**คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

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

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.๒๕๒๘โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่และมีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวันเวลาที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ที่ก่อให้เกิดมูลฝอยจะต้องจัดเก็บและคัดแยกมูลฝอยก่อนนำทิ้งโดยจะต้องรวบรวมมูลฝอยใส่ถุงมัดปากถุงให้เรียบร้อยแล้วนำไปตั้งวางรอเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครเข้าดำเนินการจัดเก็บอาคารสถานที่ใดยังไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการจัดเก็บมูลฝอยจักต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบในเบื้องต้นต่อจากนั้นจึงรวบรวมนำมูลฝอยมาตั้งวางรอการจัดเก็บตามกำหนดที่สำนักงานเขตพื้นที่นัดวันเวลาไว้ทั้งนี้การจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด

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 ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ (เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5873/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  | **ระยะเวลาเปิดให้บริการ** เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง) |
|  **สถานที่ให้บริการ**(หมายเหตุ: -) ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธินแขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5873/ไปรษณีย์/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**พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถประเมินปริมาณมูลฝอยจัดเส้นทางการจัดเก็บมูลฝอยจัดรถยนต์และเจ้าหน้าที่(หมายเหตุ: -)  | 4 วัน | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขน |
| 3) | **-**จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณา(หมายเหตุ: -)  | 2 วัน | ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขน |

**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) | **แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงคืให้เก็บมูลฝอย****ฉบับจริง** 1 ฉบับ**สำเนา** 1 ฉบับ**หมายเหตุ** - | - |

**ค่าธรรมเนียม**

| **ลำดับ** | **รายละเอียดค่าธรรมเนียม** | **ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)** |
| --- | --- | --- |
| 1) | **ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปประจำรายเดือน1. วันหนึ่งไม่เกิน 20 ลิตรเดือนละ 20 บาท 2. วันหนึ่งเกิน 20 ลิตรแต่ไม่เกิน 500 ลิตรค่าเก็บและขนทุกๆ 20 ลิตรหรือเศษของแต่ละ 20 ลิตรเดือนละ 40 บาท 3. วันหนึ่งเกิน 500 ลิตรแต่ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตรเดือนละ 2000 บาท 4. วันหนึ่งเกิน 1 ลูกบาศก์เมตรค่าเก็บและขนทุกๆลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตรเดือนละ 2000 บาท**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 20 บาท  |
| 2) | **ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว1. ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ 150 บาท2. ครั้งหนึ่งๆ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุกๆ ลูกบาศก์เมตรหรือเศษของลูกบาศก์เมตร ลูกบาศก์เมตรละ 150 บาท**(หมายเหตุ: -)  |  **ค่าธรรมเนียม** 150 บาท  |

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

| **ลำดับ** | **ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ** |
| --- | --- |
| 1) | ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม.10400(หมายเหตุ: -)  |
| 2) | โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอยกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลสำนักสิ่งแวดล้อมโทร. 0 2246 1939(หมายเหตุ: -)  |
| 3) | โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร.1555(หมายเหตุ: -)  |
| 4) | ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 0 2521 0666 ต่อ 5873))  |
| 5) | โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะณสำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย(หมายเหตุ: (สำนักงานเขตบางเขน เลขที่ 14 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร. 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 : การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ**

**หน่วยงานที่ให้บริการ :** ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตบางเขนกรุงเทพมหานคร

**เอกสารประกอบการขออนุญาต**

|  | **รายการเอกสาร** | **ตัวจริง** | **สำเนา** | **เงื่อนไข** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **บัตรประจำตัวประชาชน** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 2 | **สำเนาทะเบียนบ้าน** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 3 | **หนังสือมอบอำนาจ** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 4 | **หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้เก็บมูลฝอย** | 1 | 1 | - | 🞏 |
| 5 | **แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงคืให้เก็บมูลฝอย** | 1 | 1 | - | 🞏 |

**แบบฟอร์มคำขออนุญาต**

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