



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลน้ำก่ำ

ที่ ๒๐/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติคู่มือประชาชน การขอรับและยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. คู่มือสำหรับประชาชนการขอรับและยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ จำนวน ๑ ฉบับ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำก่ำ

ตามที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลน้ำก่ำ มอบหมายให้ข้าพเจ้า นายกฤษฎา โพธิ์นาล้อม ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลงานจัดเก็บขยะมูลฝอย การลงรับถังขยะและยกเลิกถังขยะ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลน้ำก่ำ นั้น เพื่อให้เกิดแนวทางในการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดทำและขออนุมัติคู่มือประชาชน การขอรับและยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ เทศบาลตำบลน้ำก่ำ เพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อราชการ การขอรับและยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ ของประชาชนในพื้นที่ เป็นการดำเนินการในส่วนงานสิ่งแวดล้อม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายกฤษฎา โพธิ์นาล้อม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล

ลงชื่อ.....

(นางสุวิมล แสงอรุณ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....
.....

ลงชื่อ.....


(นางสาวพิชชานันท์ ราชวัตร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลน้ำก่ำ

.....
.....

(ลงชื่อ)


(นายสิทธิพงษ์ แก้วภูมิแห)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลน้ำก่ำ

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลน้ำก่ำ

.....
.....

(ลงชื่อ)


(นายทองสอน ระทะนาม)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำก่ำ

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นความประสงค์ขอใช้บริการถึงขยะ

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แผนที่ตั้งบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |

การขอยกเลิกการใช้บริการถึงขยะ

ขั้นตอน

๑. ผู้มีความประสงค์ขอยกเลิกการใช้บริการแจ้งความประสงค์พร้อมกรอบแบบคำขอยกเลิกการใช้บริการ (ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าธรรมเนียมค้างจ่ายใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนการติดตั้งถังขยะกลับเข้าคลังถึงขยะเทศบาลตำบลน้ำก่ำ (ระยะเวลา ๕ วัน)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. กองคลัง
๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน (หลังจากแจ้งความประสงค์)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นความประสงค์ขอยกเลิกใช้บริการถึงขยะ

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
|-----------------------------|--------------|

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

เทศบาลตำบลน้ำก่ำ โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๕๙๒๘๕



การขอยกเลิกการใช้บริการถังขยะ

ขั้นตอน

๑. ผู้มีความประสงค์ขอยกเลิกการใช้บริการแจ้งความประสงค์พร้อมกรอบบแบบคำขอยกเลิกการใช้บริการ

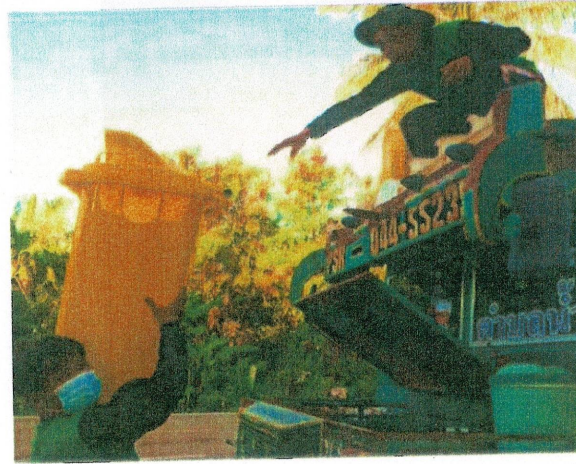
(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบค่าธรรมเนียมค้างจ่ายใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๕ นาที)

๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการถอนการติดตั้งถังขยะกลับเข้าคลังถังขยะ เทศบาลตำบลน้ำก่ำ (ระยะเวลา ๕ วัน)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน
(หลังจากแจ้งความประสงค์)



รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นความประสงค์ขอยกเลิกใช้บริการถังขยะ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ค่าธรรมเนียม ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลน้ำก่ำ โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๕๕๒๘๕



คู่มือสำหรับประชาชน
การขอรับและยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ

โดย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลน้ำก่ำ

อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม



ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์: ๐๔๒-๐๕๙๒๘๘๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

การขอรับบริการใช้ถังขยะ

๑. ผู้มีความประสงค์ขอใช้บริการยื่นแบบคำขอใช้บริการถังขยะ พร้อมแนบหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)



๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่อยู่ที่แจ้งขอรับบริการและดำเนินการออกถังขยะให้ตามที่อยู่ที่แจ้งขอฯ (ระยะเวลา ๕ วัน)

๓. ส่งรายชื่อผู้ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการใช้ถังขยะไปยัง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เพื่อออกใบเสร็จรับเงินการให้บริการ จัดเก็บขยะรายเดือน (ระยะเวลา ๑ วัน)



๔. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ออกใบเสร็จการให้บริการจัดเก็บขยะและจัดเก็บรายได้ทุกๆสิ้นเดือน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๕ วัน
(หลังจากแจ้งความประสงค์)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่น
ความประสงค์ขอใช้บริการถังขยะ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนที่ตั้งบ้าน