

คู่มือสำหรับประชาชน

สำหรับการเก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	เก็บ ขน มูลฝอยประเภทกิ่งไม้/วัสดุชิ้นใหญ่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑	
๓. บริการ E-service หน้าเว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ด้วยปัจจุบันในพื้นที่เทศบาลเมืองดอนสักมีขยะประเภทวัสดุก่อสร้าง กิ่งไม้จากการตัดกิ่งไม้ในอาคารบ้านพัก หรือวัสดุชิ้นใหญ่ เช่น ตู้ เตียง ที่นอน โต๊ะ จากที่อยู่อาศัยเป็นจำนวนมาก ซึ่งขยะดังกล่าว เทศบาลไม่สามารถดำเนินการจัดเก็บพร้อมขยะมูลฝอยทั่วไปได้ ด้วยจะทำให้เกิดความเสียหายกับเครื่องกลในรถบรรทุกได้ ดังนั้น หากครัวเรือนหรือบริษัท สถานประกอบการ มีขยะประเภทวัสดุก่อสร้าง กิ่งไม้หรือวัสดุชิ้นใหญ่ และประสงค์จะให้เทศบาลทำการจัดเก็บเป็นครั้งคราว ขอให้ท่านยื่นคำร้องให้เทศบาลดำเนินการให้ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑. ให้ครัวเรือน/สถานประกอบการแยกเศษกิ่งไม้ใบไม้หรือเศษวัสดุอื่น ๆ ออกจากขยะทั่วไปแล้วใส่ในถุง กระจอบหรือภาชนะอื่น ๆ นำมาวางไว้หน้าบ้าน หรือ หากมีปริมาณมากไม่สามารถขนย้ายได้งานรักษาความสะอาดจะประสานใช้เครื่องมือเพื่อเข้าดำเนินการโดยจะแจ้งให้ประชาชน/สถานประกอบการทราบทุกครั้ง

๒. กรณีมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ขอเก็บขนกิ่งไม้ใบไม้หรือเศษวัสดุอื่นๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นชอบเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก
๕. ดำเนินการแล้วเสร็จออกใบเสร็จรับเงิน (ระยะเวลา ๑๐ นาที)	

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมตามที่เทศบัญญัติเทศบาลเมืองดอนสัก เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดไว้ ดังนี้

- ค่าเก็บขนขยะมูลฝอยเป็นครั้งคราว

ก. ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๑๕๐ บาท

ข. เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ ๑๕๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ

ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก

โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน สำหรับการขอรับบริการถังขยะ

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน

งานให้บริการ	การขอรับบริการถังขยะ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางกาให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑	
๓. บริการ E-service หน้าเว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th	

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓(๑) เทศบาลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประกอบกับพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๓/๑ การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย มาตรา ๓๔/๑๗ การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ในเขตพื้นที่ของราชการส่วนท้องถิ่นใดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น ดังนั้นการจัดวางถังขยะเพื่อรองรับขยะมูลฝอยในพื้นที่จึงต้องดำเนินการตามความเหมาะสม และครอบคลุม

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ
ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก
โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>

คู่มือสำหรับประชาชน สำหรับการขอรับบริการฉีดล้าง พื้นที่สาธารณะ/วางระบายน้ำ

งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เทศบาลเมืองดอนสัก

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขอรับบริการฉีดล้างพื้นที่สาธารณะ/รางระบายน้ำ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางกาให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>๑. งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ ต่อ ๑๑๘</p> <p>๒. เคาเตอร์ประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองดอนสัก และ ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ เทศบาลเมืองดอนสัก โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑</p> <p>๓. บริการ E-service หน้าเว็บไซต์ เทศบาลเมืองดอนสัก https://www.donsakcity.go.th</p>	วันจันทร์-วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p>ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓(๑) เทศบาลมีหน้าที่รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ดังนั้นการบริการฉีดล้างพื้นที่สาธารณะ/รางระบายน้ำในพื้นที่จึงต้องดำเนินการตามความเหมาะสม</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ประชาชน/สถานประกอบการยื่นขอรับบริการ (ระยะเวลา ๓ นาที)	งานรักษาความสะอาด
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๑ วัน)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. เสนอผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ระยะเวลา ๑ วัน)	สิ่งแวดล้อม
๔. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเข้าดำเนินการ (ระยะเวลา ๑ วัน)	เทศบาลเมืองดอนสัก
ระยะเวลา	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๔ วัน	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบคำร้องทั่วไป จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แผนที่ตั้งหรือภาพถ่ายสถานที่ ที่ต้องการรับบริการจำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
งานรักษาความสะอาด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ
ศูนย์รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์เทศบาลเมืองดอนสัก
โทรศัพท์: ๐๗๗-๓๗๑๘๗๑ หรือ เว็บไซต์ <https://www.donsakcity.go.th>