



คู่มือสำหรับประชาชน

การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัด
สิ่งปฏิกูล



สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

อำเภอบัวเชด จังหวัดสุรินทร์

คู่มือสำหรับประชาชน

เรื่อง : การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

กระทรวง : -

๑. ชื่อกระบวนงาน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 ๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 ๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (ฉบับที่ ๒ - ฉบับปัจจุบัน)
 ๓. เทศบัญญัติ เทศบาลตำบลเมืองแกลง เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖
 ๔. กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ... (ระบุตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจการการนั้นๆ)
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม
๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๑. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

๑๒. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (ระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

๑๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานสาธารณสุข สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

/๒. เงื่อนไขในการยื่น....

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านสุขลักษณะการกำจัดสิ่งปฏิกูล และด้านคุณสมบัติ ของผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดท้องถิ่น)

ข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๒ ผู้ขอรับใบอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ก. ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการรับทำการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล

๑. ต้องให้มีรถขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (รถดูดส้วม) ซึ่งมีคุณลักษณะดังนี้

(๑) ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบก

(๒) ส่วนของรถที่ใช้ขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ต้องปกปิดมิดชิดสามารถป้องกันกลิ่นและสัตว์แมลง พาหะนำโรคได้ มีฝาปิดและเปิดอยู่ด้านบน

(๓) มีปั๊มดูดสิ่งปฏิกูลและติดตั้งมาตรวัดปริมาณของสิ่งปฏิกูลด้วย

(๔) ท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูลต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่รั่วซึม

(๕) มีอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำรถ เช่น ถังตักน้ำ ไม้กวาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๖) ต้องจัดให้มีการแสดงข้อความที่ตัวพาหะขนถ่ายสิ่งปฏิกูล ที่ด้านข้างและด้านหลังของรถ ด้วยตัวหนังสือ ขนาดที่เห็นได้ชัดเจนด้วยตัวอักษรไทย ซึ่งมีขนาดที่เห็นได้ชัดเจนตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน ประกาศกำหนดไว้

รถดูดสิ่งปฏิกูล

ปริมาตรบรรจุ.....ลูกบาศก์เมตร

ได้รับอนุญาตจากองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

ใบอนุญาตเลขที่/.....

ชื่อ.....(บริษัท หรือเจ้าของกิจการ และหมายเลขโทรศัพท์)

(๗) ทำความสะอาดท่อหรือสายที่ใช้ดูดสิ่งปฏิกูล โดยหลังจากดูดสิ่งปฏิกูลเสร็จแล้วให้ทำการ ดูดน้ำสะอาด เพื่อล้างภายในท่อ หรือสายดูด และทำความสะอาดท่อหรือสายดูดด้านนอก ที่สัมผัสสิ่งปฏิกูลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

(๘) ทำความสะอาดรถขนถ่ายสิ่งปฏิกูลอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หลังจากที้ออกปฏิบัติงานขน ถ่ายสิ่งปฏิกูล แล้ว และน้ำเสียที่เกิดจากการล้าง ต้องได้รับการบำบัดที่ถูกหลักสุขาภิบาล การบำบัดน้ำทิ้งโดยใช้ลานทรายซึมหรือร่องซึม และจะต้องห่างจากแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ ไม่น้อยกว่า ๓๐ เมตร

(๙) กรณีที่มีสิ่งปฏิกูลเรี่ยราด ให้ทำการฆ่าเชื้อโรคด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่ไม่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพและสิ่งแวดล้อม แล้วทำการล้างด้วยน้ำสะอาด

๒. ต้องจัดให้มีเสื้อคลุม ถุงมือยาง รองเท้าหนังยางหุ้มสูงถึงแข้ง สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

/๓. มีการตรวจสุขภาพ.....

๓. มีการตรวจสอบคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อคุ้มครองสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

๔. กรณีที่ไม่มีระบบกำจัดสิ่งปฏิกูลของตนเอง ต้องแสดงหลักฐานว่าจะนำสิ่งปฏิกูลไปกำจัด ณ แหล่งกำจัดที่ถูกสุขลักษณะและต้องไม่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และไม่เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม

๕. ผู้ดำเนินการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล จะต้องคิดค่าบริการได้ไม่เกินอัตราที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพนกำหนด

หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารตรวจถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๔. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

(ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ กำจัดสิ่งปฏิกูล พร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.อาโพน	
๒)	การ ตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของ คำขอ และความครบถ้วนของ เอกสาร หลักฐานทันที <i>กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน</i> เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/ เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่ สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้ จัดทำ บันทึกความบกพร่องและ รายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่ และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้น ด้วย	๑ ชั่วโมง	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.อาโพน	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่ แก้ไข คำขอหรือไม่ส่ง เอกสาร เพิ่มเติมให้ ครบถ้วน ตามที่ กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำ ขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็น หนังสือถึง เหตุแห่งการคืน ด้วย และแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙)
๓)	การ พิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุขลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.อาโพน	กฎหมายกำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่เอกสารถูกต้อง และครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่ง ไม่อนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือ แจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบ เพื่อมารับ ใบอนุญาตภายใน ระยะเวลาที่ท้องถิ่น กำหนด หากพ้น กำหนดถือว่าไม่ ประสงค์จะรับ ใบอนุญาต เว้นแต่จะมี เหตุหรือข้อแก้ ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาต แจ้ง คำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบ กิจการรับการทำจัดสิ่ง ปฏิบัติแก่ผู้ขอ อนุญาตทราบ พร้อม แจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๘ วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.อาโพน	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่ อาจมี คำสั่งไม่อนุญาต ได้ภายใน ๓๐ วัน นับ แต่วันที่เอกสาร ถูกต้อง และครบถ้วน ให้ ขยาย เวลาออกไปได้อีกไม่ เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และแจ้งให้ผู้ยื่น คำขอ ทราบภายใน ๗ วันนับแต่ วันที่พิจารณา แล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้า พนักงาน ท้องถิ่นยังไม่ แล้วเสร็จให้ แจ้งเป็น หนังสือให้ผู้ยื่นคำ ขอ ทราบถึงเหตุแห่งความ ล่าช้าทุก ๆ ๗ วัน จนกว่าจะ พิจารณาแล้ว เสร็จ
๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.อาโพน	กรณีไม่ชำระตามระยะ เวลา ที่กำหนด จะต้อง เสีย ค่าปรับเพิ่มขึ้นอีก ร้อยละ ๒๐ ของจำนวน เงินที่ค้าง ชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการ ปกครอง	๑	๐	ฉบับ	กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนา ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ สำเนา ดังกล่าวและห้าม มิให้เรียก เก็บค่าใช้จ่าย การทำ สำเนาเอกสาร (ตาม หนังสือจังหวัด ระยอง ที่รย ๐๐๒๓.๓/ว ๔๑๓๕ ลง วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑)
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	สำนักทะเบียน อำเภอ /สำนัก ทะเบียน ท้องถิ่น	๑	๐	ฉบับ	กรณีจำเป็นต้องใช้สำเนา ให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ สำเนา ดังกล่าวและห้าม มิให้เรียก เก็บค่าใช้จ่าย การทำ สำเนาเอกสาร (ตาม หนังสือจังหวัด ระยอง ที่รย ๐๐๒๓.๓/ว ๔๑๓๕ ลง วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑)

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	เอกสารหรือหลักฐาน แสดงสถานที่กำจัดสิ่ง ปฏิกูลที่ได้รับ ใบอนุญาต และมีการ ดำเนินกิจการ ที่ ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาล	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วน ท้องถิ่น กำหนด)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	แผนการดำเนินงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการ บริหารจัดการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)
๓)	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัด สิ่งปฏิกูล	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)
๔)	รูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัว ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว	-	๐	๑	ใบ	ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
๕)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้แทนนิติบุคคล	-	๐	๑	ฉบับ	
๖)	หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาต ด้วยตนเอง	-	๐	๑	ฉบับ	ติดอากรแสตมป์จำนวน ๓๐ บาท
๗)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๘)	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัย และความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)

๑๖. ค่าธรรมเนียม อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน สำนักปลัด ๑๖๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์ / www.arpon.go.th
(หมายเหตุ: งานสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน โทร. ๐๔๔-๕๕๘๙๕๙)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก (ตัวอย่าง)

๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต (เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๙. หมายเหตุ :

การแจ้งผลการพิจารณา

๑๙.๑ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้งๆ ละไม่เกิน ๑๕ วัน และให้แจ้ง ต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๑๙.๒ ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ ๑๙.๑ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ

แบบฟอร์มคำร้องขอใช้บริการติดตั้งปฏิทิน
องค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ที่อยู่ บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ.....
..... จังหวัด.....

เนื่องด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์.....

.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)



แบบ สม.๑

เลขที่รับ...../.....

คำขอรับ

ใบอนุญาตประกอบกิจการรถตุ๋นสิ่งปฏิกูล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการรถตุ๋นสิ่งปฏิกูล ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น โดยใช้ชื่อประกอบกิจการว่า
..... จำนวนคนงาน คน ตั้งอยู่ ณ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....
จังหวัด..... ไปรษณีย์.....เบอร์โทรศัพท์.....

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้า ได้แนบหลักฐานและเอกสารมาด้วย ดังนี้

- () สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ประกอบการ
- () สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- () ใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้งเดิม
- () รายการจดทะเบียนภาษีรถ
- () หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- () ใบอนุญาตประกอบการขนส่งไม่ประจำทาง ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ
- () สัญญาการใช้สถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล
- () ใบอนุญาตขับรถ
- () รูปถ่าย
- () อื่นๆ.....

แผนผังแสดงที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในแบบคำขอใบอนุญาตนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับใบอนุญาต
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่พนักงานสาธารณสุข

จากการตรวจสอบสถานประกอบการ

() เห็นสมควรให้ใบอนุญาต และกำหนดเงื่อนไข ดังนี้.....

() ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

(ลงชื่อ)..... เจ้าพนักงานสาธารณสุข

(นาย..... ร้อยตรี)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่/...../.....

คำสั่งเจ้าพนักงานท้องถิ่น

() อนุญาตให้ประกอบกิจการได้

() ไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานท้องถิ่น

(นายไพโรจน์ ดวงดี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอาโพน

วันที่/...../.....