



แผนผังขั้นตอนการขอ/เปลี่ยนถังขยะ สำหรับเจ้าหน้าที่

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอ/เปลี่ยนถังขยะ

1. เจ้าหน้าที่รับใบคำร้องการขอ/เปลี่ยนถังขยะด้วยตนเองเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้อง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และการรับรองสำเนาถูกต้อง รวมทั้งสถานที่ตั้งถังขยะ และให้เบอร์ที่สามารถติดต่อได้ (ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที)
3. เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานและวางถัง / เปลี่ยนถังตามสถานที่ตั้งถังขยะ (ระยะเวลาดำเนินการ 1 - 3 วัน)

หมายเหตุ ในกรณีที่หน่วยงาน/ชุมชน/วัด มีกิจกรรมต่างๆ เช่น งานวัดประจำปี เจ้าหน้าที่วัดจะมีการร้องขอถังขยะมายังเทศบาลให้ไปวางถังขยะในสถานที่จัดงาน โดยต้องดำเนินการในขั้นตอนเดียวกับประชาชนมาขึ้นคำขอ แต่อาจประสานขอแจ้ง แทนการมาขึ้นคำขอฯ และแนบสำเนาบัตรฯ ของขั้นตอนที่ 1 - 2

หมายเหตุ ในการเก็บค่าธรรมเนียมขยะ จะเก็บค่าธรรมเนียมขยะตามแต่ละกรณี รายละเอียดเทศบัญญัติเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2552 โดยจะมีเจ้าหน้าที่ที่จะทำการเก็บค่าธรรมเนียมขยะและออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้จ่าย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

พรบ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2552



คำร้องขออนุญาตการต่าง ๆ

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

ด้วย.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงมีความประสงค์.....

.....
.....
.....
.....

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอใบอนุญาต
(.....)