

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย

หน่วยงานที่ให้บริการ : เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 หมวด 3 การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย มาตรา 18 การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น มาตรา 19 ห้ามมิให้ผู้ใดดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เทศบาลเมืองบางกรวย ได้ออกเทศบัญญัติเทศบาลเมืองบางกรวย เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2548 ว่าด้วยกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ผู้ใดประสงค์จะดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ให้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ 0 2446 7102-3 ต่อ 13-15 โทรสาร 0 2883 6013))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 20 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ประกอบการยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองการแจ้ง/ใบ อนุญาตฯ พร้อมหลักฐานเอกสาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	-
2)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบคำร้องและเอกสารหลักฐาน 2.1 กรณีคำขอ และเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ขอรับใบอนุญาตทราบ 2.1.1 ให้ดำเนินการแก้ไขทันที 2.1.2 บันทึกแจ้งผู้ประกอบการแก้ไขภายใน ระยะเวลาที่กำหนด 2.2 กรณีคำขอ และเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ประกอบการถึงวัน เวลา ในการออก ตรวจสอบ สถานที่ขอรับใบอนุญาตฯ หมายเหตุ วันและเวลาในการตรวจสอบที่แล้วแต่ข้อตกลงของ เจ้าหน้าที่และผู้ประกอบการกำหนด (หมายเหตุ: (หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่ง เอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในระบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็น	2 ชั่วโมง	-

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	หนังสือถึงเขตแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539))		
3)	<p>การพิจารณา เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ขอรับ ใบอนุญาตฯ</p> <p>3.1 กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา อนุญาตและลงนามในใบอนุญาต</p> <p>3.2 กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ แจ้งผู้ประกอบการแก้ไข ปรับปรุงภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานฯกำหนด</p> <p>(หมายเหตุ: (กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)))</p>	10 วัน	-
4)	<p>- การแจ้งผลการพิจารณาการขอรับใบอนุญาตฯ เจ้าหน้าที่แจ้งผลการรับแจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ</p> <p>4.1 กรณีการแจ้งถูกต้อง ให้มาชำระค่าธรรมเนียมภายใน 7 วัน หากพ้นกำหนดแล้วไม่มาชำระค่าธรรมเนียม ถือว่าไม่ประสงค์จะประกอบกิจการ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะยกเลิกการแจ้ง</p> <p>4.2 กรณีการแจ้งไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ประกอบการทราบ ให้การรับแจ้งเป็นอันสิ้นสุด</p> <p>(หมายเหตุ: (ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ))</p>	9 วัน	-
5)	<p>- ชำระเงินค่าธรรมเนียมและออกใบเสร็จรับเงินพร้อมใบอนุญาตฯ ให้แก่ผู้ประกอบการ</p> <p>(หมายเหตุ: (ใบอนุญาตฯมีอายุ 1 ปี))</p>	15 นาที	-

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่ มีสถานียชนถาย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	
4)	แผนการดำเนินงานในการเก็บข้อมูลฝอยที่แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ ท้องถิ่นกำหนด) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของ ผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	หนังสือสัญญาระหว่างผู้ให้บริการและรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	ใบยินยอมให้ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	รับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ฉบับละ (หมายเหตุ: (- ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้ายเทศบัญญัติเทศบาล เมืองบางกรวย เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2548 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย - หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตฯสิ้นอายุ จะต้องชำระ ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
2)	รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ฉบับละ (หมายเหตุ: (- ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้ายเทศบัญญัติเทศบาล เมืองบางกรวย เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2548 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย - หากมิได้ชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตฯสิ้นอายุ จะต้องชำระ ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	โทรศัพท์ 0 2446 7102-3 ต่อ 13 - 15 (หมายเหตุ: -)
2)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (เชิงวัดท่าบางสีทอง) (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
4)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904-7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่างแบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย (หมายเหตุ: -)
2)	แบบฟอร์มคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี กรมส่งเสริมการปกครอง
ท้องถิ่น เทศบาลเมืองบางกรวย อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วย
เดียว)

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) **เทศบัญญัติเทศบาลเมืองบางกรวย เรื่อง การกำจัดปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2548**

2) **พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550**

3) **พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522**

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: เทศบัญญัติเทศบาลเมืองบางกรวย เรื่อง การกำจัดปฏิกูลและมูลฝอย
พ.ศ. 2548

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 30.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย 17/07/2558 05:13

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: -