

## คู่มือประชาชน

งานที่ให้บริการ	งานจัดเก็บขยะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1.ติดต่อด้วยตัวเอง /มอบอำนาจบุคคล ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service)	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (บริการช่วงพักเที่ยง)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

#### หลักเกณฑ์การขอรับบริการ การจัดเก็บมูลฝอย

ผู้ใดมีความประสงค์จะขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย สำหรับอาคาร ตึก บ้านเรือน สำนักงาน หรืออาคารอื่นใด ที่มีใช้หรือทางสาธารณะ จะต้องยื่นคำร้องขอรับบริการการจัดเก็บมูลฝอย และชำระค่าธรรมเนียมตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลขามทะเลสอ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.2561

#### วิธีการ

ผู้ใดมีความประสงค์จะขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย สำหรับอาคาร ตึก บ้านเรือน สำนักงาน หรืออาคารอื่นใด ที่มีใช้หรือทางสาธารณะทำการยื่นคำร้อง พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเทศบาลตำบลขามทะเลสอ ณ ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) ภายในระยะเวลาที่ให้บริการ

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

### กรณียื่นคำร้องขอเก็บขยะมูลฝอย

1.ผู้ประกอบการยื่นแบบคำร้องขอจัดเก็บขยะมูลฝอย (ระยะเวลา 10 นาที)	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
2.เจ้าหน้าที่พิจารณาคำร้องขอจัดเก็บขยะมูลฝอย (ระยะเวลา 10 นาที)	งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ขอจัดเก็บขยะมูลฝอย (ระยะเวลา 10 นาที)	งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
4.เจ้าหน้าที่ประเมินขยะมูลฝอยและคำนวณค่าธรรมเนียมมูลฝอย(ระยะเวลา 1 เดือน)	งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
5.เจ้าหน้าที่แจ้งค่าธรรมเนียมมูลฝอยกลับผู้ยื่นคำร้อง (ระยะเวลา 7 วัน)**แจ้งทางไปรษณีย์	งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ
6.ผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมและเจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จ(ระยะเวลา 10 นาที)	งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ

### ระยะเวลา

การให้บริการจัดเก็บขยะ ใช้ระยะเวลา 5 วัน

แจ้งชำระค่าธรรมเนียม ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน 30 วัน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ กรณียื่นคำร้องขอเก็บขยะมูลฝอย	
1.สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน 1 ฉบับ
2.สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน 1 ฉบับ
3.หนังสือรับรองสถานประกอบการ (กรณีเป็นสถานประกอบการ)	จำนวน 1 ฉบับ
4.หนังสือมอบอำนาจ ติดอากร	จำนวน 1 ฉบับ
5.สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบ	จำนวน 1 ฉบับ

## ค่าธรรมเนียม

ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลขามทะเลสอ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล และมูลฝอย พ.ศ.2561

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลขามทะเลสอ โทรศัพท์ 044 397126 ต่อ 32

## ตัวอย่างแบบฟอร์ม

### แบบฟอร์มคำขอรับ ใบอนุญาตดำเนินกิจการ ทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

แบบ สม.1

#### แบบคำขอรับใบอนุญาต

##### ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่ ...../ ..... เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า .....อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลปรากฏ

ตาม ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/

ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/

อำเภอ ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ผู้ขออนุญาต .....

หมายเลขบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต.....

2. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

( ) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

( ) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบ  
การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

( ) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

( ) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

( ) หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

( ) เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1. ....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

#### หมายเหตุ

1. ข้อความใดไม่ใช่ ให้ขีดฆ่า

2. ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ

## ส่วนของผู้รับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้วเอกสารหลักฐาน ( ) ครบ

( ) ไม่ครบ คือ

1. ....

2. ....

(.....)

ตำแหน่ง .....

\*\*\*\*\*

## ส่วนของผู้รับใบอนุญาต

ใบรับคำขอรับใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้วเอกสารหลักฐาน ( ) ครบ

( ) ไม่ครบ คือ

1. ....

2. ....

3. ....

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
ภายใน ..... วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

### แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต

ประกอบกิจการ.....

คำขอเลขที่ ...../ .....

เขียนที่ .....

วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า .....อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม .....ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน .....แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ผู้ขออนุญาต .....

หมายเลขบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต.....

2. พร้อมคำขอนี้ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

( ) สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ

( ) สำเนาทะเบียนบ้าน

( ) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการ

ประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

( ) ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

( ) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

( ) หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

( ) เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1. ....

2. ....

ขอรับรองว่าข้อความในแบบคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

(.....)

#### หมายเหตุ

1. ข้อความใดไม่ใช้ ให้ขีดฆ่า

2. ใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ต้องการ

## ส่วนของผู้รับใบอนุญาต

ใบรับคำขอต้ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้วเอกสารหลักฐาน ( ) ครบ

( ) ไม่ครบ คือ

1. ....

2. ....

3. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

\*\*\*\*\*

## ส่วนของผู้รับใบอนุญาต

ใบรับคำขอต้ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้วเอกสารหลักฐาน ( ) ครบ

( ) ไม่ครบ คือ

1. ....

2. ....

3. ....

ดังนั้น กรุณานำเอกสารหลักฐานที่ยังไม่ครบทั้งหมดมายื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น  
ภายใน ..... วัน นับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....



## ใบอนุญาต

### ประกอบกิจการ.....

เล่มที่ .....เลขที่ ...../.....

1. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ ..... สัญชาติ .....  
 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด ..... หมายเลข  
 โทรศัพท์ ..... ชื่อสถานประกอบกิจการ .....  
 ประเภท ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตำบล .....  
 อำเภอ ..... จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....  
 เสียค่าธรรมเนียมปีละ .....บาท (.....)  
 ตามใบเสร็จรับเงินเล่มที่ ..... เลขที่ ..... ลงวันที่ .....

2. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น

3. หากปรากฏในภายหลังว่า การประกอบกิจการที่ได้รับอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องโดยมิอาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

4. ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้อีกด้วย คือ

- 4.1 .....
- 4.2 .....

5. ใบอนุญาตฉบับนี้ ออกให้เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

6. ใบอนุญาตฉบับนี้ สิ้นอายุวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

**คำเตือน** 1. ผู้รับใบอนุญาตต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการตลอดเวลาที่ประกอบกิจการ หากฝ่าฝืนมีโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท

2. หากประสงค์จะประกอบกิจการในปีต่อไปต้องยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ