**คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการสูบสิ่งปฏิกูล**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** สำนักงานเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร

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

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ  
  
 พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่ กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิกูล เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักสิ่งแวดล้อม โดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล รับผิดชอบ ให้บริการสูบถ่ายสิ่งปฏิกูลจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเม้นท์ ศูนย์การค้า แฟลต โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐาน เป็นต้น ส่วนสำนักงานเขต โดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต  
  
หมายเหตุ  
  
  
 ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน  
 เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดินแดง โทร.0 2245 2656/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  (หมายเหตุ: (99 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400)) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  สำนักสิ่งแวดล้อม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  (หมายเหตุ: (ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการสูบสิ่งปฏิกูล)) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  สำนักสิ่งแวดล้อม/โทรศัพท์  (หมายเหตุ: ( ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม หมายเลขโทรศัพท์ 0 2246 1975)) | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 2 ชั่วโมง

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  รับคำขอ ตรวจสอบรายละเอียด ออกเลขสัญญา  (หมายเหตุ: -) | 1 ชั่วโมง | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตดินแดง |
| 2) | **การพิจารณา**  พิจารณามอบหมายผู้คุมงาน  (หมายเหตุ: -) | 1 ชั่วโมง | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตดินแดง |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าธรรมเนียมสูบสิ่งปฏิกูล  - เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท**  (หมายเหตุ: (เศษไม่เกิดครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)) | **ค่าธรรมเนียม** 250 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตดินแดง 99 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทร.0 2245 2656  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | สำนักสิ่งแวดล้อม  (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์หมายเลข 0 22461984 )) |
| 3) | สำนักสิ่งแวดล้อม  (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555)) |
| 4) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี  (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

| **ลำดับ** | **ชื่อแบบฟอร์ม** |
| --- | --- |
| 1) | คำร้องขอบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล  (หมายเหตุ: -) |

**หมายเหตุ**

-

**ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่**

**ชื่อกระบวนงาน:** การบริการสูบสิ่งปฏิกูล

**หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน**: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

**ประเภทของงานบริการ:** กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

**หมวดหมู่ของงานบริการ:** รับแจ้ง

**กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**

|  |
| --- |
| 1)พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550 |
| 2)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 |
| 3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546 |
| 4)กฏกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ ๒๕๓๕ |
| 5)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 |

**ระดับผลกระทบ:** บริการทั่วไป

**พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น

**กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:** ไม่ระบุ **ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ:** 0.0

**ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:**

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 6,000

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 7,829

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 5,839

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:** สำเนาคู่มือประชาชน 19/07/2015 19:34

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -