

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ : การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

1. ชื่อกระบวนงาน:การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน:องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุมัติ/อนุญาต
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
 - 2) พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2554
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หมู่ที่ 1 ต.วังทอง อ.นาวัง จ.หนองบัวลำภู 39170
โทรศัพท์ 042 315865 โทรสาร042 315865 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (1. อปท. สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ตามหน้าที่รับผิดชอบ
2. ระยะเวลาระบุตามวันเวลาที่ท้องถิ่นเปิดให้บริการ)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์วิธีการ

ในการยื่นคำขอฯ ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2554 โดยคิดค่าบริการ โดยให้ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราบัญชี

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประสงค์ยื่นคำขอฯ ต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(2) สำเนาหรือเอกสารหลักฐานตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(3) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอยื่นคำขอ/ใบอนุญาต พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	15 นาที	-	(1. ระยะเวลาให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

- ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	0	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่น เพิ่มเติม					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยเดือนหนึ่งไม่เกิน 500 ลิตร
 - วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ 10 บาท
 - วันหนึ่งเกิน 20 ลิตร ค่าเก็บและขนทุกๆ 20 ลิตร หรือเศษของ 20 ลิตรเดือนละ 10 บาท
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท
 หมายเหตุ -
- 2) ค่าเก็บและขนมูลฝอยประจำเดือนที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งเกิน 500 ลิตรขึ้นไป
 - วันหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร เดือนละ 2,000 บาท
 - วันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและค่าขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตรเดือนละ 2,000 บาท
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท
 หมายเหตุ -
- 3) ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราว
 - ครั้งหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้ง ละ 150 บาท
 - เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและค่าขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาต 150 บาท
 ค่าธรรมเนียม 0 บาท
 หมายเหตุ -
- 4) ใบอนุญาตดำเนินกิจการทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย

ก.รับทำการเก็บ ขน สิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการ คิดค่าบริการ ฉบับ ละ 3,000 บาท

ข.รับทำ การกำจัดสิ่งปฏิภูลหรือมูลฝอยโดยทำเป็นธุรกิจ หรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิด ค่าบริการ 3,000 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

5) ค่าเก็บและขนออกจากระหรือสิ่งปฏิภูลครั้งหนึ่งๆ เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก 250 บาท และลูกบาศก์เมตรต่อๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ 150 บาทเศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง หมู่ที่ 1 ต.วังทอง อ.นาวัง จ.หนองบัวลำภู 39170 โทรศัพท์ 042 315865 โทรสาร 042 315865 ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน www.wangthong.go.th
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

19. หมายเหตุ