

## คู่มือสำหรับประชาชน

<b>งานที่ให้บริการ</b>	การขอรับบริการเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
<b>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</b>	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานปลัด	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๕๑ ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๓	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐ ๔๓๕๑ ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๓	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ขอรับบริการ ยื่นคำร้องขอรับบริการเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลา ๒๐ นาที) - กรณีผู้ขอรับบริการไม่มีถังรองรับขยะมูลฝอย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อจัดหาถังรองรับขยะมูลฝอยให้กับผู้ขอรับบริการ	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.เหนือเมือง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องและเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ (ระยะเวลาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง)	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.เหนือเมือง
๓. เมื่อคำร้องได้รับการอนุญาตแล้ว เจ้าหน้าที่จะให้บริการเก็บขนขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขอรับบริการ (ระยะเวลาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันได้รับคำร้อง)	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.เหนือเมือง

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สัญญาเช่า ฯลฯ (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

**\*\*\* หมายเหตุ \*\*\***

- ยกเลิกการขอสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านหรือสำเนาเอกสารอื่นๆที่ทางราชการออกให้กับประชาชนในการติดต่อราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน ๗ วันทำการ

### ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมเป็นไปตามข้อบังคับตำบล

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง โทรศัพท์ : ๐ ๔๓๕๑ ๙๐๓๘ ต่อ ๑๑๓ หรือ เว็บไซต์

<http://www.nuemueng.go.th/>

**คำร้องทั่วไป**

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
๕๒๕ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด  
จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง .....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ....

๒. ....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) .....

อายุ.....ปี บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรศัพท์.....

ขอแจ้งเรื่อง ๑. ....

๒. ....

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ตรวจสอบ/ดำเนินการ

๑. ....

๒. ....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้ง/ผู้ยื่นคำร้อง.....

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

เพื่อโปรดทราบ

รับแจ้งเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง.....

เวลา.....น.

(.....)

ผู้แจ้ง  รอ ฟังคำสั่ง

ไม่รอ

คำสั่งปลัด อบต.เหนือเมือง

คำสั่งนายก อบต.เหนือเมือง

.....

.....

**คำร้องทั่วไป**

เขียนที่ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง  
๕๒๕ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด  
จังหวัดร้อยเอ็ด

วันที่ ๑๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

เรื่อง ขอรับบริการเก็บขยะ / ขอลงร้องรับขยะ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประชาชน

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) นางมะลิ ใจดี

อายุ ๔๐ ปี บ้านเลขที่ ๔๔๑ หมู่ที่ ๒๒ ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบลเหนือเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๑ - ๒๖๒๐๘๘๘

ขอแจ้งเรื่อง ๑. ขอรับบริการเก็บขยะ

๒. ขอลงร้องรับขยะ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้ตรวจสอบ/ดำเนินการ

๑. ให้บริการเก็บขยะ

๒. ให้บริการลงร้องรับขยะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นางมะลิ ใจดี ผู้แจ้ง/ผู้ยื่นคำร้อง

( นางมะลิ ใจดี )

(สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก)

เพื่อโปรดทราบ

รับแจ้งเมื่อ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้ง

เวลา.....น.

(.....)

ผู้แจ้ง  รอ  ฟังคำสั่ง

ไม่รอ

คำสั่งปลัด อบต.เหนือเมือง

คำสั่งนายก อบต.เหนือเมือง