คู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น

งานที่ให้บริการ	**การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล**
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง**

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

<u>หมายเหตุ</u> ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ	
ขั้นตอน	**หน่วยงานผู้รับผิดชอบ**
1. เจ้าของผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด (ระยะเวลา 15 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย (ระยะเวลา 30 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
3. เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
4. การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (ระยะเวลา 1 วันทำการ)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง
5. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด (ระยะเวลา 5 นาที)	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล
5. แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคนงบประมาณวัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหารจัดการ
6. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)
7. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสวนกวาง อำเภอเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น หมายเลขโทรศัพท์ 043-449550 หรือเว็บไซต์ www.khaosuankwang.org

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

1. แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
2. ตัวอย่างการกรอกข้อมูล

คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/นิติบุคล)..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... บ้านเลขที่ .....หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....ไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... เลขประจำตัวประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

1. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ชื่อ..... ประเภท ขนทิ้งขยะ , กำจัดสิ่งปฏิกูล พื้นที่ให้บริการ.....ครอบครัว อัตราค่าบริการ.....บาท/เดือน/ปี

2. เขตบริการในพื้นที่ซอย.....ถนน.....หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....โทรศัพท์.....

3. มีพาหนะในการบริการจำนวน..... คัน มีคนงาน.....คน

4. ผู้ดำเนินกิจการ/คนงาน 1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ .....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน ..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

5. ผู้ดำเนินกิจการชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ ..... ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน ..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

พร้อมคำร้องนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

( ) สำเนาบัตรประจำตัว(บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหรือบัตรอื่น).....(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)

( ) สำเนาทะเบียนบ้าน(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)

( ) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)

( ) หลักฐานการอนุญาตเดิม

( ) ใบรับรองแพทย์

( ) หนังสือบอบอำนาจ(ถ้ามี)

( ) สำเนาทะเบียนรถ พร้อมรูปถ่าย

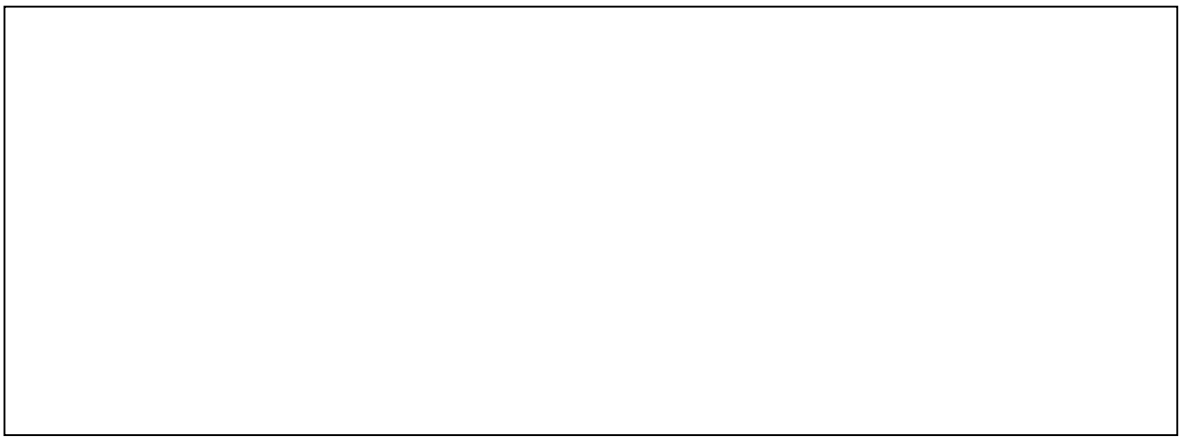
( ) หนังสืออนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

1).....

2).....

3).....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป



ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรให้ใบอนุญาตและกำหนดเงื่อนไขดังนี้.....
.....

( )ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

( )อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( )ไม่อนุญาตให้ประกอบการ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

(ตัวอย่างการกรอกข้อมูล)

คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ข้าพเจ้า(นาย/~~นาง/นางสาว/นิติบุคล~~) ขยัน อดทน อายุ 45 ปี สัญชาติ ไทย บ้านเลขที่ 123 หมู่ที่ 11 ตรอก/ซอย.....ถนน..... แขวง/ตำบล เขาสวนกวาง เขต/อำเภอ เขาสวนกวาง จังหวัด ขอนแก่น ไปรษณีย์ 40280 เบอร์โทรศัพท์ 081-1234567 เลขประจำตัวประชาชน 1 2345 678900 23 4

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

1. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ชื่อ ขยันบริการ ประเภท ขนทิ้งขยะ , กำจัดสิ่งปฏิกูล พื้นที่ให้บริการ 800 ครอบครัว อัตราค่าบริการ 300 บาท/เดือน/ปี/ครั้ง

2. เขตบริการในพื้นที่ซอย ตำบลเขาสวนกวาง ถนน.....หมู่ที่ 3,4,6,7,9 และ 11 ตำบล/แขวงเขาสวนกวาง อำเภอ/เขต เขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 081-1234567

3. มีพาหนะในการบริการจำนวน 1 คัน มีคนงาน 2 คน

4. ผู้ดำเนินกิจการ/คนงาน 1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) มานะ อดทน อายุ 30 ปี สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 123 ซอย..... ถนน ..... หมู่ที่ 11 ตำบล/แขวงเขาสวนกวาง อำเภอ/เขต เขาสวนกวาง จังหวัด ขอนแก่น โทรศัพท์ 089-1234567

5. ผู้ดำเนินกิจการชื่อ(นาย/นาง/นางสาว) ขยัน อดทน อายุ 45 ปี สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ 123 ซอย..... ถนน .... หมู่ที่ 11 ตำบล/แขวงเขาสวนกวาง อำเภอ/เขตเขาสวนกวาง จังหวัดขอนแก่น โทรศัพท์ 089-1234567

พร้อมคำร้องนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

(/) สำเนาบัตรประจำตัว(บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหรือบัตรอื่น).....(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง

(/) สำเนาทะเบียนบ้าน(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)

(/) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)

(/) หลักฐานการอนุญาตเดิม

(/) ใบรับรองแพทย์

(/) หนังสือบอบอำนาจ(ถ้ามี)

(/) สำเนาทะเบียนรถ พร้อมรูปถ่าย

( ) หนังสืออนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

1).....

2).....

3).....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใบอนุญาต
(.....)

<u>ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข</u>

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรให้ใบอนุญาตและกำหนดเงื่อนไขดังนี้.....
.....
( )ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....
.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....

<u>คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น</u>

( )อนุญาตให้ประกอบกิจการได้
( )ไม่อนุญาตให้ประกอบการ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่ ...../...../.....