

## คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลหนองแคน อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: งานส่งเสริมสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
  - 2) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
  - 3) กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อพ.ศ. 2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535  
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อ
11. ช่องทางการให้บริการ

เทศบาลตำบลหนองแคน อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร  
เลขที่ 172 หมู่ 2 ถนนเปรมพัฒนา ตำบลหนองแคน อำเภอคงหลวง จังหวัดมุกดาหาร 49140  
โทร.042-644-069

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  - 1.หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น กลุ่ม/กอง/ฝ่ายที่รับผิดชอบ (ระบุ)
  2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
    - (1) ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตต้องไม่มีประวัติถูกดำเนินคดีด้านการจัดการมูลฝอยที่ไม่ถูกสุขลักษณะ
    - (2) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(3) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านยานพาหนะขนส่งผู้โดยสารและผู้ปฏิบัติงานประจำ ยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนมูลฝอยติดเชื่อต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(4) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

**หมายเหตุ:** ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื่อพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                              | 15 นาที           | -                              | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)                                                                                                                                                                                                                                |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | 1 ชั่วโมง         | -                              | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธี |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                | ปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. 2539))                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจด้าน<br>สุขลักษณะ<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสุขลักษณะเสนอ<br>พิจารณาออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ<br>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน<br>สุขลักษณะ                                                                                                                                                                                                                     | 20 วัน            | -                              | 1. ระยะเวลา<br>ให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตาม<br>บริบทของท้องถิ่น<br>2. กฎหมาย<br>กำหนดภายใน<br>30 วันนับแต่วันที่<br>เอกสารถูกต้องและ<br>ครบถ้วน<br>(ตามพ.ร.บ. การ<br>สาธารณสุขพ.ศ.<br>2535 มาตรา 56<br>และพ.ร.บ. วิธี<br>ปฏิบัติราชการทาง<br>ปกครอง (ฉบับที่<br>2) พ.ศ. 2557) |
| 4)  | -             | การแจ้งคำสั่งออก<br>ใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่<br>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลา<br>ที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้น<br>กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ<br>รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ<br>หรือข้อแก้ตัวอันสมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต<br>ประกอบกิจการรับทำการ<br>เก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อแก่<br>ผู้ขออนุญาตทราบพร้อมแจ้ง<br>สิทธิในการอุทธรณ์ | 8 วัน             | -                              | 1. ระยะเวลา<br>ให้บริการส่วนงาน/<br>หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ<br>ให้ระบุไปตาม<br>บริบทของท้องถิ่น<br>2. ในกรณีที่เจ้า<br>พนักงานท้องถิ่นไม่<br>อาจออกใบอนุญาต<br>หรือยังอาจมีคำสั่ง<br>ไม่อนุญาตได้<br>ภายใน 30 วันนับ<br>แต่วันที่เอกสาร<br>ถูกต้องและ<br>ครบถ้วนให้แจ้ง<br>การขยายเวลาให้ผู้                  |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                 | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                               |                   |                                | ขออนุญาตทราบทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.ทราบ)                                                                                                      |
| 5)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด | 1 วัน             | -                              | 1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 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)  | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุม | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | (เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วน |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | อาคาร (ในกรณีที่<br>มีสถานีนีขนถ่าย)<br>หรือใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                     |                                |                         |                      |                    | ท้องถิ่นกำหนด)                                                   |
| 2)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานแสดง<br>คุณสมบัติของ<br>เจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบในการ<br>เก็บและขนมูล<br>ฝอยติดเชื้ออย่าง<br>น้อยหนึ่งคน<br>(คุณสมบัติสำเร็จ<br>การศึกษาไม่ต่ำ<br>กว่าปริญญาตรี<br>หรือเทียบเท่าใน<br>สาขา<br>วิทยาศาสตร์ด้าน<br>สาธารณสุข<br>สุขาภิบาล<br>ชีววิทยาและ<br>วิทยาศาสตร์<br>การแพทย์ด้านใด<br>ด้านหนึ่ง) | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 3)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานแสดง<br>สถานที่รับกำจัด<br>มูลฝอยติดเชื้อที่<br>ได้รับใบอนุญาต<br>และมีการดำเนิน<br>กิจการที่ถูกต้อง<br>ตามหลัก<br>สุขาภิบาลโดยมี<br>หลักฐานสัญญา<br>ว่าจ้างระหว่างผู้<br>ขนกับผู้กำจัดมูล<br>ฝอย                                                                                                     | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                           | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| 4)  | แผนการ<br>ดำเนินงานในการ<br>เก็บข้อมูลฝอยที่<br>แสดงรายละเอียด<br>ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานความ<br>พร้อมด้าน<br>กำลังคน<br>งบประมาณวัสดุ<br>อุปกรณ์และ<br>วิธีการบริหาร<br>จัดการ                                                                                                         | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 5)  | เอกสารแสดงให้เห็น<br>ว่าผู้ขับขี่และผู้<br>ปฏิบัติงานประจำ<br>ยานพาหนะผ่าน<br>การฝึกอบรมการ<br>ป้องกันและระงับ<br>การแพร่เชื้อหรือ<br>อันตรายที่อาจ<br>เกิดจากมูลฝอย<br>ติดเชื้อ (ตาม<br>หลักสูตรและ<br>ระยะเวลาที่<br>กระทรวง<br>สาธารณสุข<br>กำหนดโดย<br>ประกาศในราช<br>กิจจานุเบกษา) | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| 6)  | ใบรับรองแพทย์<br>หรือเอกสารแสดง<br>การตรวจสุขภาพ<br>ประจำปีของ<br>ผู้ปฏิบัติงานใน<br>การเก็บข้อมูล<br>ฝอยติดเชื้อ                                                                                                                                                                       | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

16.ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการเก็บและขนมูลฝอยติดเชื้อฉบับละไม่เกิน 10,000 บาทต่อปี  
ค่าธรรมเนียม 0 บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดมุกดาหาร
- 2) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลหนองแคน อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร  
เลขที่ 172 หมู่ 2 ถนนเปรมพัฒนา ตำบลหนองแคน อำเภอดงหลวง จังหวัดมุกดาหาร 49140  
โทร.042-644-069
- 3) ทางเว็บไซต์ [www.nongkhaen.go.th](http://www.nongkhaen.go.th)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก