

## คู่มือสำหรับประชาชน: การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

---

1. ชื่อกระบวนการ: การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535

6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ข้อบัญญัติ อบต.พิชัย เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.2546

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 7 วัน

9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 / องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย/สำนักปลัด

11. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย

โทรศัพท์ 054315742 ต่อ 14

โทรสาร 054839612 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน / ณ

ศูนย์บริการร่วม/ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จ: OSS อบต.พิชัย

**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

**หมายเหตุ -**

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เนื่องจากพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ได้ประกาศใช้บังคับและยกเลิกพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2484

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย โดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการห้ามการถ่ายเททิ้งหรือทำให้มีขึ้นสถานที่

รื้อทางสาธารณะซึ่งสิ่งปลูกสร้างหรือมูลฝอยนอกจากองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยจัดไว้ให้มีที่รองรับสิ่งปลูกสร้างหรือมูลฝอยตามที่รื้อทางสาธารณะและสถานที่เอกชนวิธีการเก็บขนและกำจัดสิ่งปลูกสร้างหรือมูลฝอยหรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใดๆ ปฏิบัติให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามสภาพหรือลักษณะการใช้อาคารหรือสถานที่นั้นๆ

วิธีการและเงื่อนไขให้ผู้รับใบอนุญาตและการอื่นใดที่จำเป็นให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตลอดจนหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการออกใบอนุญาตใบแทนใบอนุญาตการต่อใบอนุญาตและอัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องการจัดสิ่งปลูกสร้างและมูลฝอยพ.ศ.2546

### 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น	10 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง	(งานสาธารณสุขสำนักปลัด)
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล	2 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง	(งานสาธารณสุขสำนักปลัด)
3)	การพิจารณา	เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา	1 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง	(งานสาธารณสุขสำนักปลัด)
4)	-	ออกหนังสือแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	7 วัน	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัยอำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง	(งานสาธารณสุขสำนักปลัด)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ปาง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 11 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับใบอนุญาต)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	0	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับใบอนุญาต)
3)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารของสถานประกอบการ (ถ้ามี)	-	0	1	ฉบับ	-
4)	ใบมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)	-	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-----------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

## 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมแนบท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย ค่าธรรมเนียม 0 บาท  
หมายเหตุ -

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนงานกฎหมายและคดีสำนักปลัด  
หมายเหตุ(โทรศัพท์ : 054-315742, 054-839612

เว็บไซต์ : [www.pichai.go.th](http://www.pichai.go.th))

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  
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) แบบฟอร์มคำร้องทั่วไป  
-

## 19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	20/08/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงานก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปางจังหวัดลำปาง งสถ.มท.
อนุมัติโดย	-

ย	
แพยแ พรโ ดย	-