

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่ให้บริการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
กระทรวง : มหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ใบอนุญาตให้มีอายุ 1 ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เฉพาะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
2. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ
3. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัตินี้ในวันที่ได้รับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นกรขอรับใบอนุญาตครั้งแรก หรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นกรขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลายังดำเนินกิจการนั้น ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระเว้นแต่ผู้ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไป

ในกรณีที่ผู้ยื่นหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมตามวรรคหนึ่งค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้ง ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้ยื่นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ

1. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง
ถนนบุรีรัมย์-สตึก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
2. แบบคำขออนุญาตออนไลน์



<https://argo.page.link/nuCHK>

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 5 ถึง 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที</p> <p>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน... เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกนั้นด้วย</p> <p>(หมายเหตุ: หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539)</p>	5 นาที	<p>สำนักปลัด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง</p> <p>อำเภอเมืองบุรีรัมย์</p> <p>จังหวัดบุรีรัมย์</p>
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ</p> <ol style="list-style-type: none">กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาตกรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ <p>(หมายเหตุ: กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพรบ. การสาธารณสุข พ.ศ.2535 มาตรา 56 และพรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557)</p>	3 วัน	<p>สำนักปลัด</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง</p> <p>อำเภอเมืองบุรีรัมย์</p> <p>จังหวัดบุรีรัมย์</p>

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

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ-</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	ใบอนุญาตขับขีรถยนต์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานขนส่งจังหวัด
4)	คู่มือจดทะเบียนรถยนต์ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานขนส่งจังหวัด

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	ค่าเก็บและขน มูลฝอยหรือสิ่งปฏิกูลตามมาตรา ๒๐(๔) ๑.๑ ค่าเก็บและขน มูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน (ก) <u>อาคารหรือสถาน</u> - วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๕ - วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร ๑๐ - วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร ๒๐ - วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร ๓๐ - วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร ๕๐ - วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร ๗๐ - วันหนึ่งเกิน ๒๐๑ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร ๙๐ - วันหนึ่งเกิน ๓๐๑ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร ๑๒๐ - วันหนึ่งเกิน ๔๐๑ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ๑๕๐ (ข) <u>ตลาด โรงงานอุตสาหกรรม หรือสถานที่ซึ่งมีมูลฝอยมาก</u> - วันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ๒๕๐ - วันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือน ละ ๕๐๐ - วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน ครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) (ค) <u>ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว</u> - ปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ๑๐๐ - ปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ๑๕๐ - ปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน ครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) ๑.๒ ค่าเก็บและขนสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ - ลูกบาศก์เมตรละ ๑๐๐ - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ๕๐ - เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ๑๐๐		

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๒	<p>ค่ากำจัด มูลฝอยทั่วไปและสิ่งปฏิกูลตามมาตรา ๒๐(๔)</p> <p>๒.๑ ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป</p> <p><u>(ก) ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไปเป็นรายเดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณไม่เกิน ๒๐ ลิตร - ปริมาณเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ ๒๐ ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) - ปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร - ปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) <p><u>ข. ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร - ปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร - ปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) <p>๒.๒ ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ครั้งหนึ่งๆ (ลูกบาศก์เมตรละ)</p> <p>(เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)</p>	<p>๑๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๕,๐๐๐</p> <p>๑๐๐</p> <p>๒๐๐</p> <p>๒๐๐</p> <p>๕๐๐</p>	
๒	<p>อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต</p> <p>(ก) รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือ โดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ</p> <p>(ข) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจ หรือ ได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ</p>	<p>๒,๐๐๐</p> <p>๒,๐๐๐</p>	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ไปรษณีย์ 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))
2)	สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบัวทอง โทรศัพท์ / โทรสาร 044-110700
3)	เว็บไซต์ www.buathong.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
2.	แบบคำขอใบอนุญาตออนไลน์

ผู้จัดทำ	(นางสาวปริยานุช พัฒนชัย) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบ	(นางสาวดารารัตน์ ละว้า) หัวหน้าสำนักปลัด
ผู้เห็นชอบ	(นางปิยะดา ธณเดชะทัต) ปลัด อบต.บัวทอง
ผู้อนุมัติ	(นายชาติรี ท้าวพุง) นายก อบต.บัวทอง
วันที่จัดทำ	15 เมษายน 2563

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

ระดับผลกระทบบริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลาพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ๗๗ 30 วัน

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน (สำเนาคู่มือประชาชน) การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป 14/07/2558 11:45

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

