

**คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย**  
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บแลพัฒนาะรายได้ กองคลัง**  
**เทศบาลตำบลลันถิ่น**  
**กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย**

---

- 1.ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
- 2.หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน : งานจัดเก็บแลพัฒนาะรายได้ กองคลัง  
เทศบาลตำบลลันถิ่น
- 3.ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- 4.หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง
- 5.กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
  ๑. พ.ร.บ. สถาตابلและองค์การบริหารส่วนตابل พ.ศ. 2537
  ๒. พระราชบัญญัติสธารณสุข พ.ศ. 2535
- 6.ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- 7.พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น
- 8.กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : 0
- 9.ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนดฯลฯ : 0 วัน
10. ข้อมูลสถิติ
  1. จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  2. จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  3. จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1.สถานที่ให้บริการ ที่อยู่หน่วยงาน 90/1 ต.ลันถิ่น อ.ทองผาภูมิ  
จ.กาญจนบุรี 71180 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
  - 2.ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์  
(ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
(มีพักเที่ยง)หมายเหตุ : (โทรศัพท์ : 080-2433546) / (โทรสาร : ๐-๓๔๖๘-  
๔๒๘๖
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ  
และในการพิจารณาอนุญาต  
เทศบาลมีหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานให้มาข าระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

## ๑. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน
1	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	5 นาที	งานจัด กองค
2	การตรวจสอบเอกสาร	เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอยหลังจากเขียน คำร้อง	7 นาที	งานจัด กองค
3	การตรวจสอบเอกสาร	ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	30 นาที	งานจัด กองค
4	การตรวจสอบเอกสาร	ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	5 นาที	งานจัด กองค

\*ระยะดำเนินการรวม ๑๕ ถึง ๓๐ วัน

## ๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

## ๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ พร้อมสำเนาบัตร	-	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
2)	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	-	1	1	ฉบับ	(พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่น ส่วนตัวตน	หน่วยงานภา คารัฐผู้ออกเ เอกสาร	จำนวนเอก สาร ฉบับจริง	จำนวนเอก สาร สำเนา	หน่วยนี้ บเอกสาร ร	หมายเหตุ
1 )	คำร้อง	-	1	0	ฉบับ	
2 )	หนังสือมอบอำนาจ	-	1	0	ฉบับ	

/-3-15.ค่าธรรมเนียม.....

-3-

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ประเมินตามน้ำหนักเป็นลิตรและลูกบาศก์เมตร / ค่าธรรมเนียม  
วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ 40 บาท  
วันหนึ่งไม่เกินหนึ่งลูกบาศก์เมตร เดือนละ 1500  
(ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลลินถิ่น)

๑๖. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

คำร้องขอรับบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๑๗. หมายเหตุ

-