

คู่มือกระบวนการงานที่ ๒๑
ชื่อกระบวนการงาน การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๙๖๑ ต่อ ๑๗, ๒๐	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p style="text-align: center;">หลักเกณฑ์ วิธีการ</p> <p>ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน ๓๐ วัน โดยยื่นคำขอตามแบบที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดท้องถิ่น ณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p style="text-align: center;">เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดท้องถิ่น)</p> <p>๑. ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>๒. หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการ ด้านยานพาหนะขนส่งสิ่งปฏิกูล ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่ง เพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำร้องขออนุญาตจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)	งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสาร กรณีไม่ถูกต้องเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข / เพิ่มเติม เพื่อดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	งานธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานประกอบการด้านสุขลักษณะ กรณีถูกต้องให้เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต / กรณีไม่	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ถูกต้องแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข (ระยะเวลา ๒๐ วัน)	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๔. เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาออกใบอนุญาต (ระยะเวลา ๘ วัน)	รองปลัดเทศบาล, ปลัดเทศบาล, นายกเทศมนตรี
๕. แจ้งผู้ขออนุญาตรับใบอนุญาตและชำระค่าธรรมเนียมพร้อมใบเสร็จรับเงิน(ระยะเวลา ๑๐ นาที)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ระยะเวลาการให้บริการ	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบคำขออนุญาตจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอใบอนุญาต (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอใบอนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้แจ้ง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. แผนที่สังเขปแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาใบอนุญาตก่อสร้างสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	จำนวน ๑ ฉบับ
ข้อควรทราบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
อัตราค่าธรรมเนียมตามที่เทศบัญญัติที่กำหนดไว้ <ul style="list-style-type: none"> - มูลฝอยทั่วไป ฉบับละ ๒,๕๐๐ บาท - มูลฝอยติดเชื้อ ฉบับละ ๕,๐๐๐ บาท 	

การรับเรื่องร้องเรียน

หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทางดังต่อไปนี้

๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน
๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ
๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th
๔. Facebook : <https://www.facebook.com/tbbaanwan>
๕. อีเมลล์ : info@baanwan.go.th