

คู่มือประชาชนการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย



องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอสวรรณคูหา จังหวัด หนองบัวลำภู

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

๑. ชื่อกระบวนการ: การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ/อนุญาต
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๒) พ.ร.บ. สภาดำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๔
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย องค์การบริหารส่วนตำบลนาสี
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี หมู่ที่ ๗ ต.นาสี อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐ โทรศัพท์ ๐๔๒ ๑๐๙๙๙๔ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ ๑. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ
๒. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ในการยื่นคำขอฯ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยคิดค่าบริการ โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราบัญชี
 ๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)
 - (๑) ผู้ประสงค์ยื่นคำขอฯ ต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
 - (๒) สำเนาหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(ก) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอยื่นคำขอ/ใบอนุญาตพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
	ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยเดือนหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร

- วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๕ บาท

- วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ๒๐ ลิตร หรือเศษของ ๒๐ ลิตรเดือนละ ๕ บาท

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๒) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตรขึ้นไป

- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

- วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและค่าขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตรเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๓) ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราว

- ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้ง ละ ๑๐๐ บาท

- เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและค่าขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ค่าธรรมเนียมในการออกไปอนุญาต ๒๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๔) ค่าธรรมเนียมในการออกไปอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยรับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ

๔.๑) รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ค่าบริการครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๒) รับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ค่าบริการครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท

๔.๓) ให้บริการตั้งห้องสุขาภิบาลชั่วคราว ค่าบริการครั้งละ ๓๐๐ บาท

๔.๔) ให้บริการสุขาชั่วคราว ค่าบริการครั้งละ ๓๐๐ บาท

๕) อัตราค่าธรรมเนียมในการออกไปอนุญาต

ใบอนุญาตดำเนินการตามมาตรา ๑๙ โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วย

๕.๑) รับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยทั่วไป ฉบับละไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท

๖) อัตราค่าเปรียบเทียบปรับ

๖.๑) ถ่าย เท ทิ้ง กองหรือทำให้มีขึ้นซึ่งสิ่งปฏิกูล นอกสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีต้องกำหนด ค่าปรับ ๑,๐๐๐ บาท

๖.๒) ถ่าย เท ทิ้ง กองหรือทำให้มีขึ้นซึ่งมูลฝอย นอกสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาสีต้องกำหนด ค่าปรับ ๑,๐๐๐ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี หมู่ที่ ๗ ต.นาสี อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู ๓๙๒๗๐ โทรศัพท์ ๐๔๒ ๑๐๙๙๙๔ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน www.nasee.go.th

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) แบบคำขอบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

ภาคผนวก

คำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

คำขอเลขที่...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า/บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปีอยู่
บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

ขอยื่นคำขอรับใบอนุญาตรับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับ
ผลประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. พื้นที่หรือบริเวณที่ขอรับอนุญาตทำการ.....
ลักษณะหรือวิธีการดำเนินการ.....
สถานที่ดำเนินการ.....

๒. พร้อมคำขอนี้ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วย คือ

- สำเนาบัตรประจำตัว (ประชาชน / ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ/อื่นๆระบุ.....)
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล
- ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)
- เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑)

๒)

๓)

๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติพร้อมที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นกำหนดและข้อความในแบบคำขอนี้เป็น
ความจริง และข้าพเจ้าที่พร้อมที่จะปฏิบัติตามข้อบัญญัติ ว่าด้วยการเก็บ ขน สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย/ คำแนะนำของ
เจ้าพนักงานสาธารณสุข/คำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้งกฎระเบียบและเงื่อนไขหลักเกณฑ์ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลนาสีทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอรับใบอนุญาต

(.....)

ใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่ม.....เลขที่...../.....

เขียนที่.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่อ.....อายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. รับทำการเก็บขนส่งสิ่งปฏิกูล มูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิด
ค่าบริการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

๒. ลักษณะวิธีการเก็บ ขน.....

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

๔.๑ ต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูลและ
มูลฝอย ตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น รวมทั้ง กฎ ระเบียบ คำสั่ง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสี

๔.๒

ใบอนุญาตฉบับนี้สิ้นอายุเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ออกให้ ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

- คำเตือน**
๑. ต้องแสดงใบอนุญาตนี้ไว้โดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำการของผู้ได้รับใบอนุญาต
 ๒. ต้องยื่นคำขอต่อใบอนุญาตพร้อมชำระค่าธรรมเนียมก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ
 ๓. หากไม่ขอต่อใบอนุญาต พร้อมชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒ ต้องเสียค่าปรับ
เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของยอดเงินค่าธรรมเนียม
 ๔. การต่อใบอนุญาตให้นำใบอนุญาตฉบับเดิมไปด้วย

คำขอต่ออายุใบอนุญาตให้รับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย

เล่มที่.....เลขที่...../.....

เขียนที่.....

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา/นิติบุคคล ชื่ออายุ.....ปี
สัญชาติ.....อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

๑. ได้รับอนุญาตตามใบอนุญาตเล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
ค่าธรรมเนียมปีละ.....บาท ใบอนุญาตมีกำหนดสิ้นอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒. พร้อมนี้ได้แนบใบอนุญาตและส่งเงินค่าธรรมเนียมจำนวน.....บาทมาแล้วด้วย

๓. ค่าธรรมเนียม.....บาท/ปี ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๔. ข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีว่าด้วยการจัดการสิ่งปฏิกูลและ
มูลฝอย และปฏิบัติเกี่ยวกับสุขลักษณะตามคำแนะนำของเจ้าพนักงานสาธารณสุข และคำสั่งของเจ้าพนักงาน
ท้องถิ่น รวมทั้งกฎ ระเบียบ คำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสีทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต

(.....)

