



คู่มือสำหรับประชาชน : ขอรับบริการเก็บข้อมูลผอยทั่วไป

หน่วยงานที่ให้บริการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : ขอรับบริการเก็บข้อมูลผอยทั่วไป

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑ . พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๒ . พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๐

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ หมู่ที่ ๑ - ๖ ตำบลดอนโพธิ์ทอง อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : ในวันเวลาราชการ เว้นวันหยุดราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

๑๐. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน ช่องทาง E - Service	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เจ้าหน้าที่จะเข้ารับเรื่องตามวัน และเวลาราชการ)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๓ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความจำเป็นและ ปริมาณขยะ (หมายเหตุ)	๑๐ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
๒	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่พิจารณาเหตุผล ความจำเป็น ปริมาณถัง (หมายเหตุ)	๓ นาที	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	สำเนาบัตรประชาชน ๑ ฉบับ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ:- (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐))
๒	ศูนย์บริการรับเรื่องร้องเรียน / รององค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง หมู่ที่ ๒ ต.ดอนโพธิ์ทอง อ.เมือง สุพรรณบุรี จ. สุพรรณบุรี ๐-๓๕๔๔-๐๒๔๗ ต่อ ๕

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑	แบบคำขอรับบริการเก็บข้อมูลฝอยทั่วไป

(หมายเหตุ)

คำขอเลขที่...../.....
(สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบ สม.๑

แบบคำขอรับบริการเก็บ ขนมูลฝอยทั่วไป

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ขอยื่นความจำนงต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง เข้าดำเนินการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปใน
ลักษณะ.....(ครั้งคราว/ประจำ) ที่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบลดอนโพธิ์ทอง
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และขอรับถังรองรับขยะมูลฝอย พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานและ
เอกสารมาด้วย ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน น้อยกว่า ๒๐ ลิตร/วัน
 สำเนาทะเบียนบ้าน มากกว่า ๒๐ ลิตร/วัน
 หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ)

๑)

๒)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏตามแบบคำขอฉบับนี้เป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้ายินยอม
ที่ต้องชำระค่าจัดเก็บ ขน มูลฝอยทั่วไป รวมทั้งค่าธรรมเนียมอื่นตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนด

หมายเหตุ ๑. หากถังขยะชำรุด แตกให้ผู้ยื่นคำร้องแจ้งอบต. พร้อมนำถังขยะที่ชำรุดส่งคืนอบต. เพื่อเปลี่ยนใหม่

๒. หากผู้ยื่นคำร้องต้องการยกเลิกการใช้บริการจัดเก็บขยะ ผู้ยื่นต้องยื่นคำขอยกเลิกให้ถึงขยะพร้อมนำถัง
ขยะส่งคืนอบต.

ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายถังขยะ.....

วันที่จ่ายถังขยะ.....

ลงชื่อผู้รับถังขยะ.....

วันที่รับถังขยะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับบริการ
(.....)

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....

(นางอณัญญา อินทร์สุข)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง

คำสั่ง

- อนุญาต
 ไม่อนุญาต

ลงชื่อ.....

(นายสุภัทร ลีอารีย์กุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง