

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขุนทอง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลขุนทอง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ตำบลขุนทอง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล 1/06/2566 13:57
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขุนทอง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา  
โทรศัพท์/โทรสาร หรือ 0-4475-6284, [www.khuntong.go.th](http://www.khuntong.go.th)  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

### 1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทน ด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยยื่นคำขอตาม

แบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลขุนทอง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

## 2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

(1) ผู้ใดประสงค์จะดำเนินการรับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการให้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบ สม.1 ต่อพนักงานท้องถิ่นพร้อมกับหลักฐานต่างๆตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(2) คุณสมบัติของผู้ขออนุญาตดำเนินการกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล และ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ในการขอและการออกใบอนุญาตให้เป็นไปตาม องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

(3) เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับคำขอใบอนุญาตให้ตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ หากปรากฏว่า ผู้ขออนุญาตปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการวิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้แล้ว และเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นสมควรให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามแบบ สม.2

(4) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมารับอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนด สิบห้าวัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งจากพนักงานท้องถิ่น หากมิได้มารับใบอนุญาต และชำระค่าธรรมเนียมภายในกำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

(5) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

2. หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านยานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับกับขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ขุนทอง	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	1 ชั่วโมง	-	1. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะเสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	20 วัน	-	1. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 มาตรา 56 และพ.ร.บ. วิธี

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557)
4)	-	<p>การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต</p> <p>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่ง ปฏิบัติแก่ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	8 วัน	-	<p>1. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร. (ทราบ)</p>
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต)	1 วัน	-	2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด			กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ฉบับ	
2)	เอกสารหรือหลักฐานแสดง	-	0	1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	สถานที่รับกำจัด สิ่งปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาตและมี การดำเนิน กิจการที่ถูกต้อง ตามหลัก สุขาภิบาลโดยมี หลักฐานสัญญา ว่าจ้างระหว่างผู้ ขนกับผู้กำจัดสิ่ง ปฏิกูล					
3)	แผนการ ดำเนินงานใน การเก็บขนสิ่ง ปฏิกูลที่แสดง รายละเอียด ขั้นตอนการ ดำเนินงานความ พร้อมด้าน กำลังคน งบประมาณวัสดุ อุปกรณ์และ วิธีการบริหาร จัดการ	-	0	1	ฉบับ	
4)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและ ผู้ปฏิบัติงาน ประจำ ยานพาหนะผ่าน	-	0	1	ฉบับ	

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	การฝึกอบรมด้าน การจัดการสิ่ง ปฏิภูล (ตาม หลักเกณฑ์ที่ ท้องถิ่นกำหนด)					
5)	ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสาร แสดงการตรวจ สุขภาพประจำปี ของผู้ปฏิบัติงาน ในการเก็บขนส่ง ปฏิภูล	-	1	0	ฉบับ	

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิภูลฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ ((ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น))

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลขุนทอง อ.บัวใหญ่ จ.นครราชสีมา โทรศัพท์/โทรสาร หรือ 0-4475-6284, [www.khuntong.go.th](http://www.khuntong.go.th)
- ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
หมายเหตุ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

(แบบ ส.ม 1)

## คำขอรับใบอนุญาตการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว/นิติบุคคล)..... อายุ.....ปี  
 สัญชาติ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน  
 ..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด  
 ..... ไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... เลขประจำตัว  
 ประชาชน.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นดังต่อไปนี้

1. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ชื่อ..... ประเภท...ชนิดขยะ ,กำจัดสิ่งปฏิกูล.....  
 พื้นที่ให้บริการ.....ครอบคลุม อัตราค่าบริการ.....บาท/เดือน/ปี2. เขตบริการในพื้นที่ซอย  
 ..... ถนน..... หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต  
 ..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

3. มีพาหนะในการบริการจำนวน..... คัน มีคนงาน.....คน

4. ผู้ดำเนินกิจการ/คนงาน 1. ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....  
 อายุ.....ปี สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน.....  
 หมู่ที่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

2. ผู้ดำเนินกิจการชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี  
 สัญชาติ.....อยู่บ้านเลขที่..... ซอย..... ถนน..... หมู่ที่.....  
 ..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
 ..... โทรศัพท์.....

พร้อมคำร้องนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วยดังนี้

- ( ) สำเนาบัตรประจำตัว(บัตรประชาชน/บัตรข้าราชการหรือบัตรอื่น)..(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)
- ( ) สำเนาทะเบียนบ้าน(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)
- ( ) รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป(ทั้งผู้ขออนุญาตและผู้ขนทิ้ง)
- ( ) หลักฐานการอนุญาตเดิม
- ( ) ใบรับรองแพทย์



( ) หนังสือมอบอำนาจ(ถ้ามี)

( ) สำเนาทะเบียนรถ พร้อมรูปถ่าย

( ) หนังสืออนุญาตอื่นที่เกี่ยวข้องกับกิจการ

1).....

2).....

3).....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตนี้เป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอต่อใบอนุญาต

(.....)

**ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข**

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

( ) เห็นสมควรให้ใบอนุญาตและกำหนดเงื่อนไขดังนี้

.....

( ) ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(.....)

°     ,

**คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น**

( ) อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

( ) ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ ...../...../.....