

คู่มือสำหรับประชาชน : การกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว (กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  - ๑) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ เรื่อง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ : พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ :
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
๑๑. ช่องทางการให้บริการ  
สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี  
โทรศัพท์ ๐-๓๗๒๗-๙๕๒๙ ต่อ ๑๐๒ , โทรสาร ๐-๓๗๒๗-๙๕๒๙ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)  
ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต :
  - ๑๒.๑ หลักเกณฑ์วิธีการ  
ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดมูลฝอย โดยทำ เป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ จะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)
    - ๑๒.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
      - ๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
      - ๒) สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) สภาพสุลักษณะของสถานประกอบการต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๔) ลักษณะอาคารสถานประกอบการถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

หมายเหตุ -

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นคำขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและเสิร์ฟอาหาร	- ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย	๒๐ นาที	อบต.ศรีมหาโพธิ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๒๐ นาที ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ
๒	การตรวจสอบเอกสาร	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที - กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มภายในระยะ	๓๐ นาที	อบต.ศรีมหาโพธิ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๓๐ นาที ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย			
๓	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๑๕ วัน	อบต.ศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๕ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ
๔	การแจ้งผลการพิจารณา	- การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาตหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตแจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตจัดตั้งตลาดแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	๕ วัน	อบต.ศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๕ วัน ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ
๕	การชำระค่าธรรมเนียม	- ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๐ นาที	อบต.ศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี	๑. ระยะเวลา : ภายใน ๑๐ นาที ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๒๐ วัน ๑ ชั่วโมง ๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	
๒	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๑	๑	ฉบับ	
๓	หนังสือรับรองนิติ บุคคล (ในกรณีเป็น นิติบุคคล)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐาน อื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่นประ กาศกำหนด)
๔	หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการ มอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐาน อื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่นประ กาศกำหนด)
๕	หลักฐานที่แสดง การเป็นผู้มี อำนาจลงนาม แทนนิติบุคคล	-	๑	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐาน อื่นๆ ตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่นประ กาศกำหนด)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออก เอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๖	รูปถ่าย (ขนาด ๑ นิ้ว)	-	๑	๐	รูป	

๑๕.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

- ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตเรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๖๔ (คิดตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมทำขออนุญาตตั้งอาคารบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๔)

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน : องค์การบริหารส่วนตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

หมายเหตุ : เลขที่ ๑๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลศรีมหาโพธิ อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

โทร. ๐-๓๗๒๗-๙๕๒๙ ต่อ ๑๐๒ โทรสาร. ๐-๓๗๒๗-๙๕๒๙

เว็บไซต์ <http://www.srimahapot.go.th>

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

#### ๑๙. หมายเหตุ : -