

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลด่านมะขามเตี้ย
กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : องค์การบริหารส่วนตำบลด่านมะขามเตี้ย
๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : ขึ้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
๒. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -
๙. ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐ วัน

๑๐. ข้อมูลสถิติ

- จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๓
- จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๕
- จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑. สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลด่านมะขามเตี้ย ๑๙๙ หมู่ ๕ ตำบลด่านมะขามเตี้ย
อำเภอด่านมะขามเตี้ย

๒. ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง) โทรศัพท์ ๐๓๔-๙๑๙๗๔๘

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและ
วิธีการเสียค่าธรรมเนียม

๒. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระค่าธรรมเนียม

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	๑ วัน	อบต. ด้านมะขามเตี้ย	
๒	-	เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะหลังจากเขียนคำร้อง	๑ วัน	อบต. ด้านมะขามเตี้ย	
๓	-	ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	๑ วัน	อบต. ด้านมะขามเตี้ย	
๔	-	ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	๓๐ วัน	อบต. ด้านมะขามเตี้ย	

*ระยะดำเนินการรวม ๓๓ วัน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร	-	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
๒)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	๐	๑	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๔๐ บาท

๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

-

๑๗. หมายเหตุ

-