

คู่มือสำหรับประชาชน

จัดทำโดย สำนักสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

	หน้า
ปกหน้า	๑
สารบัญ	๒
กระบวนการให้บริการ	
๑. การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอย เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่างๆ	๓
๒. การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว	๗
๓. การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง	๑๑
๔. การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการ สาธารณสุข ตลาด อาคารสูงและสถานที่ราชการ	๑๕
๕. การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล	๑๙
๖. การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา	๒๓
๗. การบริการสูบล้างปฏิภาณประเภทไขมัน	๒๗
๘. การบริการสูบล้างปฏิภาณ	๓๐
๙. การบริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องสุขาชั่วคราว	๓๔
๑๐. การบริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ	๓๘
๑๑. การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ เพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่	๔๑
๑๒. การขอใช้สถานที่ : สวนสาธารณะ	๔๘
๑๓. การให้บริการตัดและขุดต้นไม้	๕๓

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนด ผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.2544 และต้องมีภาชนะหรือห้องพักมูลฝอยแยกประเภทอย่างชัดเจน โดยผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองพร้อมหลักฐานหรือยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานส่งทางไปรษณีย์ตามสถานที่ / ช่องทางการให้บริการได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยความสะดวกสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนน มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ใน สถานที่ที่ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอย และหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยความสะดวกเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอให้ออก หนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อ นำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

(หมายเหตุ: -)	
---------------	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบสถานที่ที่ขอรับบริการ ผังบริเวณ/แบบแปลน สถานที่พักมูลฝอย เส้นทางเดินรถเข้าออก ประเมินปริมาณ มูลฝอย ชัดความสามารถในการจัดเก็บมูลฝอย (หมายเหตุ: -)	5 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณาออก หนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

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)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้รับรองการจัดเก็บมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	สำเนาโฉนดที่ดินพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมที่ดิน
5)	แบบแปลนอาคารสถานที่ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	ภาพถ่ายแสดงสถานที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้งความประสงค์ให้จัดเก็บมูล ฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	แผนที่แสดงที่ตั้งและขนาดห้องพักขยะ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	ผังบริเวณสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ให้จัดเก็บมูลฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
9)	แบบขยายห้องพักขยะ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	รายการคำนวณปริมาณขยะที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร 0 2246 1939 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ (หมายเหตุ: -)
5)	โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ (หมายเหตุ: -)
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
1)	ตัวอย่าง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550

2)ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

4)พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ.2535

5)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

6)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล เพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ 30/04/2015 11:10

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลา ที่กำหนดหากอาคารสถานที่ใดมีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันอาจก่อให้เกิดมูลฝอยเป็นจำนวนมากเกินกว่าปริมาณที่กรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ และไม่มีภาชนะรองรับมูลฝอย สามารถขอรับบริการจาก กรุงเทพมหานครให้นำถังรองรับมูลฝอยไปตั้งวางรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราวได้ โดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ที่สำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.10400/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.10400/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว/ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
-------	---------	----------	------------------

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบสถานที่ เส้นทางเดินรถ ตรวจสอบจำนวน ถังรองรับมูลฝอย ประเมินปริมาณมูลฝอย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ จัดรถยนต์ให้บริการพร้อมเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบเพื่อจ่ายเงินค่าบริการตั้ง วางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้ตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้ง คราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ให้ตั้งวางถังรองรับมูล ฝอย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	1. ตั้งถังรองรับมูลฝอยขนาดไม่เกิน 240 ลิตร ไม่เกิน 25 ใบ ครัง ละไม่เกิน 15 วัน คิดค่าบริการ 400 บาท หากเกิน 15 วัน คิดวันละ 100 บาท 2. คิดค่าธรรมเนียมเก็บขนมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากการนำถังรองรับ มูลฝอยไปตั้งวาง ครึ่งหนึ่งไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครึ่งละ 150 บาท เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษ ของ ลูกบาศก์เมตร ๆ ละ 150 บาท หมายเหตุ เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ค่าเก็บและขนทุก ๆ ลูกบาศก์เมตร หรือเศษของลูกบาศก์เมตรละ ๆ ละ 150 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร 0 2246 1939 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(หมายเหตุ: -)
5)	โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอย (หมายเหตุ: -)
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
1)	ตัวอย่าง (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546

2)พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

4)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

5)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. 2543

6)พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

7)ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

8)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการตั้งวางถังรองรับมูลฝอยเป็นครั้งคราว 30/04/2015 11:34

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 21/07/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.2528 โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ที่มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวันเวลาที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่หากมีเศษวัสดุก่อสร้างสามารถขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้างจากกรุงเทพมหานครโดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ อปประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ /หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อมอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม 10400/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม 10400/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะสำนักงานเขตพื้นที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง/โทรศัพท์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

(หมายเหตุ: -)	
---------------	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถประเมินปริมาณมล ฝอยจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และจัดรถยนต์ให้บริการพร้อม เจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	4 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบเพื่อชำระเงินค่าบริการ เกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

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)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการเกี่ยวกับ เศษวัสดุก่อสร้าง 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 บาทส่วนที่ เกิน 10 กิโลเมตรคิดเพิ่มลูกบาศก์เมตรละกิโลเมตรละ 15 บาท (เศษของกิโลเมตรให้คิดเต็ม 1 กิโลเมตร) (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
4)	ค่าบริการกำจัดเศษวัสดุก่อสร้าง	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(ต้นละ 500 บาท) (หมายเหตุ: -)	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงกทม.10400 (หมายเหตุ: -)
2)	โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอยกองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลสำนักสิ่งแวดล้อมโทร 0 2246 1939 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์กรุงเทพมหานครโทร 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง (หมายเหตุ: -)
5)	โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง (หมายเหตุ: -)
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
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การให้บริการเกี่ยวกับเศษวัสดุก่อสร้าง

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

3) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. 2543

4) พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

5) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

6) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550

7)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

8)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 26/08/2015 08:15

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 26/08/2558

**คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการ
สาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ**
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ.๒๕๒๘โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่และมีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวันเวลาที่กำหนด ประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ที่ก่อให้เกิดมูลฝอยจะต้องจัดเก็บและคัดแยกมูลฝอยก่อนนำทิ้งโดยจะต้องรวบรวมมูลฝอยใส่ถุงมัดปากถุงให้เรียบร้อยแล้วนำไปตั้งวางรอเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครเข้าดำเนินการจัดเก็บอาคารสถานที่ใดยังไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่เข้าไปดำเนินการจัดเก็บ มูลฝอยจักต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบในเบื้องต้นต่อนั้นจึงรวบรวมนำมูลฝอยมาตั้งวางรอการจัดเก็บตามกำหนดที่สำนักงานเขตพื้นที่นั้นวันเวลาไว้ทั้งนี้การจัดเก็บมูลฝอยทั่วไปเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนา บันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อมอาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงทกม 10400/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อมเลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรีแขวงดินแดงเขตดินแดงทกม.10400/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไป/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอยทั่วไป/ไปรษณีย์/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบสถานที่เส้นทางการเดินรถประเมินปริมาณมูล ฝอย จัดเส้นทางการจัดเก็บมูลฝอยจัดรถยนต์และเจ้าหน้าที่ (หมายเหตุ: -)	4 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณา (หมายเหตุ: -)	2 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

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 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

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
2)	ค่าเก็บและขนมูลฝอยทั่วไปเป็นครั้งคราว 1. ครั้งหนึ่งๆ ไม่เกิน 1 ลูกบาศก์เมตร ครั้งละ 150 บาท 2. 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: -)
5)	โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะณสำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการจัดเก็บมูลฝอย (หมายเหตุ: -)
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

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

2)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548

4)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข

พ.ศ. 2546

5)พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

6)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

7)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550

8)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: สำเนาคู่มือประชาชน 25/08/2015 15:17

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 25/08/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศ เป็นมหานครที่เป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุน การคมนาคม ฯลฯ มีประชาชนจากทุกภาคเดินทางมาประกอบอาชีพ และพักอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งมีการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เช่น อาคาร ถนน ทางเท้า ฯลฯ ทำให้มีปัญหาการจราจรติดขัด แออัด และเกิดมลพิษจากท่อไอเสียรถยนต์ ฝุ่นละอองจากการก่อสร้าง อันอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านสุขภาพและพลาณามัยของประชาชนในกรุงเทพมหานคร ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงให้บริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล และจัดเก็บค่าบริการตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการเรียกค่าบริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล ได้ โดยเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม - ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 สำนักงานเขต - ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่ สำนักงานเขตพื้นที่ ในสถานที่ที่ขอรับบริการ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 สำนักงานเขต - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

กวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล / ปรุขขณีย (หมายเหตุ: -)	
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับหนังสือ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา เจ้าหน้าที่ประสานงานเข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ คำนวณค่าบริการ และชำระค่าบริการ หรือชำระหลังการ ดำเนินการเสร็จสิ้น (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	การพิจารณา เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการให้บริการ และแจ้งผลการพิจารณาให้ ผู้ขอใช้บริการทราบ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

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)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล ไม่เกิน 100 ตารางเมตร ครั้งละ 2,500 บาท หมายเหตุ 1. เศษของตารางเมตรให้คิดเต็ม 1 ตารางเมตร 2. เกิน 100 ตารางเมตร แต่ไม่เกิน 500 ตารางเมตร ตารางเมตรละ 15 บาท 3. เกิน 500 ตารางเมตร ตารางเมตรละ 10 บาท (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
-------	-----------------------------------

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขต - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ ขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล - โทรศัพท์แจ้งมาที่ฝ่ายรักษาความสะอาด และ สวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ ขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล - โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 1555 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 - โทรศัพท์แจ้งที่ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด กองจัดการขยะ ของเสียอันตราย และสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทร./โทรสาร 0 2245 3306 - โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 1555 (หมายเหตุ: -)
3)	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 หนังสือขอรับบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544

2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543

3) พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการกวาดล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องจักรกล 08/05/2015 09:46

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานคร เป็นเมืองหลวงของประเทศไทย เป็นมหานครที่เป็นศูนย์กลางการค้า การลงทุน การคมนาคม มีประชาชนจากทุกภาคเดินทางมาประกอบอาชีพ และพักอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งมีการก่อสร้างสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เช่น บ้านเรือน อาคารสูง ห้างสรรพสินค้า ฯลฯ อาจทำให้เกิดปัญหาน้ำประปาไม่ไหล น้ำประปาไหลอ่อน หรือเกิดเหตุ ท่อประปาแตก หรือมีการจัดกิจกรรมต่างๆ ดังนั้นกรุงเทพมหานครจึงมีการให้บริการน้ำประปาและตั้งภาชนะรองรับน้ำและจัดรถบรรทุกน้ำเติมน้ำประปา และจัดเก็บค่าธรรมเนียมการให้บริการตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานครในการ เรียกค่าบริการแก่อเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องค่าบริการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544 ผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปาได้ โดยเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และ จะมอบสำเนาทะเบียนความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400/ติดต่อด้วย ตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยความสะดวกสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนน มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 / ไปรษณีย์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	รับหนังสือ ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: -)		
2)	การพิจารณา ตรวจสอบสถานที่ (จัดบริการ) คำนวณค่าบริการและชำระค่าบริการ หรือชำระหลังการดำเนินการเสร็จสิ้น (หมายเหตุ: (- สามารถให้บริการส่งน้ำได้ทันทีเมื่อยื่นคำร้องหากเป็นความเดือดร้อนที่ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขโดยด่วน (ระยะเวลา 0.5 วัน) - จัดภาชนะรองรับน้ำและยานพาหนะขนส่ง พร้อมรถยนต์บรรทุกน้ำ และเจ้าหน้าที่ เพื่อติดตั้งภาชนะรองรับน้ำและเติมน้ำ (ระยะเวลา 1 วัน)))	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	การพิจารณา เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการให้บริการ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

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)	หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ที่แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าบริการติดตั้งน้ำ ส่งน้ำ - ส่งน้ำโดยรถยนต์บรรทุกน้ำปริมาตรไม่เกิน 6,000 ลิตร ไม่เกิน 10 กิโลเมตร ครั้งละ 500 บาท เกิน 10 กิโลเมตร คิดเพิ่มอีกกิโลเมตรละ 20 บาท เศษของกิโลเมตรให้คิดเต็ม 1 กิโลเมตร (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	- ติดตั้งน้ำเปล่าขนาด 1,600 ลิตร และ 550 ลิตร	ค่าธรรมเนียม 600 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่เกิน 4 ใบ ครั้งละไม่เกิน 7 วัน 600 บาท เกิน 7 วัน แต่ไม่เกิน 15 วัน 1,000 บาท เกิน 15 วัน วันละต่อจำนวนถึงไม่เกิน 4 ใบ 100 บาท หมายเหตุ การตั้งถังน้ำเกินกว่า 4 ใบ ให้คิดค่าบริการทุกๆ 4 ใบ เป็นเกณฑ์คำนวณเศษของ 4 ใบ ให้คิดเต็ม 4 ใบ (หมายเหตุ: -)	
3)	- ตั้งถังน้ำเปล่าขนาด 300 ลิตร ไม่เกิน 30 ใบ ครั้งละไม่เกิน 7 วัน 600 บาท เกิน 7 วัน แต่ไม่เกิน 15 วัน 1,000 บาท เกิน 15 วัน วันละต่อจำนวนถึงไม่เกิน 30 ใบ 100 บาท หมายเหตุ การตั้งถังน้ำเกินกว่า 30 ใบ ให้คิดค่าบริการทุกๆ 30 ใบ เป็นเกณฑ์คำนวณเศษของ 30 ใบ ให้คิดเต็ม 30 ใบ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 600 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	โทรศัพท์แจ้งที่ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักงานสิ่งแวดล้อม โทร./โทรสาร 0 2245 3306 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ โทร. 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	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 หนังสือขอรับบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักงานสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อม สำนักงานสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544

2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543

3) พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 7

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 8

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 5

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการน้ำประปาและภาชนะรองรับน้ำ พร้อมน้ำประปา 08/05/2015 09:26

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 21/07/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการสืบสิ่งปฏิภูมประเภทไข่ม้น
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่ กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัด สิ่งปฏิภูมและมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิภูม เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออก ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิภูมหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถ ขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนดทั้งนี้สำนักสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิภูม กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิภูม รับผิดชอบ ให้บริการสุบถ่ายสิ่งปฏิภูมจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเม้นท์ ศูนย์การค้า แฟลต โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐานส่วน สำนักงานเขตโดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิภูมตามอาคารที่พักอาศัย ทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการ แก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดย เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่น คำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ใน สถานที่ที่ขอรับบริการดูดไข่ม้น/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการดูดไข่ม้น/ ติดต่อ ด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือ โทรสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่ที่ขอรับบริการดูดไข่ม้น/ โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม ทำหนังสือถึงผู้อำนวยกาสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน

สำนักสิ่งแวดล้อม เขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ที่ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 1040/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร โทรศัพท์หมายเลข 0 2246 1975, 0 2246 1984 โทรสาร หมายเลข 0 2246 8116 / โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3.3 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบรายละเอียด ออกเลขสัญญา (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณามอบหมายผู้คุม จัดเจ้าหน้าที่และรถออกให้บริการ (หมายเหตุ: (ตามกำหนดนัดหมายกับผู้ขอใช้บริการ))	2.3 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปลูก -เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตร ต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท (หมายเหตุ: (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท เศษเกินครึ่ง ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร))	ค่าธรรมเนียม 250 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอใช้บริการดูต้นไม้))
2)	สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการดู ต้นไม้))
3)	สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555))
4)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400))
5)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปลูก กองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปลูก สำนักสิ่งแวดล้อม หมายเลข โทรศัพท์ 0 2246 1975))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
6)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555))
7)	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)	คำร้องขอใช้บริการสืบสิ่งปฏิกูลประเภทไขมัน (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การบริการสืบสิ่งปฏิกูลประเภทไขมัน

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2)กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ ๒๕๓๕

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

4)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546

5)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 600

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 953

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 489

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการสืบสิ่งปฏิกูลประเภทไขมัน 07/08/2558 16:04

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการสืบสิ่งปลูก

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่ กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัดสิ่งปลูกและมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปลูก เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปลูกหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปลูกหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด ทั้งนี้สำนักสิ่งแวดล้อมโดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปลูก กองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปลูก รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปลูกจากอาคารขนาดใหญ่ที่สูงเกิน 6 ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน 3,000 ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเมนต์ ศูนย์การค้า แฟลต โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐาน เป็นต้น ส่วนสำนักงานเขตโดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ 50 เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปลูกตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานำบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอใช้บริการสืบสิ่งปลูก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการสืบสิ่งปลูก/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร ของสำนักงานเขตพื้นที่ที่ขอรับบริการสืบสิ่งปลูก/ โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม เขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ที่ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร โทรศัพท์หมายเลข 0 2246 1975, 0 2246 1984 โทรสารหมายเลข 0 2246 8116 /โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3.3 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบรายละเอียด ออกเลขสัญญา (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณามอบหมายผู้ปฏิบัติงาน จัดเจ้าหน้าที่และรถออกให้บริการ (หมายเหตุ: (ตามกำหนดนัดหมายกับผู้ใช้บริการ))	2.3 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมสุบสิ่งปฏิกุล -เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตร ต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ 250 บาท (หมายเหตุ: (เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร 150 บาท เศษเกินครึ่ง ลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ 1 ลูกบาศก์เมตร))	ค่าธรรมเนียม 250 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอใช้บริการสุบสิ่งปฏิกุล))
2)	สำนักงานเขต ทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับ บริการสุบสิ่งปฏิกุล))
3)	สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้ง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	))
4)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400))
5)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้ง ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม หมายเลขโทรศัพท์ 0 2246 1984))
6)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (โทรศัพท์แจ้ง ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555))
7)	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)	คำร้องขอรับบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การบริการสุบสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: รับแจ้ง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2)กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ ๒๕๓๕

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544

4)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546

5)พรบ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 6,000

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 7,829

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 5,839

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการสืบสิ่งปฏิภูล 07/08/2558 16:03

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน
Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 21/08/2558

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการรถสาธารณะที่และห้องสุขาชั่วคราว
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูล เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 และข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. 2543 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ. 2544 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าบริการตาม ข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ถึง ผู้อำนวยการ สำนักสิ่งแวดล้อม กองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล ฝ่ายขนถ่ายสิ่ง ปฏิกูล อาคารโยธา ชั้น 3 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 / ไร่พระนิย (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ เขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ด้วยตัวเอง ที่ สำนักสิ่งแวดล้อม กองจัดการขยะของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล ฝ่ายขนถ่ายสิ่ง ปฏิกูล อาคารโยธา ชั้น 3 เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 / ไร่พระนิย (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลาดำเนินการ และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3.3 ชั่วโมง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
-------	---------	----------	------------------

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร สอบถามรายละเอียดพื้นที่ที่ขอรับบริการ ตรวจสอบจำนวนการขอใช้บริการรถสุขาเคลื่อนที่/ห้องสุขา ชั่วคราวว่ามีเพียงพอให้บริการได้หรือไม่ (หมายเหตุ: -)	1 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา พิจารณาตรวจสอบจำนวนการขอใช้บริการ รถสุขาเคลื่อนที่/ห้องสุขาชั่วคราว ว่ามีเพียงพอให้บริการ ได้หรือไม่ (หมายเหตุ: -)	10 นาที	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ นำเสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติคำร้องขอใช้บริการ รถสุขาเคลื่อนที่/ห้องสุขาชั่วคราว (หมายเหตุ: -)	2 ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม
4)	- แจ้งผลผู้ขอใช้บริการและชำระค่าบริการ (หมายเหตุ: ((ดำเนินการนำรถสุขาเคลื่อนที่ สุขาชั่วคราวไปให้บริการตามกำหนดวัน นัดหมาย เวลา สถานที่)))	20 นาที	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารเพิ่มเติม - แผนที่สถานที่ขอใช้บริการ)	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าบริการรถสุขาเคลื่อนที่ในเขตกรุงเทพมหานคร ชนิดธรรมดา คันละ ครั้งละ (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) อัตราค่าบริการ 1,500.- บาท เกินกว่า 8 ชั่วโมง อัตราค่าบริการชั่วโมงละ 200.- บาท (หมายเหตุ: (นอกเขตกรุงเทพมหานคร อัตราค่าบริการคิดอัตราเดียวกันกับในเขตกรุงเทพมหานคร โดยคิดค่าเชื้อเพลิงต่างหาก 3 กิโลเมตรต่อ 1 ลิตร ตามราคาน้ำมันของ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ. 2550 ตามหลักเกณฑ์และอัตรากระทรวงการคลัง - การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงิน ตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท - การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน ได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท - กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน เป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้ หน่วยงานปฏิบัติโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน และมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้า ส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยมี	ค่าธรรมเนียม 1,500 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	สิทธิเบิกเงินตอบแทนเป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท)	
2)	ค่าบริการรถสุขาเคลื่อนที่ ในเขตกรุงเทพมหานคร - ชนิด เครื่องปรับอากาศอัตราค่าบริการคันละ ครั้งละ (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) 2,200.- บาท เกินกว่า 8 ชั่วโมงอัตราค่าบริการชั่วโมงละ 300.- บาท (หมายเหตุ: (นอกเขตกรุงเทพมหานคร อัตราค่าบริการคิดอัตราเดียวกันกับในเขตกรุงเทพมหานคร โดยคิดค่าเชื้อเพลิงต่างหาก 3 กิโลเมตรต่อ 1 ลิตร ตามราคาน้ำมันของ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ พ.ศ. 2550 ตามหลักเกณฑ์และอัตรากระทรวงการคลัง - การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงิน ตอบแทนได้ไม่เกินวันละ 4 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท - การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน ได้ไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 60 บาท - กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติซึ่งเป็นภารกิจหลักของหน่วยงาน เป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่มอบหมายให้ หน่วยงานปฏิบัติโดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอน และมีลักษณะเร่งด่วน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการหรือประโยชน์สาธารณะ หัวหน้า ส่วนราชการอาจสั่งการให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยมี สิทธิเบิกเงินตอบแทนเป็นรายครั้ง ไม่เกินครั้งละ 7 ชั่วโมง ในอัตราชั่วโมง ละ 60 บาท)	ค่าธรรมเนียม 2,200 บาท
3)	ค่าบริการห้องสุขาชั่วคราว - ไม่เกิน 5 ที่นั่ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน 3,000.- บาท เกิน 5 ที่นั่ง ที่นั่งละ 600.- บาท เกิน 15 วัน ที่นั่งละ 50.- บาทต่อวัน (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	1) ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	2) โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม โทรศัพท์หมายเลข 0 2246 1984 โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร 1555 (หมายเหตุ: -)
3)	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)	คำร้องขอใช้บริการรถยนต์สุขาเคลื่อนที่ / ห้องสุขาชั่วคราว (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การบริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องสุขาชั่วคราว

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544
- 2) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าบริการ พ.ศ.2543
- 3) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.2535
- 4) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 5) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ. 2544
- 6) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0526.7/ว 129 เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ
ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 132

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 171

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 81

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การบริการรถสุขาเคลื่อนที่และห้องสุขาชั่วคราว 01/05/2015 13:53

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ได้ให้อำนาจหน้าที่กรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยเพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546 ซึ่งสถานบริการการสาธารณสุขสามารถขอรับบริการได้โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด 02-328-7874 และ 02-726-0300/ โทรศัพท์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด http://www.thanakom.co.th /เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง
สถานที่ให้บริการ บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด ที่ โทรสารหมายเลข : 02-328-7874 02-726-0301 หรือ e-mail: environment.kt@gmail.com / อีเมล (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 1 เดือน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัคร และติดต่อกลับสถานบริการการสาธารณสุข เพื่อบันทึกหมายวันและเวลาจัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อ หรือขอเอกสารที่จำเป็นเพิ่มเติม (หมายเหตุ: (1) สถานบริการการสาธารณสุขที่ต้องการสมัครเข้ารับบริการจัดเก็บและกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ดาวน์โหลดใบสมัคร	3 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	จากเว็บไซต์ของบริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด และส่งใบสมัครกลับที่บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด ทางอีเมล หรือทางโทรสาร 2) เจ้าหน้าที่นัดผู้ยื่นคำขอเพื่อจัดเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อภายใน 3 วัน))		
2)	การพิจารณา ดำเนินการจัดเก็บมูลฝอยติดเชื้อจากสถานบริการการสาธารณสุข และนำไปกำจัดโดยการเผาในเตาเผา (หมายเหตุ: (กองโรงงานกำจัดมูลฝอย สำนักสิ่งแวดล้อม และ บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด))	1 วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานพยาบาล (สป.7) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นสถานประกอบการสาธารณสุข)	กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
2)	หนังสือจดทะเบียนบริษัท ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบริษัทที่ก่อกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	หมายเหตุ 1) อัตราค่าธรรมเนียมเป็นรายเดือน - น้ำหนักไม่เกิน 2 กก. ต่อวัน หรือ 13 ลิตรต่อวัน คิด 300 บาท - น้ำหนักเกิน 2 กก.ต่อวัน หรือ 13 ลิตรต่อวัน คิด 300 บาท ทุกๆ 2 กก. หรือ ทุกๆ 13 ลิตร หรือ เศษแต่ละ 2 กก. หรือแต่ละ 13 ลิตร 2) อัตราค่าธรรมเนียมเป็นครั้งคราว - อัตราเริ่มต้นแต่ละครั้ง คิด 2,000 บาท - น้ำหนักไม่เกิน 75 กก. หรือไม่เกิน 500 ลิตร คิดเพิ่ม 400 บาท - น้ำหนักเกิน 75 กก. หรือเกิน 500 ลิตร คิดอัตราเพิ่ม 400 บาท ทุกๆ 75 กก. หรือ 500 ลิตร หรือเศษของ 75 กก. หรือ 500 ลิตร (หมายเหตุ: (- กทม. ดำเนินการประเมินค่าธรรมเนียมและจัดทำใบแจ้งหนี้ (ภายใน 5 วัน นับจากวันได้รับข้อมูลน้ำหนักจากบริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด) - จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้แก่สถานบริการการสาธารณสุข (ภายใน 1 เดือน)))	ค่าธรรมเนียม 300 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มงานของเสียอันตราย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร โทร 0 2248 7768-9 (หมายเหตุ: -)
2)	บริษัทกรุงเทพมหานคร จำกัด โทร 02-328-7874 และ 02-726-0300 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กทม. 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	ใบสมัครเข้ารับบริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การให้บริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการที่เชื่อมโยงหลายหน่วยงาน

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2)พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.2550

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. 2546

4)กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ.2545

5)ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ. 2545

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 1,983

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 41

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 1

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้บริการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ 11/05/2015 11:23

คู่มือสำหรับประชาชน : การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการดูแลรักษาสนามหญ้าและต้นไม้ในถนนและสถานสาธารณะ ซึ่งห้ามมิให้ผู้ใดโค่นต้นไม้ ตัด เด็ด หรือกระทำการด้วยประการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือน่าจะเป็นอันตรายแก่ต้นไม้ หรือใบดอก ผลหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นไม้ที่ปลูกไว้หรือขึ้นเองตามธรรมชาติในที่สาธารณะหรือสถานสาธารณะ แต่มิให้ใช้บังคับแก่การกระทำของผู้ได้รับมอบหมายจากพนักงาน เจ้าหน้าที่ หรือผู้ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือให้โค่นหรือตัดต้นไม้จากเจ้าพนักงานท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 การขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่ จึงเป็นการดำเนินการของสำนักงานสวนสาธารณะ หรือสำนักงานเขตพื้นที่ผู้รับผิดชอบ แล้วแต่กรณี ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 3108/2528 เรื่องข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการก่อสร้างที่อาจทำให้ต้นไม้เสียหาย และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ 370/2556 เรื่อง มอบอำนาจให้ข้าราชการกรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครลงวันที่ 22 มกราคม 2556 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด โดยแจ้งความประสงค์ด้วยการติดต่อด้วยตนเองหรือมีหนังสือแจ้งความประสงค์ถึงสำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อมหรือสำนักงานเขตพื้นที่ ที่อาคารหรือสถานที่นั้นตั้งอยู่ ซึ่งการให้บริการดังกล่าวจะพิจารณาดำเนินการตามลำดับวันที่ขอรับบริการ

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอ จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะ เวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม ณ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตร ไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ หรือ ยื่นหนังสือ แจ้งความประสงค์ ณ ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงาน สวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ โทร ๐- ๒๒๔๘ ๑๕๓๕ โทรสาร ๐-๒๒๔๘ ๑๕๓๓/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขต - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตในเขตพื้นที่ขอรับ บริการ หรือ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ณ ฝ่าย รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตในพื้นที่ขอรับ บริการ รายละเอียดของทางการติดต่ออยู่ในข้อ 19. หมายเหตุ/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

(หมายเหตุ: -)	
---------------	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ขอใช้บริการยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: ((สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่)))	10 นาที	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์ (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	2 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่พิจารณาาคัดค่าบริการ พร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	2 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม
4)	- - ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต และชำระค่าบริการ (หมายเหตุ: (- ผู้ขอใช้บริการนำใบนัดหมายการขอรับบริการฯ ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาต ตามนัดหมาย ณ สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	1 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือหรือใบคำร้องแจ้งความประสงค์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของต้นไม้กรณีเจ้าของไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือหนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคลโดยลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล หรือลงนามจริงด้วยลายมือเท่านั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ภาพถ่ายของต้นไม้ที่ขออนุมัติขุดล้อมย้าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	แผนที่แสดงตำแหน่งของสถานที่ดำเนินการตามคำขออนุมัติขุดล้อมย้ายต้นไม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
6)	หนังสือขออนุญาตเปิดทางเท้าและคันหินจากสำนักการโยธา ฉบับจริง 1 ฉบับ	สำนักการโยธา

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 1 - 9 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
2)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 10 - 19 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
3)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 20 - 29 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
4)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 30 - 39 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
5)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 40 - 49 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
6)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 50 - 99 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
7)	ประเภทไม้ยืนต้น ขนาดรอบโคนต้น 100 ซม. ขึ้นไป ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท
8)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 1 - 9 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
9)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 10 - 19 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
10)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 20 - 29 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
11)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 30 - 39 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
12)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 40 - 49 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
13)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 50 - 99 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 10,000 บาท
14)	ประเภทไม้พุ่ม ขนาดรอบโคนต้น 100 ซม. ขึ้นไป ต้นละ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่มีลำต้นมากกว่า 1 ลำต้น ให้วัดเส้นรอบวงของลำต้นที่ใหญ่ที่สุด))	ค่าธรรมเนียม 20,000 บาท
15)	ประเภทไม้ดอกไม้ประดับ กรณีเป็นต้นคิดค่าเสียหายต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 100 บาท
16)	ประเภทไม้ดอกไม้ประดับ กรณีเป็นแปลง เป็นกอหนา เป็นรูปทรง	ค่าธรรมเนียม 500 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ (หมายเหตุ: -)	
17)	ประเภทไม้คลุมดิน คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 250 บาท
18)	ประเภทหญ้า คิดค่าเสียหาย ตร.ม. ละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขต (หมายเหตุ: (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต ณ สำนักงานเขตในเขตพื้นที่ขอรับบริการ หรือ โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ขอรับบริการ))
2)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.10400 หรือ โทรศัพท์แจ้ง สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. / โทรสาร 0 2246 8540))
3)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ 1555))
4)	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)	ใบติดต่อขออนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอรับบริการ

- ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทร 0-2248 2534 โทรสาร 0-2248 1533
- ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต
 - เขตคลองสาน 861 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2437-9995
 - เขตคลองสามวา 111 ถนนเลียบคลองสอง แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2548-0337 ต่อ 5126
 - เขตคลองเตย เลขที่ 599 สามแยกกล้วยน้ำไท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2240-2486, 0-2240-2489
 - เขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนภิเษก11/5 ถนนกาญจนภิเษก แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2379-9948-9
 - เขตจตุจักร 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 0-2511-2658
 - เขตจอมทอง 38 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 3 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0 2427 8421, 0 2427 7919

7. เขตดอนเมือง 999 ถ.เขิวดุมาภาค แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2565-9414
8. เขตดินแดง 99 ถ. มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2245-3376, 0-22452656
9. เขตดุสิต 317 ถ.สุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร 0-2585-9983
10. เขตดุสิต 333 ถนนชักรพระ แขวงคลองชักรพระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2433-2722 โทรสาร 0-2424-9251
11. เขตทวีวัฒนา เลขที่ 1 ถนนอุทยาน ซอย 5 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2441-4973-84
12. เขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซอยประชาอุทิศ 86 ถนนประชาอุทิศ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2464-4392
13. เขตธนบุรี 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2465-0025
14. เขตบางกะปิ 189 ถ. ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2377-5494
15. เขตบางกอกน้อย 31/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ 32 ศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2435-0226
16. เขตบางกอกใหญ่ เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2457-0069 ต่อ 5722-5724, 0-2457 5624 โทรสาร 0-2457 5624
17. เขตบางขุนเทียน เลขที่ 164 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามเตา เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2415-0138
18. เขตบางเขน เลขที่ 14 หมู่ที่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2521-1285 เบอร์ภายใน 5873 - 5874
19. เขตบางคอแหลม เลขที่ 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2291-0287
20. เขตบางซื่อ 99 ซอยกานต์ประภา ถนนริมคลองประปา แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร 0-2585-9974
21. เขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2173 5269 โทรสาร 0-2173 5269
22. เขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2450-3201 ต่อ 6114, 0-2450-3285 โทรสาร 0-2450-3296
23. เขตบางพลัด เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2433-6139, 0-2433-7436
24. เขตบางรัก 5 ถ.นเรศ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร 0-2234 3609 โทรสาร 0-2234 3609
25. เขตบางแค เลขที่ 1 ถนนกาญจนาภิเษก 0010 แยก 2 แขวงบางแค เขตบางแค กทม. 10160 โทร 0-2454-5808 โทรสาร 0-2454-5808
26. เขตบึงกุ่ม 999 ถนนเสรีไทย ซอยเสรีไทย 43 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร 02-364-7419 โทรสาร 02-364-7419
27. เขตปทุมวัน 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร 0-2214 1045 โทรสาร 0-

2214 1045

28. เขตประเวศ 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2328-7954 ต่อ 6374

29. เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เลขที่ 50 ถนนศุภมิตร แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทร 0-2281-3012, 0-2282-5102, 0-2280-7857

30.เขตพญาไท เลขที่ 13 ซอยอารีย์ 2 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร02-279-4140-3, 02-279-4140, 02-279-3055, 02-279-6682

31. เขตพระนคร 78 ซอยสามเสน 3 แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร 0-2621-0921, 0-2223-5089, 0-2224-2410

32. เขตพระโขนง 1792 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2332-9683, 0-2332-9682

33. เขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 โทร 0-2413 0565 ภายใน 6624 - 6625

34. เขตมีนบุรี 333 ถนนสีหบุรานุกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2540-7175 โทรสาร 0-2914-5836

35. เขตยานนาวา 209/1 ถนนราชมรรคาซอย 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2294 2392, โทรสาร. 0 2294 8778

36. เขตราชเทวี 10 ถ.พญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2354-4197

37. เขตราชบุรีบูรณะ 1 ถ.ราชบุรีบูรณะ แขวงราชบุรีบูรณะ เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2427-4719, 0-2428-0442

38.เขตลาดกระบัง 4 ซอยลาดกระบัง 15 ถ.ลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 โทร 0-2326-9013

39. เขตลาดพร้าว 208 ถนนลาดพร้าว แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม.10230 แผนที่ กรุงเทพมหานคร 10230 โทร0-2539-8246

40. เขตวังทองหลาง อาคารบี สิริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2538-5350

41.เขตวัฒนา 1000/29-34 อาคารลิเบอร์ตีพลาซ่า ชั้น 6-8 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2381 8930ต่อ 7018-7019

42. เขตสะพานสูง 5 ซอยรามคำแหง 118 ถนนรามคำแหง แขวง/เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2372-2918-22

43. เขตสาทร 59 ซอยจันทน์ 18/7 (ซอยเซนต์หลุยส์ 3) แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2211-9479

44. เขตสายไหม 222 ถ.สุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2158 7365

45. เขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 โทร 0-2234 5905 โทรสาร 0-2234 9687

46. เขตสวนหลวง 2998 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2322 4671 โทรสาร 0 2322 4671

47.เขตหนองจอก 16 ถนนเชื่อมสัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร 10530 โทร-0 2543 1478

48.เขตหนองแขม 555 ถ.เพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 โทร-0 2421 8386

49.เขตหลักสี่ 999 หมู่ 2 ซ.แจ้งวัฒนะ 10 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2982 2096-7 โทรสาร0-2576 1393

50. เขตห้วยขวาง 2 ถนนประชาอุทิศ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2275-6786

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

2)พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

3)การคิดค่าเสียหายของต้นไม้ยืนต้น ไม่ดอกไม้ประดับและหญ้า

4)คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 3108/2528 เรื่อง ขอบปฏิบัติเกี่ยวกับการก่อสร้างที่อาจทำให้ต้นไม้เสียหาย

5)หลักเกณฑ์ในการพิจารณาปลูกและคิดค่าเสียหายต้นไม้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2526 ตาม คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ 1024/2526 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2526

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การอนุญาตขุดล้อมย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะเพื่อเปิดทางเข้าออกอาคารและสถานที่ 30/04/2015 13:59

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้สถานที่: สวนสาธารณะ
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีหน้าที่ให้บริการในการจัดให้มีและบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานครพ.ศ. 2528 ซึ่งได้แก่สวนสาธารณะในความรับผิดชอบของกรุงเทพมหานคร โดยผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคมเดิม) เป็นผู้อำนาจอนุญาตให้ใช้สวนสาธารณะ และอาคารสถานที่ในสวนสาธารณะ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการดำเนินงาน ของสวนสาธารณะ พ.ศ. 2528 ซึ่งการขอใช้บริการสถานที่สวนสาธารณะจะต้องเสียค่าบริการตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543 และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไขในการยกเว้น หรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ. 2544 รวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและค่าใช้จ่ายค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ (กรณีมีความเสียหาย) ทั้งนี้ผู้ใช้บริการต้องแจ้งความประสงค์และจัดส่งหนังสือขอใช้บริการถึงหน่วยงานล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ / หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะ เวลากำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานสวนสาธารณะ อาคารสำนักการระบายน้ำ ศาลาว่าการ กรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม.10400/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สวนสาธารณะที่ขอใช้บริการ รายละเอียดช่องทางการติดต่ออยู่ใน ข้อ 19. หมายเหตุ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ))	10 นาที	สำนักสิ่งแวดล้อม
2)	การพิจารณา จัดทำและเสนอหนังสือ (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ))	3 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	-	1 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาตและชำระค่าบริการ (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ))		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือขอใช้บริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ระบุสถานที่ วัน เวลา วัตถุประสงค์ รายละเอียดของงานและ กิจกรรมพร้อมจำนวนผู้เข้าร่วมงานและกิจกรรม)	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	เอกสารแสดงเรื่องราวของภาพยนตร์ (story board) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีใช้สถานที่ถ่ายทำภาพยนตร์ ภาพยนตร์โฆษณาและการ บันทึกเทปโทรทัศน์)	-
4)	หนังสืออนุญาตให้ถ่ายทำภาพยนตร์ในประเทศไทย จากกอง กิจการภาพยนตร์ กรมการท่องเที่ยว กระทรวงท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอใช้ต้องการใช้สถานที่สำหรับถ่ายทำภาพยนตร์ ต่างประเทศ)	กองกิจการภาพยนตร์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ถ่ายทำภาพยนตร์และการบันทึกเทปโทรทัศน์ เพื่อธุรกิจ วันละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 6,000 บาท
2)	ถ่ายภาพนิ่งเพื่อธุรกิจ วันละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
3)	กิจกรรม เพื่อหารายได้ ไม่เกิน 6 ชั่วโมง วันละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
4)	กิจกรรม เพื่อหารายได้ เกิน 6 ชั่วโมง วันละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 7,500 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ 111 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดิน แดง กทม. 10400 (หมายเหตุ: -)
2)	สำนักงานสวนสาธารณะ - โทรศัพท์แจ้งสำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. 0-2246 8540 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร - โทรศัพท์ 1555 (หมายเหตุ: -)
4)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	(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)	ใบติดต่อขอรับหนังสืออนุญาตในการใช้สถานที่ (หมายเหตุ: -)
2)	ตัวอย่าง หนังสือขอใช้สถานที่ สวนสาธารณะ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอใช้บริการสวนสาธารณะ

1. สวนลุมพินี 192 ถ.วิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กทม. 10330 โทร 0-2252 7006, 0-2252 5948
2. สวนจตุจักร ถ.กำแพงเพชร 3 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร 0-2272 4575, 0-2272 4575
3. สวนสราญรมย์ ถ.เจริญกรุง แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม.10200 โทร 0-2221 0195, 0-2222 1035
4. สวนพระนคร ถ.ลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กทม. 10520 โทร 0-2326 9994, 0-2326 9994
5. สวนรมณีนาถ ถ.ศิริพงษ์ แขวงสำราญราษฎร์ เขตพระนคร กทม.10200 โทร 0-2221 5181, 0-2221 5181
6. สวนธนบุรีรมย์ ถ.พุทธบูชา แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กทม.10140 โทร 0-2426 3210, 0-2426 3210 377
7. สวนสิรินทราพลาภพารณ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางขุนศรี เขตบางกอกน้อย กทม. 10700 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนธนบุรีรมย์
8. สวนเสรีไทย ถ.เสรีไทย แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กทม. 10230 โทร 0-2379 7884, 0-2379 7884
9. สวนหนองจอก ถ.เลียบวารี แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กทม. 10530 โทร 0-2543 1082, 0-2543 1082
10. อุทยานเบญจสิริ ถ.สุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กทม.10110 โทร 0-2626 0810, 0-2626 0810
11. สวนวชิรเบญจทัศ ถ.กำแพงเพชร 3 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10900 โทร 0-2537 9221, 0-2537 9221
12. สวนลาดพร้าว 71 ถนนลาดพร้าว แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กทม. 10230 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนวชิรเบญจทัศ
13. สวนสันติภาพ ถ.ราชวิถี แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400 โทร 0-2245 2461, 0-2245 2461
14. สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา ถ.พระราม 3 แขวงบางโคล่ เขตบางคอแหลม กทม.10210 โทร 0-2289 1578, 0-2289 1578
15. สวนรมณีฯทุ่งสีกัน ถ.เวฬุวนาราม แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กทม.10210 โทร 0-2565 5510, 0-2565 5510
16. สวนทวีวนารมย์ ถ.เลียบคลองทวีวัฒนา แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กทม. 10170 โทร 0-2487 3199, 0-2487 3199
17. สวน 50 พรรษามหาจักรีสิรินธร ถ. เฉลิมพระเกียรติ.9 ซ.28 แขวงดอกไม้ เขตปทุมวัน กทม.10250 โทร 0-2337 5077, 0-2337 5077
18. สวนกีฬารามอินทรา ซ.รามอินทรา 5 ถ.รามอินทรา แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กทม. 10220 โทร 0-2551 0612, 0-2551

0612

19. สวนวรรณธรรม ซ.7 ถ. เจริญพระเกียรติ.9 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กทม.10250 โทร 0-23980 4083 0-2398 4084

20. สวน 60 พรรษาสมเด็จพระบรมราชินีนาถ ถ.ร่มเกล้า ซ.24 แขวงคลองสองต้นนุ่น เขตลาดกระบัง กทม.10520 โทร 0-2543 9793, 0-2543 9793

21. สวนเบญจกิติ ถ.รัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กทม. 10110 โทร 0-2254 1263, 0-2254 1263 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงาน อุทยานเบญจสิริ

22. สวนสันติปราการ ถ.พระอาทิตย์ แขวงชนะสงคราม เขตพระนคร กทม. 10200 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนสราญรมย์

23. สวนนาคราภิรมย์ ถ.มหาราช แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กทม.10200 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนสราญรมย์

24. สวนรัชราภิรมย์ ไต้ทางแยกต่างระดับรัชพล ถ.รามอินทรา แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กทม.10220 โทร 0-2508 2108

25. สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ (สาทร) ซ.งามดูพลี ถ.พระราม 4 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กทม.10120 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา

26. สวนพรรณภิรมย์ ถ.พระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กทม.10310 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนสันติภาพ

27. สวนหลวงพระราม 8 ถ.อรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กทม.10700 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนทวีวนารมย์

28. สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ (บางกอกน้อย) ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กทม.10700 สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานสวนธนบุรีรมย์

- สำหรับสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา จะต้องขออนุญาตทางพิเศษแห่งประเทศไทยก่อนส่งหนังสือขออนุญาตใช้สถานที่

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การขอใช้สถานที่: สวนสาธารณะ

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1) *ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องค่าบริการ พ.ศ.2543*

2) *พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528*

3) *พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535*

4) *การคิดค่าเสียหายของต้นไม้ยืนต้น ไม่ดอกไม้ประดับและหญ้า*

5) *ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิด พ.ศ.2529*

- 6)ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดเวลาเปิด-ปิดสวนสาธารณะทั้ง 2 สวน ของกรุงเทพมหานคร
- 7)ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดเวลาเปิด-ปิดสวนสาธารณะทั้ง 3 สวน ของกรุงเทพมหานคร
- 8)ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง กำหนดเวลาเปิด-ปิดสวนสาธารณะทั้ง 5 สวน ของกรุงเทพมหานคร
- 9)ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการดำเนินงานของสวนสาธารณะ พ.ศ.2528
- 10)ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากการละเมิด พ.ศ.2532
- 11)ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544
- 12)หลักเกณฑ์ในการพิจารณาปลูกและคิดค่าเสียหายต้นไม้ในเขตกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2526 ตาม คำสั่ง กรุงเทพมหานคร ที่ 1024/2526 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2526
- 13)ประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่องการจัดระเบียบในสวนสาธารณะ พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2546
- ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
- พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -
- ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอใช้สถานที่: สวนสาธารณะ 30/04/2015 14:44

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการตัดและชุดต้นไม้

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 ได้ให้กรุงเทพมหานครในการเรียกเก็บค่าบริการ แก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือราชการส่วนท้องถิ่น กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ. 2543 รวมทั้งระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ. 2544 ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามข้อ บัญญัติและระเบียบที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะให้บริการตามลำดับวันที่ขอรับบริการ

หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอ จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะ เวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน
3. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักสิ่งแวดล้อม - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม ณ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตร ไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ หรือ ยื่นหนังสือ แจ้งความประสงค์ ณ ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงาน สวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ โทร ๐- ๒๒๔๘ ๑๕๓๔ โทรสาร ๐-๒๒๔๘ ๑๕๓๓ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ สำนักงานเขต - ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตในเขตพื้นที่ขอรับ บริการ หรือ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ณ ฝ่าย รักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตในเขตพื้นที่ขอรับ บริการ รายละเอียดช่องทางการติดต่ออยู่ในข้อ 19. หมายเหตุ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร	10 นาที	สำนักสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))		
2)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์ (หมายเหตุ: (สำนักสิ่งแวดล้อม หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	2 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่พิจารณาคิดค่าบริการ พร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ (หมายเหตุ: (สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	2 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม
4)	- - ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต และชำระค่าบริการ (หมายเหตุ: (- ผู้ขอใช้บริการนำใบนัดหมายการขอรับบริการฯ ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต/ ใ้ใบอนุญาต ตามนัดหมาย ณ สำนักงานสวนสาธารณะ หรือ สำนักงานเขตในพื้นที่))	1 วันทำการ	สำนักสิ่งแวดล้อม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือหรือใบคำร้องแจ้งความประสงค์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักสิ่งแวดล้อม
3)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของต้นไม้กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือหนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคลโดยลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล หรือลงนามจริงด้วยลายมือเท่านั้น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	ภาพถ่ายของต้นไม้ที่ขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
5)	แผนที่แสดงตำแหน่งของสถานที่ๆ ขอรับบริการ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น ไม่เกิน 100 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 200 บาท
2)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 101 - 150 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
3)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 151 - 200 ซม. ต้นละ	ค่าธรรมเนียม 800 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	(หมายเหตุ: -)	
4)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
5)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท
6)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่ไม่มีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,700 บาท
7)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น ไม่เกิน 100 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 400 บาท
8)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 101 - 150 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
9)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 151 - 200 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,600 บาท
10)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,200 บาท
11)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,800 บาท
12)	ค่าบริการในการตัดต้นไม้บริเวณที่จำกัดหรือมีสิ่งกีดขวาง ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,400 บาท
13)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 50 - 100 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 600 บาท
14)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 101 - 150 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท
15)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 151 - 200 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 1,400 บาท
16)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 201 - 250 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 2,000 บาท
17)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 251 - 300 ซม. ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 3,000 บาท
18)	ค่าบริการในการขุดโคนต้นไม้ที่ตัดแล้ว ขนาดรอบโคนต้น 301 ซม. ขึ้นไป ต้นละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 4,000 บาท
19)	ค่าเก็บขน ระยะทาง ไม่เกิน 10 กิโลเมตร เทียวละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 500 บาท
20)	ค่าเก็บขน ระยะทาง เกิน 10 กิโลเมตร ขึ้นไป เทียวละ (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 700 บาท

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเขต (หมายเหตุ: (- ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขต ณ สำนักงานเขตในเขตพื้นที่ขอรับบริการ หรือ โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ณ สำนักงานเขตพื้นที่ในสถานที่ที่ขอรับบริการ))
2)	สำนักสิ่งแวดล้อม (หมายเหตุ: (ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี เขตดินแดง กทม.10400 หรือ โทรศัพท์แจ้ง สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. / โทรสาร 0 2246 8540))
3)	ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (โทรศัพท์ 1555))
4)	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)	ใบติดต่อขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

รายละเอียดช่องทางการติดต่อขอรับบริการ

- ฝ่ายปลูกบำรุงรักษา สำนักงานสวนสาธารณะ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร 2 ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. 10400 โทร 0-2248 2534 โทรสาร 0-2248 1533
- ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขต
 - เขตคลองสาน 861 ถนนลาดหญ้า แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2437-9995
 - เขตคลองสามวา 111 ถนนเลียบคลองสอง แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2548-0337 ต่อ 5126
 - เขตคลองเตย เลขที่ 599 สามแยกกล้วยน้ำไท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2240-2486, 0-2240-2489
 - เขตคันนายาว 9 ซอย 01 กาญจนภิเษก11/5 ถนนกาญจนภิเษก แขวงคันนายาว เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร 0-2379-9948-9
 - เขตจตุจักร 5 ซอยวิภาวดีรังสิต 34 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร 0-2511-2658
 - เขตจอมทอง 38 ซอยพระรามที่ 2 ซอย 3 แขวงบางมด เขตจอมทอง กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0 2427 8421, 0 2427 7919
 - เขตดอนเมือง 999 ถ.เขตุฎมาภาศ แขวงดอนเมือง เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2565-9414
 - เขตดินแดง 99 ถ. มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2245-3376, 0-22452656
 - เขตดุสิต 317 ถ.สุโขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร 0-2585-9983

10. เขตดลิ่งชั้น 333 ถนนชั้กพระ แขวงคลองชั้กพระ เขตดลิ่งชั้นกรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2433-2722 โทรสาร 0-2424-9251
11. เขตทวีวัฒนา เลขที่ 1 ถนนอุทยาน ซอย 5 แขวงทวีวัฒนา เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170 โทร 0-2441-4973-84
12. เขตทุ่งครุ เลขที่ 2 ซอยประชาอุทิศ 86 ถนนประชาอุทิศ เขตทุ่งครุ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2464-4392
13. เขตธนบุรี 160 ถนนเทอดไทย แขวงบางยี่เรือ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2465-0025
14. เขตบางกะปิ 189 ถ. ลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2377-5494
15. เขตบางกอกน้อย 31/1 ถนนจรัญสนิทวงศ์ 32 ศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2435-0226
16. เขตบางกอกใหญ่ เลขที่ 1 ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทร 0-2457-0069 ต่อ 5722-5724, 0-2457 5624 โทรสาร 0-2457 5624
17. เขตบางขุนเทียน เลขที่ 164 ถนนพระรามที่ 2 แขวงสามเต้า เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2415-0138
18. เขตบางเขน เลขที่ 14 หมู่ที่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2521-1285 เบอร์ภายใน 5873 - 5874
19. เขตบางคอแหลม เลขที่ 193 ถนนพระรามที่ 3 ซอย 7 แขวงบางคอแหลม เขตบางคอแหลม กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2291-0287
20. เขตบางซื่อ 99 ซอยกานต์ประภา ถนนริมคลองประปา แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทร 0-2585-9974
21. เขตบางนา 888 ถนนสรรพาวุธ แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2173 5269 โทรสาร 0-2173 5269
22. เขตบางบอน เลขที่ 1 ซอยเอกชัย 135/1 แขวงบางบอน เขตบางบอน กรุงเทพมหานคร 10150 โทร 0-2450-3201 ต่อ 6114, 0-2450-3285 โทรสาร 0-2450-3296
23. เขตบางพลัด เลขที่ 39 ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางอ้อ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร 10700 โทร 0-2433-6139, 0-2433-7436
24. เขตบางรัก 5 ถ.นเรศ แขวงสี่พระยา เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทร 0-2234 3609 โทรสาร 0-2234 3609
25. เขตบางแค เลขที่ 1 ถนนกาญจนาภิเษก 0010 แยก 2 แขวงบางแค เขตบางแค กทม. 10160 โทร 0-2454-5808 โทรสาร 0-2454-5808
26. เขตบึงกุ่ม 999 ถนนเสรีไทย ซอยเสรีไทย 43 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพฯ 10240 โทร 02-364-7419 โทรสาร 02-364-7419
27. เขตปทุมวัน 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทร 0-2214 1045 โทรสาร 0-2214 1045
28. เขตประเวศ 33 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 81 ถ.เฉลิมพระเกียรติ แขวง/เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2328-7954 ต่อ 6374
29. เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เลขที่ 50 ถนนศุภมิตร แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100 โทร 0-2281-3012, 0-2282-5102, 0-2280-7857

- 30.เขตพญาไท เลขที่ 13 ซอยอารีย์ 2 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทร02-279-4140-3, 02-279-4140, 02-279-3055, 02-279-6682
31. เขตพระนคร 78 ซอยสามเสน 3 แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทร 0-2621-0921, 0-2223-5089, 0-2224-2410
32. เขตพระโขนง 1792 ถนนสุขุมวิท แขวงบางจาก เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 โทร 0-2332-9683, 0-2332-9682
33. เขตภาษีเจริญ เลขที่ 46 ซอยเพชรเกษม 54 แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 โทร 0-2413 0565 ภายใน 6624 - 6625
34. เขตมีนบุรี 333 ถนนสีหบุรณกิจ แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510 โทร 0-2540-7175 โทรสาร 0-2914-5836
35. เขตยานนาวา 209/1 ถนนราชมรรคาซอยครินทร์ 28 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2294 2392, โทรสาร. 0 2294 8778
36. เขตราชเทวี 10 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทร 0-2354-4197
37. เขตราชบุรีบูรณะ 1 ถนนราชบุรีบูรณะ แขวงราชบุรีบูรณะ เขตราชบุรีบูรณะ กรุงเทพมหานคร 10140 โทร 0-2427-4719, 0-2428-0442
- 38.เขตลาดกระบัง 4 ซอยลาดกระบัง 15 ถนนลาดกระบัง แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520 โทร 0-2326-9013
39. เขตลาดพร้าว 208 ถนนลาดพร้าว แขวงลาดพร้าว เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230 โทร0-2539-8246
40. เขตวังทองหลาง อาคารบี สิริอุส พลาซ่า 2553 ซอยลาดพร้าว 85-87 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2538-5350
- 41.เขตวัฒนา 1000/29-34 อาคารลิเบอร์ตีพลาซ่า ชั้น 6-8 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทร 0-2381 8930ต่อ 7018-7019
42. เขตสะพานสูง 5 ซอยรามคำแหง 118 ถนนรามคำแหง แขวง/เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240 โทร 0-2372-2918-22
43. เขตสาทร 59 ซอยจันทน์ 18/7 (ซอยเซนต์หลุยส์ 3) แขวงทุ่งวัดดอน เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทร 0-2211-9479
44. เขตสายไหม 222 ถนนสุขาภิบาล5 แขวงออกเงิน เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร 10220 โทร 0-2158 7365
45. เขตสัมพันธวงศ์ ถนนโยธา แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพฯ 10100 โทร 0-2234 5905 โทรสาร 0-2234 9687
46. เขตสวนหลวง 2998 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250 โทร 0-2322 4671 โทรสาร 0 2322 4671
- 47.เขตหนองจอก 16 ถนนเชื่อมสัมพันธ์ แขวงกระทุ่มราย เขตหนองจอก กรุงเทพมหานคร 10530 โทร-0 2543 1478
- 48.เขตหนองแขม 555 ถนนเพชรเกษม แขวงหนองค้างพลู เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 โทร-0 2421 8386

49.เขตหลักสี่ 999 หมู่ 2 ซ.แจ้งวัฒนะ 10 ถ.แจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง กรุงเทพมหานคร 10210 โทร 0-2982 2096-7 โทรสาร0-2576 1393

50. เขตห้วยขวาง 2 ถนนประชาอุทิศ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทร 0-2275-6786

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ: การให้บริการตัดและขุดต้นไม้

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ: สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม สำนักสิ่งแวดล้อม

ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุมัติ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

2)พ.ร.บ.รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. 2535

3)ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าบริการ พ.ศ.2543

4)ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าบริการ และหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.2544

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 0.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: [สำเนาคู่มือประชาชน] การให้บริการตัดและขุดต้นไม้ 30/04/2015 14:29