**คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวันเวลาที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่หากมีเศษวัสดุก่อสร้างสามารถขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้างจากกรุงเทพมหานครโดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด  
  
หมายเหตุ  
 ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว  
 กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลากำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน  
 เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

**ช่องทางการให้บริการ**

|  |  |
| --- | --- |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อมอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม 10400/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม 10400/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2521 0666 ต่อ 5873/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2521 0666 ต่อ 5873)/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |
| **สถานที่ให้บริการ**  (หมายเหตุ: -)  แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2521 0666 ต่อ 5873) /โทรศัพท์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :** 7 วัน

| **ลำดับ** | **ขั้นตอน** | **ระยะเวลา** | **ส่วนที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) | **การตรวจสอบเอกสาร**  รับคำขอตรวจสอบเอกสาร  (หมายเหตุ: -) | 1 ชั่วโมง | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขน |
| 2) | **การพิจารณา**  พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถประเมินปริมาณมูลฝอยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และจัดรถยนต์ให้บริการพร้อมเจ้าหน้าที่  (หมายเหตุ: -) | 4 วัน | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขน |
| 3) | **-**  จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบเพื่อชำระเงินค่าบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง  (หมายเหตุ: -) | 2 วัน | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขน |

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

| **ลำดับ** | **ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)** | **หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **บัตรประจำตัวประชาชน**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | กรมการปกครอง |
| 2) | **หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |
| 3) | **แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง**  **ฉบับจริง** 1 ฉบับ  **สำเนา** 1 ฉบับ  **หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าตัดเศษวัสดุก่อสร้างขึ้นรถโดยแรงงาน (ราคาลูกบาศก์เมตรละ 90 บาท)**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 90 บาท |
| 2) | **ค่าตัดเศษวัสดุก่อสร้างขึ้นรถโดยใช้เครื่องจักร (ราคาลูกบาศก์เมตรละ 125 บาท)**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 125 บาท |
| 3) | **ค่าขน (ระยะทางไม่เกิน 10 กิโลเมตรลูกบาศก์เมตรละ 100 บาทส่วนที่เกิน 10 กิโลเมตรคิดเพิ่มลูกบาศก์เมตรละกิโลเมตรละ 15 บาท (เศษของกิโลเมตรให้คิดเต็ม 1 กิโลเมตร)**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 100 บาท |
| 4) | **ค่าบริการกำจัดเศษวัสดุก่อสร้าง (ตันละ 500 บาท)**  (หมายเหตุ: -) | **ค่าธรรมเนียม** 500 บาท |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม.10400  (หมายเหตุ: -) |
| 2) | โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอยกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลสำนักสิ่งแวดล้อมโทร 0 2246 1939  (หมายเหตุ: -) |
| 3) | โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร 1555  (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง  (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2521 0666 ต่อ 5873)) |
| 5) | โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง  (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทรศัพท์/โทรสาร 0 2521 0666 ต่อ 5873)) |
| 6) | 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** |
| --- | --- |
| *ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก* | |

**หมายเหตุ**

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -

**เอกสารประกอบการพิจารณา : การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **ตัวจริง** | **สำเนา** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **บัตรประจำตัวประชาชน** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 2 | **หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 3 | **แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง** | 1 | 1 | - | 🞏 |

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ไม่พบแบบฟอร์มคำขออนุญาต* | | | |