

คู่มือสำหรับประชาชน: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเรื่องการจัดตั้งปฏิรูป พ.ศ. 2558  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส  
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเรื่องการจัดตั้งปฏิรูป พ.ศ. 2558
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ เรื่อง การจัดตั้งปฏิรูป พ.ศ. 2558
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ได้กำหนด  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 4
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 5
  - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเรื่องการจัดตั้งปฏิรูป พ.ศ. 2558
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โทรศัพท์ 073-621020-2 /  
 ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา  
 08:30 - 16:30 น.  
**หมายเหตุ -**
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
 หลักเกณฑ์วิธีการ
  1. ผู้ใดประสงค์จะดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทน  
 ด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะจะต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามแบบที่กำหนดไว้ท้าย  
 ข้อบัญญัติ

2. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องมารับใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหากไม่มารับภายในกำหนดเวลาดังกล่าวโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าสละสิทธิ์

3. บรรดาใบอนุญาตที่ออกให้ตามข้อบัญญัตินี้ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาตและให้ใช้ได้เพียงในเขตอำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะเท่านั้น การขอต่ออายุใบอนุญาตจะต้องยื่นคำขอก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุเมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตการขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดไว้

4. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเสียค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตตามอัตราที่กำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัติในวันที่มารับใบอนุญาตสำหรับกรณีที่เป็นการขอรับใบอนุญาตครั้งแรกหรือก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุสำหรับกรณีที่เป็นการขอต่ออายุใบอนุญาตตลอดเวลาที่ยังดำเนินกิจการนั้นถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในกำหนดให้ชำระค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละยี่สิบของจำนวนค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระแต่วันที่ได้รับใบอนุญาตจะได้บอกเลิกการดำเนินกิจการนั้นก่อนถึงกำหนดการเสียค่าธรรมเนียมครั้งต่อไปในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องเสียค่าธรรมเนียมค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่าสองครั้งให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดการดำเนินกิจการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

5. เมื่อผู้รับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไปหรือหากประสงค์จะแก้ไขรายการในใบอนุญาตให้ยื่นคำขอลีกการดำเนินกิจการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบัญญัติ

6. ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายถูกทำลายหรือชำระในสาระที่สำคัญให้ผู้ได้รับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับทราบถึงการสูญหายถูกทำลายหรือชำระในสาระที่สำคัญแล้วแต่กรณีการขอรับใบแทนใบอนุญาตและการออกใบแทนใบอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส	-
2)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอรับบริการ	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส	-
3)	การพิจารณา	ชำระค่าธรรมเนียมคำขอรับบริการ	5 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				อำเภอสุโขทัย-ลก จังหวัดนราธิวาส	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 20 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	1	1	ฉบับ	(หรือบัตรข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล	-	1	1	ฉบับ	(หรือสำเนาทะเบียนพาณิชย์ (กรณีประสงค์จะดำเนินกิจการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	1	1	ฉบับ	(กรณีประสงค์จะ ดำเนินกิจการรับ ทำการเก็บขนหรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับ ประโยชน์ตอบแทน ด้วยการคิด ค่าบริการในเขต องค์การบริหาร ส่วนตำบลมูโนะ)

#### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและ  
ลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไปลูกบาศก์เมตรละ  
ค่าธรรมเนียม 250 บาท  
หมายเหตุ -
- 2) ค่าเก็บและขนอุจจาระหรือสิ่งปฏิกูลครั้งหนึ่ง ๆ เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร (เศษเกินครึ่งลูกบาศก์  
เมตรให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)  
ค่าธรรมเนียม 150 บาท  
หมายเหตุ -
- 3) อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตใบอนุญาตดำเนินกิจการในการรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูล  
โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ (ค่าธรรมเนียม/ปี) ฉบับละ  
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

หมายเหตุ -

- 4) อัตราค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตใบอนุญาตดำเนินกิจการในการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลโดย  
ทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ(ค่าธรรมเนียม/ปี) ฉบับละ  
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท

หมายเหตุ -

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน สายตรงองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ โทรศัพท์ 073-621020-2

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้รับเรื่องราวร้องทุกข์หน้าองค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ไปรษณีย์/ที่อยู่อบต.มูโนะ 49/1 ม.1 ต.มูโนะอ.สุโขทัย-ลกจ.นราธิวาส 96120

หมายเหตุ -

- 4) ช่องทางการร้องเรียน <http://www.muno.go.th>

หมายเหตุ -

- 5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / [www.1111.go.th](http://www.1111.go.th) / ตู้ปณ.1111  
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต (สม.1-4)

#### 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	06/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลมูโนะ อำเภอสุโขทัย-ลกจ.นราธิวาส นราธิวาสสถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

