

คู่มือสำหรับประชาชน: การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมัน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยพ.ศ. 2544
 - 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขพ.ศ. 2546
 - 3) พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ.2535
 - 4) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 5) กฎกระทรวงฉบับที่๒๒ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ๒๕๓๕
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 600
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 953
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 489
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการสูบล้างปฏิภูมประเภทไขมันสำนักงานเขตตลิ่งชันนายศรายุทธบัวบุญ
สำเนาคู่มือประชาชน 17/07/2015 10:31
11. ช่องทางการให้บริการ

- 1) **สถานที่ให้บริการ** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตตลิ่งชัน 333 ถนนชั้กพระแขวงคลองชั้กพระเขตตลิ่งชันกรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์ 02 433 2722 โทรสาร 02 434 3148/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

- 2) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต
ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการดูต้นไม้

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

- 3) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต
แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร
ของสำนักงานเขตพื้นที่ที่ขอรับบริการดูต้นไม้

/โทรศัพท์

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

หมายเหตุ -

- 4) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม
ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร 10400

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

- 5) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม
เขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อมศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2
เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกรุงเทพมหานคร 10400

/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

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

หมายเหตุ -

6) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม

แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสารโทรศัพท์หมายเลข 0 2246 1975, 0 2246 1984 โทรสารหมายเลข 0 2246 8116

/โทรศัพท์

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

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยและออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิกูลเพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยพ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขพ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้โดยเสียค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดทั้งนี้สำนักสิ่งแวดล้อม โดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลรับผิดชอบให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้นหรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตรเช่นอพาร์ทเมนท์ศูนย์การค้าแฟลตโรงแรมโรงพยาบาล สถานที่ราชการต่างๆและเขตพระราชฐานส่วนสำนักงานเขตโดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 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)	-	พิจารณามอบหมายผู้คุมจัดเจ้าหน้าที่และรถออกให้บริการ	2.3 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตตลิ่งชัน	(ตามกำหนดนัดหมายกับผู้ขอใช้บริการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 3.3 ชั่วโมง

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

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
<i>ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม</i>						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าธรรมเนียมสูบลึงปฏิทินประเภทไข่มัน

- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรกและลูกบาศก์เมตรต่อไปลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท

ค่าธรรมเนียม 250 บาท

- หมายเหตุ (- เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท
- เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตรให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร)

17. ช่องทางการร้องเรียน

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

หมายเหตุ(ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอใช้บริการดูดูไข่มัน)

- 2) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเขตทั้ง 50 เขต

หมายเหตุ(โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะณสำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการดูดูไข่มัน)

- 3) ช่องทางการร้องเรียนสำนักงานเขตทั้ง 50 เขต

หมายเหตุ(โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร 1555)

- 4) ช่องทางการร้องเรียนสำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ(ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดง

กรุงเทพฯ 10400

)

5) **ช่องทางการร้องเรียนสำนักสิ่งแวดล้อม**

หมายเหตุ(โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูลกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลสำนักสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์หมายเลข 0 22461984

)

6) **ช่องทางการร้องเรียนสำนักสิ่งแวดล้อม**

หมายเหตุ(โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานคร 1555)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) คำร้องขอรับบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

-

19. หมายเหตุ

-

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