

คู่มือสำหรับประชาชน การบริการเก็บมูลฝอยที่นำไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ

หน่วยงานที่ให้บริการ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติการบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่และมีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลา ที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ที่ก่อให้เกิดมูลฝอย จะต้องจัดเก็บและคัดแยกมูลฝอยก่อนนำทิ้ง โดยจะต้องรวบรวมมูลฝอยใส่ถุง มัดปากถุง ให้เรียบร้อย แล้วนำไปทิ้งเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะดำเนินการจัดเก็บ อาคารสถานที่ที่ฝังไม่ได้ แจ้งให้ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารไปดำเนินการจัดเก็บมูลฝอย จักต้องแจ้งให้ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารรับทราบในเบื้องต้น ต่อจากนั้นจึงรวบรวมนำมูลฝอยมาตั้งวางรอการจัดเก็บ ตามกำหนดที่สำนักงานเขตพื้นที่นั้นในวัน เวลาไว้ ทั้งนี้ การจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ใน ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอ หากไม่ดำเนินการแก้ไขและยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในวันที่ยื่นคำขอจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดย เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะรับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่น คำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้ เป็นหลักฐาน

เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ: ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกน้อย อยู่ติดตึกด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการเปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	ฝ่ายรักษาความสะอาด และสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกน้อย
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบสถานที่ เส้นทางเดินรถ ประเมินปริมาณ มูลฝอย จัดเส้นทางกำจัดมูลฝอย จัดรถขนถ่าย และเจ้าของหรือผู้ (หมายเหตุ: -)	4 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาด และสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอกน้อย
3)	-	2 วัน	ฝ่ายรักษาความสะอาด

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)		และสวนสาธารณะ สำนักงานเขตบางกอก น้อย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม(ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
3)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้เก็บมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ให้เก็บมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
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 ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร เดือนละ 2000 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียนและนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/ นำบริการ
1)	ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตบางกอกน้อย (หมายเหตุ: (9/99 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กทม โทร 02 424 0056))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ 1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ตัวอย่าง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบับันพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูงและสถานที่ราชการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม อม สำนักสิ่งแวดล้อม อม สำนักสิ่งแวดล้อม อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

1)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550

3)ข้บังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

4)ข้บัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยศพ 2544

5)ข้บัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

6)ข้บัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546

7)พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบับันเมือง พ.ศ.2535

8)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการท้องถิ่น

กฎหมายข้บังคับ /ข้ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้ข้อกำหนด ฯลฯ 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชนการบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบับันพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูงและสถานที่ราชการ บางกอกน้อย