**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย**

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ :** งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลหวายเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

**กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย**

---

**๑. ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย**

**๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

**๓. ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**๔. หมวดหมู่ของงานบริการ :** รับแจ้ง

**๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

๑. พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๖. ระดับผลกระทบ :** บริการที่สำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

**๗. พื้นที่ให้บริการ :** ท้องถิ่น

**๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา :** -

**๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯลฯ** : ๐ วัน

**๑๐.ข้อมูลสถิติ**

**จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๕**

**จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐**

**จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐**

**๑๑.ช่องทางการให้บริการ**

**๑. สถานที่ให้บริการ** งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๑๒๐ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

**๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง) (โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๔๓-๔๔๘) / (โทรสาร ๐๓๔๕๔๓๔๔๘)

**๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

เทศบาลมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานให้มาชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

**๑๓.ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ | ๕ นาที | งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว | - |
| ๒ | - | เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะหลังจากเขียนคำร้อง | ๗ วัน | งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว | - |
| ๓ | - | ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ | ๓๐ นาที | งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว | - |
| ๔ | - | ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ | ๕ นาที | งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว | - |

***ระยะดำเนินการรวม** ๑๕ ถึง ๓๐ วัน

**๑๔.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ**

**๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ**

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑) | บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรที่ออกให้โดยหน่วยนของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |
| ๒) | ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา | - | ๑ | ๑ | ฉบับ | (พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง) |

**๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม**

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑) | คำร้อง | - | ๑ | ๐ | ฉบับ | - |
| ๒) | หนังสือมอบอำนาจ | - | ๑ | ๐ | ฉบับ | - |

**๑๕. ค่าธรรมเนียม**

ประเมินตามน้ำหนักเป็นลิตรและลูกบาศก์เมตร

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท (ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหวายเหนียว)

หมายเหตุ:

**๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

-

**๑๗. ช่องทางการร้องเรียน**

งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลหวายเหนียว อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์ ๐๓๔-๕๔๓-๔๔๘