

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการสูบล้างปฏิภูม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการสูบล้างปฏิภูม
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. 2550
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยพ.ศ. 2544
 - 3) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขพ.ศ. 2546
 - 4) กฎกระทรวงฉบับที่๒๒ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ.๒๕๓๕
 - 5) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ทั่วถึง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 6,000
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 7,829
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 5,839
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการสูบล้างปฏิภูมสำนักงานเขตตลิ่งชันนายศรายุทธบัวบุญสำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 10:18
11. ช่องทางการให้บริการ

1) **สถานที่ให้บริการ**

ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนรัชพระแขวงคลองชักพระเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ 02 433 2722 โทรสาร 02 434 3148/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ (ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการสูญสิ่งปฏิภูม)

2) **สถานที่ให้บริการสำนักสิ่งแวดล้อม/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน**

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม. 10400)

3) **สถานที่ให้บริการสำนักสิ่งแวดล้อม/โทรศัพท์**

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิภูมกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิภูมสำนักสิ่งแวดล้อมหมายเลข โทรศัพท์ 0 2246 1975)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิภูมและมูลฝอยและออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิภูมเพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยพ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขพ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนดทั้งนี้สำนักสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิภูมกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิภูมรับผิดชอบให้บริการสูญถ่ายสิ่งปฏิภูมจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้นหรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตรเช่นอพาร์ทเมนท์ศูนย์การค้าแฟลตโรงแรมโรงพยาบาล สถานที่ราชการต่างๆและเขตพระราชฐานเป็นต้นส่วนสำนักงานเขตโดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 50 เขตรับผิดชอบให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิภูมตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรอบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอตรวจสอบรายละเอียดออกเลขสัญญา	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตตลิ่งชัน	-
2)	การพิจารณา	พิจารณามอบหมายผู้คุมงาน	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตตลิ่งชัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 2 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นต้น

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

- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไปลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท

ค่าธรรมเนียม 250 บาท

หมายเหตุ (เศษไม่เกิดครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท

เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร 10170 โทรศัพท์ 02 433 2722 โทรสาร 02 434 3148

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ(ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400)

3) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ(โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร 1555)

18. **ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก**

1) **คำร้องขอบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล**

-

19. **หมายเหตุ**

-

วันที่พิมพ์	18/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-