**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. **ชื่อกระบวนงาน**: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
2. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:** องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
3. **ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. **หมวดหมู่ของงานบริการ:** อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 |

1. **ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป
2. **พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
3. **กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา** พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

**ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ** 30 วัน

1. **ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน** 0

**จำนวนคำขอที่มากที่สุด** 0

**จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด** 0

1. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล
2. **ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **สถานที่ให้บริการ** องค์การบริหารส่วนตำบลปากคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทร. 0 7531 8790 1 www.paknakhon.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  **หมายเหตุ** (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ 2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ) |

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

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ  
 ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)  
 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)  
 (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน  
 (2) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูล ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)  
 (3) ......ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....  
 หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

1. **ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| **ที่** | **ประเภทขั้นตอน** | **รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ** | **ระยะเวลาให้บริการ** | **ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด | 15 นาที | - | (1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่) |
| 2) | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที  กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง | - | (1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ 2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)) |
| 3) | การพิจารณา | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ  กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต  กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ | 20 วัน | - | (1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ 2. กฎหมายกำหนดภายใน  30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2)  พ.ศ. 2557) ) |
| 4) | - | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต  1. กรณีอนุญาต  มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร  2. กรณีไม่อนุญาต  แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูลแก่ ผู้ขออนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ | 8 วัน | - | (1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ 2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ) |
| 5) | - | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)  แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด | 1 วัน | - | (1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่ 2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ) |

**ระยะเวลาดำเนินการรวม** 30 วัน

1. **งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว**

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

1. **รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| **ที่** | **รายการเอกสารยืนยันตัวตน** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |
| 2) | สำเนาทะเบียนบ้าน | - | 0 | 1 | ฉบับ | - |

**15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| **ที่** | **รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** | **จำนวนเอกสาร ฉบับจริง** | **จำนวนเอกสาร สำเนา** | **หน่วยนับเอกสาร** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 2) | เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 3) | แผนการดำเนินงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 4) | เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ สิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด) | - | 0 | 1 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |
| 5) | ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล | - | 1 | 0 | ฉบับ | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด) |

1. **ค่าธรรมเนียม**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บ และขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี**  **ค่าธรรมเนียม** 0 บาท  **หมายเหตุ** *((ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))* |

1. **ช่องทางการร้องเรียน**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | **ช่องทางการร้องเรียน** องค์การบริหารส่วนตำบลปากคร อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80000 โทร. 0 7531 8790 1 www.paknakhon.go.th ***หมายเหตุ*** *((ระบุส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ช่องทางการร้องเรียน))* |

1. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) | แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต *(เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)* |

1. **หมายเหตุ**

-

|  |  |
| --- | --- |
| **วันที่พิมพ์** | 19/07/2558 |
| **สถานะ** | รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer) |
| **จัดทำโดย** | องค์การบริหารส่วนตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช สถ.มท. |
| **อนุมัติโดย** | - |
| **เผยแพร่โดย** | - |