

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป**

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง : มหาดไทย

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

1. ใบอนุญาตให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เฉพาะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
2. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่ายณสถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ
3. กรณีที่ปรากฏว่าผู้ได้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องตามข้อบัญญัติตำบลเรื่องการจัดสิ่งปลูกและมูลฝอย เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้คราวหนึ่งไม่เกินสามสิบวัน
4. กรณีที่ปรากฏว่าผู้ได้รับอนุญาตถูกสั่งพักการใช้ใบอนุญาตตั้งแต่สองครั้งขึ้นไปและมีเหตุจะต้องถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตอีก เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตได้

**ช่องทางการให้บริการ**

<b>สถานที่ให้บริการ</b> ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทองถนนบุรีรัมย์-สตึก อำเภอเมืองบุรีรัมย์จังหวัดบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :5 ถึง 10 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน.... เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้นด้วย (หมายเหตุ: หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
2)	<b>การพิจารณา</b> เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ 1. กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต 2. กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ (หมายเหตุ: กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพรบ. การสาธารณสุขพ.ศ.2535 มาตรา 56 และพรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2 ) พ.ศ.2557)	5 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<p><b>การพิจารณา</b> การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p> <p>(หมายเหตุ: ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร. ทราบ)</p>	3 วัน	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง</p> <p>อำเภอเมืองบุรีรัมย์</p> <p>จังหวัดบุรีรัมย์</p>
4)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทองลงนาม</p> <p>2. ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)</p> <p>ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดพร้อมรับใบอนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)</p>	5 นาที	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง</p> <p>อำเภอเมืองบุรีรัมย์</p> <p>จังหวัดบุรีรัมย์</p>

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	-
2)	<p>สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	-
3)	<p>ใบอนุญาตขับขี่ยานยนต์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	สำนักงานขนส่งจังหวัด
4)	<p>คู่มือจดทะเบียนรถยนต์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-</p>	สำนักงานขนส่งจังหวัด

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	<p>ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารหรือเคหสถานวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร (หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 5 บาท
2)	<p>ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 20 ลิตรแต่ไม่เกิน 40 ลิตร (หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 10 บาท
3)	<p>ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 40 ลิตรแต่ไม่เกิน 60 ลิตร (หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 20 บาท
4)	<p>ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 60 ลิตรแต่ไม่เกิน 80 ลิตร (หมายเหตุ: -)</p>	ค่าธรรมเนียม 30 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
5)	ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 80 ลิตรแต่ไม่เกิน 100 ลิตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท
6)	ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 100 ลิตรแต่ไม่เกิน 200 ลิตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 70 บาท
7)	ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 200 ลิตรแต่ไม่เกิน 300 ลิตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 90 บาท
8)	ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 300 ลิตรแต่ไม่เกิน 400 ลิตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 120 บาท
9)	ค่าเก็บขนมูลฝอยประจำเดือนสำหรับอาคารวันหนึ่งเกิน 400 ลิตรแต่ไม่เกิน 500 ลิตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 150 บาท
10)	ค่าเก็บขนมูลฝอยสำหรับตลาดโรงงานอุตสาหกรรมหรือสถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมากกว่าวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร (หมายเหตุ: (คิดค่าเก็บขนเป็นลูกบาศก์เมตรหรือเศษลูกบาศก์เมตรลูกบาศก์เมตรละ 500 บาท))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
11)	ค่าเก็บขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งละไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร (หมายเหตุ: ครั้งหนึ่งๆเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรคิดลูกบาศก์เมตรละ 100 บาท (บัดเศษเป็นหนึ่ง))	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
12)	ค่าเก็บขนอจจาระหรือสิ่งปฏิกูล (หมายเหตุ: (คิดเป็นลูกบาศก์เมตรละ 100 บาท ** กรณีเศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรคิดครั้งละ 50 บาท *** กรณีเศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรคิดครั้งละ 100 บาท	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
13)	ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต (ฉบับละ) (หมายเหตุ: * กรณีรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ** กรณีรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
14)	ค่าธรรมเนียมในการจัดทำสำเนาคู่มือประชาชนฉบับนี้ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ -

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนการ:** การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:** กรมอนามัย กรมอนามัย กรมอนามัย

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

1) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

2) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

3) ข้อบัญญัติตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 30 วัน

**ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

**ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป  
14/07/2558 11:45

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

(ลงชื่อ) ปริญานุช พัฒนชัย ผู้จัดทำ  
(นางสาวปริญานุช พัฒนชัย)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ) ดารารัตน์ ละว้า ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวดารารัตน์ ละว้า)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ปิยะดา ธนเดชทัต ผู้เห็นชอบ  
(นางปิยะดา ธนเดชทัต)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง

(ลงชื่อ) ชาตรี ท้าวพยุง ผู้อนุมัติ  
(นายชาตรี ท้าวพยุง)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง