

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลหนองปรือ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระค่าขยะมูลฝอย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานจัดเก็บรายได้

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537

๒. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : 0

๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯ : 0 วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ 966 หมู่ที่ 1 ต.หนองปรือ อ.หนองปรือ จ.กาญจนบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ
หน่วยงาน

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) (โทรศัพท์ 034645200 ต่อ 103)

หมายเหตุ : ระยะเวลาเปิดให้บริการตลอดทั้งปี

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ใดประสงค์ขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือ
ได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ ต้องยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงาน
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งเอกสารประกอบการ
ขออนุญาตตามข้อกำหนดของท้องถิ่น ณ กลุ่ม/กอง/ฝ่าย ที่รับผิดชอบ (ระบุ)

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|-----|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|----------|
| 1 | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ | 15 นาที | งานจัดเก็บรายได้ | |
| 2 | - | เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะหลังจากเขียนคำร้อง | 1 วัน | งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล | |
| 3 | - | ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ | 1 นาที | - | |
| 4 | - | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะ | 1 วัน | งานจัดเก็บรายได้ | |

*ระยะดำเนินการรวม ๓ วัน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|--------------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร | - | - | - | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| 2) | ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | - | - | - | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1) | คำร้อง | - | - | - | ฉบับ | |
| 2) | หนังสือมอบอำนาจ | - | - | - | ฉบับ | |

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 20 บาท ต่อ 1 เดือน

๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๗. หมายเหตุ

-