

คู่มือการขอรับบริการ

การขอรับถึงขยะมูลฝอย ผ่านช่องทางเว็บไซต์ ด้วยระบบ E-service

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านตาต
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

1. ชื่องาน : การขอรับแจ้งขยะมูลฝอยผ่านช่องทางเว็บไซต์ด้วยระบบ E-service

2. วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ

1.1 คลิกที่ช่องทาง “ขอรับบริการแจ้งขยะ”



1.2 กรอกข้อมูลที่จำเป็นลงในช่องว่าง ดังนี้

1. วัน/เดือน/ปี ที่ขอรับบริการ
2. ชื่อ - สกุล ผู้ยื่นคำร้อง
3. อายุ
4. ที่อยู่
5. เบอร์โทรศัพท์
6. แจ้งความประสงค์ในการขอ
7. จำนวนถังขยะที่ต้องการขอ
8. บริเวณที่ประสงค์จะติดตั้งถังขยะ
9. หลักฐานประกอบการยื่นคำร้อง
(สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน)
10. อื่น ๆ (ถ้ามี)



ยื่นแบบคำร้องออนไลน์ ขอถังขยะ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร 042-120429 ต่อ 22

วัน/เดือน/ปี

วัน เดือน ปี

ชื่อ-สกุล (ผู้ยื่นคำร้อง)

ชื่อ-สกุล

อายุ (ปี)

อายุ

ที่อยู่

บ้านเลขที่/หมู่ที่/ตำบล/อำเภอ/จังหวัด

เบอร์โทรศัพท์

เบอร์โทรศัพท์

Line ID (ถ้ามี)

มีความประสงค์

☐ ขอถังขยะ (จากใหม่) พร้อมขาตั้ง และฝาปิด ☐ เปลี่ยนถังขยะใบใหม่ เนื่องจาก ใบเดิม ชำรุด ☐ ยกเลิกการให้บริการถังขยะ

จำนวนถังขยะที่ขอ

จำนวนถังขยะที่ขอ

ไปใส่สิ่งของบริเวณไหน

บ้านเลขที่/อาคาร/หมู่ที่ ต.บ้านลาด อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี

พร้อมได้มอบหลักฐาน ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประชาชน ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

ยื่นใบลดค่าภาษี หรือ ใจดีภาพ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน *

อื่นๆเพิ่มเติม (ถ้ามี)

ส่ง



หมายเหตุ : ถังขยะเป็นทรัพย์สินของเทศบาลตำบลบ้านลาด สำหรับใช้เป็นที่ทิ้งของจากหมู่บ้านใดก็ตรงโดยไม่ได้ขึ้นอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบทางกฎหมายตั้งแต่ - สอนถาม รายละเอียดเพิ่มเติมที่กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โทร 042-120429 ต่อ 22

1.3. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กด “ส่ง”

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://bantadlocal.com/แบบฟอร์มร้องเรียน/req/>. The page is titled "พร้อมได้แบบหลักฐาน ดังนี้" (Ready to get evidence as follows). It has two radio buttons: "สำเนาบัตรประชาชน" (Copy of ID card) and "สำเนาทะเบียนบ้าน" (Copy of household registration). Below these is a text input field for "อัปโหลดภาพถ่าย หรือ ไฟล์ภาพ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน *" (Upload photo or image file of ID card and household registration copy *). There are two buttons: "เลือกไฟล์" (Select file) and "ไม่ได้เลือกไฟล์ใด" (Did not select any file). Below this is a text area for "อื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)" (Others, if any). At the bottom, there is a blue button labeled "ส่ง" (Send), which is circled in red. On the left side, there is a sidebar menu with various options like "ติดต่อเทศบาล" (Contact Municipality), "เทศบัญญัติ" (Municipal Ordinance), "ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม" (Download Form), "บริการชำระภาษี" (Tax Payment Service), "การให้บริการ" (Service), "คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ" (Manual or Service Standard), "ข้อมูลสถิติการให้บริการ" (Service Statistics Information), and "รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ" (Report on Service Satisfaction Survey Results). Below the menu, there are sections for "เอกสารของเทศบาล" (Municipal Documents) and "แผนพัฒนาท้องถิ่น" (Local Development Plan).

3. ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- พิจารณาคำขอและแจ้งผลการดำเนินการภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับคำขอ

4. ช่องทางการให้บริการ

- เว็บไซต์หลักของเทศบาลตำบลบ้านตาต : <http://bantadlocal.com>

5. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านตาต อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี

6. ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

7. เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับบริการ

- 7.1 แบบฟอร์มการขอถึงขะออนไลน์ผ่านระบบ E-Service
- 7.2 สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้าน โดยยื่นผ่านแบบฟอร์มการขอถึงขะออนไลน์

จัดทำโดย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านตาต อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี