

คู่มือสำหรับประชาชน : การบริการสูบล้างปฏิภูมิละเภทไขมัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ : การบริการสูบล้างปฏิภูมิละเภทไขมัน

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๔

๒) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๖

๓) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๔) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕) กฎกระทรวงฉบับที่ ๒ ออกตามความในพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๖๐๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๙๕๓

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๔๘๙

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การบริการสูบล้างปฏิภูมิละเภทไขมัน ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ
สำนักงานเขตจตุจักร

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

๑) สถานที่ให้บริการ ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตจตุจักร ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ -

- ๒) **สถานที่ให้บริการ** ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ -

- ๓) **สถานที่ให้บริการ** แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสารของฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๑ ๒๖๕๘ ต่อ ๕๒๒๒ - ๒๓ โทรสาร ๐ ๒๕๑๓ ๒๔๔๔

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ -

- ๔) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- ๕) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม เขียนคำร้องแจ้งความประสงค์ด้วยตนเอง ที่ สำนักสิ่งแวดล้อม ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- ๖) **สถานที่ให้บริการ** สำนักสิ่งแวดล้อม แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๓๕, ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๘๔ โทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๖ ๘๑๑๖

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ให้อำนาจหน้าที่ กรุงเทพมหานครในการดำเนินการกำจัด สิ่งปฏิกูล และมูลฝอย และออกข้อกำหนดเกี่ยวกับในการจัดการสิ่งปฏิกูล เพื่อให้เกิดความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย กรุงเทพมหานครจึงได้ออกข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๔ และ

ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วย การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการได้ โดยเสียค่าธรรมเนียมตามข้อบัญญัติที่กำหนดทั้งนี้ สำนักสิ่งแวดล้อม โดยฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล รับผิดชอบ ให้บริการสุบถ่ายสิ่งปฏิกูลจากอาคาร ขนาดใหญ่ที่สูงเกิน ๖ ชั้น หรือมีพื้นที่เกิน ๓,๐๐๐ ตารางเมตร เช่น อพาร์ทเมนต์ ศูนย์การค้า แฟลต โรงแรม โรงพยาบาล สถานที่ราชการต่าง ๆ และเขตพระราชฐาน ส่วนสำนักงานเขต โดยฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ ๕๐ เขต รับผิดชอบ ให้บริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูลตามอาคารที่พักอาศัยทั่วไปที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของแต่ละสำนักงานเขต

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่ จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลายกหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดย เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบ รายละเอียด ออกเลขสัญญา	๑ ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม	-
๒)	-	พิจารณามอบหมายผู้คุม จัดเจ้าหน้าที่และรถออก ให้บริการ	๒.๓ ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม	(ตามกำหนด นัดหมายกับผู้ขอ ใช้บริการ)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓.๓ ชั่วโมง

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) ค่าธรรมเนียมสูบลึงปฏิทินประเภทไข่มุน

- เศษของลูกบาศก์เมตรหรือลูกบาศก์เมตรแรก และลูกบาศก์เมตรต่อ ๆ ไป ลูกบาศก์เมตรละ ๒๕๐ บาท

ค่าธรรมเนียม ๒๕๐ บาท

หมายเหตุ (- เศษไม่เกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ๑๕๐ บาท

- เศษเกินครึ่งลูกบาศก์เมตร ให้คิดเท่ากับ ๑ ลูกบาศก์เมตร)

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการเขตจตุจักร ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๑ ๒๖๕๘ ต่อ ๕๒๒๒ - ๒๓ โทรสาร ๐ ๒๕๑๓ ๒๔๔๔

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร ๑๕๕๕

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม

เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕) ช่องทางการร้องเรียน สำนักสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ (โทรศัพท์แจ้งฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนักสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๖๑๙๘๔

- ๖) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th /
ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) คำร้องขอรับบริการขนถ่ายสิ่งปฏิกูล

-

๑๙. หมายเหตุ

-