

คู่มือสำหรับประชาชน: งานกำจัดมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

- ชื่อกระบวนการ: งานกำจัดมูลฝอย
- หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ระเบียบเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอย พ.ศ. 2543
 - เทศบัญญัติ เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. 2540
- ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
- ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
- ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน งานกำจัดขยะมูลฝอย กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์
- ช่องทางการให้บริการ
 - สถานที่ให้บริการ** กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (หมายเลขโทรศัพท์ 044602345)
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ด้วยปัจจุบันได้มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน นำมูลฝอยมาให้เทศบาลกำจัด ณ สถานที่กำจัดมูลฝอยของเทศบาล
เป็นจำนวนมาก จนเป็นเหตุให้เทศบาลต้องเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายและขีดความสามารถในการดำเนินการสูง

ผู้ที่มีความประสงค์จะนำมูลฝอยไปให้เทศบาลกำจัด ณ สถานที่กำจัดมูลฝอยของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

สำหรับมูลฝอยที่มีแหล่งกำเนิดจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากมูลฝอยที่มีแหล่งกำเนิดในเขตเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อนายกเทศมนตรี ณ กองช่างสุขาภิบาล เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จะต้องชำระเงินอุทิศ เป็นค่าใช้จ่ายในการกำจัดมูลฝอยให้แก่เทศบาล ในอัตรา 0.50 บาทต่อน้ำหนักมูลฝอย 1 กิโลกรัม

ผู้ได้รับอนุญาต จะต้องจัดให้มีการป้องกันมิให้มูลฝอยหรือสิ่งอื่นใด ตกหล่น รั่วไหล ปลิว ฟุ้งกระจายลงบนถนน สาธารณะใด ระหว่างที่ใช้รถเก็บขนมูลฝอย

ผู้ได้รับอนุญาตสามารถนำมูลฝอยไปยังสถานที่กำจัดมูลฝอยได้ตั้งแต่เวลา 05.00-13.00 น.

เทศบาลจะไม่รับกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยอันตราย และวัตถุอันตราย

ห้ามมิให้ผู้ประกอบอาชีพเก็บขนมูลฝอยหรือรับจ้างเก็บมูลฝอยนำมูลฝอยไปให้เทศบาลกำจัด ณ สถานที่กำจัดมูลฝอยเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์

ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและเทศบัญญัติของเทศบาลที่เกี่ยวข้องกับการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยเคร่งครัด หากพบว่ามี การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่วางไว้ เทศบาลฯ มีสิทธิ์ยกเลิกการอนุญาตให้นำมูลฝอยไปกำจัดได้ทันที โดยมีต้องแจ้งให้ผู้ได้รับอนุญาตทราบล่วงหน้าก็ได้

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่มีความประสงค์จะนำมูลฝอยไปให้เทศบาลเมืองบุรีรัมย์กำจัด ณ สถานที่กำจัดมูลฝอยของเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ สำหรับมูลฝอยที่มีแหล่งกำเนิดจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากแหล่งกำเนิดในเขตเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ให้ยื่นคำร้องขออนุญาตต่อนายกเทศมนตรีเมือง	5 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		บุรีรัมย์ ณ กองช่าง สุขาภิบาล			
2)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับคำร้องพร้อมหลักฐาน ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น	10 นาที	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-
3)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่เสนอคำร้อง เพื่อโปรดพิจารณา ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น	2 วัน	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	(ผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาลและปลัดเทศบาลเมืองบุรีรัมย์)
4)	การพิจารณา	นายกเทศมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ/พิจารณาอนุมัติ	1 วัน	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบคำร้องขออนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	1	0	ฉบับ	-
2)	เอกสารอื่น ๆ	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	0	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดบุรีรัมย์

หมายเหตุ (สถานที่ตั้ง : ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ต.เสม็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ 31000 เบอร์ติดต่อ : 044 666 847 , 044 666 563

สายด่วน : 1567)

2) ช่องทางการร้องเรียน กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

หมายเหตุ (สำนักงานเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ เลขที่ 9 ถนนรมย์บุรี ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทรศัพท์ 044602345 โทรสาร 044611396)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) แบบคำร้องขออนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย

-

เลขที่.....

กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

เลขรับที่...../.....

วันที่...../...../.....

เวลา.....น.

คำร้องเรื่องขออนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัดบุรีรัมย์

ชื่อสถานประกอบการ.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ขอทำคำร้องยื่นต่อนายกเทศมนตรีเมืองบุรีรัมย์ ณ กองช่างสุขาภิบาล เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

ด้วยข้าพเจ้า มีความประสงค์จะนำขยะมูลฝอยไปกำจัด ณ สถานที่กำจัดมูลฝอย เทศบาลเมืองบุรีรัมย์ โดยยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขกับเทศบาล ดังนี้

๑. มีการป้องกันมิให้มูลฝอยหรือสิ่งอื่นใดตกหล่น รั่วไหล ปลิว ฟุ้งกระจายลงบนถนนสาธารณะหรือที่สาธารณะใดระหว่างใช้รถเก็บขนมูลฝอย

๒. มูลฝอยที่นำไปกำจัดไม่เป็นมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยอันตรายและวัตถุอันตราย

๓. ชำระเงินอุทิศเป็นค่าใช้จ่ายในการกำจัดมูลฝอยให้แก่เทศบาลตามระเบียบเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓

๔. ตามวัตถุประสงค์อื่นตามระเบียบเทศบาลเมืองบุรีรัมย์ ว่าด้วยการกำจัดมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....