

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546
 - 2) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 3) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550
 - 4) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของคารสถานทีและสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายนรินทร์ ไสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2544 และต้องมีภาชนะหรือห้องพักมูลฝอยแยกประเภทอย่างชัดเจน โดยผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองพร้อมหลักฐานหรือยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานส่งทางไปรษณีย์ตามสถานที่ / ช่องทางการให้บริการได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง

พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่ที่ขอรับบริการ ผังบริเวณ/แบบแปลน สถานที่พักผ่อน ปล่อย เส้นทางเดินรถเข้าออก ประเมินปริมาณมูลฝอย ชี้ดความสามารถในการจัดเก็บมูลฝอย	5 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณาออกหนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล	2 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้รับรองการจัดเก็บมูลฝอย	-	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาโฉนดที่ดินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	กรมที่ดิน	1	1	ฉบับ	-
3)	แบบแปลนอาคารสถานที่	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ภาพถ่ายแสดงสถานที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ให้จัดเก็บมูลฝอย	-	1	1	ฉบับ	-
5)	แผนที่แสดงที่ตั้งและขนาดห้องพักขยะ	-	1	1	ฉบับ	-
6)	ผังบริเวณสถานที่ที่แจ้งความ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ประสงค์ให้ จัดเก็บมูลฝอย					
7)	แบบขยาย ห้องพักขยะ	-	1	1	ฉบับ	-
8)	รายการคำนวณ ปริมาณขยะที่ คาดว่าจะ เกิดขึ้น	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) **ไม่เสียค่าธรรมเนียม**
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400
หมายเหตุ -
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร 0 2246 1939
หมายเหตุ -
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราວร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555
หมายเหตุ -
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการ จัดเก็บมูลฝอยเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราວต่าง ๆ
หมายเหตุ -
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-

6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
 - 2) พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535
 - 3) การคิดค่าเสียหายของต้นไม้ยืนต้น ไม้ดอกไม้ประดับและหญ้า
 - 4) คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 3108/2528 เรื่อง ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการก่อสร้างที่อาจทำให้ต้นไม้เสียหาย
 - 5) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาปลูกและคิดค่าเสียหายต้นไม้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2526 ตาม คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 1024/2526 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2526
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่
สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายธนรินทร์ ไสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการดูแลรักษาสนามหญ้าและต้นไม้ในถนนและสถานสาธารณะ ซึ่งห้ามมิให้ผู้ใดโค่นต้นไม้ ตัด เด็ด หรือกระทำด้วยประการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือน่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ หรือใบดอก ผลหรือส่วนใด ส่วนหนึ่งของต้นไม้ที่ปลูกไว้หรือขึ้นเองตามธรรมชาติในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ แต่มิให้ใช้บังคับแก่การกระทำของผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือให้โค่นหรือตัดต้นไม้จากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 การขุดล้อม ย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่ จึงเป็นการดำเนินการของสำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตพื้นที่ผู้รับผิดชอบ แล้วแต่กรณี ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3108/2528 เรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการ ก่อสร้างที่อาจทำให้ต้นไม้เสียหาย และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 370/2556 เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการ กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงวันที่ 22 มกราคม 2556 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถ ขอรับบริการได้ตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด โดยแจ้งความประสงค์ด้วยการติดต่อด้วยตนเองหรือมีหนังสือแจ้ง ความประสงค์ถึงสำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อมหรือสำนักงานเขตพื้นที่ ที่อาคารหรือสถานที่นั้นตั้งอยู่ ซึ่ง การให้บริการดังกล่าวจะพิจารณาดำเนินการตามลำดับวันที่ขอรับบริการ

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	10 นาที	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	((สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))
2)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์	2 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)
3)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่พิจารณาคิดค่าบริการ พร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	2 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต	(สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ภาษีเจริญ	
4)	-	- ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต และชำระค่าบริการ	1 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(- ผู้ขอใช้บริการ นำใบนัดหมายการขอรับบริการฯ ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาต ตามนัดหมาย ณ สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือหรือใบคำ	สำนักงานสิ่งแวดล้อม	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ร้องแจ้งความ ประสงค์					
2)	หนังสือมอบ อำนาจจาก เจ้าของต้นไม้ กรณที่เจ้าของ ไม่ได้ดำเนินการ ด้วยตนเอง หรือ หนังสือมอบ อำนาจจากนิติ บุคคลโดยลง นามรับรอง สำเนาโดย กรรมการผู้มี อำนาจลงนาม และประทับตรา นิติบุคคล หรือลง นามจริงด้วย ลายมือเท่านั้น	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ภาพถ่ายของ ต้นไม้ที่ขออนุมัติ ขุดล้อมย้าย	-	1	1	ฉบับ	-
4)	แผนที่แสดง ตำแหน่งของ สถานที่ ดำเนินการตาม คำขออนุมัติขุด ล้อมย้ายต้นไม้	-	1	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือขอ	สำนักงานโยธา	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อนุญาตเปิดทาง เท้าและคันหิน จากสำนักการ โยธา					

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 1 - 9 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 10 - 19 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
หมายเหตุ -
- 3) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 20 - 29 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ -
- 4) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 30 - 39 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
หมายเหตุ -
- 5) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 40 - 49 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
หมายเหตุ -
- 6) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 50 - 99 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
หมายเหตุ -

- 7) ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 100 ซม. ขึ้นไป ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท
หมายเหตุ -
- 8) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 1 - 9 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 9) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 10 - 19 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 10) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 20 - 29 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 11) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 30 - 39 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 12) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 40 - 49 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 13) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 50 - 99 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)
- 14) ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 100 ซม. ขึ้นไป ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท
หมายเหตุ (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด)

- 15) ประเภทไม้ดอกไม้ประดับ กรณีเป็นต้นคิดค่าเสียหายต้นละ
ค่าธรรมเนียม 100 บาท
หมายเหตุ -
- 16) ประเภทไม้ดอกไม้ประดับ กรณีเป็นแปลง เป็นกอหนา เป็นรูปทรง คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ -
- 17) ประเภทไม้คลุมดิน คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ
ค่าธรรมเนียม 250 บาท
หมายเหตุ -
- 18) ประเภทหญ้า คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ
ค่าธรรมเนียม 50 บาท
หมายเหตุ -
17. ช่องทางการร้องเรียน
- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย
เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-
6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
หมายเหตุ (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต ณ สำนักงานเขตในเขตพื้นที่ขอรับบริการ หรือ โทรศัพท์แจ้งฝ่าย
รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการ)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม
หมายเหตุ (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2
ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.10400 หรือ โทรศัพท์แจ้ง สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. /
โทรสาร 0 2246 8540)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร
หมายเหตุ (โทรศัพท์ 1555)
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) ใบติดต่อขออนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่

-

19. หมายเหตุ

รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอรับบริการ

1. ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวง ดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทร 0-2248 2534 โทรสาร 0-2248 1533

2. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต

1. เขตคลองสาน 861 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2437-9995

2. เขตคลองสามวา 111 ถนนเลียบบคลองสอง แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2548-0337 ต่อ 5126

3. เขตคลองเตย เลขที่ 599 สามแยกกล้วยน้ำไท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2240-2486, 0-2240-2489

4. เขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนานิเทศ11/5 ถนนกาญจนานิเทศ แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2379-9948-9

5. เขตจตุจักร 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 0-2511-2658

6. เขตจอมทอง 38 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 3 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0 2427 8421, 0 2427 7919

7. เขตดอนเมือง 999 ถ.เชิดวุฒากาศ แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2565-9414

8. เขตดินแดง 99 ถ. มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2245-3376, 0-22452656
9. เขตดุสิต 317 ถ.สุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร 0-2585-9983
10. เขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระ แขวงคลองชั้กพระ เขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2433-2722 โทรสาร 0-2424-9251
11. เขตทวีวัฒนา เลขที่ 1 ถนนอุทยาน ซอย 5 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2441-4973-84
12. เขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซอยประชาอุทิศ 86 ถนนประชาอุทิศ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2464-4392
13. เขตธนบุรี 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 โทร0-2465-0025
14. เขตบางกะปิ 189 ถ. ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2377-5494
- 15.เขตบางกอกน้อย 31/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ 32 ศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทร0-2435-0226
16. เขตบางกอกใหญ่ เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2457-0069 ต่อ5722-5724, 0-2457 5624 โทรสาร 0-2457 5624
17. เขตบางขุนเทียน เลขที่ต้ง 164 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2415-0138
- 18.เขตบางเขน เลขที่ 14 หมู่ที่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2521-1285 เบอร์ภายใน 5873 - 5874
19. เขตบางคอแหลม เลขที่ 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2291-0287

20. เขตบางซื่อ 99 ซอยกานต์ประภา ถนนริมคลองประปา แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร 0-2585-9974
21. เขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2173 5269 โทรสาร 0-2173 5269
22. เขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2450-3201 ต่อ 6114, 0-2450-3285 โทรสาร 0-2450-3296
23. เขตบางพลัด เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2433-6139, 0-2433-7436
24. เขตบางรัก 5 ถ.นเรศ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร 0-2234 3609 โทรสาร 0-2234 3609
25. เขตบางแค เลขที่ 1 ถนนกาญจนาภิเษก 0010 แยก 2 แขวงบางแค เขตบางแค กทม. 10160 โทร 0-2454-5808 โทรสาร 0-2454-5808
26. เขตบึงกุ่ม 999 ถนนเสรีไทย ซอยเสรีไทย 43 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร 02-364-7419 โทรสาร 02-364-7419
27. เขตปทุมวัน 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร 0-2214 1045 โทรสาร 0-2214 1045
28. เขตประเวศ 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2328-7954 ต่อ 6374
29. เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เลขที่ 50 ถนนสุขุมมิตร แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทร 0-2281-3012, 0-2282-5102, 0-2280-7857
30. เขตพญาไท เลขที่ 13 ซอยอารีย์ 2 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 02-279-4140-3, 02-279-4140, 02-279-3055, 02-279-6682

31. เขตพระนคร 78 ซอยสามเสน 3 แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร 0-2621-0921, 0-2223-5089, 0-2224-2410
32. เขตพระโขนง 1792 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2332-9683, 0-2332-9682
33. เขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 โทร 0-2413 0565ภายใน 6624 - 6625
34. เขตมีนบุรี 333 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2540-7175 โทรสาร 0-2914-5836
35. เขตยานนาวา 209/1 ถ.นราธิวาสราชนครินทร์ 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2294 2392, โทรสาร. 0 2294 8778
36. เขตราชเทวี 10 ถ.พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2354-4197
37. เขตราชบุรีบูรณะ 1 ถ.ราชบุรีบูรณะ แขวงราชบุรีบูรณะ เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2427-4719, 0-2428-0442
- 38.เขตลาดกระบัง 4 ซอยลาดกระบัง 15 ถ.ลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 โทร 0-2326-9013
39. เขตลาดพร้าว 208 ถนนนาคนิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230 แผนที่ กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2539-8246
40. เขตวังทองหลาง อาคารบี สีริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2538-5350
- 41.เขตวัฒนา 1000/29-34 อาคารลิเบอร์ตี้พลาซ่า ชั้น 6-8 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2381 8930ต่อ 7018-7019

42. เขตสะพานสูง 5 ซอยรามคำแหง 118 ถนนรามคำแหง แขวง/เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2372-2918-22

43. เขตสาทร 59 ซอยจันทน์ 18/7 (ซอยเซนต์หลุยส์ 3) แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2211-9479

44. เขตสายไหม 222 ถ.สุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2158 7365

45. เขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 โทร 0-2234 5905 โทรสาร 0-2234 9687

46. เขตสวนหลวง 2998 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2322 4671 โทรสาร0 2322 4671

47.เขตหนองจอก 16 ถนนเชื่อมสัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร 10530 โทร-0 2543 1478

48.เขตหนองแขม 555 ถ.เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 โทร-0 2421 8386

49.เขตหลักสี่ 999 หมู่ 2 ซ.แจ้งวัฒนะ 10 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2982 2096-7 โทรสาร0-2576 1393

50. เขตห้วยขวาง 2 ถนนประชาอุทิศ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2275-6786

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการตัดและขุดต้นไม้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการตัดและขุดต้นไม้
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
 - 2) พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535
 - 3) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543
 - 4) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อจำกัด ฯลฯ 0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้บริการตัดและขุดต้นไม้ สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายณรินทร์ ไสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้กรุงเทพมหานครในการเรียกเก็บค่าบริการ แก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติ กรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ พ.ศ. 2543 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ. 2544 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะให้บริการตามลำดับวันที่ที่ขอรับบริการ

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะ เวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความ บกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร	10 นาที	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)
2)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์	2 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)
3)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่พิจารณาคิดค่าบริการ พร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	2 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)
4)	-	- ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต และชำระค่าบริการ	1 วันทำการ	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(- ผู้ขอใช้บริการ นำใบนัดหมายการขอรับบริการฯ ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาต ตามนัดหมาย ณ สำนักงาน

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					สวนสาธารณะ หรือ สำนักงาน เขตในพื้นที่)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วันทำการ

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือหรือใบคำร้องแจ้งความประสงค์	สำนักสิ่งแวดล้อม	1	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของต้นไม้กรณีที่เจ้าของไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือหนังสือมอบ	-	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจจากนิติบุคคลโดยลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล หรือลงนามจริงด้วยลายมือเท่านั้น					
3)	ภาพถ่ายของต้นไม้ที่ขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้	-	1	1	ฉบับ	-
4)	แผนที่แสดงตำแหน่งของสถานที่ๆ ขอรับบริการ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้นไม้ไม่เกิน 100 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 200 บาท
หมายเหตุ -
- 2) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้นไม้ 101 - 150 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 500 บาท
หมายเหตุ -
- 3) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้นไม้ 151 - 200 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 800 บาท

หมายเหตุ -

- 4) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ -

- 5) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท

หมายเหตุ -

- 6) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 1,700 บาท

หมายเหตุ -

- 7) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น ไม่เกิน 100 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 400 บาท

หมายเหตุ -

- 8) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 101 - 150 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ -

- 9) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 151 - 200 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 1,600 บาท

หมายเหตุ -

- 10) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ
ค่าธรรมเนียม 2,200 บาท

หมายเหตุ -

- 11) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 2,800 บาท

หมายเหตุ -

- 12) ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 3,400 บาท

หมายเหตุ -

- 13) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 50 – 100 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 600 บาท

หมายเหตุ -

- 14) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 101 - 150 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ -

- 15) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 151 - 200 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท

หมายเหตุ -

- 16) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท

หมายเหตุ -

- 17) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

หมายเหตุ -

- 18) ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ

ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท

หมายเหตุ -

- 19) ค่าเก็บขน ระยะทาง ไม่เกิน 10 กิโลเมตร เท่านั้น

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

หมายเหตุ -

20) ค่าเก็บขน ระยะทาง เกิน 10 กิโลเมตรขึ้นไป เทียบละ

ค่าธรรมเนียม 700 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักงานเขต

หมายเหตุ (ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

)

2) ช่องทางการร้องเรียน สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.10400 หรือ โทรศัพท์แจ้ง สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. / โทรสาร 0 2246 8540)

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ (โทรศัพท์ 1555)

4) ช่องทางการร้องเรียน 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) ใบติดต่อขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้

-

19. หมายเหตุ

รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอรับบริการ

1. ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวง ดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทร 0-2248 2534 โทรสาร 0-2248 1533
2. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต
 1. เขตคลองสาน 861 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2437-9995
 2. เขตคลองสามวา 111 ถนนเลียบบคลองสอง แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2548-0337 ต่อ 5126
 3. เขตคลองเตย เลขที่ 599 สามแยกกล้วยน้ำไท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2240-2486, 0-2240-2489
 4. เขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนามิเชก11/5 ถนนกาญจนามิเชก แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2379-9948-9
 5. เขตจตุจักร 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 0-2511-2658
 6. เขตจอมทอง 38 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 3 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0 2427 8421, 0 2427 7919
 7. เขตดอนเมือง 999 ถ.เข็ดูฆมาภาค แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2565-9414
 8. เขตดินแดง 99 ถ. มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2245-3376, 0-22452656
 9. เขตดุสิต 317 ถ.สุขโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร 0-2585-9983
 10. เขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั๊กพระ แขวงคลองชั๊กพระ เขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2433-2722 โทรสาร 0-2424-9251

11. เขตทวีวัฒนา เลขที่ 1 ถนนอุทยาน ซอย 5 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2441-4973-84
12. เขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซอยประชาอุทิศ 86 ถนนประชาอุทิศ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2464-4392
13. เขตธนบุรี 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 โทร0-2465-0025
14. เขตบางกะปิ 189 ถ. ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2377-5494
- 15.เขตบางกอกน้อย 31/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ 32 ศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทร0-2435-0226
16. เขตบางกอกใหญ่ เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2457-0069 ต่อ5722-5724, 0-2457 5624 โทรสาร 0-2457 5624
17. เขตบางขุนเทียน เลขที่ตั้ง 164 ถนนพระรามที่ 2 แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2415-0138
- 18.เขตบางเขน เลขที่ 14 หมู่ที่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2521-1285 เบอร์ภายใน 5873 - 5874
19. เขตบางคอแหลม เลขที่ 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2291-0287
20. เขตบางซื่อ 99 ซอยกานต์ประภา ถนนนิมิตคลองประปา แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร 0-2585-9974
21. เขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260โทร 0-2173 5269 โทรสาร 0-2173 5269
22. เขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร0-2450-3201

ต่อ 6114, 0-2450-3285 โทรสาร0-2450-3296

23. เขตบางพลัด เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2433-6139, 0-2433-7436

24.เขตบางรัก 5 ถ.นเรศ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร 0-2234 3609 โทรสาร 0-2234 3609

25. เขตบางแค เลขที่ 1 ถนนกาญจนาภิเษก 0010 แยก 2 แขวงบางแค เขตบางแค กทม. 10160 โทร 0-2454-5808 โทรสาร 0-2454-5808

26.เขตบึงกุ่ม 999 ถนนเสรีไทย ซอยเสรีไทย 43 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร 02-364-7419 โทรสาร 02-364-7419

27. เขตปทุมวัน 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร 0-2214 1045 โทรสาร 0-2214 1045

28. เขตประเวศ 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2328-7954 ต่อ 6374

29. เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เลขที่ 50 ถนนศุภมิตร แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทร 0-2281-3012, 0-2282-5102, 0-2280-7857

30.เขตพญาไท เลขที่ 13 ซอยอารีย์ 2 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร02-279-4140-3, 02-279-4140, 02-279-3055, 02-279-6682

31. เขตพระนคร 78 ซอยสามเสน 3 แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร 0-2621-0921, 0-2223-5089, 0-2224-2410

32. เขตพระโขนง 1792 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2332-9683, 0-2332-9682

33. เขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 โทร 0-2413 0565ภายใน 6624 - 6625
34. เขตมีนบุรี 333 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2540-7175 โทรสาร 0-2914-5836
35. เขตยานนาวา 209/1 ถ.นราธิวาสราชนครินทร์ 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2294 2392, โทรสาร. 0 2294 8778
36. เขตราชเทวี 10 ถ.พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2354-4197
37. เขตราชวัตรปุณณะ 1 ถ.ราชวัตรปุณณะ แขวงราชวัตรปุณณะ เขตราชวัตรปุณณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2427-4719, 0-2428-0442
- 38.เขตลาดกระบัง 4 ซอยลาดกระบัง 15 ถ.ลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 โทร 0-2326-9013
39. เขตลาดพร้าว 208 ถนนนาคินิวาส แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230 แผนที่ กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2539-8246
40. เขตวังทองหลาง อาคารบี สีริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2538-5350
- 41.เขตวัฒนา 1000/29-34 อาคารลิเบอร์ตี้พลาซ่า ชั้น 6-8 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2381 8930ต่อ 7018-7019
42. เขตสะพานสูง 5 ซอยรามคำแหง 118 ถนนรามคำแหง แขวง/เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2372-2918-22
43. เขตสาทร 59 ซอยจันทน์ 18/7 (ซอยเซนต์หลุยส์ 3) แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2211-9479

44. เขตสายไหม 222 ถ.สุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2158 7365
45. เขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 โทร 0-2234 5905 โทรสาร 0-2234 9687
46. เขตสวนหลวง 2998 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2322 4671 โทรสาร0 2322 4671
- 47.เขตหนองจอก 16 ถนนเชื่อมสัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร 10530 โทร-0 2543 1478
- 48.เขตหนองแขม 555 ถ.เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 โทร-0 2421 8386
- 49.เขตหลักสี่ 999 หมู่ 2 ซ.แจ้งวัฒนะ 10 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2982 2096-7 โทรสาร0-2576 1393
50. เขตห้วยขวาง 2 ถนนประชาอุทิศ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2275-6786

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
 - 2) พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535
 - 3) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของคารสถานที่และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ.2545
 - 4) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
 - 5) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้ สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายณรินทร์ ไถจันทร์

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ หากมีการทำความสะอาดอาคารสถานที่หรือมีเศษวัสดุสิ่งของเหลือใช้หรือมีการตัดตกแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ซึ่งทำให้มีเศษวัสดุสิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่ใช่แล้ว หรือเศษกิ่งไม้ ใบไม้ ที่เกิดจากการตัดตกแต่งต้นไม้เหล่านั้น สามารถขอรับบริการจากกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บเศษวัสดุ หรือกิ่งไม้ ใบไม้ โดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถ ประเมินปริมาณมูลฝอย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และจัดรถยนต์ให้บริการพร้อมเจ้าหน้าที่	3 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบเพื่อชำระเงินค่าบริการจัดเก็บเศษวัสดุหรือกิ่งไม้ ใบไม้	2 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
-----	-------------------------	----------------------------	---------------------	------------------	----------------	----------

ที่:	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่:	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอให้ เก็บเศษวัสดุ กิ่ง ไม้ ใบไม้	-	1	1	ฉบับ	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ให้ เก็บเศษวัสดุ กิ่ง ไม้ ใบไม้	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) คิดค่าบริการ

1. ค่าบริการเก็บเศษวัสดุ

- ค่าขน ระยะทางไม่เกิน 10 กิโลเมตร คิดลูกบาศก์เมตรละ 100 บาท (รถบรรทุกเทท้าย ปริมาณ 6 ลูกบาศก์เมตร) = $6 \times 100 = 600$ บาท

หมายเหตุ ค่าขนระยะทางส่วนที่เกิน 10 กิโลเมตร คิดเพิ่มกิโลเมตรละ 15 บาท

ค่าธรรมเนียม 600 บาท

2. ค่าบริการเก็บขนกิ่งไม้ / ใบไม้ คิดเป็นเที่ยว (1 คันรถ)

- ไม่เกิน 10 กิโลเมตร เที่ยวละ 500 บาท

หมายเหตุ เกิน 10 กิโลเมตรขึ้นไป เที่ยวละ 700 บาท

ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร 0 2246 1939

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ไปไม่

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ใน สถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ไปไม่

หมายเหตุ -

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)

จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการสูบล้างปฏิภูม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการสูบล้างปฏิภูม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
 - 3) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
 - 5) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 6,000
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 7,829
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 5,839
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการสูบล้างปฏิภูม สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายรินทร์ โสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400)

- 2) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการสูบล้างปริญญา)

- 3) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม/โทรศัพท์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม หมายเลขโทรศัพท์ 0 2246 1975)

- 4) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. 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 ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด ทั้งนี้ สำนักสิ่งแวดล้อม โดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล รับผิดชอบ ให้บริการสูบล้างสิ่งปฏิกูลจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเมนท์ ศูนย์การค้า แฟลต

โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐาน เป็นต้น ส่วนสำนักงานเขต โดยฝ่ายรักษาความสะอาด และสวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบรายละเอียด ออกเลขสัญญา	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	พิจารณามอบหมายผู้คุมงาน	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				สำนักงานเขต ภาษีเจริญ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกุล

- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท

ค่าธรรมเนียม 250 บาท

หมายเหตุ (เศษไม่เกิดครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม
หมายเหตุ (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม
 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง
 กรุงเทพฯ 10400)
- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม
หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนัก
 สิ่งแวดล้อม โทรศัพท์หมายเลข 0 22461984)
- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม
หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555)
- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย
 เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-
 6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
หมายเหตุ -
- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำร้องขอบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร

อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546
 - 2) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
 - 3) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550
 - 4) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของคารสถานทีและสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
 - 5) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
 - 6) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
 - 7) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว สำนักงานเขตภาษีเจริญ นาย
นรินทร์ ไสจันทร์

11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

3) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

4) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลา ที่กำหนดหากอาคารสถานที่ใดมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันอาจก่อให้เกิดมูลฝอยเป็นจำนวนมากเกินกว่าปริมาณที่กรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ และไม่มีภาชนะรองรับมูลฝอย สามารถขอรับบริการจากกรุงเทพมหานครให้นำถังรองรับมูลฝอยไปตั้งวางรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราวได้ โดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถ ตรวจสอบจำนวนถังรองรับมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จัดรถยนต์ให้บริการพร้อมเจ้าหน้าที่	1 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบเพื่อจ่ายเงินค่าบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว	2 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอให้ตั้ง วางถังรองรับมูล ฝอยเป็นครั้ง คราว	-	1	1	ฉบับ	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ให้ ตั้งวางถังรองรับ มูลฝอย	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1)
 1. ตั้งถังรองรับมูลฝอยขนาดไม่เกิน 240 ลิตร ไม่เกิน 25 ใบ ครั้งละไม่เกิน 15 วัน คิดค่าบริการ 400 บาท หากเกิน 15 วัน คิดวันละ 100 บาท
 2. คิดค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากการนำถังรองรับมูลฝอยไปตั้งวาง ครั้งหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ 150 บาท

เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของ
ลูกบาศก์เมตร ๆ ละ 150 บาท

หมายเหตุ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตรละ ๆ
ละ 150 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย
เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-
6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร 0 2246 1939

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอย เป็นครั้งคราว

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอย

หมายเหตุ -

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546
 - 3) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
 - 4) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 5) กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ ๒๕๓๕
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 600
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 953
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 489
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมัน สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายนรินทร์ ไถจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/โทรศัพท์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -

5) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

6) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/โทรศัพท์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่ กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัด สิ่งปฏิกูลและ มูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิกูล เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 และ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนดทั้งนี้ สำนักสิ่งแวดล้อม โดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล รับผิดชอบ ให้บริการสูบลำย สิ่งปฏิกูลจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเมนท์ ศูนย์การค้า แฟลต โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐาน ส่วนสำนักงานเขต โดยฝ่ายรักษาความสะอาดและ สวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบรายละเอียด ออกเลขสัญญา	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	-	พิจารณามอบหมายผู้คุมจัดเจ้าหน้าที่และรถออกให้บริการ	2.3 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	(ตามกำหนดนัดหมายกับผู้ขอใช้บริการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3.3 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นต้น และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นต้น

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมสูบล้างปฏิรูปประเภชไขมัน

- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์
เมตรละ 250 บาท

ค่าธรรมเนียม 250 บาท

หมายเหตุ (- เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท

- เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย
เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-
6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอใช้บริการคู่มือไขมัน)

)

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต

หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการดูต้นไม้)

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต

หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555)

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400

)

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์หมายเลข 0 22461984

)

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555)

- 7) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) คำร้องขอรับบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน

	ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการขนส่งวัสดุด้วยเครื่องจักรกล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการขนส่งวัสดุด้วยเครื่องจักรกล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543
 - 3) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 3
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 3
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการขนส่งวัสดุด้วยเครื่องจักรกล สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายณรินทร์ ใสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้มีนโยบายด้านการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง และคำนึงถึงความปลอดภัยของประชาชน ประกอบกับในกรุงเทพมหานครมีพื้นที่ของเอกชนที่รกร้าง ก่อให้เกิดปัญหาด้านอาชญากรรม เป็นแหล่งมั่วสุม เสพยา หรือเจ้าของพื้นที่ต้องการใช้ประโยชน์ จึงขอให้บริการขนเศษวัสดุ ดังนั้น กรุงเทพมหานครจะให้บริการขนเศษวัสดุด้วยเครื่องจักรกล และจัดเก็บค่าบริการตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการเรียกค่าบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการขนเศษวัสดุด้วยเครื่องจักรกลได้ โดยเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้

เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับหนังสือ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	ประสานงานเข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ คำนวณค่าบริการ และชำระค่าบริการ หรือชำระหลังการดำเนินการเสร็จสิ้น	1 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการให้บริการ	1 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นต้น

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอรับ บริการ	-	1	1	ฉบับ	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ ขอรับบริการ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าบริการขนส่งวัสดุก่อสร้าง

- 1) ค่าตัดเศษวัสดุก่อสร้างขึ้นรถ โดยเครื่องจักร ลูกบาศก์เมตรละ 125 บาท
 - 2) ค่าขนระยะทาง ไม่เกิน 10 กิโลเมตร ลูกบาศก์เมตรละ 100 บาท
 - 3) ค่าขนระยะทางส่วนที่เกิน 10 กิโลเมตร คิดเพิ่มลูกบาศก์เมตรละกิโลเมตรละ 15 บาท
- หมายเหตุ เศษของกิโลเมตรให้คิดเต็ม 1 กิโลเมตร

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งที่ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร./โทรสาร 0 2245 3306

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 1555

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง หนังสือขอรับบริการขนส่งด้วยเครื่องจักรกล

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด
อาคารสูง และสถานที่ราชการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
 - 3) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535
 - 4) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550
 - 5) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
 - 6) พ.ร.บ. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

10. **ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน** การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด
อาคารสูง และสถานที่ราชการ สำนักงานเขตภาษีเจริญ นายรินทร์ ไสจันทร์

11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 3) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625
/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:00 - 16:00 น.
หมายเหตุ -
- 4) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่และมีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลา ที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ที่ก่อให้เกิดมูลฝอย จะต้องจัดเก็บและคัดแยกมูลฝอยก่อนนำทิ้ง โดยจะต้องรวบรวมมูลฝอยใส่ถุง มัดปากถุง ให้เรียบร้อย แล้วนำไปตั้งวางรอเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครเข้าดำเนินการจัดเก็บ อาคารสถานที่ใดยังไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการจัดเก็บมูลฝอย จักต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบในเบื้องต้น ต่อจากนั้นจึงรวบรวมนำมูลฝอยมาตั้งวางรอการจัดเก็บ ตามกำหนดที่สำนักงานเขตพื้นที่นั้นในวัน เวลาไว้ ทั้งนี้ การจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถ ประเมินปริมาณมูลฝอย จัดเส้นทางการจัดเก็บมูลฝอย จัดรถยนต์และเจ้าหน้าที่	4 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณา	2 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบ อำนาจ	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอให้ เก็บมูลฝอย	-	1	1	ฉบับ	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ให้ เก็บมูลฝอย	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน

1. วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตร เดือนละ 20 บาท
2. วันหนึ่งเกิน 20 ลิตรแต่ไม่เกิน 500 ลิตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ 20 ลิตรหรือเศษของแต่ละ 20 ลิตร เดือนละ 20 บาท
3. วันหนึ่งเกิน 500 ลิตร แต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร เดือนละ 2000 บาท
4. วันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ 2000 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.10400

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. 0 2246 1939

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร.1555

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 6) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ

	กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานเขตภาษีเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543
 - 3) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล สำนักงานเขตภาษีเจริญ
นายรินทร์ ไสจันทร์
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตภาษีเจริญ
เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ

สำนักงานเขตภาษีเจริญ

เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

/ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศ เป็นมหานครที่เป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุน การคมนาคม ฯลฯ มีประชาชนจากทุกภาคเดินทางมาประกอบอาชีพ และพักอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งมีการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เช่น อาคาร ถนน ทางเท้า ฯลฯ ทำให้มีปัญหาการจราจรติดขัด แออัด และเกิดมลพิษจากท่อไอเสียรถยนต์ ฝุ่นละอองจากการก่อสร้าง อันอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพและพลาณามัยของประชาชนในกรุงเทพมหานคร ดังนั้น กรุงเทพมหานครจึงให้บริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล และจัดเก็บค่าบริการตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการเรียกค่าบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล ได้ โดยเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ

ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับหนังสือ ตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
2)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ประสานงานเข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ คำนวณค่าบริการ และชำระค่าบริการ หรือชำระหลังการดำเนินการเสร็จสิ้น	1 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ	-
3)	การพิจารณา	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการให้บริการ และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอใช้บริการ	1 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ทราบ		สำนักงานเขต ภาษีเจริญ	

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับบริการ	-	1	1	ฉบับ	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) ค่าบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ครั้งละ 2,500 บาท
 หมายเหตุ 1. เศษของตารางเมตรให้คิดเต็ม 1 ตารางเมตร
 2. เกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร ตารางเมตรละ 15 บาท
 3. เกิน 500 ตารางเมตร ตารางเมตรละ 10 บาท

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอย เพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 เบอร์โทรศัพท์ 02-413-0565 ต่อ 6624-6625 โทรสาร 02-413-1697 ต่อ 6625

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 - โทรศัพท์แจ้งที่ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร./โทรสาร 0 2245 3306 - โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 1555

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** 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)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) ตัวอย่าง หนังสือขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน

	ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-