

คู่มือสำหรับประชาชน การจัดการมูลฝอยทั่วไป

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังคีรี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลวังคีรี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต / ออกใบอนุญาต / รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังคีรี เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ.๒๕๖๒

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

โดยที่การจัดการมูลฝอยทั่วไปที่ไม่ถูกต้องด้วยสัญลักษณ์ อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของประชาชน การจัดการมูลฝอยทั่วไปที่เหมาะสมและถูกสัญลักษณ์จะควบคุมและป้องกันไม่ให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมอีกด้วย ซึ่งการจัดการมูลฝอยทั่วไป มีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอน ตั้งแต่การเก็บ ขน และกำจัด

ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย

- ๑.๑ หลักเกณฑ์ด้านยานพาหนะขนมูลฝอย ต้องมีลักษณะดังนี้

๑.๑.๑ ตัวถังบรรจุมูลฝอยมีความแข็งแรงทนทาน ไม่รั่วซึม มีลักษณะปกปิด เป็นแบบที่ง่ายต่อการบรรจุ ขนถ่าย และทำความสะอาดง่าย

- ๑.๑.๒ มีการป้องกันหรือมีการติดตั้งภาชนะรองรับน้ำจากมูลฝอย

- ๑.๑.๓ มีสัญลักษณ์หรือสัญญาณไฟวับวาบติดไว้ประจายานพาหนะชนิดไม่ก่อให้เกิด

ความรำคาญและสามารถมองเห็นได้ในระยะไกล

๑.๑.๔ ยานพาหนะขนมูลฝอยต้องมีความปลอดภัยสำหรับการปฏิบัติงาน ระดับที่ขนถ่ายมูลฝอยใส่ในตัวถังยานพาหนะต้องไม่สูงเกินไป หรืออยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในขณะที่ปฏิบัติงาน

- ๑.๒ หลักเกณฑ์ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจายานพาหนะขน

- ๑.๒.๑ ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี

- ๑.๒.๒ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ในขณะที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับเก็บ ขนมูลฝอย

๒. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอย
- ๒.๑ มีเอกสารสิทธิในที่ดินที่ใช้กำจัดมูลฝอย
- ๒.๒ หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะการกำจัดมูลฝอย ต้องกำจัดมูลฝอยโดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีดังต่อไปนี้ แต่วิธีการนี้ไม่นำไปใช้กับมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่พิษหรืออันตรายจากชุมชนและของเสียอันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน หรือเว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น
- ๒.๓ ต้องทำการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบเบื้องต้นก่อนทำการก่อสร้างระบบกำจัดมูลฝอย และมีมาตรการควบคุมกำกับการดำเนินงานกำจัดมูลฝอยในแต่ละวิธีให้เป็นไปตามสุขลักษณะการจัดการมูลฝอยเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๔ การกำจัดมูลฝอยต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕ หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงาน
- ๒.๕.๑ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับในการจัดการมูลฝอยอย่างน้อย ๒ คน
- ๒.๕.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอย ต้องได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีและผ่านการฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน
- ๒.๕.๓ ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานกำจัดมูลฝอย รวมทั้งอุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์และเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย ตลอดจนเครื่องมือปฐมพยาบาลติดตั้งไว้ในบริเวณสถานที่กำจัดมูลฝอยด้วย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ :	ระยะเวลาเปิดให้บริการ :
องค์การบริหารส่วนตำบลวังศิรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
ไม่มีข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ			

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๓)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือ ใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๐ ฉบับ หมายเหตุ -	-
๔)	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ ได้รับอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้ กำจัดมูลฝอย ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา - ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
๕)	แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ ฉบับจริง ๐ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑	อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ๑.๑ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณ มูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร - วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๑๕ - วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ ๓๐ - วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ ๕๐ - วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ ๘๐ - วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ ๑๐๐ - วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ ๑๕๐ - วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ ๒๐๐ - วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ ๒๕๐ - วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ ๓๐๐	

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	๑.๒ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณ มูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป - วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ - วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์หรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๑.๓ อัตราค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราว ครั้งหนึ่ง ๆ ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของ ลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ	๑,๕๐๐ ๑,๕๐๐ ๑๐๐
๒	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตประกอบกิจการรับ ทำการเก็บขนมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ๒.๑ รับทำการเก็บและขนมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับ ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ ๒.๒ รับทำการกำจัดมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับ ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ฉบับละ	๒,๐๐๐ ๒,๐๐๐
๓	อัตราค่าออกใบแทน (กรณีต้นฉบับสูญหายหรือถูกทำลาย) ฉบับละ	๒๐๐

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๒)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ. ๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
๓)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

เลขที่รับ.....	แบบ ๑
คำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต ดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย	
เขียนที่..... วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....	
ข้าพเจ้า () บุคคลธรรมดา () นิติบุคคล ชื่อ..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....	
ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขนมูลฝอย ต่อพนักงานท้องถิ่น ดังนี้	
๑. สถานที่ชื่อ..... เพื่อจำหน่ายอาหารหรือเสวยอาหาร (ระบุชนิดหรือประเภทของอาหาร).....	
๒. สถานที่ตั้งเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....	
๓. จำนวนพื้นที่ประกอบการ.....ตารางเมตร	
๔. ผู้จัดการสถานที่แห่งนี้คือ..... อายุ.....ปี สัญชาติ..... บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....	
๕. พร้อมคำขอที่ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ มาด้วยแล้วคือ	
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน (๓) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	
(๔) เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนิน กิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย (๕) เสนอแผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ (๖) เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวิังศิริกำหนดประกาศกำหนด ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ	
(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต (.....)	
(มีต่อด้านหลัง)	

- ๒ -

<p>ความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข จากการตรวจสอบสถานประกอบการ</p> <p>() เห็นสมควรอนุญาต () เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังศิรี</p> <p>() เห็นสมควรอนุญาต () เห็นควรไม่อนุญาต เพราะ</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น</p> <p>() อนุญาต ให้ประกอบกิจการได้ () ไม่อนุญาต ให้ประกอบกิจการ</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	

หมายเหตุ : ได้ออกใบอนุญาต เลขที่..... เลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... แล้ว