

งานที่ให้บริการ การให้บริการเก็บขยะมูลฝอย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง เทศบาลตำบลแชแล
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

โทรศัพท์ ๐-๔๒๙๑-๐๑๙๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการให้บริการ

ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลแชแล เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๔๓ ด้วยการควบคุมกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจหรือโดยได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ โดยให้ข้าราชการปฏิบัติตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียม

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. รับเอกสาร/ตรวจสอบเอกสาร
เขียนคำขอใช้บริการจัดเก็บมูลฝอย
(ระยะเวลา ๓ นาที/ราย)
๒. แจ้งรขยะเก็บมูลฝอย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๓ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
๒. สำเนาบัตรประชาชน

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองคลัง เทศบาลตำบลแชแลโทรศัพท์ ๐-๔๒๙๑-๐๑๙๗ ทางเว็บไซต์ www.chalea.go.th , ตู้แสดงความคิดเห็น