



คู่มือประชาชน

การรับชำระค่าขยะมูลฝอย

กองคลัง เทศบาลตำบลทรัพย์
ตำบลทรัพย์ อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ลิตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๒๐ ลิตร

ในอัตราต่อหน่วย

เดือนละ ๕๐ บาท

๓) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร

แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

เดือนละ ๒,๕๐๐บาท

๔) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

ในอัตราต่อหน่วย

เดือนละ ๓,๒๕๐บาท

(ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว

๑) กรณีที่มีปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร

ครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒) กรณีที่มีปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร

แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓) กรณีที่มีปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร

ในอัตราต่อหน่วย

ครั้งละ ๒๔๕ บาท

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

๑๓.๑) ขั้นตอนการเตรียมใบเสร็จ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การเตรียมข้อมูล	ตรวจสอบข้อมูลของผู้ขอใช้ถังขยะ	๓ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	(ระยะเวลา : ๑ วัน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)
๒)	ลงข้อมูลในระบบ	เมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วจะดำเนินการลงระบบในฐานข้อมูล	๑ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	(ระยะเวลา : ลงข้อมูลหลังจากเข้ารอบเดือนใหม่ในทุกต้นเดือน)

๑๓.๒) ขั้นตอนการจัดเก็บ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้รับบริการยื่นใบแจ้งหนี้พร้อมแจ้งชื่อ-สกุล หรือบ้านเลขที่ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	๕ นาที	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่แจ้งยอดชำระพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน	๕ นาที	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	กรณีมาชำระที่กองคลัง เทศบาลตำบลพรุพี
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ให้บริการจัดเก็บโดยตรงที่บ้านของผู้ใช้น้ำ	๑๕ วัน	จัดเก็บรายได้ กองคลัง	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	-	-	๑	ชุด	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการขน กำจัด และการออกใบอนุญาต ท้ายเทศบาลตำบลพรุพี

๑) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป

(ก) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นรายเดือน

๑) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งไม่เกิน ๒๐ ลิตร เดือนละ ๒๕ บาท

๒) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๒๐

แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๒๐ ลิตร

ในอัตราต่อหน่วย

เดือนละ ๕๐ บาท

๓) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๕๐๐ ลิตร

แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท

๔) กรณีที่มีปริมาณวันหนึ่งเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

ในอัตราต่อหน่วย

เดือนละ ๓,๒๕๐ บาท

(ข) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป เป็นครั้งคราว

๑) กรณีที่มีปริมาณไม่เกิน ๕๐๐ ลิตร ครั้งละ ๑๐๐ บาท

๒) กรณีที่มีปริมาณเกิน ๕๐๐ ลิตร

แต่ไม่เกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๓) กรณีที่มีปริมาณเกิน ๑ ลูกบาศก์เมตร

ให้คิดเป็นหน่วย ทุกๆ ๑ ลูกบาศก์เมตร

ในอัตราต่อหน่วย ครั้งละ ๒๔๕ บาท

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ศูนย์ดำรงธรรม อำเภอบ้านนาสาร

๒) ศูนย์ดำรงธรรม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๓) เทศบาลตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หมู่ที่ ๔ ตำบลพรุพี อำเภอบ้านนาสาร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

โทร.๐๗๗๓๘๐๕๘๔ ต่อ ๑๐๔

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- แบบคำร้องทั่วไป

- แบบฟอร์มยืนยัน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

ภาคผนวก

แบบคำร้องทั่วไป

เขียนที่ เทศบาลตำบลพุนพิน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพุนพิน

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขบัตรประจำตัว
ประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....

มีความประสงค์.....
.....
.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)



แบบฟอร์มยืนยัน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ใช้น้ำ

(ข้อมูลตามใบเสร็จ)

ข้าพเจ้า นาง/นางสาว/นาย _____ เลขผู้ใช้น้ำ _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____

ยืนยันข้อมูลเดิม แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลง)

ข้าพเจ้า นาง/นางสาว/นาย _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ใช้ถังขยะ

(ข้อมูลตามใบเสร็จ)

ข้าพเจ้า นาง/นางสาว/นาย _____ เลขผู้ถังขยะ _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____

ยืนยันข้อมูลเดิม แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

(ข้อมูลตามใบเสร็จ)

ข้าพเจ้า นาง/นางสาว/นาย _____ เลขผู้ถังขยะ _____

เลขบัตรประจำตัวประชาชน _____

ที่อยู่ _____

เบอร์โทร _____

ลงชื่อ _____ ผู้ใช้น้ำ/ผู้ใช้ถังขยะ

ส่วนที่ 3 สำหรับเจ้าหน้าที่

(เฉพาะเจ้าหน้าที่)

ได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ใช้น้ำ/ผู้ใช้ถังขยะ

เลขประจำมีเตอร์น้ำ _____

วันที่แก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูล _____

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่