



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสิ่งแวดล้อม (สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๕ หรือ โทร. ๒๔๓๖ โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๕)

ที่ กท ๑๑๓/ ๒๕๐๕

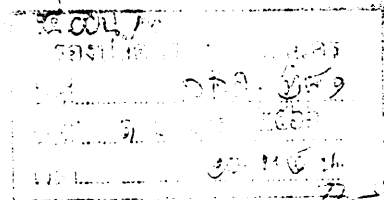
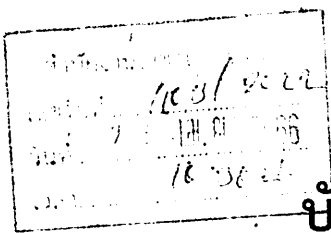
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งสำเนาหนังสือรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการเขต

พร้อมนี้ สำนักสิ่งแวดล้อมขอส่งสำเนาหนังสือ ที่ กท ๑๑๓/๒๐๒๒ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการตามที่ปลัดกรุงเทพมหานคร (นายชาติวี วัฒนเชจร รองปลัดกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนปลัดกรุงเทพมหานคร) ได้โปรดเห็นชอบ

(นายอาตุธี ศรีทอง)  
รองผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม  
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสิ่งแวดล้อม (สำนักงานจัดการมลพิษและสิ่งปฏิกูล โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๕ หรือโทร. ๒๔๓๘ โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๔)

ที่ กท ๑๑๐๓/ ๒๕๖๕

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดกรุงเทพมหานคร

ต้นเรื่อง สำนักสิ่งแวดล้อมได้รับมอบหมายให้ติดตามและรวบรวมผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปของสำนักสิ่งแวดล้อมและสำนักงานเขต เป็นประจำทุกปี เพื่อวิเคราะห์และพัฒนาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร

ข้อเท็จจริง สำนักสิ่งแวดล้อมได้รวบรวมผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปของกรุงเทพมหานครประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว สรุปได้ดังนี้

๑. ผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๑) หลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎร มีจำนวน ๓,๓๙๑,๗๔๕ หลังคาเรือน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๔.๖๕ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีจำนวน ๓,๒๔๐,๘๙๕ หลังคาเรือน

(๒) หลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม มีจำนวน ๒,๖๗๘,๐๒๒ หลังคาเรือน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕.๖๒ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีจำนวน ๒,๕๓๕,๕๗๗ หลังคาเรือน

(๓) สัดส่วนหลังคาเรือนที่แตกต่างระหว่างจำนวนหลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎรและหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม อยู่ที่ร้อยละ ๒๑.๐๔ ลดลงร้อยละ ๐.๗๒ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีสัดส่วนอยู่ที่ร้อยละ ๒๑.๗๖

(๔) หลังคาเรือนที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ มีจำนวน ๒,๑๒๓,๐๑๓ หลังคาเรือน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๓.๘๔ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีจำนวน ๒,๐๔๔,๕๑๘ หลังคาเรือน

(๕) สัดส่วนจำนวนหลังคาเรือนที่จัดเก็บได้ต่อหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมอยู่ที่ร้อยละ ๗๘.๒๘ ลดลงร้อยละ ๑.๓๖ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีสัดส่วนอยู่ที่ร้อยละ ๘๐.๖๓

(๖) จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้เป็นจำนวนเงิน ๕๐๗,๑๕๑,๕๐๓ บาท ลดลงร้อยละ ๑.๐๒ จากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งจัดเก็บได้จำนวน ๕๑๒,๔๐๑,๗๑๘ บาท รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๑

๒. สำนักงานเขตที่มีสัดส่วนหลังคาเรือนที่แตกต่างระหว่างหลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎรและหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมมากกว่าร้อยละ ๑๐ มีจำนวน ๓๕ สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขต คลองเตย คลองสาน คลองสามวา คันนายาว จตุจักร จอมทอง ดลิ่งชัน ทุ่งครุ ธนบุรี บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางขุนเทียน บางเขน บางคอแหลม บางแค บางซื่อ บางบอน บางพลัด บางรัก ประเวศ ป้อมปราบศัตรูพ่าย พญาไท พระโขนง พระนคร ภาษีเจริญ ยานนาวา ราชเทวี ลาดกระบัง วังทองหลาง วัฒนา สวนหลวง สัมพันธวงศ์ สาทร หนองแขม และหนองจอก

๓. จำนวนหลังคาเรือนในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประกอบด้วย หลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม จำนวน ๒,๖๗๘,๐๒๒ หลังคาเรือน และหลังคาเรือนที่ไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียม จำนวน ๗๑๓,๗๒๓ หลังคาเรือน รวมเป็นหลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎรทั้งหมด ๓,๓๙๑,๗๔๕ หลังคาเรือน รายละเอียดปรากฏตามตารางที่ ๒

๔. สำนักงาน...

๔. สำนักงานเขตที่มีสัดส่วนของจำนวนหลังคาเรือนที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมได้ ต่อหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้อยกว่าร้อยละ ๘๐ มีจำนวน ๒๑ สำนักงานเขต ได้แก่ สำนักงานเขต จอมทอง ดอนเมือง ดุสิต ตลิ่งชัน ทวีวัฒนา ธนบุรี บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางกะปิ บางขุนเทียน บางเขน บางคอแหลม บางบอน บางพลัด ปทุมวัน ภาษีเจริญ ลาดพร้าว วัฒนา สะพานสูง สาทร และห้วยขวาง โดยมี สำนักงานเขตปทุมวันจัดเก็บได้ครอบคลุมหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมน้อยที่สุด คือ ร้อยละ ๓๒.๔๖

๕. ปัญหาสำคัญที่ทำให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยไม่ครอบคลุมจำนวน หลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั้งหมด ประกอบด้วย

(๑) จำนวนบุคลากรในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมไม่เพียงพอ สำนักงานเขตส่วนใหญ่ไม่มี บุคลากรที่ทำหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยเป็นการเฉพาะ จำเป็นต้องให้ผู้ปฏิบัติงาน ในฝ่ายรักษาความสะอาดฯ มาทำหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมอีกหน้าที่หนึ่ง

(๒) ประชาชน และภาคเอกชนส่วนหนึ่งขอชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยหลังจาก สิ้นปีงบประมาณ ส่วนหนึ่งไม่พบผู้พักอาศัยในวันทำการ และการใช้งานแอปพลิเคชัน BKK Waste Pay ของ ประชาชน สำหรับชำระค่าธรรมเนียมทางอิเล็กทรอนิกส์มีค่อนข้างน้อย

(๓) ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย โดยอ้างว่า ไม่ได้พักอาศัยในพื้นที่ ไม่ได้ใช้บริการเก็บขนมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร หรือมีพฤติกรรมเลียนแบบไม่ชำระ ค่าธรรมเนียม เนื่องจากไม่ได้รับผลกระทบใดๆ และกฎหมายแม่บทที่ให้อำนาจในการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ไม่ได้กำหนดบทลงโทษสำหรับผู้ไม่ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย จำเป็นต้องใช้กฎหมายอื่น มาดำเนินการ ซึ่งมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก และใช้เวลานาน ไม่คุ้มค่าในการดำเนินการ

(๔) กรณีผู้เช่าบ้าน อาคาร หรือสถานที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่สามารถ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมกับผู้เช่ารายเก่าได้

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ สำนักสิ่งแวดล้อม พิจารณาแล้วเพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงเห็นควรให้สำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. สำรวจจำนวนหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียมในพื้นที่ พร้อมกับปรับปรุงฐานข้อมูล หลังคาเรือนในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร (BKK Waste Pay) ให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการตามหนังสือกรุงเทพมหานคร ด่วน ที่ กท ๑๑๐๓/ว๒๗๘ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บค่าธรรมเนียม การให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานครอย่างเคร่งครัด

๒. ตรวจสอบข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยผ่านแบบรายงานต่างๆ ในระบบ BKK Waste Pay ให้ถูกต้องและครบถ้วน (แบบรายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับใช้ติดตาม ผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ประกอบด้วย แบบ สนข.ธ.๑ - แบบ สนข.ธ.๑๕ และรายงานสรุปผล การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย แบบ ธน.ทั่วไป ๐๑ และแบบ ธน.ทั่วไป ๑๐) โดยในปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะใช้การรายงานข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากระบบ BKK Waste Pay ทดแทนการรายงานข้อมูลโดยระบบมือ

๓. หากพบผู้ฝ่าฝืนไม่ชำระค่าธรรมเนียมให้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืน ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๑๐๓/๕๗๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยและรูปแบบ การดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๔. กรณี...

๔. กรณีมีการยกเลิกใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์จากระบบเครื่อง Handheld Computer และเครื่องพิมพ์ Direct Thermal หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ในสำนักงานเขต ให้เจ้าหน้าที่นำส่งหลักฐานใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงินดังกล่าวที่ถูกยกเลิก พร้อมรายงานเหตุผลความจำเป็นที่ได้ยกเลิกใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงินให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง เพื่อให้การควบคุมใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายประหลาด เหมืองศิริรักษา)  
ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

เห็นชอบตามเสนอ



(นายประสิทธิ์ โฉมทอง)  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขต

ผู้บังคับการเขตเมืองพิเศษกรุงเทพมหานคร  
๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

ส่ง ผอ.สอ.ป.



(นางนงนารถ อกาทอง)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตเมืองพิเศษ  
สำนักสิ่งแวดล้อม  
๒๐ เมษายน ๒๕๖๖

ผู้บังคับการเขตเมืองพิเศษ

กรุงเทพมหานคร

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๖

นางนงนารถ อกาทอง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตเมืองพิเศษ

สำนักสิ่งแวดล้อม

๒๐ เม.ย. ๒๕๖๖



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๕ หรือโทร. ๒๔๓๘ โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๔)

ที่ กท ๑๑๐๓/วช๓๗๘

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของ  
กรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ตามที่กรุงเทพมหานคร โดยสำนักสิ่งแวดล้อมร่วมกับสำนักงานเขต ๕๐ เขต ได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร โดยปรับปรุงแบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอยให้สามารถชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ โดยมุ่งเน้นการให้บริการประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และโปร่งใส นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางให้สำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. ปรับปรุงฐานข้อมูลหลังคาเรือนในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ฝ่ายทะเบียนจัดส่งข้อมูลรายการบ้านที่กำหนดรหัสประจำบ้านใหม่และบ้านที่จำหน่ายรหัสประจำบ้าน ให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะเป็นประจำทุกเดือนหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลบ้านในพื้นที่เขต และให้ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ นำข้อมูลรายการบ้านที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ มาปรับปรุงฐานข้อมูลหลังคาเรือนในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้ดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และให้หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ควบคุมกำกับให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางมิชอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลปริมาณมูลฝอยเฉลี่ยต่อวันของอาคารสถานที่แต่ละแห่งในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ให้ถูกต้องตามปริมาณมูลฝอยที่เกิดขึ้นจริง หรือตามรูปแบบการประเมินปริมาณมูลฝอยของคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยของสำนักงานเขต รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

๓. รูปแบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้พิมพ์ใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงินจากระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ผ่านระบบเครื่อง Handheld Computer และเครื่องพิมพ์ Direct Thermal เป็นหลัก เว้นแต่กรณีระบบขัดข้องและมีความจำเป็น ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมออกใบเสร็จรับเงินแบบเขียนมือได้ และให้รายงานสาเหตุการออกใบเสร็จรับเงินแบบเขียนมือให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและการออกใบเสร็จรับเงินแบบเขียนมือเข้าในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ในแบบรายงานต่างๆ ในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร และใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ประกอบด้วย

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับใช้ติดตามผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ของสำนักงานเขต  
๔.๒ ฐานข้อมูลทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมฯ (เล่มแดงรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)  
๔.๓ รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ สำหรับรายงานผู้บริหาร  
โดยให้ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ สำนักงานเขต แจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้องของ  
ข้อมูลผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในแบบรายงานตามข้อ ๔.๒ - ๔.๓  
ให้สำนักสิ่งแวดล้อมทราบทางกลุ่มไลน์ประสานงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ “BKK Waste Pay Service”  
ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

๕. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอยผ่านแอปพลิเคชัน “BKK Waste Pay”  
ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสำนักงานเขต รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๕

ทั้งนี้ มอบหมายให้นางสาวเจนจิรา ชาติบุตร และนายประทีป ศรีบุญเรือง ตำแหน่งนักวิชาการ  
สาขาภิบาลปฏิบัติการ สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ประสานงานในรายละเอียด  
จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ



(นายชจิต ชีวานิชย์)  
ปลัดกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ประเภทอาคาร	นิยาม	การจัดเก็บข้อมูล
๗	ภัตตาคาร/ร้านจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม	สถานที่เฉพาะสำหรับจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม เช่น ภัตตาคาร ห้องอาหาร สวนอาหาร ร้านอาหาร เป็นต้น ซึ่งยกเว้นที่จำหน่ายในศูนย์การค้า โรงแรม หรือที่ตั้งอยู่ภายในอาคารอื่น	จำนวนหลังคาเรือน
๘	โรงแรม	อาคารหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นโรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม	จำนวนหลังคาเรือนและจำนวนห้อง
๙	สถาบันการศึกษา	สถานศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลถึงอุดมศึกษา เช่น โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย	จำนวนหลังคาเรือน
๑๐	สถานพยาบาล	สถานที่ให้การตรวจ รักษา ชั้นสูตรโรค บำบัดฟื้นฟู สำหรับคนและสัตว์ เช่น คลินิก โพลีคลินิก โรงพยาบาล	จำนวนหลังคาเรือน
๑๑	สถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ส่วนราชการ องค์การ หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ สถานทูต สถานกงสุล แต่ไม่รวมถึงหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร	จำนวนหลังคาเรือน
๑๒	ตลาด	สถานที่จัดไว้ให้ผู้ค้าจำหน่ายสินค้าประเภทเนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหาร ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และรวมถึงบริเวณที่จัดไว้ให้ผู้ค้าจำหน่ายสินค้าเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด	จำนวนหลังคาเรือน
๑๓	ศาสนสถาน	สถานที่ใช้เพื่อกิจกรรมทางศาสนา เช่น วัด โบสถ์คริสต์ มัสยิด	จำนวนหลังคาเรือน
๑๔	อื่นๆ	สถานที่อื่นใดที่ไม่มีเลขทะเบียนราษฎร หรือนอกเหนือจากที่กำหนดตาม ๑๔ ประเภทข้างต้น เช่น โกดัง สถานที่ก่อสร้าง (ไซต์งานก่อสร้าง)	จำนวนหลังคาเรือน

นิยามของประเภทอาคารสถานที่ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย ๑๔ ประเภท

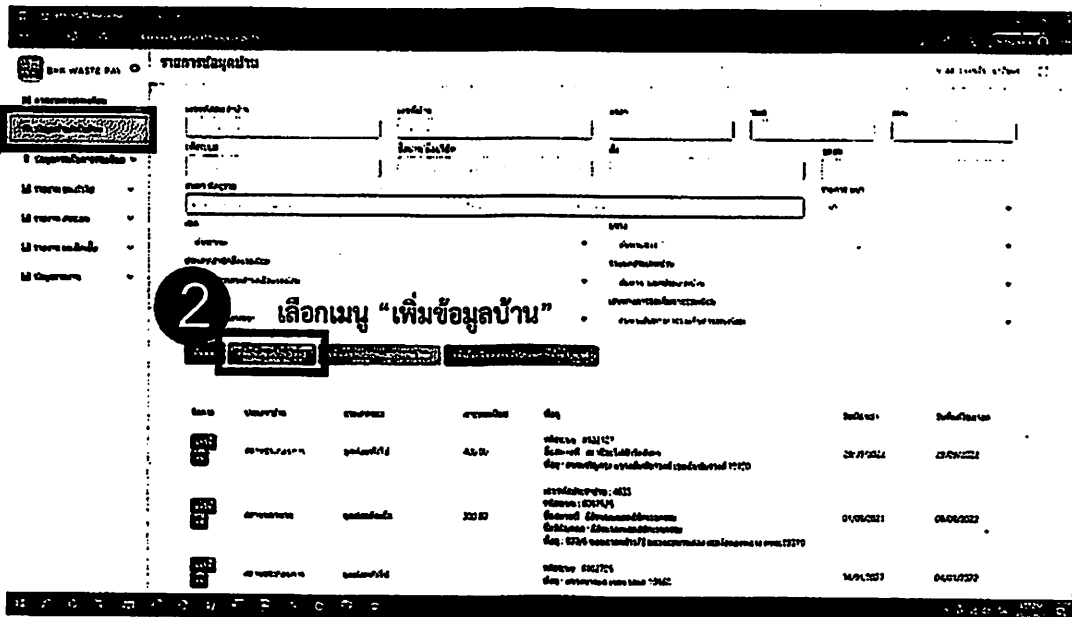
คำชี้แจง: ให้ฝ่ายรักษาความสะอาด สำนักงานเขต ระบุประเภทอาคารสถานที่ตามนิยามประเภทอาคารสถานที่ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย ๑๔ ประเภท ดังนี้

ลำดับ	ประเภทอาคาร	นิยาม	การจัดเก็บข้อมูล
๑	บ้านพักอาศัย	บ้านพักอาศัยที่ไม่มีการประกอบกิจการใดๆ ได้แก่ บ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ ตึกแถว ที่เจ้าของพักอาศัยอยู่เองหรือให้บุคคลอื่นพักอาศัย	จำนวนหลังคาเรือน
๒	อาคารชุดพักอาศัย	อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคล แยกถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนๆ โดยแต่ละห้องจะมีเลขประจำบ้านของแต่ละห้อง เช่น แฟลต คอนโดมิเนียม	จำนวนหลังคาเรือน และจำนวนอาคาร
๓	อาคารสำหรับพักอาศัย	อาคารที่มีวัตถุประสงค์ให้เป็นที่พักอาศัยของบุคคลถือกรรมสิทธิ์เดี่ยว ซึ่งอาคาร ๑ แห่ง จะมีหมายเลขประจำบ้านหมายเลขเดียว เช่น หอพัก แมนชั่น อพาร์ทเมนท์ เป็นต้น	จำนวนหลังคาเรือน และจำนวนห้อง
๔	อาคารสูง	อาคารที่มีความสูงตั้งแต่ ๘ ชั้นขึ้นไป โดยมีวัตถุประสงค์หลักเป็นอาคารที่ตั้งสำนักงาน และไม่เป็นอาคารสำหรับพักอาศัย	จำนวนหลังคาเรือน
๕	สถานประกอบการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อาคาร/สถานที่ที่ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข เช่น อู่ซ่อมรถ ปั้มน้ำมัน สนามกอล์ฟ สวนสนุก โรงมหรสพ</li> <li>- โรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน</li> <li>- อาคารสำนักงานที่มีความสูงน้อยกว่า ๘ ชั้น เช่น ธนาคาร สถาบันกวดวิชา สถานิชนสง</li> </ul>	จำนวนหลังคาเรือน
๖	ศูนย์การค้า	สถานที่จำหน่ายสินค้าและบริการต่างๆ ซึ่งมีชื่อเรียกเป็นห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า หรือพลาซ่าต่างๆ ทั้งนี้ให้รวมถึงศูนย์แสดงสินค้า เช่น ไบเทค ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เป็นต้น	จำนวนหลังคาเรือน

### วิธีการนำเข้าข้อมูลบ้านใหม่

1

เลือกเมนู  
"ข้อมูลบ้าน/  
ครัวเรือน"

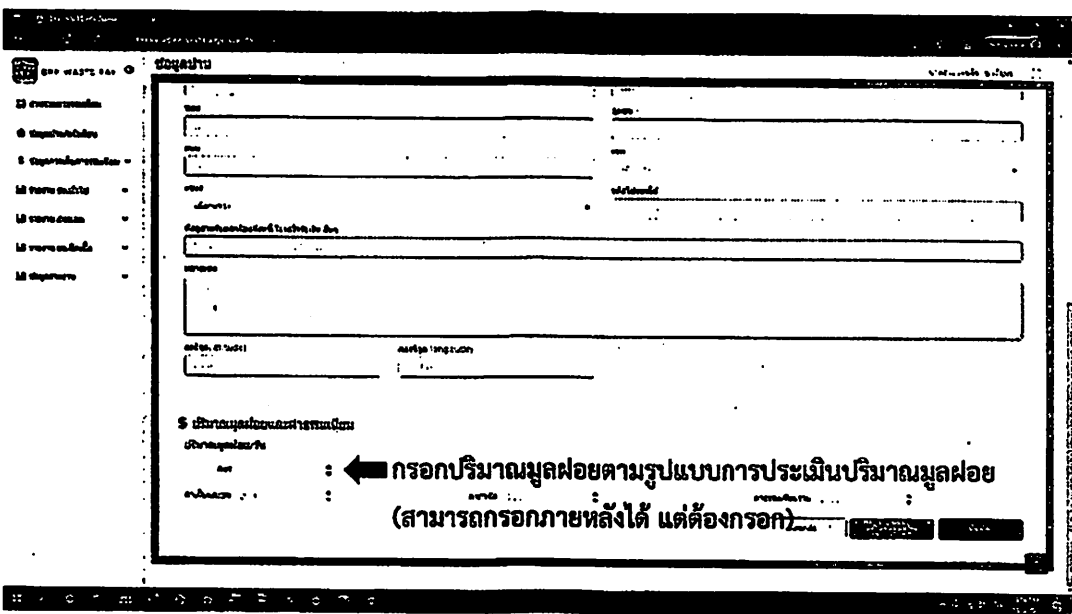
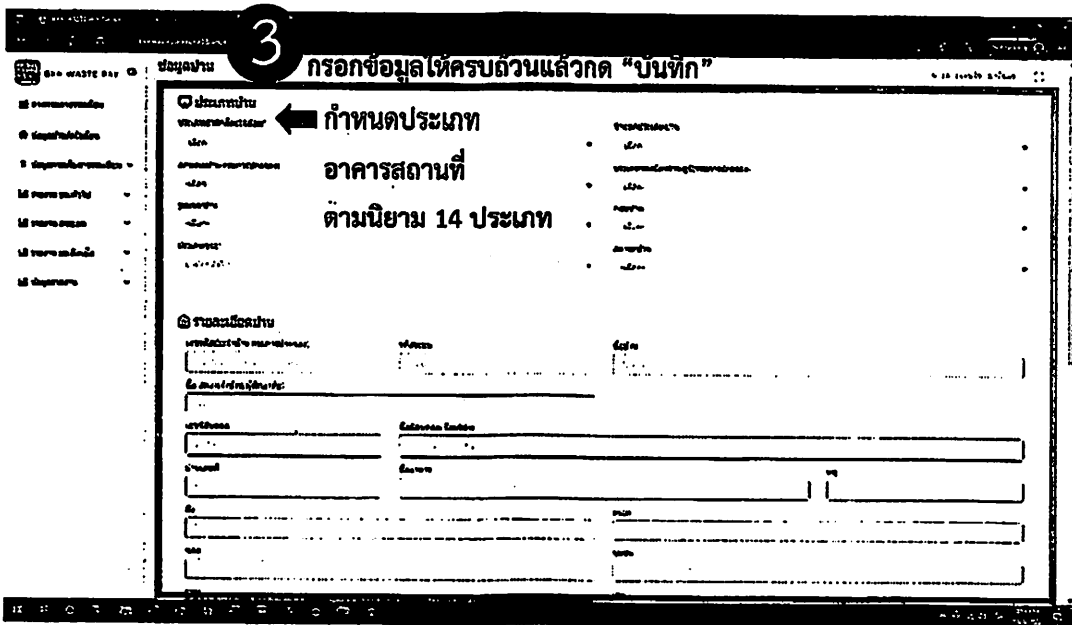


2

เลือกเมนู "เพิ่มข้อมูลบ้าน"

3

กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วกด "บันทึก"



## ๒. การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอัตราการเกิดมูลฝอยของอาคารสถานที่ ในระบบระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร

### ๑. การประเมินปริมาณมูลฝอยของอาคารสถานที่

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอย ให้ผู้อำนวยการเขตแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยของสำนักงานเขต ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนจากส่วนราชการของสำนักงานเขต ได้แก่ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ฝ่ายทะเบียน ฝ่ายโยธา ฝ่ายรายได้ ฝ่ายเทศกิจ และฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล

๑.๒ การประเมินปริมาณมูลฝอยเพื่อกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม รูปแบบการประเมินปริมาณมูลฝอยแบ่งเป็น ๔ กรณี ดังนี้

- กรณีที่ ๑ อาคารสถานที่ที่มีปริมาณมูลฝอยไม่เกิน ๒๐ ลิตรต่อวัน (บ้านเรือนทั่วไป) ให้คิดค่าธรรมเนียมในอัตราขั้นต่ำ
- กรณีที่ ๒ อาคารสถานที่ที่มีปริมาณมูลฝอยมากกว่า ๒๐ ลิตรต่อวัน เช่น สถานประกอบการ โรงงาน ตลาด เป็นต้น ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณมูลฝอยที่เกิดขึ้นจริง
- กรณีที่ ๓ อาคารสถานที่ที่มีที่พักรวมของอาคาร ให้คิดค่าธรรมเนียมจากการประเมินปริมาณมูลฝอยจากที่พักรวมของอาคารสถานที่
- กรณีที่ ๔ อาคาร ๒ เลขบ้านขึ้นไปแต่มีเจ้าของเดียว ให้คิดค่าธรรมเนียมตามปริมาณมูลฝอยที่เกิดขึ้นจริง

การประเมินปริมาณมูลฝอยให้ดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้คณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยดำเนินการรวบรวมข้อมูลปริมาณมูลฝอยที่จัดเก็บได้ตลอดทั้งเดือนตามแบบประเมินปริมาณมูลฝอยเพื่อนำมาคำนวณหาค่าเฉลี่ยปริมาณมูลฝอยต่อวันและคิดอัตราค่าธรรมเนียมที่ต้องจัดเก็บ

กรณีผู้ถูกประเมินไม่ยอมรับการประเมินปริมาณมูลฝอย สำนักงานเขตต้องเข้าทำการประเมินปริมาณมูลฝอยใหม่ โดยทำการประเมินปริมาณมูลฝอยร่วมกับผู้ถูกประเมินและมีหลักฐานการประเมิน พร้อมทั้งให้ผู้ถูกประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินในแต่ละครั้งหรือทุกครั้งเข้าไปทำการประเมิน



QR Code คู่มือแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียม



QR Code แบบประเมินปริมาณมูลฝอยทั่วไป

### ๒. การตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอัตราการเกิดมูลฝอยของแหล่งกำเนิด

๒.๑ เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการประเมินปริมาณมูลฝอยแล้ว ให้ตรวจสอบข้อมูลการประเมินปริมาณมูลฝอย การแปลงหน่วยปริมาตรหรือน้ำหนักของมูลฝอย และวิธีการคำนวณอัตราการเกิดมูลฝอยเฉลี่ยต่อวันให้ถูกต้องอีกครั้ง

๒.๒ กรอกข้อมูลปริมาณมูลฝอยเฉลี่ยต่อวันของอาคารสถานที่ที่ประเมินได้ในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการประเมินปริมาณมูลฝอยของอาคารสถานที่นั้น จากนั้นระบบจะคำนวณอัตราค่าธรรมเนียมมูลฝอยที่ต้องจัดเก็บตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครให้โดยอัตโนมัติ และข้อมูลปริมาณมูลฝอยเฉลี่ยต่อวันดังกล่าวจะปรากฏในใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน



ตารางบันทึกปริมาณมูลฝอยทั่วไปที่จัดเก็บ  
เดือน..... ตุลาคม..... พ.ศ. .... 2565.....

ชื่อสถานที่... สวัสดิการวิเศษคอนโดมิเนียม..... ตั้งอยู่เลขที่... 123..... ตรอก/ซอย... ราชวิถี 6.....

ถนน... ราชวิถี..... แขวง... สามเสนใน..... เขต... พญาไท..... กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง 1. รวบรวมข้อมูลปริมาณมูลฝอยที่จัดเก็บใน 1 เดือน แล้วนำมาหารด้วยจำนวนวันของเดือนนั้นเพื่อหาค่าเฉลี่ยต่อวัน

2. ค่าความหนาแน่นของมูลฝอย เท่ากับ 0.2 กก./ลิตร ดังนั้น มูลฝอย 20 ลิตร/วัน เทียบเท่ากับ 4 กก./วัน

วันที่	ปริมาณมูลฝอยทั่วไปที่จัดเก็บ (ลิตร)	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่จัดเก็บมูลฝอย	ลายมือชื่อผู้ถูกประเมิน/ผู้แทน	หมายเหตุ
1				
2				
3				
4	1,200	สำเร็จ	โฉมฉาย	
5				
6				
7				
8	1,200	สำเร็จ	โฉมฉาย	
9				
10				
11				
12	1,080	สำเร็จ	โฉมฉาย	
13				
14				
15				
16	960	สำเร็จ	โฉมฉาย	
17				
18				
19				
20	960	สำเร็จ	โฉมฉาย	
21				
22				
23				
24	1,140	สำเร็จ	โฉมฉาย	
25				
26				
27				
28	1,200	สำเร็จ	โฉมฉาย	
29				
30				
31	840	สำเร็จ	โฉมฉาย	
รวมปริมาณมูลฝอยทั่วไปทั้งเดือนที่จัดเก็บได้ เท่ากับ..... 8,580.....		<input checked="" type="checkbox"/> ลิตร	<input type="checkbox"/> ลบ.ม.	
ค่าเฉลี่ยปริมาณมูลฝอยทั่วไปต่อวัน เท่ากับ..... 277.....		<input checked="" type="checkbox"/> ลิตร/วัน	<input type="checkbox"/> ลบ.ม./วัน	

ตารางแสดงอัตราค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประเภทรายเดือนตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข  
พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

ปริมาณมูลฝอยทั่วไปเฉลี่ยต่อวัน (ลิตร/วัน)	ค่าธรรมเนียมเก็บและขน (บาท/เดือน)
1 - 20 ลิตร/วัน	20 บาท/เดือน
21 - 40 ลิตร/วัน	80 บาท/เดือน
41 - 60 ลิตร/วัน	120 บาท/เดือน
61 - 80 ลิตร/วัน	160 บาท/เดือน
81 - 100 ลิตร/วัน	200 บาท/เดือน
101 - 120 ลิตร/วัน	240 บาท/เดือน
121 - 140 ลิตร/วัน	280 บาท/เดือน
141 - 160 ลิตร/วัน	320 บาท/เดือน
161 - 180 ลิตร/วัน	360 บาท/เดือน
181 - 200 ลิตร/วัน	400 บาท/เดือน
201 - 220 ลิตร/วัน	440 บาท/เดือน
221 - 240 ลิตร/วัน	480 บาท/เดือน
241 - 260 ลิตร/วัน	520 บาท/เดือน
261 - 280 ลิตร/วัน	560 บาท/เดือน
281 - 300 ลิตร/วัน	600 บาท/เดือน
301 - 320 ลิตร/วัน	640 บาท/เดือน
321 - 340 ลิตร/วัน	680 บาท/เดือน
341 - 360 ลิตร/วัน	720 บาท/เดือน
361 - 380 ลิตร/วัน	760 บาท/เดือน
381 - 400 ลิตร/วัน	800 บาท/เดือน
401 - 420 ลิตร/วัน	840 บาท/เดือน
421 - 440 ลิตร/วัน	880 บาท/เดือน
441 - 460 ลิตร/วัน	920 บาท/เดือน
461 - 480 ลิตร/วัน	960 บาท/เดือน
481 - 500 ลิตร/วัน	1,000 บาท/เดือน
501 - 1,000 ลิตร/วัน	2,000 บาท/เดือน
1,001 - 2,000 ลิตร/วัน	4,000 บาท/เดือน
2,001 - 3,000 ลิตร/วัน	6,000 บาท/เดือน
3,001 - 4,000 ลิตร/วัน	8,000 บาท/เดือน
4,001 - 5,000 ลิตร/วัน	10,000 บาท/เดือน
5,001 - 6,000 ลิตร/วัน	12,000 บาท/เดือน
6,001 - 7,000 ลิตร/วัน	14,000 บาท/เดือน
7,001 - 8,000 ลิตร/วัน	16,000 บาท/เดือน
8,001 - 9,000 ลิตร/วัน	18,000 บาท/เดือน
9,001 - 10,000 ลิตร/วัน	20,000 บาท/เดือน



## ๑. แนวทางการปรับปรุงฐานข้อมูลหลังคาเรือน

ในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร

๑. ฝ่ายทะเบียนจัดส่งข้อมูลรายการบ้านที่กำหนดรหัสประจำบ้านใหม่และบ้านที่จำหน่ายรหัสประจำบ้าน ให้ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะเป็นประจำทุกเดือนหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงฐานข้อมูลบ้านในพื้นที่เขต ตามรายการบ้านดังต่อไปนี้

- รหัสประจำบ้าน/รหัสประจำบ้านของนิติบุคคล (House ID)
- บ้านเลขที่
- ตรอก
- ซอย
- ถนน
- ผัง (ซ้ายหรือขวา ของตรอก ซอย ถนน)
- แขวง
- เขต
- ชื่อหมู่บ้าน
- ชื่อบ้าน/ชื่ออาคาร
- ชื่อชุมชน
- รหัสไปรษณีย์
- ชื่อ-สกุล เจ้าบ้าน
- ประเภทบ้าน (ตามฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร)
- ลักษณะบ้าน (ตามฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร)
- จำนวนชั้น
- จำนวนห้อง

๒. ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ นำข้อมูลรายการบ้านที่กำหนดรหัสประจำบ้านใหม่และบ้านที่จำหน่ายรหัสประจำบ้านที่ฝ่ายทะเบียนส่งให้ มาปรับปรุงฐานข้อมูลหลังคาเรือนในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมฯ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งระบุประเภทอาคารสถานที่ตามนิยามประเภทอาคารสถานที่ที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย ๑๔ ประเภทให้ถูกต้อง (สามารถศึกษานิยามของอาคารสถานที่ที่ ๑๔ ประเภทได้จากคู่มือแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร)

๓. ให้หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ควบคุมกำกับมิให้มีการนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางมิชอบ



QR Code ตัวอย่างแบบฟอร์ม  
จัดส่งข้อมูลรายการบ้านฯ



๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิม (ใบเสร็จรับเงินรูปแบบกระดาษที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยการเขียนมือ) จะทำได้เมื่อเกิดกรณีดังต่อไปนี้

๓.๑ กรณีเมื่อระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของ กรุงเทพมหานครขัดข้อง ไม่สามารถเข้าถึงระบบได้

๓.๒ กรณีเมื่อเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา ขาดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ อันเนื่องมาจาก Hard Hardware หรือ Software หรือเปิดเข้าใช้งานระบบไม่ได้

๓.๓ กรณีเมื่อเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา ขาดขัดข้อง หรือไม่สามารถสั่งพิมพ์ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมได้

๓.๔ กรณีเมื่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต หรือ ซิมการ์ด (Sim Card) ขาดขัดข้อง หรือไม่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้ตามปกติ ผ่านเครือข่ายของอินเทอร์เน็ตซิมการ์ด

รูปแบบที่ ๓ ประชาชนชำระค่าธรรมเนียมด้วยตนเอง ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับชำระค่าธรรมเนียมตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมจากใบแจ้งหนี้ที่ประชาชนนำมาชำระค่าธรรมเนียมหรือระบบฐานข้อมูลพร้อมแจ้งยอดเงินที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมให้ผู้ประสงค์ชำระค่าธรรมเนียมทราบ

๒. เมื่อประชาชนชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด เช็คนาคาร์ หรือ Mobile banking ให้เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน หรือระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา

๓. เมื่อประชาชนชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด เช็คนาคาร์ หรือ Mobile banking ให้เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิมให้กับผู้ชำระค่าธรรมเนียม (ในกรณีเกิดเหตุการณ์ ตามรูปแบบที่ ๒ ข้อ ๓)

หลังจากปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลัก บันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้ชำระค่าธรรมเนียม ประวัติการชำระ/การค้างชำระค่าธรรมเนียมลงในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร พร้อมทั้งตรวจสอบและแก้ไขฐานข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน รวบรวมปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน การใช้งานระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานครเสนอให้หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ผู้บริหารของสำนักงานเขต และสำนักสิ่งแวดล้อมได้รับทราบ

เมื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบหลัก ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมภาคสนาม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับชำระค่าธรรมเนียมของสำนักงานเขต ดำเนินการ ดังนี้

เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมในรูปแบบที่ ๑ ส่งคืนชุดอุปกรณ์จัดเก็บค่าธรรมเนียมระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา และเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา พร้อมเงินสด หรือเช็คนาคาร์ ให้แก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมในรูปแบบที่ ๒ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับชำระค่าธรรมเนียมในรูปแบบที่ ๓ นำเงินค่าธรรมเนียม หรือเช็คนาคาร์ที่จัดเก็บได้ พร้อมใบเสร็จรับเงินส่วนที่เหลือส่งคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน

ในลำดับถัดไปให้เจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล ยอดเงินสด และเช็คนาคาร์ จากเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมก่อนนำส่งเงินให้ฝ่ายการคลัง

### ๓. แนวทางปฏิบัติงานจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย

กรุงเทพมหานครมีแนวทางปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย โดยจำแนกตามรูปแบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ๓ รูปแบบ ดังนี้

**รูปแบบที่ ๑** เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมออกใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา และเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต ออกปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม พร้อมชุดอุปกรณ์จัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา เครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ฯ

๒. การเข้าสู่ระบบ (Login) ผ่านเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา ด้วย Username และ Password ที่ได้รับจากการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน สำหรับ Username ให้ใส่รหัสประจำเขต ๒ หลัก คั่นด้วยเครื่องหมายสัญลักษณ์ \_ และรหัสประจำตัวเจ้าหน้าที่ฯ ๓ หลัก (xx\_xxx)

๓. เลือกข้อมูลเลขที่บ้านของผู้ชำระค่าธรรมเนียม ที่หน้าจอเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา (ดูจากคู่มือใช้งานเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา)

๔. การออกใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียม

๔.๑ กรณีประชาชนชำระค่าธรรมเนียมทันทีที่หน้างาน

- ชำระด้วยเงินสด หรือเช็คธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลการชำระค่าธรรมเนียมจากเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา และออกใบเสร็จรับเงินจากเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา

- ชำระผ่าน Mobile banking ให้เจ้าหน้าที่สร้าง QR Code ด้วยระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา และให้ประชาชนสแกน QR Code จากเครื่อง Handheld Computer แบบพกพาเพื่อชำระเงิน แล้วจึงออกใบเสร็จรับเงินจากเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา

๔.๒ กรณีประชาชนยังไม่ประสงค์ชำระค่าธรรมเนียมในขณะที่เจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่ออกใบแจ้งหนี้จากระบบ โดยพิมพ์ใบแจ้งหนี้จากเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา

เพื่อให้ประชาชนนำใบแจ้งหนี้ไปชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคารในภายหลัง ได้แก่ Mobile banking ตู้ ATM หรือเคาน์เตอร์ธนาคาร ทั้งนี้ หากผู้ชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคารต้องการใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจากกรุงเทพมหานครให้ดาวน์โหลดผ่านแอปพลิเคชันสำหรับประชาชน หรือรับได้ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต

**รูปแบบที่ ๒** เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิม (ใบเสร็จรับเงินรูปแบบกระดาษที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยการเขียนมือ) มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม ออกปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม พร้อมเล่มใบเสร็จรับเงินและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ฯ

๒. เมื่อประชาชนชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงินสด หรือเช็คธนาคาร ให้เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิมให้กับผู้ชำระค่าธรรมเนียม

กรณีตรวจสอบข้อมูลแล้วถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์ใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ พร้อมนำส่งเงินสด เช็คนาคาร์ และใบนำส่งเงินส่งฝ่ายการคลัง

หากตรวจสอบข้อมูลแล้วไม่ถูกต้อง ให้หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ตรวจสอบ กำกับให้ถูกต้อง และพิมพ์ใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบ พร้อมนำส่งเงินสด เช็คนาคาร์ และใบนำส่งเงินส่งฝ่ายการคลัง

สำหรับข้อมูลผู้ชำระค่าธรรมเนียมผ่านระบบธนาคาร ให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีตรวจสอบเลข Ref. และยอดเงินจากระบบธนาคาร พร้อมพิมพ์ข้อมูลการชำระเงินผ่านระบบธนาคาร เพื่อประกอบการนำส่งเงินให้กับฝ่ายการคลัง

ทั้งนี้ หากใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมสูญหาย ผู้ชำระค่าธรรมเนียมสามารถรับสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมได้จาก

- แอปพลิเคชันสำหรับประชาชน
- ติดต่อฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต (พิมพ์สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจากเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน)
- เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม (เรียกรายการสำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมจากระบบเครื่อง Handheld Computer แบบพกพา แล้วพิมพ์ผ่านเครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา)

#### การประมวลผลเพื่อนำส่งเงินฝ่ายการคลัง

๑. เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต ได้รวบรวมเงินสด เช็คนาคาร์ ธนาคัติ ที่รับมาและนำส่งให้กับเจ้าหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จะตรวจนับเงินสด ตรวจสอบเช็คนาคาร์ ธนาคัติ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒. กรณีเป็นธนาคัติ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการเงินของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะต้องนำไปขึ้นเงินสดที่ไปรษณีย์ให้เรียบร้อย เพื่อรวบรวมกับเงินสดประจำวันนำส่งฝ่ายการคลัง กรณีที่ไม่สามารถนำไปขึ้นเงินสดได้ทันในวันที่รับชำระให้นำส่งเงินในวันทำการถัดไป

๓. บันทึกรายการรับชำระเงินจากการออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิม โดยการนำเข้าข้อมูลของผู้ชำระค่าธรรมเนียมเข้าสู่ระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร ด้วยทุกรายการที่ออกใบเสร็จรับเงินแบบเดิม (ในกรณีเกิดเหตุการณ์ตามรูปแบบที่ ๒ ข้อ ๓)

๔. ตรวจสอบยอดที่รับชำระค่าธรรมเนียมฯ ให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย

๕. ตรวจสอบรายการรับชำระเงินผ่านระบบธนาคาร

๖. พิมพ์ใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ส่วนที่รับชำระเป็นเงินสด เช็คนาคาร์

๗. พิมพ์ใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ส่วนที่เป็นรายการรับชำระเงินผ่านระบบธนาคาร

๘. นำส่งเงินสด เช็ค และใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ส่งฝ่ายการคลัง

๙. นำส่งใบนำส่งเงินอิเล็กทรอนิกส์ส่วนที่เป็นรายการรับชำระเงินผ่านระบบธนาคารส่งฝ่ายการคลัง

๑๐. เจ้าหน้าที่รับเงินฝ่ายการคลัง จะดำเนินการรับเงินพร้อมบันทึกการรับเงินจากใบนำส่งสองส่วน (ส่วนที่รับเป็นเงินสด เช็ค และส่วนที่รับจากการชำระผ่านระบบธนาคาร) ออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ MIS ให้กับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

๑๑. นำส่งเงินส่วนที่เป็นเงินสด เช็คธนาคาร ผากเข้าเป็นรายได้กรุงเทพมหานครตามช่องทางปกติ

๑๒. ดำเนินการโอนเงินรายได้ค่าธรรมเนียมจัดเก็บมูลฝอย ที่มีผู้ชำระผ่านระบบธนาคารเข้าบัญชีค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย สำนักงานเขต..... ผ่านทางระบบ Krungthai Corporate Online ดังนี้

๑๒.๑ ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็น Company User Maker (เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ) จัดทำรายการขอโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online ก่อนส่งรายการที่ขอโอนเงินเข้าบัญชีรายได้กรุงเทพมหานครให้กับ Company User Checker เพื่อตรวจสอบ

๑๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ Company User Checker (เจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง) จะทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของรายการขอโอนเงินที่ Company User Maker ทำรายการขอโอนเงิน และนำส่งรายการให้กับ Company User Authorizer เพื่อขออนุมัติโอนเงินเข้าบัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

๑๒.๓ เมื่อ Company User Authorizer (ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯลฯ พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๗๕ (๒) อนุมัติการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online เข้าบัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร

๑๓. พิมพ์ใบนำส่งเงินจากระบบ MIS ส่งกองการเงิน สำนักงานการคลัง

๑๔. ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็น Company User Maker (เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ) นำเลขที่ใบเสร็จรับเงินจาก MIS นำเข้าระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร โดยกรอกเลขที่ใบเสร็จรับเงินจาก MIS ลงช่องหมายเหตุของใบนำส่งเงิน

หมายเหตุ: แนวทางปฏิบัติงานจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยข้างต้น ได้เวียนแจ้งสำนักงานเขตแล้ว ตามหนังสือสำนักสิ่งแวดล้อม ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๑๐๓/๕๗๓๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔



QR Code แนวทางดำเนินงานด้านจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอย  
และรูปแบบการดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

## ๔. การตรวจสอบผลการดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านแบบรายงานต่างๆ

### ในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร

ด้วยระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร ได้ออกแบบระบบให้สามารถพิมพ์แบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมการปฏิบัติงานสามารถใช้ในการควบคุมกำกับติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม และใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ได้แก่ สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แทนการใช้ข้อมูลจากทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย (เล่มแดง) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป และยังคงให้สำนักงานเขตจัดเก็บทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย (เล่มแดง) เพื่อใช้ตรวจสอบผลการดำเนินงานของปี ๒๕๖๔ โดยแบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ในระบบ มีดังนี้

๔.๑ รายงานผลการปฏิบัติงานสำหรับใช้ติดตามผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ของสำนักงานเขต มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการติดตามตรวจสอบและกำกับดูแลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในรูปแบบประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี ประกอบด้วย

- แบบควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (แบบ สนข.ธ.น.๑)
- แบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (แบบ สนข.ธ.น.๒)
- รายงานสรุปเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (แบบ สนข.ธ.น.๓)
- รายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป ประจำเดือน รวมเจ้าหน้าที่ (แบบ สนข.ธ.น.๔)
- รายได้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป (รายปี) (แบบ สนข.ธ.น.๕)
- รายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป (แบบ สนข.ธ.น.๖)
- รายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป แยกประเภท รายปี (แบบ สนข.ธ.น.๗)
- รายงานจำนวนเงินที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนทั่วไปประเภทต่างๆ ปีงบประมาณ (แบบ สนข.ธ.น.๘)
- รายการค้างชำระจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป (แบบ สนข.ธ.น.๙)
- รายงานค้างชำระจัดเก็บค่าธรรมเนียมมูลฝอยเก็บและขนทั่วไป แยกประเภท (รายปี) (แบบ สนข.ธ.น.๑๐)
- รายการค้างชำระจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป รวมประเภท (แบบ สนข.ธ.น.๑๑)
- รายงานไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป (แบบ สนข.ธ.น.๑๒)
- รายงานไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป แยกประเภท (รายปี) (แบบ สนข.ธ.น.๑๓)
- รายงานไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอยทั่วไป รวมแยกประเภท (แบบ สนข.ธ.น.๑๔)

๔.๒ ฐานข้อมูลทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมฯ (เล่มแดงรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) (แบบ สนข.ธ.น.๑๕)

มีรายการข้อมูลเช่นเดียวกับทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย (เล่มแดงเดิม)

๔.๓ รายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ สำหรับรายงานผู้บริหาร ได้แก่

- รายงานสรุปฐานข้อมูลจำนวนหลังคาเรือนในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ (แบบ ธ.น.ทั่วไป ๐๑)
- รายงานสรุปผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ เปรียบเทียบกับค่าเป้าหมาย (แบบ ธ.น.ทั่วไป ๑๐)

\*\*\* เพื่อประโยชน์ในการกำกับติดตามผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ และเตรียมความพร้อมรองรับการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ จึงขอความร่วมมือฝ่ายรักษาความสะอาดฯ สำนักงานเขต ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในแบบรายงานตามข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓ และแจ้งผลการตรวจสอบให้สำนักสิ่งแวดล้อมทราบทางกลุ่มไลน์ประสานงานเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ “BKK Waste Pay Service” ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ \*\*\*

เมนูดาวน์โหลดแบบรายงานผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียม  
ในระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร

๑. แบบ สนข.รณ.๐๑ หรือใบปะหน้านำส่งเงิน

1 เลือกเมนู "ข้อมูลการเก็บค่าธรรมเนียม".

2 เลือกเมนู "รายการนำส่งเงิน".

3 ค้นหาข้อมูลการนำส่งเงินที่ต้องการ

วันที่	เลขที่ใบปะหน้า	ชื่อผู้ประกอบการ	ประเภท	ชนิดของ	จำนวนเงิน	วันที่นำส่งเงิน	วันที่รับทราบ	ผู้ชำระค่า
11/11/2565	14/2565	บริษัท...	...	...	22.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 16:07	นาย...
11/11/2565	12/2565	...	...	...	48,280.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 14:23	นาย...
11/11/2565	12/2565	...	...	...	100.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 02:30	นาย...
11/11/2565	11/2565	...	...	...	8,700.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 18:19	นาย...
11/11/2565	23/2565	...	...	...	1,740.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 09:40	นาย...
11/11/2565	12/2565	...	...	...	900.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 12:00	นาย...
11/11/2565	22/2565	...	...	...	1,840.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 09:36	นาย...
11/11/2565	13/2565	...	...	...	11,880.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 12:04	นาย...
11/11/2565	18/2565	...	...	...	134,270.00	11 ตุลาคม 2565	11 ตุลาคม 2565 12:11	นาย...

### ๕. สื่อประชาสัมพันธ์

## ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอย “BKK Waste Pay”

### ๕.๑ Infographic ประชาสัมพันธ์ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมผ่านแอปพลิเคชัน “BKK Waste Pay”

**BMA กรุงเทพมหานคร**

**จ่ายบิล  
ค่าธรรมเนียม  
จัดเก็บขยะ  
ง่ายๆ เพียงสแกน  
QR CODE**

**ผ่านแอปพลิเคชัน  
BKK WASTE PAY**

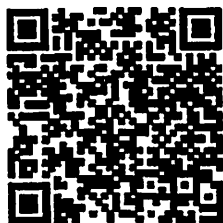
**สแกนเลย!**

**ชำระค่าธรรมเนียมง่ายๆ ได้หลายช่องทาง ดังนี้**

<p>1 MOBILE BANKING ชำระแบบอัตโนมัติ QR CODE บนแอปพลิเคชัน BKK WASTE PAY</p>	<p>2 ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย</p> <p>ชำระผ่าน ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย</p>	<p>3 ฝากเงิน ธนาคารกรุงไทย</p> <p>ชำระแบบเงินสด โดยการสแกน QR CODE หน้าตู้ฝากเงิน</p>	<p>4 เจ้าหนี้ โรงเรียน/หน่วยงาน</p> <p>ชำระแบบเงินสด สแกน QR CODE ที่หน้าโรงเรียน/หน่วยงาน</p>	<p>5 ห้างสรรพสินค้า ที่มีบริการชำระค่า QR CODE</p> <p>ชำระแบบเงินสด ที่ห้างสรรพสินค้า ที่มีบริการชำระค่า QR CODE</p>	<p>6 สำนักสิ่งแวดล้อม กทม.</p> <p>ชำระแบบ QR CODE ที่หน้าสำนักงาน สำนักสิ่งแวดล้อม กทม.</p>	<p>7 การชำระเงินทาง กรุงไทย (กรุงไทย) (กรุงไทย)</p> <p>ชำระที่ สาขากรุงไทย กรุงไทย</p>
--	--	---	--	--	---	--

ติดต่อสอบถาม สำนักสิ่งแวดล้อม กทม. ☎ 02-203-2928 (ในวัน เวลาราชการ)


สำนักสิ่งแวดล้อม กทม. PA.ENVIRONMENT



QR Code Infographic ประชาสัมพันธ์  
แอปพลิเคชัน BKK Waste Pay




๕.๒ คู่มือสำหรับผู้ชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอย



**คู่มือสำหรับ**  
**ผู้ชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอย**

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียม  
การให้บริการในการจัดการมูลฝอย  
ของกรุงเทพมหานคร



QR Code คู่มือผู้ชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอย  
และการใช้งานแอปพลิเคชัน BKK Waste Pay



ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักสิ่งแวดล้อม (สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๕ หรือ โทร. ๒๔๓๘ โทรสาร ๐ ๒๒๐๓ ๒๙๓๔)

ที่ กท ๑๑๐๓/๕๓๓๑

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางดำเนินงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยและรูปแบบการดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบแนวทางดำเนินงานด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยและรูปแบบการดำเนินงานด้านการเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือสำนักการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กท ๑๓๐๕/๖๑๘๙ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ นั้น

สำนักสิ่งแวดล้อมพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานครเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอความร่วมมือสำนักงานเขตดำเนินการ ดังนี้

๑. รูปแบบการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้จัดทำทะเบียนเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอย และกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมทุกคนแสดงบัตรประจำตัวขณะปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในการชำระค่าธรรมเนียม รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. รูปแบบการดำเนินงานด้านการเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง ดำเนินการตรวจสอบและโอนเงินค่าธรรมเนียมฯ ที่มีผู้ชำระผ่านระบบธนาคารเข้าบัญชีรายได้กรุงเทพมหานคร ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการโอนเงินรายได้ค่าธรรมเนียมฯ ที่สำนักสิ่งแวดล้อมกำหนด โดยให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบฯ และจัดส่งสำเนาให้สำนักสิ่งแวดล้อมภายในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓. สร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรฝ่ายรักษาความสะอาดฯ ดังนี้

๓.๑ บันทึกข้อมูลผู้ชำระค่าธรรมเนียมในฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบแทนข้อมูลจากทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย (เล่มแดง) ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดฯ จัดเก็บทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอย (เล่มแดง) เพื่อใช้ตรวจสอบผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และย้อนหลังที่ผ่านมา


๓.๒ ค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยที่จ่ายผ่านระบบรับชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ จะถูกนำมาคำนวณรวมกับค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้จากเจ้าหน้าที่ ห้างเงินสด เช็คนาคา และธนาคา เพื่อคำนวณคำตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่ตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง คำตอบแทนเจ้าหน้าที่เก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยและเอกชนที่รับชำระค่าธรรมเนียมเก็บขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยแทนกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

๓.๓ ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนไม่ชำระค่าธรรมเนียม และใช้แบบฟอร์มหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย (สสล.ธน.๑) และหนังสือเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย (สสล.ธน.๒) ที่เพิ่มช่องทางให้ชำระค่าธรรมเนียมผ่าน Barcode และ QR code รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๓.๔ ศึกษา ทบทวน...

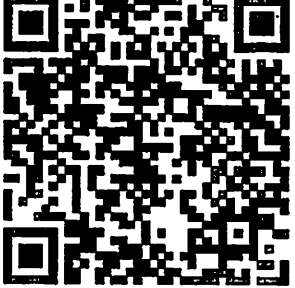
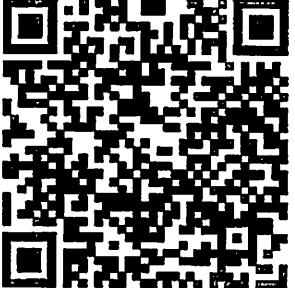

๓.๔ ศึกษา ทบทวนองค์ความรู้การใช้งานระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านชุดอุปกรณ์ เครื่องมือ Handheld Computer เครื่องพิมพ์ Direct Thermal แบบพกพา รวมถึงกระบวนการจัดเก็บค่าธรรมเนียม และนำส่งเงินค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยจากคู่มือการใช้งานระบบ คลิปวิดีโอสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ และคู่มือแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร ตลอดจนประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจให้กับประชาชนผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขต โดยศึกษาได้จาก เอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง





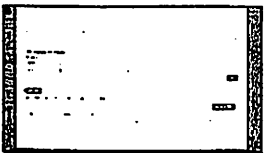

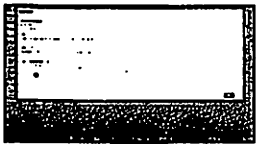

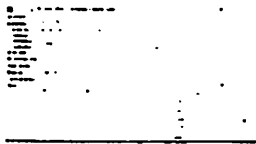

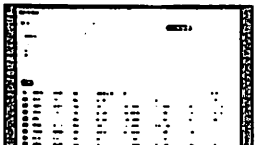




(นายวิรัตน์ มนัสสินทวงศ์)  
ผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

QR Code เอกสารแนวทางการปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร  
สำหรับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต

เรื่อง	QR Code
<p>๑. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รูปแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียม รายละเอียดตามคู่มือแนวทางการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร หน้า ๑๙</li> </ul>	 <p>shorturl.at/hjrOU</p>
<p>๒. แนวทางด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวทางปฏิบัติงานจัดเก็บและนำส่งเงินค่าธรรมเนียมจัดการมูลฝอยและการประมวลผลเพื่อนำส่งเงินฝ่ายการคลัง</li> <li>● ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online โครงการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย สำนักสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	 <p>shorturl.at/luMS3</p>
<p>๓. รูปแบบหนังสือแจ้ง/เตือนให้ชำระค่าธรรมเนียม (ปรับปรุงใหม่)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● หนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย (สสล.ธน.๑)</li> <li>● หนังสือเตือนให้ชำระค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอย (สสล.ธน.๒)</li> </ul>	 <p>shorturl.at/dlsxC</p>

QR Code เกี่ยวกับระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมการจัดการมูลฝอยและเอกสารประชาสัมพันธ์  
ภายใต้โครงการบริหารจัดการค่าธรรมเนียมการให้บริการในการจัดการมูลฝอยของกรุงเทพมหานคร  
สำหรับฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต

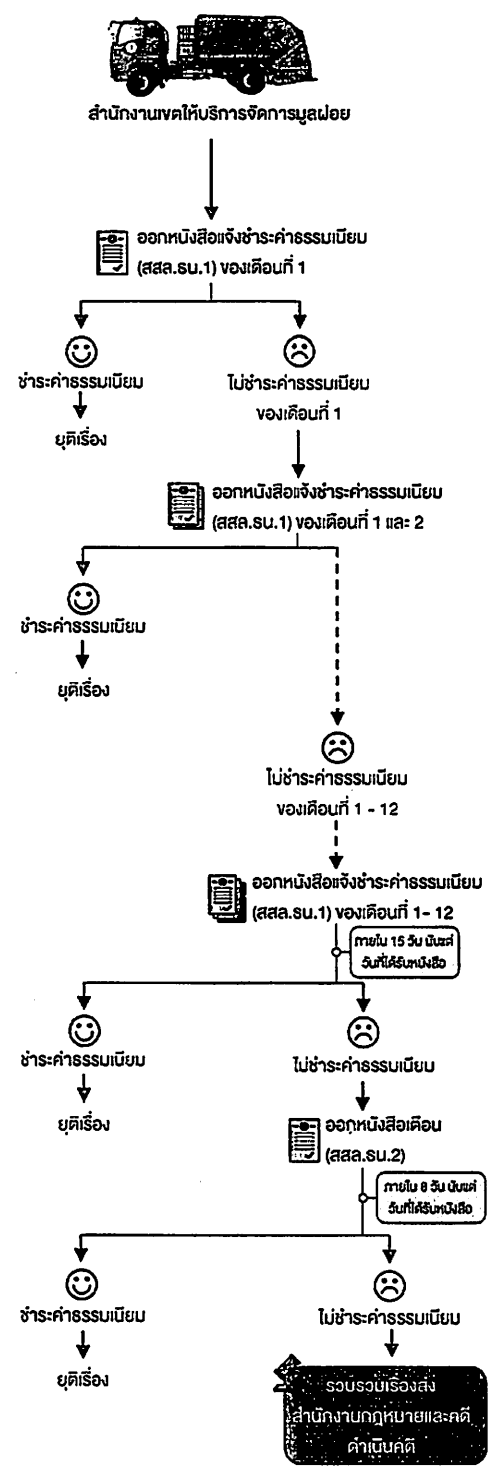
เรื่อง	QR Code
<p>๑. คู่มือสำหรับชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอย</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/3xnjuUo">https://bit.ly/3xnjuUo</a></p>
<p>๒. ช่องทางการชำระค่าธรรมเนียมมูลฝอย</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/3FJrh1Y">https://bit.ly/3FJrh1Y</a></p>
<p>๓. ขั้นตอนการจัดกลุ่มบ้าน</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/3p28x6W">https://bit.ly/3p28x6W</a></p>
<p>๔. ขั้นตอนการสร้างข้อมูลจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบบครั้งคราว</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/32mX628">https://bit.ly/32mX628</a></p>
<p>๕. ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลใบเสร็จรูปแบบเก่า</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/3r7QjE3">https://bit.ly/3r7QjE3</a></p>
<p>๖. ขั้นตอนการสร้างใบนำส่งเงิน</p> 	 <p><a href="https://bit.ly/3FRk9kl">https://bit.ly/3FRk9kl</a></p>
<p>๗. กลุ่ม Line : BKK Waste Pay Service</p>	

4

แนวทางการดำเนินการกับผู้ฝ่าฝืนไม่ชำระค่าธรรมเนียม

เดือนที่ 1 ของปีงบประมาณ  
เดือนที่ 2  
เดือนที่ 3  
เดือนที่ 4 - 12

เดือนที่ 1 ของปีงบประมาณที่ชำระ



เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต ให้บริการจัดการมูลฝอยกับผู้รับบริการเสร็จสิ้นแล้วในเดือนถัดไปให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งชำระค่าธรรมเนียมตามแบบ สสส.ร.น.1 เพื่อให้ผู้รับบริการชำระค่าธรรมเนียม

กรณีผู้รับบริการไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามหนังสือแจ้งภายใน 15 วัน เช่น หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมของเดือนตุลาคม ในเดือนธันวาคมให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งชำระค่าธรรมเนียมของเดือนตุลาคมและเดือนพฤศจิกายน เพื่อให้ผู้รับบริการทราบบยอดค่าธรรมเนียมค้างชำระ พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ชำระค่าธรรมเนียมตามหนังสือแจ้งภายใน 15 วัน

กรณีผู้รับบริการยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามหนังสือแจ้ง ให้เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งชำระค่าธรรมเนียมให้กับผู้รับบริการเป็นประจำทุกเดือนต่อไป

กรณีมีผู้ไม่ชำระค่าธรรมเนียมหรือค้างชำระค่าธรรมเนียม เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบยอดค้างชำระค่าธรรมเนียมของปีงบประมาณนั้นๆ และออกหนังสือแจ้งยอดค้างชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดตามแบบ สสส.ร.น.1

หากมีการชำระค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระทั้งหมดภายใน 15 วัน (นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ) ให้ยุติเรื่อง หากไม่ชำระค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนด ให้ออกหนังสือเตือนตามแบบ สสส.ร.น. 2 ให้ชำระค่าธรรมเนียมภายใน 8 วัน (นับแต่วันที่ได้รับหนังสือ) กรณีชำระค่าธรรมเนียมให้ยุติเรื่อง

กรณีไม่ชำระค่าธรรมเนียม ให้รอจนถึงวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดจากปีที่ยังค้างชำระ และรวบรวมเรื่องส่งสำนักงานกฎหมายและคดีเพื่อดำเนินคดีต่อไป

ตารางที่ 1 ผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	เขต	จำนวนหลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎร (หลัง)		จำนวนหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม (หลัง)		หลังคาเรือนที่แตกต่าง (%)		จำนวนหลังคาเรือนที่เก็บค่าธรรมเนียมได้ (หลัง)		คิดเป็น % ของหลังคาเรือน		เปรียบเทียบ% ของหลังคาเรือนในปี 2565 กับ 2564	เงินค่าธรรมเนียมที่เก็บได้ (บาท)		เปรียบเทียบค่าธรรมเนียมในปี 2564 กับปี 2565 (%)
		ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564				
1	คลองเตย	92,901	83,280	78,302	82,938	-15.71	-0.41	64,055	60,090	81.81	72.45	9.35	9,423,140	11,833,980	-20.37
2	คลองสาน	47,659	48,537	41,696	40,059	-12.51	-17.47	35,733	31,581	85.70	78.84	6.86	8,337,370	7,951,490	4.85
3	คลองสามวา	89,677	87,748	66,216	70,190	-26.16	-20.01	65,227	43,480	98.51	61.95	36.56	11,600,492	13,622,400	-14.84
4	คันนายาว	46,565	46,080	39,331	39,335	-15.54	-14.64	39,326	39,330	99.99	99.99	0.00	9,380,840	10,399,060	-9.79
5	จตุจักร	204,229	168,645	123,642	91,840	-39.46	-45.54	119,257	70,430	96.45	76.69	19.77	20,782,480	20,345,982	2.15
6	จอมทอง	72,816	93,788	50,635	50,926	-30.46	-45.70	32,612	31,099	64.41	61.07	3.34	9,809,330	9,798,810	0.11
7	ดอนเมือง	80,347	77,778	79,416	77,095	-1.16	-0.88	42,625	27,603	53.67	35.80	17.87	12,688,761	12,479,250	1.68
8	ดินแดง	63,992	53,516	60,258	49,790	-5.84	-6.96	49,035	48,975	81.38	98.36	-16.99	11,328,391	11,688,270	-3.08
9	ดุสิต	31,280	31,280	29,040	29,040	-7.16	-7.16	20,740	17,487	71.42	60.22	11.20	5,470,900	4,690,140	16.65
10	คลองจั่น	51,658	43,407	37,805	27,003	-26.82	-37.79	14,799	22,508	39.15	83.35	-44.21	5,248,683	7,261,111	-27.72
11	ทวีวัฒนา	35,323	34,784	34,939	28,248	-1.09	-18.79	16,061	23,067	45.97	81.66	-35.69	4,089,700	5,308,750	-22.96
12	ทุ่งครุ	54,871	68,851	45,108	57,855	-17.79	-15.97	38,923	46,636	86.29	80.61	5.68	9,408,820	9,769,403	-3.69
13	ธนบุรี	48,522	47,510	40,097	40,051	-17.36	-15.70	31,872	32,236	79.49	80.49	-1.00	7,242,741	7,079,980	2.30
14	บางกอกน้อย	64,936	65,223	33,074	32,573	-49.07	-50.06	20,383	18,159	61.63	55.75	5.88	7,219,500	6,539,320	10.40
15	บางกอกใหญ่	32,954	32,278	28,469	27,767	-13.61	-13.98	18,074	9,643	63.49	34.73	28.76	4,126,220	2,333,600	76.82
16	บางกะปิ	111,718	94,864	111,707	74,344	-0.01	-21.63	83,148	74,344	74.43	100.00	-25.57	21,242,421	21,113,940	0.61
17	บางขุนเทียน	92,976	91,661	70,105	68,839	-24.60	-24.90	27,502	30,882	39.23	44.86	-5.63	8,761,169	8,985,210	-2.49
18	บางเขน	173,567	115,281	115,887	65,661	-33.23	-43.04	58,207	65,661	50.23	100.00	-49.77	11,130,220	12,104,202	-8.05
19	บางคอแหลม	40,363	36,921	22,173	21,648	-45.07	-41.37	13,066	11,661	58.93	53.87	5.06	3,281,680	3,496,560	-6.15
20	บางแค	96,043	94,522	58,370	57,443	-39.23	-39.23	58,364	57,396	99.99	99.92	0.07	16,335,021	15,532,240	5.17
21	บางซื่อ	85,207	75,643	64,610	72,448	-24.17	-4.22	64,609	72,448	100.00	100.00	0.00	8,502,110	9,860,580	-13.78
22	บางนา	74,328	76,050	73,841	75,547	-0.66	-0.66	71,513	68,965	96.85	91.29	5.56	9,825,578	10,150,140	-3.20
23	บางบอน	50,682	50,682	41,539	37,417	-18.04	-26.17	21,695	34,121	52.23	91.19	-38.96	7,709,540	8,041,300	-4.13
24	บางพลัด	59,488	55,606	49,463	55,157	-16.85	-0.81	26,243	30,540	53.06	55.37	-2.31	5,171,360	5,227,220	-1.07
25	บางรัก	33,249	45,602	26,008	35,766	-21.78	-21.57	25,137	19,160	96.65	53.57	43.08	9,609,002	7,192,140	33.60
26	ปทุม	103,632	88,139	102,679	73,957	-0.92	-16.09	97,629	50,833	95.08	68.73	26.35	16,398,660	16,198,000	1.24

ตารางที่ 1 ผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	เขต	จำนวนหลังคาเรือนตามทะเบียนราษฎร (หลัง)		จำนวนหลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม (หลัง)		หลังคาเรือนที่แตกต่าง (%)		จำนวนหลังคาเรือนที่เก็บค่าธรรมเนียมได้ (หลัง)		คิดเป็น % ของหลังคาเรือน		เปรียบเทียบ% ของหลังคาเรือนในปี 2565 กับ 2564	เงินค่าธรรมเนียมที่เก็บได้ (บาท)		เปรียบเทียบค่าธรรมเนียมในปี 2564 กับปี 2565 (%)
		ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2564				
27	ปทุมวัน	46,778	20,720	43,361	17,760	-7.30	-14.29	14,074	17,760	32.46	100.00	-67.54	13,383,120	10,112,300	32.34
28	ประเวศ	95,162	93,625	61,618	81,733	-35.25	-12.70	61,618	61,872	100.00	75.70	24.30	16,699,280	16,141,370	3.46
29	ป้อมปราบฯ	19,609	24,980	10,213	17,906	-47.92	-28.32	10,213	12,533	100.00	69.99	30.01	4,574,406	5,104,430	-10.38
30	พญาไท	45,765	34,543	23,816	33,987	-47.96	-1.61	22,736	31,500	95.47	92.68	2.78	7,413,420	7,485,110	-0.96
31	พระโขนง	62,441	61,520	29,987	29,595	-51.98	-51.89	29,982	29,595	99.98	100.00	-0.02	6,831,420	7,274,860	-6.10
32	พระนคร	12,788	20,849	9,987	13,043	-21.90	-37.44	9,987	9,911	100.00	75.99	24.01	6,785,595	6,839,570	-0.79
33	ภาษีเจริญ	66,073	82,988	55,167	41,494	-16.51	-50.00	29,383	24,447	53.26	58.92	-5.66	10,354,530	9,450,280	9.57
34	มีนบุรี	63,656	68,272	58,869	61,526	-7.52	-9.88	57,867	54,780	98.30	89.04	9.26	15,668,430	15,523,500	0.93
35	ยานนาวา	51,066	51,066	42,706	40,495	-16.37	-20.70	42,706	40,495	100.00	100.00	0.00	7,775,440	7,727,090	0.63
36	ราชเทวี	55,781	54,309	44,810	42,241	-19.67	-22.22	38,759	35,453	86.50	83.93	2.57	10,271,280	10,398,320	-1.22
37	ราษฎร์บูรณะ	40,993	40,757	38,866	37,062	-5.19	-9.07	38,866	34,210	100.00	92.30	7.70	9,695,241	9,548,690	1.53
38	ลาดกระบัง	101,464	98,681	85,378	82,812	-15.85	-16.08	71,636	82,812	83.90	100.00	-16.10	21,590,040	19,618,290	10.05
39	ลาดพร้าว	63,275	57,919	62,605	57,234	-1.06	-1.18	40,989	57,234	65.47	100.00	-34.53	11,470,590	12,766,380	-10.15
40	วังทองหลาง	69,412	63,003	62,093	58,599	-10.54	-6.99	54,774	54,774	88.21	93.47	-5.26	8,309,621	9,751,950	-14.79
41	วัฒนา	84,788	82,928	43,671	70,309	-48.49	-15.22	23,866	34,006	54.65	48.37	6.28	11,371,840	10,473,200	8.58
42	สวนหลวง	84,585	77,239	75,790	67,680	-10.40	-12.38	75,790	67,630	100.00	99.93	0.07	10,892,540	10,677,560	2.01
43	สะพานสูง	42,275	41,621	38,982	35,802	-7.79	-13.98	19,450	21,041	49.89	58.77	-8.88	6,049,880	6,207,740	-2.54
44	สัมพันธวงศ์	13,177	13,176	9,938	8,916	-24.58	-32.33	8,931	8,916	89.87	100.00	-10.13	2,602,580	2,655,700	-2.00
45	สาทร	55,340	58,456	43,461	43,845	-21.47	-24.99	31,974	29,234	73.57	66.68	6.89	7,317,180	6,836,340	7.03
46	สายไหม	110,129	108,442	108,401	106,702	-1.57	-1.60	106,660	104,962	98.39	98.37	0.02	15,871,360	16,701,200	-4.97
47	หนองแขม	64,069	63,379	50,626	49,936	-20.98	-21.21	50,626	49,936	100.00	100.00	0.00	6,028,571	8,458,990	-28.73
48	หนองจอก	71,737	66,378	24,906	37,808	-65.28	-43.04	24,906	37,808	100.00	100.00	0.00	8,243,240	9,838,330	-16.21
49	หลักสี่	59,441	58,240	59,242	57,880	-0.33	-0.62	59,240	57,866	100.00	99.98	0.02	11,517,670	11,201,120	2.83
50	ห้วยขวาง	71,010	88,432	67,188	56,590	-5.38	-36.01	41,180	45,723	61.29	80.80	-19.51	9,589,980	10,028,680	-4.37
51	สสจ.	1,948	1,696	1,931	1,685	-0.87	-0.65	965	1,685	49.97	100.00	-50.03	12,720,120	12,577,640	1.13
	รวมทั้งหมด	3,391,745	3,240,895	2,678,022	2,535,577	-21.04	-21.76	2,123,013	2,044,518	79.28	80.63	-1.36	507,151,503	512,401,718	-1.02

ตารางที่ 2 จำนวนหลังคาเรือนในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	สำนักงานเขต	หลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม															หลังคาเรือนที่ไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียม						รวมทั้งหมด (จำนวนหลังคา เรือนตาม ทะเบียนราษฎร)	
		บ้านพักอาศัย	อาคารชุดพักอาศัย	อาคารสำหรับพักอาศัย	อาคารสูง	สถานประกอบการ	ศูนย์การค้า	ภัตตาคาร/ร้านอาหารและเครื่องดื่ม	โรงแรม	สถาบันการศึกษา	สถานพยาบาล	สถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ตลาด	ศาสนสถาน	อื่น ๆ	รวม	รือถอน	มีเลขที่แต่ไม่มีบ้าน	ไม่มีผู้อาศัย	ไม่ได้ให้บริการเก็บขนมูลฝอย	หน่วยงานในสังกัด กทม.	อื่นๆ *		รวม
1	คลองเตย	36,038	40,833	200	31	857	12	175	78	24	19	20	3	5	7	78,302	81	265	14,247	0	6	0	14,599	92,901
2	คลองสาน	27,301	13,741	126	1	439	3	23	30	2	4	4	14	8	0	41,696	0	2,113	3,280	550	20	0	5,963	47,659
3	คลองสามวา	58,782	6,976	31	0	357	4	12	0	13	0	1	10	21	9	66,216	2,130	1,315	17,588	2,403	25	0	23,461	89,677
4	คันนายาว	27,571	10,943	501	0	241	7	17	2	5	7	10	7	5	15	39,331	48	7	6,905	200	2	72	7,234	46,565
5	จตุจักร	57,074	54,000	10,246	161	969	9	1,021	5	52	35	60	7	3	0	123,642	8,462	0	72,125	0	0	0	80,587	204,229
6	จอมทอง	43,258	6,456	77	0	772	1	8	2	10	3	7	16	20	5	50,635	0	0	22,181	0	0	0	22,181	72,816
7	ดอนเมือง	61,017	17,577	63	9	286	1	103	1	14	10	16	12	7	300	79,416	2	2	627	0	0	300	931	80,347
8	ดินแดง	43,846	14,630	679	14	90	4	850	12	21	90	8	4	7	3	60,258	0	1,400	2,319	0	15	0	3,734	63,992
9	ดุสิต	27,828	600	13	0	457	4	6	1	31	43	40	3	14	0	29,040	268	300	110	3	11	1,548	2,240	31,280
10	ตลิ่งชัน	33,097	3,639	59	0	688	0	176	0	26	28	33	23	31	5	37,805	3,154	0	10,650	0	18	31	13,853	51,658
11	ทวีวัฒนา	34,323	0	0	0	545	0	3	0	10	5	10	13	0	30	34,939	25	0	350	0	9	0	384	35,323
12	ทุ่งครุ	38,923	5,080	132	0	778	3	90	0	15	20	39	10	15	3	45,108	0	0	9,716	0	47	0	9,763	54,871
13	ธนบุรี	22,100	17,096	194	1	536	5	111	4	16	13	4	6	4	7	40,097	6,866	100	1,400	0	17	42	8,425	48,522
14	บางกอกน้อย	22,538	6,258	2,031	5	1	4	2,139	12	27	6	22	8	17	6	33,074	3,499	8,923	17,414	0	36	1,990	31,862	64,936
15	บางกอกใหญ่	19,740	8,548	103	0	44	1	1	1	16	0	9	6	0	0	28,469	35	780	3,650	0	7	13	4,485	32,954
16	บางกะปิ	100,453	10,281	385	30	326	15	73	36	5	37	9	24	13	20	111,707	0	0	0	0	11	0	11	111,718
17	บางขุนเทียน	59,016	10,000	220	0	500	4	331	0	7	0	0	10	17	0	70,105	279	235	12,932	9,387	38	0	22,871	92,976
18	บางเขน	74,815	38,736	1,121	0	1,142	25	11	0	10	3	10	9	5	0	115,887	8,085	0	49,585	0	10	0	57,680	173,567
19	บางคอแหลม	19,355	2,751	0	2	0	4	18	5	1	22	0	2	10	3	22,173	2,911	84	15,185	0	10	0	18,190	40,363
20	บางแค	42,503	14,320	536	0	864	8	28	1	17	45	16	16	8	8	58,370	50	0	37,585	3	18	17	37,673	96,043
21	บางซื่อ	26,288	33,553	261	3	73	3	107	0	16	55	1,108	8	16	3,119	64,610	7,564	0	13,009	0	9	15	20,597	85,207
22	บางนา	72,983	390	200	4	171	3	26	2	5	4	7	7	5	34	73,841	4	426	50	0	7	0	487	74,328
23	บางบอน	35,046	3,480	366	0	2,560	4	29	0	19	14	7	10	4	0	41,539	395	1,398	4,439	2,900	11	0	9,143	50,682
24	บางพลัด	29,241	18,595	670	2	622	5	38	27	30	40	167	3	23	0	49,463	10	4	9,982	15	14	0	10,025	59,488
25	บางรัก	14,974	10,812	43	67	15	2	12	26	5	17	20	5	10	0	26,008	5,120	1,038	1,080	3	0	0	7,241	33,249
26	บึงกุ่ม	30,081	71,621	5	1	845	7	59	8	7	10	3	24	8	0	102,679	0	0	0	943	10	0	953	103,632
27	ปทุมวัน	32,399	10,599	49	32	68	16	35	47	42	9	24	5	8	28	43,361	400	90	250	2,668	9	0	3,417	46,778

ตารางที่ 2 จำนวนหลังคาเรือนในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับ	สำนักงานเขต	หลังคาเรือนที่ต้องจัดเก็บค่าธรรมเนียม															หลังคาเรือนที่ไม่จัดเก็บค่าธรรมเนียม						รวมทั้งหมด (จำนวนหลังคา เรือนตาม ทะเบียนราษฎร)	
		บ้านพักอาศัย	อาคารชุดพักอาศัย	อาคารสำหรับพักอาศัย	อาคารสูง	สถานประกอบการ	ศูนย์การค้า	ภัตตาคาร/ร้านอาหารและเครื่องดื่ม	โรงแรม	สถาบันการศึกษา	สถานพยาบาล	สถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ตลาด	ศาสนสถาน	อื่น ๆ	รวม	รือถอน	มีเลขที่แต่ไม่มีบ้าน	ไม่มีผู้อยู่อาศัย	ไม่ได้ให้บริการเก็บขนมูลฝอย	หน่วยงานในสังกัด กทม.	อื่น ๆ *		รวม
28	ประเวศ	29,420	29,833	700	1	720	7	143	15	14	6	1	17	1	740	61,618	20	2,000	3,500	2,000	529	25,495	33,544	95,162
29	ป้อมปราบฯ	2,854	1,655	2,758	16	2,505	1	276	14	19	56	22	1	26	10	10,213	84	2,514	6,798	0	0	0	9,396	19,609
30	พญาไท	12,112	10,316	739	35	284	5	185	23	8	9	40	3	7	50	23,816	7	15	21,924	0	3	0	21,949	45,765
31	พระโขนง	9,159	20,528	71	23	153	2	17	3	13	3	1	6	5	3	29,987	68	0	32,378	0	8	0	32,454	62,441
32	พระนคร	6,929	524	60	1	2,159	8	57	48	15	3	45	5	10	123	9,987	1,384	165	1,252	0	0	0	2,801	12,788
33	ภาษีเจริญ	33,030	20,685	300	2	840	10	145	5	35	25	10	10	30	40	55,167	2,917	5,619	2,370	0	0	0	10,906	66,073
34	มีนบุรี	44,624	13,105	585	1	360	7	25	7	28	64	13	21	20	9	58,869	35	110	3,689	939	14	0	4,787	63,656
35	ยานนาวา	14,796	26,447	139	39	1,200	4	16	1	20	14	4	7	18	1	42,706	0	0	8,360	0	0	0	8,360	51,066
36	ราชเทวี	11,229	26,003	942	44	6,102	14	219	149	17	58	13	4	7	9	44,810	0	4,779	2,178	4,005	9	0	10,971	55,781
37	ราชบุรีบูรณะ	22,807	15,000	510	1	464	5	10	2	14	18	18	9	6	2	38,866	359	15	1,658	65	9	21	2,127	40,993
38	ลาดกระบัง	50,466	32,759	1,063	0	833	27	107	14	15	3	8	30	15	38	85,378	105	2,558	11,583	1,811	29	0	16,086	101,464
39	ลาดพร้าว	57,054	4,463	265	12	271	11	458	3	21	17	14	10	6	0	62,605	45	70	85	470	0	0	670	63,275
40	วังทองหลาง	39,208	20,847	1,504	1	17	56	47	26	2	8	368	2	7	0	62,093	835	2,061	2,915	0	0	1,508	7,319	69,412
41	วัฒนา	16,918	14,200	3,102	2,126	3,786	16	3,210	156	22	5	28	14	9	79	43,671	13	264	40,826	0	9	5	41,117	84,788
42	สวนหลวง	33,280	34,252	1,750	3,302	780	7	2,300	5	46	26	15	12	15	0	75,790	90	3,000	5,705	0	0	0	8,795	84,585
43	สะพานสูง	36,541	1,992	90	0	280	9	42	2	13	4	3	3	0	3	38,982	47	735	2,500	0	11	0	3,293	42,275
44	สัมพันธวงศ์	5,386	1,079	21	25	2,964	3	30	18	7	1	92	272	34	6	9,938	2,080	1,154	0	1	4	0	3,239	13,177
45	สาทร	30,602	2,855	3,860	3,547	1,505	1	52	16	30	9	966	5	7	6	43,461	4,479	2,320	3,530	1,550	0	0	11,879	55,340
46	สายไหม	84,643	23,088	10	0	450	4	118	0	4	5	2	14	10	53	108,401	876	215	624	0	13	0	1,728	110,129
47	หนองแขม	44,006	2,208	827	530	335	4	2,681	0	4	0	3	20	8	0	50,626	3,335	108	3,500	6,500	0	0	13,443	64,069
48	หนองจอก	23,781	300	312	0	327	5	32	0	18	16	8	41	66	0	24,906	14	14,850	11,924	20,000	43	0	46,831	71,737
49	หลักสี่	34,520	14,662	396	8	68	142	35	100	11	2	9,268	9	1	20	59,242	81	35	75	0	8	0	199	59,441
50	ห้วยขวาง	29,899	31,451	181	11	1,672	3	67	21	12	13	23	8	5	3,822	67,188	265	452	1,484	0	0	1,621	3,822	71,010
51	สศล.	0	0	1,817	0	0	3	0	0	1	67	35	8	0	0	1,931	0	0	0	0	14	3	17	1,948
รวม		1,763,854	779,767	40,313	10,088	42,321	508	15,774	928	835	971	12,654	796	597	8,616	2,678,022	66,527	61,519	495,517	56,416	1,063	32,681	713,723	3,391,745

หมายเหตุ

\* สำนักงานเขตที่มีรายการในช่องอื่นๆ มีรายละเอียดปรากฏตามตารางที่ 5