คู่มือสำหรับประชาชน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

---

๑. **ชื่อกระบวนงาน : การรับชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย**

๒. **หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน :** งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

๓. **ประเภทของงานบริการ :** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. **หมวดหมู่ของงานบริการ :** รับแจ้ง

๕. **กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. **ระดับผลกระทบ :** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

๗. **พื้นที่ให้บริการ :** ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

๘. **ช่องทางการให้บริการ**

๑. **สถานที่ให้บริการ** งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

๒. **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๓๐๙๒๕

๓. หมายเหตุ : องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ เปิดให้บริการทุกวัน (เว้นวันหยุดราชการ)

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

- องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ มีประกาศอัตราค่าธรรมเนียมและขั้นตอนการให้มาชำระค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่

๑๐. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับบริการเขียนคำร้องและให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	๕ นาที	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.นาคูณใหญ่	
๒	-	เริ่มให้บริการจัดเก็บขยะหลังจากเขียนคำร้อง	๓ วัน	งานสาธารณสุข สำนักปลัด อบต.นาคูณใหญ่	
๓	-	ออกหนังสือแจ้งค่าธรรมเนียมเก็บขยะ	๑๐ นาที	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.นาคูณใหญ่	
๔	-	ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ	๕ นาที	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง อบต.นาคูณใหญ่	

***ระยะดำเนินการรวม ๑๕ ถึง ๓๐ วัน**

๑๑.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๑.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

๑๑.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

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

๑๕. ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม (๑๒๐ บาท/ถัง/ปี)

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- งงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูณใหญ่ ตำบลนาคูณใหญ่ อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม โทรศัพท์ ๐๔๒-๕๓๐๙๒๕

-