

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

1. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์: 0 3850-2005 ต่อ 16 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : 0 3850-2005 ต่อ 16 ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.
เว็บไซต์ : <http://www.saladang.org>

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
- 2) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย

ระยะเวลา 30 วัน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่

รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องการเก็บขนและการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยพ.ศ. 2556 ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง อำเภอบางน้ำเปรี้ยว จังหวัดฉะเชิงเทรา ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดงอำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา

2.เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (1) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- (2) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะการกำจัดสิ่งปฏิกูลและด้านคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องการเก็บขนและการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยพ.ศ. 2556 ขององค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดงอำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง อำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา	
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ	1 ชั่วโมง	องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง อำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา	1. หากผู้ขออนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่ สามารถดำเนินการได้ใน ขณะนั้นให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและ รายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่ กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ใน บันทึกนั้นด้วย			บันทึกความ บกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ ขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็น หนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วยและ แจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ ตามพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ ด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะเสนอ พิจารณาออกไปอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้าน สุขลักษณะ	20 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ศาลาแดง อำเภอบางน้ำ เปรี้ยวจังหวัด ฉะเชิงเทรา	1. กฎหมาย กำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	-	การแจ้งคำสั่งออก	8 วัน	องค์การบริหาร	1. ในกรณีที่เจ้า

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ใบอนุญาต/คำสั่งไม่ อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาต แก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อ มารับใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนดหากพ้นกำหนด ถือว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาตเว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ตัวอัน สมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออก ใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการกำจัดสิ่ง ปฏิกูลแก่ผู้ขออนุญาต ทราบพร้อมแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์		ส่วนตำบล ศาลาแดง อำเภอบางน้ำ เปรี้ยวจังหวัด ฉะเชิงเทรา	พนักงานท้องถิ่นไม่ อาจออก ใบอนุญาตหรือยัง ไม่อาจมีคำสั่งไม่ อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้อง และครบถ้วนให้ แจ้งการขยายเวลา ให้ผู้ขออนุญาต ทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. (ทราบ)
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณี มีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมา ชำระค่าธรรมเนียมตาม อัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด	1 วัน	องค์การบริหาร ส่วนตำบล ศาลาแดง อำเภอบางน้ำ เปรี้ยวจังหวัด ฉะเชิงเทรา	1. กรณีไม่ชำระ ตามระยะเวลาที่ กำหนดจะต้องเสีย ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ 20 ของ จำนวนเงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	0	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	1	ฉบับ	(ในกรณีเป็นนิติ บุคคล)
4)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	(ในกรณีที่เจ้าของ กิจการไม่มายื่น ขอรับใบอนุญาต ด้วยตัวเอง)

เอกสารอื่นๆ ที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนา ใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วย การควบคุม อาคารหรือ	องค์การบริหาร ส่วนตำบลศาลา แดงอำเภอบางน้ำ เปรี้ยวจังหวัด ฉะเชิงเทรา	0	1	ฉบับ	(เอกสาร และ หลักฐาน อื่นๆตามที่ ราชการส่วน

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง					ท้องถิ่น กำหนด)
2)	เอกสารหรือ หลักฐานแสดง สถานที่กำจัดสิ่ง ปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาตและมี การดำเนิน กิจการที่ต้อง ตามหลัก สุขาภิบาล	กรมควบคุมมลพิษ	0	1	ฉบับ	(เอกสาร และ หลักฐาน อื่นๆตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น กำหนด)
3)	แผนการ ดำเนินงานใน การกำจัดสิ่ง ปฏิกูลที่แสดง รายละเอียด ขั้นตอนการ ดำเนินงานความ พร้อมด้าน กำลังคน งบประมาณวัสดุ อุปกรณ์และ วิธีการบริหาร จัดการ	-	0	1	ฉบับ	(เอกสาร และ หลักฐาน อื่นๆตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น กำหนด)
4)	เอกสารแสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ทำ หน้าที่กำจัดสิ่ง	กรมควบคุมมลพิษ	0	1	ฉบับ	(เอกสาร และ หลักฐาน อื่นๆตามที่

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ปฏิบัติตามการ ฝึกอบรมด้าน สุขอนามัยและ ความปลอดภัย จากการทำงาน					ราชการส่วน ท้องถิ่น (กำหนด)
5)	ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสาร แสดงการตรวจ สุขภาพประจำปี ของผู้ปฏิบัติงาน ในการกำจัดสิ่ง ปนเปื้อน	-	1	0	ฉบับ	(เอกสาร และ หลักฐาน อื่นๆตามที่ ราชการส่วน ท้องถิ่น กำหนด)

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดงอำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัด
ฉะเชิงเทรา
59 หมู่ 12 ตำบลศาลาแดงอำเภอบางน้ำเปรี้ยวจังหวัดฉะเชิงเทรา 24000 โทรศัพท์ 08-1928 6898, 08-1863
3238, 0-3850 2005, โทรสาร 0-3850 2005 ต่อ 16 เว็บไซต์ www.saladang.org ,
abt_saladang@hotmail.com, www.facebook.com/abtsaladang
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน**ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิต
กทม. 10300

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต/ใบแทนใบอนุญาต

ประกอบกิจการ

คำขอเลขที่...../.....
(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม.....

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

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

หมายเลขโทรศัพท์.....ผู้ขออนุญาต

ผู้ขออนุญาตดำเนินการ.....ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
ศาลาแดง โดยข้าพเจ้าได้รับทราบหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่องค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดงกำหนดไว้แล้ว

๒. ขอยื่นคำขอใบอนุญาตประกอบกิจการ.....กรณี

☐ ขอใบอนุญาตประกอบกิจการ

☐ ขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ

☐ ขอใบแทนใบอนุญาต เนื่องจาก.....

๓. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่น ๆ ระบุ.....)

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

☐ สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีเป็นนิติบุคคล)

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตัวเอง)

☐ ใบรับรองแพทย์

☐ ใบอนุญาตเดิม (กรณีต่ออายุใบอนุญาต)

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต/ใบแทนใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ
☐ ไม่ครบ คือ
๑)
๒)
๓)

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต/ใบแทนใบอนุญาต

เลขที่.....ได้รับเรื่องเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ
☐ ไม่ครบ คือ
๑)
๒)
๓)

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน.....วัน
นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....



ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่..... เลขที่.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....

จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....เป็นผู้ดำเนินการ.....

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง

เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่..... เลขที่..... ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง โดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำเตือน (๑) ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๒) หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ

(ด้านหลัง)

รายการต่ออายุใบอนุญาตและเสียค่าธรรมเนียม

วัน/เดือน/ปี ที่ออกใบอนุญาต	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นอายุใบอนุญาต	ใบเสร็จรับเงิน			(ลงชื่อ) เจ้าพนักงานท้องถิ่น
		เล่มที่	เลขที่	วัน/เดือน/ปี	

ใบแทน

ใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

เล่มที่.....เลขที่.....

(๑) เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ

อายุ.....ปี สัญชาติ.....เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....เป็นผู้ดำเนินการ.....

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลศาลาแดง

เสียค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท (.....)

ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงวันที่.....

(๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น

(๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง โดยมีอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

(๔) ใบอนุญาตฉบับนี้ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๕) ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานท้องถิ่น/ผู้ได้รับแต่งตั้ง
จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น