

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำเก็บ และขนขยะมูลฝอยทั่วไป
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนางคำออก
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลโพนางคำออก โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๗๓๑/โทรสาร ๐๕๖-๔๑๐๗๓๒	วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p><b>หลักเกณฑ์และวิธีการ</b></p> <p>ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนขยะมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น</p> <p><b>เงื่อนไข</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>ผู้ประกอบการต้องไม่มีประวัติถูกดำเนินคดีด้านการจัดการมูลฝอยที่ไม่ถูกสุขลักษณะ</li> <li>หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไป ด้านผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งมูลฝอยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น) เงื่อนไขเพิ่มเติมตามแบบที่ส่วนราชการท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนด</li> </ol>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอใบอนุญาตตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ระยะเวลา ๑๕ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ (ระยะเวลา ๓๐ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ (ภายใน ๒๐ วันนับแต่เอกสารครบถ้วน)</li> <li>เจ้าหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้อนุญาต/ไม่อนุญาต (ระยะเวลา ๑ วัน)</li> <li>ผู้ขออนุญาตชำระค่าธรรมเนียม (ระยะเวลา ๑๕ นาที)</li> <li>เจ้าหน้าที่ออกใบอนุญาต (ระยะเวลา ๒๐ นาที)</li> </ol>	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขออนุญาต	
<ol style="list-style-type: none"> <li>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอรับใบอนุญาต</li> <li>สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด (กรณีนิติบุคคล)</li> <li>หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขออนุญาตไม่สามารถยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง)</li> </ol>	<p>จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>จำนวน ๑ ฉบับ</p>

๔. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. แผนการดำเนินงานในการเก็บข้อมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขี่และผู้ปฏิบัติงานประจํายานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการมูลฝอยทั่วไป	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนมูลฝอย	จำนวน ๑ ฉบับ
๘. เอกสารอื่นๆ ตามที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนด	จำนวน ๑ ฉบับ
<b>ค่าธรรมเนียม</b>	
อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามที่เทศบัญญัติเทศบาลตำบลโพนางคำออก เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดไว้	
<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>	
หากพบปัญหา/ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้	
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลโพนางคำออก	
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๗๓๑/ โทรสาร ๐๕๖-๔๑๐๗๓๒	
๓. เว็บไซต์ <a href="http://www.ponangdamook.go.th">www.ponangdamook.go.th</a>	