



คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตขอถึงขยะ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลบ้านนา
โทรศัพท์ ๐๓๘-๖๗๒-๕๕๗

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของถึงขณะฉบับนี้ เป็นคู่มือที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานด้านการขอถึงขณะมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องแนวทางในการปฏิบัติงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์สู่กระบวนการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยมุ่งหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการขอถึงขณะ และพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่เกี่ยวข้อง ใช้คู่มือที่จัดทำขึ้นมานี้เป็นเอกสารอ้างอิงประกอบในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานของถึงขณะที่ได้จัดทำขึ้นนี้จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องพอสมควร

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
กระบวนการงานขอถึงขยะ	๒
ผังการปฏิบัติงานการขอถึงขยะ	๓
บัญชีอัตราค่าธรรมเนียม	๔
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
- คำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	๕
- บัญชีคุมถึงขยะ	๖
- บัญชีรายชื่อผู้ใช้บริการเก็บและขนมูลฝอย	๗

หลักการและเหตุผล

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการขอถังขยะจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงานและเป็นคู่มือสำหรับการศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติ กฎหมายระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องให้เป็นแนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็น เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบกระบวนการปฏิบัติงานด้านกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขอถังขยะนั้น นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ในการบริหารงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านนา โดยการขอถังขยะมีกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๒. พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
๓. เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้เป็นคู่มือการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการ ตอบคำถามลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดในการทำงานและสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจในการทำงานได้อย่างเป็นระบบและครบถ้วนทั้งระดับหัวหน้าและผู้ปฏิบัติงาน
๔. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามผลการปฏิบัติงานได้ทุกขั้นตอน
๕. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานเป็นการลดข้อผิดพลาดหรือลดความขัดแย้งที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและแทนกันได้
๒. ได้งานที่มีคุณภาพตามกำหนด
๓. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ
๔. ลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๕. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน

กระบวนการงานขอถึงขยะ

เริ่มตั้งแต่ผู้ขอรับบริการแจ้งความประสงค์ขอรับถึงขยะ โดยนำแบบคำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ให้ผู้ขอรับบริการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน จากนั้นเริ่มเข้าสู่กระบวนการงานดังต่อไปนี้

กระบวนการงานที่ ๑ : รับแบบคำร้องขออนุญาตรับขยะ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนโดยละเอียด เอกสารการยื่นคำร้องประกอบด้วย แบบคำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย แผนที่จุดที่ต้องการตั้งถึงขยะ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอรับบริการ พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา และแจ้งค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บมูลฝอย โดยคิดตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมในการจัดเก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒ กรณีที่การตรวจสอบเอกสารไม่ผ่าน จะแจ้งยกเลิกคำร้องกลับไปให้ผู้ยื่นคำร้องทันที

กระบวนการงานที่ ๒ : ตรวจสอบอาคาร หรือ สถานที่ที่ผู้ยื่นคำขอต้องการตั้งวางถึงขยะ และตรวจสอบเส้นทางการเดินทางเก็บขนขยะมูลฝอย เพื่อพิจารณาว่าสามารถจัดเก็บได้ หรือจัดเก็บไม่ได้ หากสามารถจัดเก็บได้ให้ดำเนินการตามกระบวนการงานในขั้นตอนต่อไป

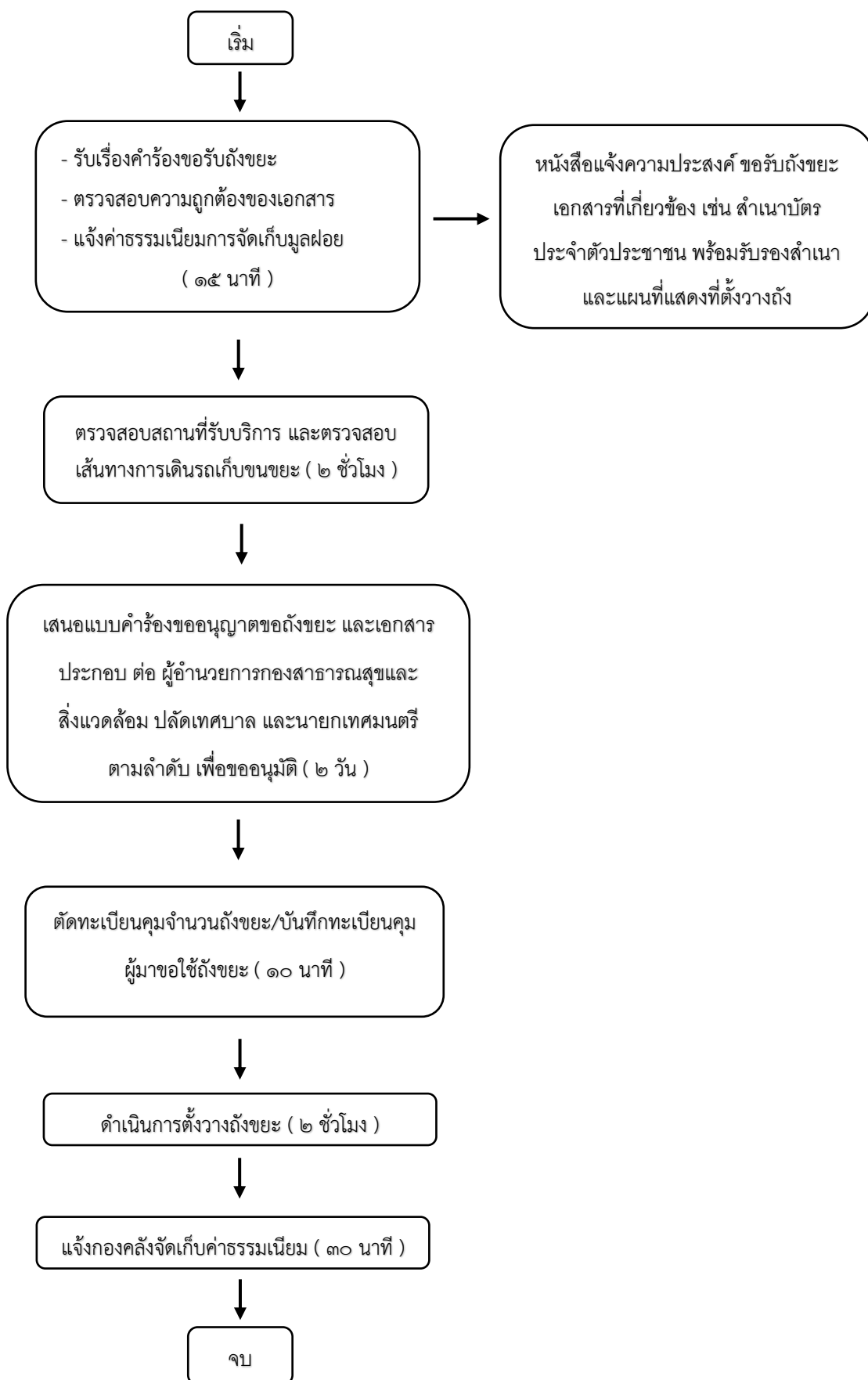
กระบวนการงานที่ ๓ : เสนอแบบคำร้องขออนุญาตขอรับถึงขยะ และเอกสารประกอบการยื่นคำร้องประกอบด้วย แบบคำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย แผนที่จุดที่ต้องการตั้งถึงขยะ และบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขอรับบริการ พร้อมเซ็นชื่อรับรองสำเนา เสนอต่อผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา และนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านนา ตามลำดับ เพื่อขออนุมัติคำขอ

กระบวนการงานที่ ๔ : ตัดทะเบียนคนจำนวนถึงขยะ และบันทึกทะเบียนคนผู้มาขอใช้ถึงขยะ

กระบวนการงานที่ ๕ : ดำเนินการตั้งถึงขยะ ณ จุดที่ผู้ยื่นคำร้องขอรับถึงขยะ ตัดทะเบียนคนจำนวนถึงขยะ และบันทึกทะเบียนคนผู้มาขอใช้ถึงขยะ

กระบวนการที่ ๖ แจ้งกองคลังเก็บค่าธรรมเนียม โดยเก็บตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒

ผังการปฏิบัติงานการขอถึงขยะ



หมายเหตุ : อัตราค่าธรรมเนียมแสดงดังตารางหน้าถัดไป

บัญชีอัตราค่าธรรมเนียมต่อท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒

ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม
อัตราค่าเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	
๒.๑ ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
- วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๓๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ	๖๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ	๙๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ	๑๒๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๕๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ	๓๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ	๔๕๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ	๖๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ	๗๕๐.-
๒.๒ ค่าเก็บขยะมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณขยะมูลฝอย วันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร	
- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐.-
๒.๓ ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่งๆ	
- ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒๐๐.-
- เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตรลูกบาศก์เมตรละ	๒๐๐.-

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

-ตัวอย่าง-

คำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา

เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เขียนที่.....เทศบาลตำบลบ้านนา.....

วันที่.....๑๒.....เดือนมีนาคม.....พุทธศักราช.....๒๕๖๗.....

ข้าพเจ้า.....นางสดใส ใจดี.....อายุ.....๓๐.....ปี สัญชาติ.....ไทย.....ชื่อชาติ.....ไทย.....

อยู่บ้านเลขที่.....๑๒๓.....หมู่ที่.....๑.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....ตำบล.....บ้านนา.....

อำเภอ.....แกลง.....จังหวัด.....ระยอง.....โทร.....๐๑๒-๓๔๕-๖๗๘๙.....

ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านนา

ด้วยมีขยะ และมูลฝอย จะให้เทศบาลตำบลบ้านนา ดำเนินการจัดเก็บจำนวนไม่เกินประมาณวันละ ๒๐ ลิตร ต่อวัน ในราคาค่าธรรมเนียมเดือนละ ๓๐ บาท โดยข้าพเจ้าจะดูแลถึงขยะของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้เป็นอย่างดีไม่ให้เกิดปัญหา และขำรด.....-.....

จึงมีความประสงค์ ให้เทศบาลตำบลบ้านนา นำถึงขยะไปตั้ง ณ บ้านเลขที่.....๑๒๓.....หมู่ที่.....๑..... ตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ตามแผนที่ประกอบแนบท้ายคำร้องนี้

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....สดใส ใจดี.....ผู้ยื่นคำร้อง

(.....นางสดใส ใจดี.....)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ด้วย.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

ยื่นคำร้องให้ เทศบาลตำบลบ้านนาดำเนินการจัดเก็บขยะ

ถังขยะคงเหลือทั้งหมด ใบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตัดจ่ายครั้งนี้คงเหลือ ใบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(นางสาวเมวิการ์ ยาพนนต์)

(.....)

ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

(นางสาวศิริพร แจ่มจันทร์)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นางวนิดา คврหห)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อนุมัติ

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

(นางสมจิตร บัวหห)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา



คู่มือสำหรับประชาชนการขออนุญาตขุดถึงขยะ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลตำบลบ้านนา
โทรศัพท์ ๐๓๘-๖๗๒-๕๕๗

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขออนุญาตขอลงขยะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์ ๐๓๘-๖๗๒๕๕๗ โทรสาร ๐๓๘-๖๗๒๕๕๗	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์การ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการกรอกเอกสารยื่นคำร้องขอลงขยะ
- ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการนำภาชนะลงขยะไปไว้ตามบ้านผู้ยื่นคำร้องขอลงขยะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑. ผู้ยื่นคำร้องขอลงขยะ (๑๐ นาที)	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕
๒. ตรวจสอบเอกสารการยื่นคำร้อง (๕ นาที)	พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
๓. เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา (๕ นาที)	เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒
๔. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งถังรองรับขยะให้กับผู้ยื่นคำร้อง (ภายใน ๗ วัน)	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน ระยะเวลาที่กำหนดนี้นับแต่เมื่อเอกสารครบถ้วนแล้ว

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนารับรองถูกต้อง ๑ ฉบับ

การขอถึงขยะ

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

กองงานที่รับผิดชอบ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขั้นตอน

๑. ผู้ยื่นคำร้องขอถึงขยะ (๑๐ นาที)

๒. ตรวจสอบเอกสารการยื่นคำร้อง (๕ นาที)

๓. เสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา (๕ นาที)

๔. ให้เจ้าหน้าที่จัดส่งถึงรองรับขยะให้กับผู้ยื่นคำร้อง
(ภายใน ๗ วัน)

หมายเหตุ : ๑) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วัน ระยะเวลาที่กำหนดนี้นับแต่เมื่อเอกสารครบถ้วนและผู้บริหารเซ็นต่อนุมัติแล้ว
๒) อัตราค่าธรรมเนียมแสดงดังตารางหน้าถัดไป



ประเภท	อัตรา ค่าธรรมเนียม
<u>อัตราค่าเก็บขนสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย</u>	
๒.๑ ค่าเก็บและขนขยะมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณมูลฝอยวันหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร	
- วันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ	๓๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๒๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐ ลิตร เดือนละ	๖๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๔๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๖๐ ลิตร เดือนละ	๙๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๖๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๘๐ ลิตร เดือนละ	๑๒๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๘๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ลิตร เดือนละ	๑๕๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๑๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ ลิตร เดือนละ	๓๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๒๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ลิตร เดือนละ	๔๕๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๓๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๔๐๐ ลิตร เดือนละ	๖๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๔๐๐ ลิตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร เดือนละ	๗๕๐.-
๒.๒ ค่าเก็บละขนมูลฝอยประจำเดือน ที่มีปริมาณขยะมูลฝอย วันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร	
- วันหนึ่งไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐.-
- วันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒,๐๐๐.-
๒.๓ ค่าเก็บและขนมูลฝอยเป็นครั้งคราวครั้งหนึ่งๆ	
- ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร เดือนละ	๒๐๐.-
- เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตรลูกบาศก์เมตรละ	๒๐๐.-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านนา โทรศัพท์ ๐๓๘-๖๗๒๕๕๗
 หรือ เว็บไซต์ www.banna-klaeng.com

ตัวอย่างการเขียนคำร้องขอถึง

คำร้องขออนุญาตตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา

เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เขียนที่ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า **นางสมใจ ใจดี** อายุ **๔๕** ปี สัญชาติ **ไทย** เชื้อชาติ **ไทย**

อยู่บ้านเลขที่ **๑๕** หมู่ที่ **๕** ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล **บ้านนา**

อำเภอ **แกลง** จังหวัด **ระยอง** โทร **๐๘๖-๕๕๘๖๕๒** ขอยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นเทศบาลตำบลบ้านนา

ด้วยมีขยะและมูลฝอย จะให้เทศบาลตำบลบ้านนาดำเนินการจัดเก็บจำนวนไม่เกินประมาณวันละ ๒๐ ลิตร ต่อวัน ในราคาค่าธรรมเนียมเดือนละ ๓๐ บาท โดยข้าพเจ้าจะดูแลถึงขยะของเทศบาลตำบลบ้านนาให้เป็นอย่างดีไม่ให้เกิดปัญหาและขำรุด.....

จึงมีความประสงค์ให้เทศบาลตำบลบ้านนานำถังขยะไปตั้ง ณ บ้านเลขที่ **๑๕** หมู่ที่ **๕**

ตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง ตามแผนที่ประกอบแนบท้ายคำร้องนี้

ขอรับรองว่าข้อความตามคำร้องขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

(**นางสมใจ ใจดี**)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

ด้วย.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตำบลบ้านนา

ยื่นคำร้องให้เทศบาลตำบลบ้านนาดำเนินการจัดเก็บขยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

(นายอิทธิพงษ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

อนุมัติ

(นางวนิดา ครอบ)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นางสมจิตร บัวหา)

รองนายกเทศมนตรี

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

มาตรา ๒๐ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อบัญญัติท้องถิ่นดังต่อไปนี้

(๑) ห้ามการถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีขึ้นในที่หรือทางสาธารณะซึ่งสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย นอกจากใน ที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้

(๒) กำหนดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามที่หรือทางสาธารณะและสถานที่เอกชน

(๓) กำหนดวิธีการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยหรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือสถานที่ใด ๆ ปฏิบัติให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามสภาพหรือลักษณะการใช้อาคารหรือสถานที่นั้น ๆ

(๔) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่นที่ราชการส่วนท้องถิ่นมอบให้ดำเนินการแทน ในการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ไม่เกินอัตราที่กำหนดใน กฎกระทรวง ทั้งนี้ การจะกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจะต้อง ดำเนินการให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย เพื่อให้ ผู้รับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๙ ปฏิบัติ ตลอดจนกำหนดอัตราค่าบริการขั้นสูงตามลักษณะการให้บริการที่ผู้รับ ใบอนุญาตตามมาตรา ๑๙ จะพึงเรียกเก็บได้

๖) กำหนดการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะ

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕

มาตรา ๓๑ ห้ามมิให้ผู้ใด

(๑) บ้วนหรือถ่มน้ำลาย เสมหะ บ้วนน้ำหมาก สั่งน้ำมูก เทหรือทิ้งสิ่งใดๆ ลงบนถนนหรือบนพื้นรถหรือพื้นเรือโดยสาร

(๒) ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในสถานสาธารณะนอกภาชนะหรือที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นได้จัดไว้

มาตรา ๓๒ ห้ามมิให้ผู้ใด

(๑) ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ

(๒) ปล่อยปละละเลยให้มีสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในที่ดินของตนในสภาพที่ประชาชนอาจเห็นได้จากที่สาธารณะ

เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๒

ข้อ ๑๒ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ต่างๆ ต้องจัดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยในอาคารหรือสถานที่นั้นๆ ให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ