

คู่มือสำหรับประชาชน : แบบแสดงความจำนงขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานีกระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ห้ามผู้ใดดำเนินการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับผลตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเว้นแต่ได้ขออนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับทำการเก็บขนหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยแทนองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนตามเงื่อนไขและวิธีการที่กำหนดไว้ในสัญญา

ข้อ ๗ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใดๆ ต้องรักษาบริเวณสถานที่อาคารหรือสถานที่อื่นใดในครอบครองของตนไม่ให้มีสิ่งปฏิกูลมูลฝอยหรือมีการถ่ายเทหรือสิ่งปฏิกูลมูลฝอยในระยะเวลาที่ไม่ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามสภาพหรือลักษณะการใช้อาคารหรือสถานที่นั้นๆ

ข้อ ๘ ห้ามผู้ใดถ่ายเทหรือทำให้เกิดสิ่งปฏิกูลมูลฝอยในที่สาธารณะเว้นแต่ในที่ซึ่งพนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตหรือได้จัดไว้ให้โดยเฉพาะ

ข้อ ๙ ห้ามผู้ใดทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในที่หรือทางสาธารณะนอกภาชนะที่รองรับที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนได้จัดไว้

ข้อ ๑๐ ห้ามผู้ใดปล่อยปละละเลยให้มีสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในที่ดินของตนในสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

ข้อ ๑๑ ห้ามองค์กรใดหรือหน่วยงานใดนำสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยมาทิ้งในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ยกเว้นแต่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้ความเห็นชอบ

หมวด ๒

สิ่งปฏิกูล

ข้อ ๑๒ ห้ามผู้ใดถ่ายเทขนหรือเคลื่อนสิ่งปฏิกูลในถังรับรถขนหรือเรือขนสถานที่เก็บหรือพักสิ่งปฏิกูลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเว้นแต่การกระทำของเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนในการปฏิบัติหน้าที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ ห้ามผู้ใดนำสิ่งปฏิกูลไปในที่สาธารณะเว้นแต่ใส่ภาชนะหรือที่มิดชิดไม่ให้มีสิ่งปฏิกูลรั่วหรือมีกลิ่นเหม็นออกมาข้างนอก

ข้อ ๑๔ ห้ามผู้ใดเทหรือระบายอุจจาระหรือปัสสาวะจากอาคารหรือยานพาหนะลงในที่หรือทางสาธารณะ

หมวด ๓

มูลฝอย

ข้อ ๑๕ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใดๆ ต้องจัดให้มีภาชนะที่รองรับมูลฝอยในสถานที่อาคารหรือสถานที่อื่นใดในครอบครองของตน

ภาชนะรองรับมูลฝอยตามวรรคหนึ่งต้องไม่รั่วและมีฝาปิดมิดชิดกันแมลงวันและสัตว์อื่น ๆ ได้อย่างดีให้เป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่พนักงานสาธารณสุขหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบ

ข้อ ๑๖ ห้ามผู้ใดทำการขนคุ้ยเขี่ยหรือขุดมูลฝอยในที่รองรับรถเข็นหรือเรือขนหรือสถานที่เหมมูลฝอยใดๆ ขององค์การบริหารส่วน

ตำบลท่าสะท้อนเว้นแต่จะเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ๑๗ห้ามผู้ใดถ่ายเทหรือทิ้งปฏิกูลลงในภาชนะที่รองรับมูลฝอยที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนไม่ว่าจะจัดตั้งในที่หรือทางสาธารณะหรือในสถานที่เอกชน

หมวด๔

ค่าธรรมเนียมและค่าปรับ

ข้อ๑๘การให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนในการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารสถานที่ใดๆต้องเสียค่าธรรมเนียมตามอัตรากำหนดไว้ท้ายข้อบัญญัติดังนี้

ข้อ๑๙ผู้ใดฝ่าฝืนข้อบัญญัตินี้มีความผิดตามมาตรา๑๗และมาตรา๑๗แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอ. พุนพินจ. สุราษฎร์ธานี 84130 โทร/ โทรสาร 077-294094 เว็บไซต์ www.tasaton.go.th อีเมล tasaton_city@hotmail.com /ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :2 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (หมายเหตุ: -)	15 นาที	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
2)	การพิจารณา การพิจารณาในการอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ การลงนามของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนในการอนุมัติ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง0ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ(หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อยแล้ว)	-
5)	ใบอนุญาต ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ(กรณีที่เป็นนิติบุคคลให้แนบเอกสารประกอบใบอนุญาตในการ ประกอบกิจการ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมท้ายข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ ๑ ส. ๕ ที่ ๑ น เรื่องการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล พ.ศ. ๒๕๕๗ (หมายเหตุ: (อัตราค่าธรรมเนียมขึ้นอยู่กับปริมาณสิ่งปฏิกูลและขยะมูล ฝอย))	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ร้องเรียนด้วยตนเองณหน่วยงาน (หมายเหตุ: (องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอ. พุนพินจ. สุราษฎร์ธานี 84130 โทร/ โทรสาร 077-294094 เว็บไซต์ www.tasaton.go.th อีเมล tasaton_city@hotmail.com))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบแสดงความจำนงขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ:แบบแสดงความจำนงขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ:องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานีกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนอำเภอพุนพินจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่นการออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยพ.ศ. 2557*
ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:ไม่ได้กำหนด
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:[สำเนาคู่มือประชาชน] แบบแสดงความจำนงขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยอบต.ท่าสะท้อน
03/08/2558 15:40