

คู่มือสำหรับประชาชน: การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้  
ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักสิ่งแวดล้อมและสำนักงานเขต

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

---

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: อนุมัติ
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 2) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
  - 3) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2550
  - 4) กฎกระทรวงสุลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560
  - 5) กฎกระทรวงการจัดการมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน พ.ศ. 2563
  - 6) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
  - 7) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548
  - 8) ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคาร สถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2545
4. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
5. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
7. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) ติดต่อด้วยตัวเอง  
สถานที่ให้บริการและระยะเวลาเปิดให้บริการ  
- สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.  
- ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต 50 เขต เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00-16.00 น.
  - 2) ติดต่อผ่านระบบ BMA OSS (ออนไลน์)  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง <https://bmaoss.bangkok.go.th>
  - 3) แจ้งทางไปรษณีย์ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)  
- สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400  
- ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต 50 เขต

## 8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามตามกฎกระทรวง สุขลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงการจัดการมูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน พ.ศ. 2563 ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545 และต้องมีภาชนะหรือห้องพักมูลฝอยแยกประเภทอย่างชัดเจน โดยผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองพร้อมหลักฐาน หรือยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานส่งทางไปรษณีย์ตามสถานที่ หรือช่องทางทางการให้บริการได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

หมายเหตุ

- การออกหนังสือรับรองให้แบ่งตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก หรือสำนักงานเขต
- รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอรับบริการ หากบ้านเรือน อาคาร สถานที่ตั้งของประชาชนอยู่ในพื้นที่ใด สามารถยื่นคำขอใช้บริการได้ที่สำนักงานเขตพื้นที่นั้น
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

## 9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 7 วัน

## 10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

### 10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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

10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม  | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|--|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | หนังสือแจ้งความ<br>ประสงค์ขอให้<br>รับรองการจัดเก็บ<br>มูลฝอย                    | -                              | 1                       | -                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | สำเนาโฉนดที่ดิน<br>พร้อมรับรองสำเนา<br>ถูกต้อง                                   | กรมที่ดิน                      | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | แบบแปลนอาคาร<br>สถานที่  | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 4)  | ภาพถ่ายแสดง<br>สถานที่ตั้ง สถานที่<br>ที่แจ้งความ<br>ประสงค์ให้จัดเก็บ<br>มูลฝอย | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | แผนที่แสดงที่ตั้ง<br>และขนาดห้องพัก<br>ขยะ                                       | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | ผังบริเวณสถานที่ที่<br>แจ้งความประสงค์<br>ให้จัดเก็บมูลฝอย                       | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 7)  | แบบขยายห้องพัก<br>ขยะ  | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 8)  | รายการคำนวณ<br>ปริมาณขยะที่คาด<br>ว่าน่าจะเกิดขึ้น                               | -                              | -                       | 1                    | ฉบับ               | -        |

11. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

## 12. หมายเหตุ

|   |  |
|---|--|
| <p>ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ<br/>สำนักงานเขต ๕๐ เขต</p> |  <p><a href="https://official.bangkok.go.th/">https://official.bangkok.go.th/</a></p> |
| <p>ระบบ BMA OSS</p>                                 |  <p><a href="https://bmaoss.bangkok.go.th">https://bmaoss.bangkok.go.th</a></p>       |
| <p>สำนักสิ่งแวดล้อม</p>                             |  <p><a href="https://webportal.bangkok.go.th">https://webportal.bangkok.go.th</a></p> |