

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลขุขันธ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
 กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลขุขันธ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
 - 2) เทศบัญญัติเทศบาลตำบลขุขันธ์เรื่องการจัดการสิ่งปฏิภูมและมูลฝอยพ.ศ.2554
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูม เทศบาลตำบลขุขันธ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการสำนักงานเทศบาลตำบลขุขันธ์ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน โทรศัพท์ 0-4496 4201 , 0-4400 9818 โทรสาร 0-4400 9818 หรือ www.เทศบาลตำบลขุขันธ์.net
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้ดำเนินการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิภูมมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตเทศบาลตำบลขุขันธ์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่เทศบาลตำบลขุขันธ์กำหนดโดยให้ยื่นแบบคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและจะสามารถดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วเท่านั้น
13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้า	10 นาที	เทศบาลตำบลขุขันธ์ อำเภอลำทะเมน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		เอกสารหลักฐาน		ชัยจังหวัดนครราชสีมา	
2)	การพิจารณา	เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นได้รับคำขอใบอนุญาตหรือคำขอต่ออายุใบอนุญาตจะตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของคำขอและจะแจ้งผลการตรวจสอบให้ทราบภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ	10 นาที	เทศบาลตำบลชุมอำเภอลำทะเมนชัยจังหวัดนครราชสีมา	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นจะออกใบอนุญาตหรือหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอให้ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งหากไม่มารับภายในกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์และผู้ขอรับใบอนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมในวันที่มารับใบอนุญาต	10 นาที	เทศบาลตำบลชุมอำเภอลำทะเมนชัยจังหวัดนครราชสีมา	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประชาชน					
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ตามที่เทศบาล ตำบลชุกษากำหนด	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- อัตราค่าธรรมเนียมคิดเป็นรายปีตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งปฏิทินหรือมุลฝอยแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลชุกษาเรื่องการจัดการสิ่งปลูกและมุลฝอยพ.ศ.2554
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเทศบาลตำบลชุกษาอำเภอลำทะเมนชัยจังหวัดนครราชสีมา 30270 โทรศัพท์ 0-4400 9818 , 0-4496 4201 โทรสาร 0-4400 9818 หรือ www.เทศบาลตำบลชุกษา.net
หมายเหตุ-
- ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบขอรับใบอนุญาต

-

19. หมายเหตุ

-