

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

1. ชื่อกระบวนการ: การขอใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น
(กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 2. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (ในกรณีที่มีสถานีย่อย)
 3. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ เรื่อง การจัดเก็บค่าบริการการเก็บ ขน และกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2562
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอมากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใบอนุญาตประกอบกิจการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป
11. ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ หมู่ 10 ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ 043-508127 ต่อ 14
 - ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 - ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ วิธีการ

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตต้องไม่มีประวัติถูกดำเนินคดีด้านการจัดการมูลฝอยที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

(2) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(3) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไป ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งมูลฝอยถูกต้องตามหลักเกณฑ์

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 14 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	
2)	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและ	15 นาที	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	หากผู้ขอใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รายการเอกสารหรือหลักฐานอื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย			คืนด้วย และแจ้งสิทธิใน การอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. 2539))
3)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้าน สุลักษณะ เสนอพิจารณาออก ใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุง แก้ไขด้านสุลักษณะ	14 วัน	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557))
4)	การแจ้งผล การพิจารณา	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาต 1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาต ภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อ แก้ตัวอันสมควร 2. กรณีไม่อนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ออกใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการเก็บ และ ขนมูลฝอยทั่วไปแก่ผู้ขออนุญาต ทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์	15 วัน	งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วน ให้ ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่ เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบภายใน 7 วันนับแต่ วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้ว เสร็จ ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุ แห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่ง อนุญาต) ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด พร้อมรับใบอนุญาต	15 นาที	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบล ศรีสมเด็จ	กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้น อีกร้อยละ 20 ของจำนวน เงินที่ค้างชำระ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ สวมแว่นตาดำ ของผู้ขอรับ ใบอนุญาต ขนาด 1x1.5 นิ้ว	-	2	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม (พร้อมระบุจำนวนเอกสารที่ต้องมายื่น)

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานียขนถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)
2)	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)
3)	แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคนงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	-	1	1	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสารยื่น เพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	เอกสารแสดงให้เห็น ว่าผู้ขับขี่และ ผู้ปฏิบัติงานประจำ ยานพาหนะผ่าน การฝึกอบรมด้าน การจัดการมูลฝอย ทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ ท้องถิ่นกำหนด)	-	0	1	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น กำหนด)
5)	ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสารแสดง การตรวจสุขภาพ ประจำปีของ ผู้ปฏิบัติงานในการ เก็บขนมูลฝอย	-	1		ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่น กำหนด)

16. ค่าธรรมเนียม

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม ท้าย
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
เรื่อง การจัดเก็บค่าบริการการกำจัดมูลฝอยทั่วไปและ
อัตราค่าธรรมเนียมอย่างอื่น พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	รายการ	ค่าธรรมเนียม (บาท)
๑	ค่าเก็บและขนพร้อมกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป ๑.๑ ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำ <u>รายเดือน</u> (ก) ที่มีปริมาตรวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร (ข) ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ ๒๐ ลิตรในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑ หน่วย) (ค) ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ง) ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) ๑.๒ ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป <u>เป็นครั้งคราว</u> (ก) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร (ข) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ค) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	๒๐/เดือน ๕๐/เดือน ๒,๐๐๐/เดือน ๒,๐๐๐/เดือน ๙๐/ครั้ง ๒๐๐/ครั้ง ๒๐๐/ครั้ง
๒	อัตราค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป (กรณีที่มีการคัดแยก) ๒.๑ อัตราค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป <u>เป็นรายเดือน</u> (ก) กรณีที่มีปริมาตรวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร (ข) กรณีที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ ๒๐ ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑ หน่วย) (ค) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ง) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) ๒.๒ อัตราค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป <u>เป็นครั้งคราว</u> (ก) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร (ข) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ค) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาตรเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	๖๐/เดือน ๘๐/เดือน ๔,๐๐๐/เดือน ๔,๐๐๐/เดือน ๑๐๐/ครั้ง ๑๓๐/ครั้ง ๑๓๐/ครั้ง

๓	อัตรา ค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป (กรณีที่ไม่มีการคัดแยก) ๓.๑ อัตราค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน (ก) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร (ข) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ ๒๐ ลิตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑ หน่วย) (ค) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ง) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย) ๓.๒ อัตราค่ากำจัดมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว (ก) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร (ข) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร (ค) ครั้งหนึ่งๆที่มีปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร ในอัตราต่อหน่วย (เศษที่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)	๑๕๕/เดือน ๑๕๕/เดือน ๔,๐๐๐/เดือน ๔,๐๐๐/เดือน ๑๓๐/ครั้ง ๒๕๐/ครั้ง ๒๕๐/ครั้ง
๔	อัตราค่าธรรมเนียมในการออกไปอนุญาต ใบอนุญาตดำเนินการกิจการตามข้อ ๑๘ โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ (ก) รับทำการเก็บและขนขยะมูลฝอยทั่วไป (ข) รับทำการกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป	๕,๐๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท

17. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ
หมายเหตุ หมู่ 10 ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดร้อยเอ็ด โทรศัพท์ 043-508127 ต่อ 14
www.srisomdej.go.th

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)
- 2) คำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
(เอกสาร/แบบฟอร์ม ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ :

การแจ้งผลการพิจารณา

19.1 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และให้แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

19.2 ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาตามข้อ 19.1 ให้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง

คำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

เขียนที่ เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ

สิ่งที่แนบมาด้วย () สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอ(เจ้าบ้าน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

() สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน(ของเจ้าบ้าน) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

() สำเนาบัตรประจำตัวผู้ขอ กรณีไม่ใช่เจ้าบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

() สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขอ กรณีไม่ใช่เจ้าบ้านพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

() แผนที่แสดงที่ตั้งอยู่อาศัยโดยสังเขป

() อื่นๆ(ระบุ)

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

หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เบอร์โทร.....

มีความประสงค์จะขอให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ บริการ () จัดเก็บขยะมูลฝอย () สิ่งปฏิกูล () อื่นๆ(ระบุ)

ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน..... ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลศรีสมเด็จ พร้อมทั้งยินดีที่จะดำเนินการ ดังนี้

๑. นำขยะมูลฝอย บรรจุในถุงดำแล้ววางพักไว้ตามจุด เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ

๒. ค่าเก็บและขนพร้อมกำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

๒.๑ ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นรายเดือน

() ที่มีปริมาตรวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๒๐ บาท

() ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ ๕๐ บาท

ให้คิดเป็นหน่วยทุกๆ ๒๐ ลิตรในอัตราต่อหน่วย

(เศษที่เกิน ๑๐ ลิตร ให้คิดเป็น ๑ หน่วย)

() ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

() ที่มีปริมาตรวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย

(เศษเกินลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)

๒.๒ ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว

() ครั้งหนึ่งที่มีปริมาตรเกิน ๕๐๐ ลิตร ครั้งละ ๙๐ บาท

() ครั้งหนึ่งที่มีปริมาตรเกิน ๕๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๒๐๐ บาท

() ครั้งหนึ่งที่มีปริมาตรเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเป็นหน่วย ครั้งละ ๒๐๐ บาท

ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย

(เศษเกินครั้งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)

/๓.ชำระค่าบริการ.....

๓. ชำระค่าบริการเก็บขนขยะมูลฝอย แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งโดยการ

ชำระเป็นรายครั้ง.....บาท

ชำระเป็นรายเดือน.....บาท

ชำระเป็นราย.....ปี.....บาท

๔. อื่นๆ

๔.๑ ค่าธรรมเนียมจัดเก็บขยะ (นอกเขตพื้นที่)

ครั้งละ ๖๐๐ บาท

๔.๒ ค่าธรรมเนียมจ้างเหมาจัดเก็บขยะและขับรถบรรทุกขยะ

ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๔.๓ ค่าธรรมเนียมบำรุงรักษารถบรรทุกขยะ

ครั้งละ ๒๐๐ บาท

() ชำระเป็นรายครั้ง (นอกเขตพื้นที่)

ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ขอรับบริการ

กรณีรายเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน.....พ.ศ.....

กรณีรายครั้ง ขอรับบริการในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และหากข้าพเจ้าจะยกเลิกการรับบริการจัดเก็บขยะ ข้าพเจ้ายินดีที่จะแจ้งเทศบาลตำบลศรีสมเด็จทราบภายในวันที่ทำการสุดท้ายของเดือนที่รับบริการ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะจ่ายเงินค่าขยะเป็นประจำทุกเดือน หากข้าพเจ้ามิได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมเก็บขนขยะ ยินดีให้เทศบาลตำบลศรีสมเด็จ ยกเลิกการจัดเก็บได้โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

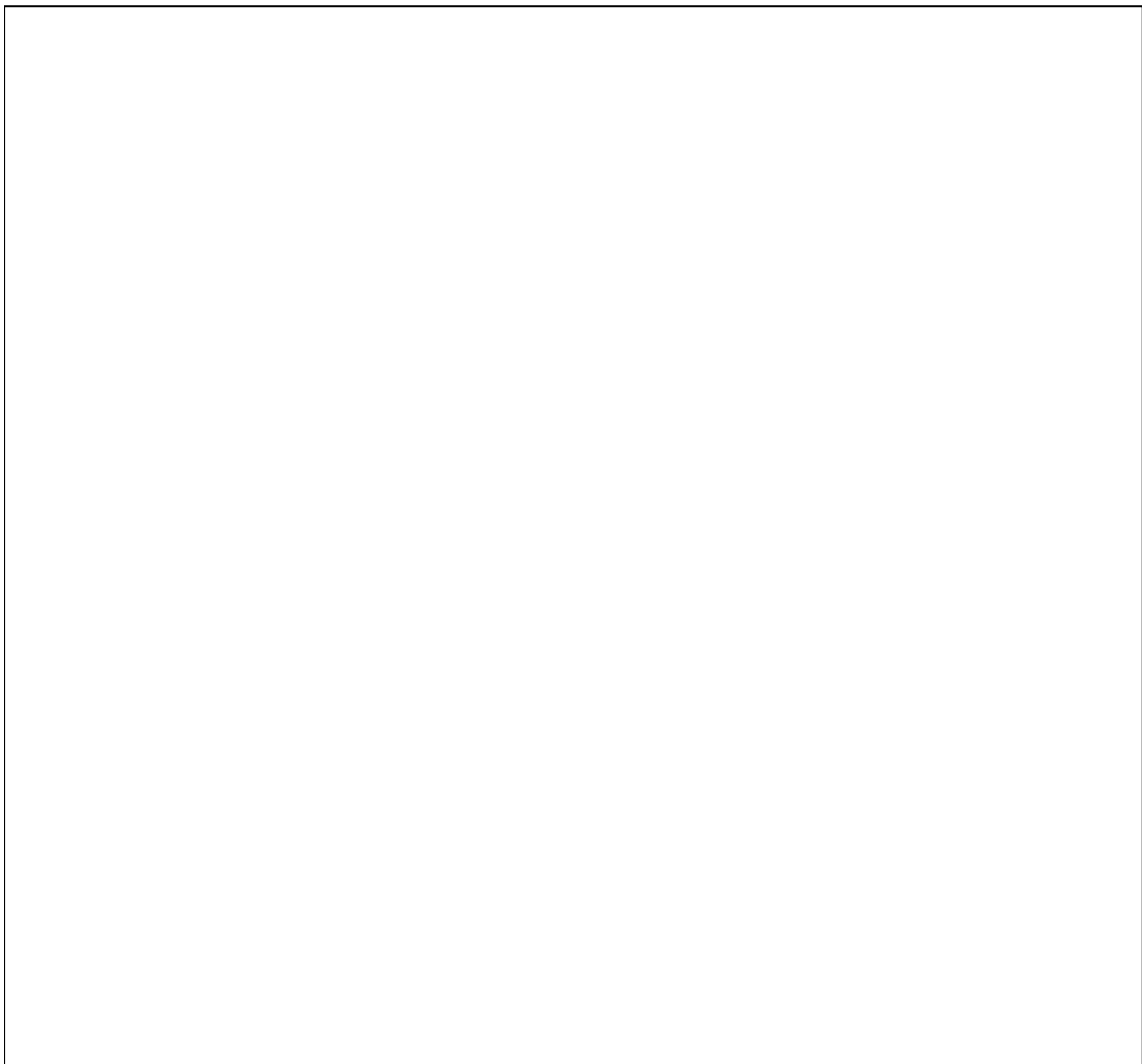
ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

/แผนที่แสดง.....

แผนที่แสดงที่ตั้งอยู่อาศัยโดยสังเขป



แผนที่แสดงที่ตั้งของที่อยู่อาศัยประเภท.....ที่ขอใช้บริการ
จัดเก็บขยะมูลฝอย ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบลศรีสมเด็จ อำเภอศรีสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

แบบคำขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการเก็บ ขน กำจัดขยะมูลฝอยทั่วไป

เขียนที่

วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้าอายุ..... ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ เทศบาล/อบต.
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ของผู้ขอรับใบอนุญาต ขนาด 1x1.5 นิ้ว
จำนวน 2 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ ของผู้ขอรับใบอนุญาต
3.
4.
5.

แผนที่ตั้งสถานประกอบกิจการโดยสังเขป

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้ขออนุญาต
(.....)

ส่วนของเจ้าหน้าที่
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

1)

2).....

3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน

☐

ครบ

☐

ไม่ครบ

1)

2).....

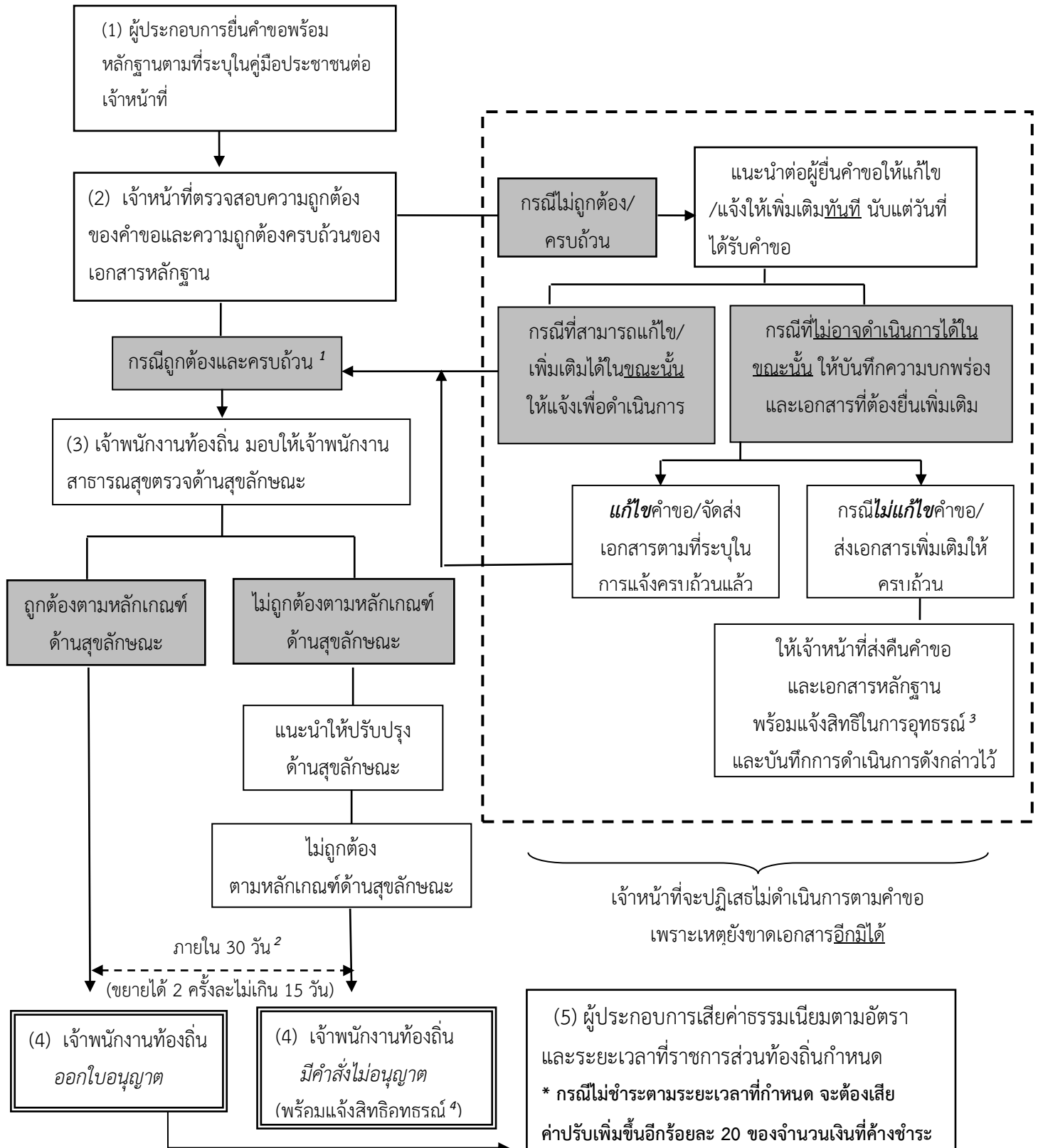
3)

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

แผนภูมิ แสดงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต



¹ หมายถึง คำขอถูกต้องและเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน

² หมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับคำขอถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้ขยายเวลาออกไปได้อีกไม่เกิน 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 15 วัน และแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ทั้งนี้หากเจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบถึงเหตุแห่งความล่าช้าทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้ง ก.พ.ร. ทราบทุกครั้ง ตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

³ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นผู้ออกคำสั่ง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

⁴ หมายถึง ผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับทราบคำสั่ง ตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

วันที่พิมพ์	03/10/2566
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	นายกฤษณัย ภูธรโพธิ์
อนุมัติโดย	นายสุรัชย์ อ่อนปทุม
เผยแพร่โดย	นายอรัญญ์ เจริญนนท์