

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลเอราวัณ

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

---

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระค่าขยะมูลฝอย

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : กองคลัง เทศบาลตำบลเอราวัณ

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496

๒. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : 0

๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : 0 วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ เทศบาลตำบลเอราวัณ อำเภอศรีสวัสดิ์ จังหวัดกาญจนบุรี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง) โทรศัพท์ /โทรสาร 034-574200

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเอราวัณ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	1 วัน	กองคลัง ทต.เอราวัณ	
2	-	เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะหลังจากเขียนคำร้อง	3 วัน	กองคลัง ทต.เอราวัณ	
3	-	ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	5 วัน	กองคลัง ทต.เอราวัณ	
4	-	ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	15 วัน	กองคลัง ทต.เอราวัณ	

\*ระยะดำเนินการรวม 24 วัน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร	1	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	1	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

## ๑๕. ค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย

### ค่าเก็บและขนทั่วไปประจำเดือน

วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร

เดือนละ 40 บาท

วันหนึ่งเกิน 20 ลิตร แต่ไม่เกิน 500 ลิตร ให้คิดเป็นหน่วยทุก ๆ 20 ลิตรในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิด 10 ลิตร ให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกิน 10 ลิตร ให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)

หน่วยละ 65 บาท

กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน 500 ลิตรแต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร

เดือนละ 2450 บาท

### ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว

กรณีที่มีปริมาณไม่เกิน 500 ลิตร

ครั้งละ 125 บาท

กรณีที่มีปริมาณเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร

ครั้งละ 180 บาท

กรณีที่มีปริมาณเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหน่วยทุก ๆ 1 ลูกบาศก์เมตรในอัตราต่อหน่วย (เศษไม่เกิดครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นครึ่งหน่วย เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเป็นหนึ่งหน่วย)

หน่วยละ 245 บาท

## ๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

## ๑๗. หมายเหตุ

-