

งานที่ให้บริการ การขออนุญาตจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด เทศบาลตำบลแชแล

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ ๐-๔๒๔๑-๐๑๔๖

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยเทศบาลตำบลแชแล ได้ออกข้อบัญญัติเทศบาลตำบลแชแล เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยที่เป็นการสมควรตราข้อบัญญัติเทศบาลตำบลแชแล ว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจในมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับ มาตรา ๕๔ มาตรา ๕๕ มาตรา ๕๘ มาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การควบคุมการเก็บรวบรวม การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ จำเป็นต้องกำหนดเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย จึงได้ตราข้อบัญญัติการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗ บังคับให้ใช้ในพื้นที่เทศบาลตำบลแชแล ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|--|------------------------|
| ๑. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน
(ระยะเวลา ๑๐ นาที) | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| ๒. เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำขอ
(ระยะเวลา ๓๐ นาที) | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง ณ สถานประกอบการ
(ระยะเวลา ๒ วัน) ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| ๔. เจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุมัติลงนามใบอนุญาต
(ระยะเวลา ๑-๒ ชั่วโมงนับแต่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน) | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |
| ๕. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต
(ระยะเวลา ๓๐ นาที ถึง ๑ ชั่วโมง) | งานสาธารณสุข สำนักปลัด |

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบคำขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน /ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
(พร้อมที่รับรองสำเนา) | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้านที่รับรองสำเนาถูกต้อง | จำนวน ๒ ฉบับ |
| ๔. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้แทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการค้าประเภทนั้น ๆ | จำนวน ๑ ฉบับ |

๖. หนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีที่เจ้าของกิจการไม่มายื่นขอรับใบอนุญาตด้วยตนเอง จำนวน ๑ ฉบับ)
๗. หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นประกาศกำหนด

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติเทศบาลตำบลแชแล เรื่อง การขออนุญาตจัดเก็บสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานสาธารณสุขุ สำนักปลัด เทศบาลตำบลแชแล โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๑-๐๑๙๗ ทางเว็บไซต์ www.chalea.go.th , ตู้แสดงความคิดเห็น

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

แบบคำขอรับใบอนุญาต/แบบคำต่ออนุญาต