

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขออนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้งแอน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้งแอน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
เบอร์โทรศัพท์ 044-551008 ต่อ 101 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
สามารถติดต่อได้ที่ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท
จังหวัดสุรินทร์ 32140
เว็บไซต์ <http://www.kangannsurin.go.th>
บริการออนไลน์ E – service (งานอื่นๆ) ลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.2550

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|------------------------|
| 1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
* รายเก่า : ก่อนใบอนุญาตหมดอายุ
* รายใหม่ : ก่อนเปิดดำเนินการ | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| 2. ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
ตามเกณฑ์ พิจารณาออกใบอนุญาตภายใน 30 วัน | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| 3. ใบอนุญาตมีกำหนดอายุ 1 ปี ระยะเวลาให้บริการ 50 นาที | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

/รายการ...

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตประกอบการเก็บขนสิ่งปฏิกูล จำนวน 1 ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม เก็บ ขน กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
แนบท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลก่งแวน
เรื่อง การควบคุมกิจการให้บริการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ.2553

ลำดับ ที่	รายการ	ค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
1.	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต ก. รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ ข. รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	 2,500 2,500
2	อัตราค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ - ลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตร ต่อๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ - เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร	 100 50
3	อัตราเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป <u>เป็นรายเดือน</u> - ที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตรค่าเก็บและค่าขน เดือนละ ทุกๆ 20 ลิตรหรือเศษของแต่ละ 20 ลิตร - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร เดือนละ - ที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรค่าเก็บ เดือนละ และขนทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร	 30 30 1,000 1,000

ลำดับ ที่	รายการ	ค่าธรรมเนียมต่อปี (บาท)
4	<u>เป็นครั้งคราว</u> - ครั้งหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร - ครั้งหนึ่ง ๆ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ 1 ลูกบาศก์เมตรหรือ เศษของลูกบาศก์เมตร ละ	ครั้งละ 150 ลูกบาศก์เมตร 150
5	<u>อัตราค่าปรับ</u> - ไม่แสดงใบอนุญาตโดยเปิดเผยตามข้อ 18 - ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ 17	- อัตราค่าปรับไม่เกิน 500 บาท - คิดอัตราค่าปรับเพิ่มร้อยละสิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ (ม.65)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลก้างขนาน โทรศัพท์: 0 4455-1008 ต่อ 101
 หรือ เว็บไซต์ : <http://www.kangannsurin.go.th>

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการให้บริการ เก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

1. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....โดย.....ผู้มีอำนาจลง
นามแทนนิติบุคคล ปรากฏตาม.....

ที่อยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

2. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

[] สำเนาบัตรประจำตัว.....

[] สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร

[] หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

[] ใบมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)

[] สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

[] เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1).....

2).....

3).....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน [] ครบ

[] ไม่ครบ คือ

1).....

2).....

3).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

----- (ส่วนที่ 2)

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน [] ครบ

[] ไม่ครบ คือ

1).....

2).....

3).....

ดังนั้น จึงขอให้ท่านได้นำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมด มายื่นต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
ก้งแอนภายใน.....วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้..... สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

1) ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภท.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ค่าธรรมเนียมฉบับละ.....บาท (.....) ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่.....เลขที่.....
...../.....ลงวันที่.....

2) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลก้ง แอน เรื่อง การควบคุมกิจการให้บริการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2553

3) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้ เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนใบอนุญาตนี้ได้

4) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้ด้วย คือ

4.1).....

4.2).....

ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้งแอน

คำเตือน (1) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน 500 บาท

(2) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไป ต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของท้องถิ่น

รายการต่อไปนี้ใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

[illegible]