

คู่มือสำหรับประชาชน : การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ : การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครว่าด้วยอัตราค่าบริการและหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยกเว้นหรือลดหย่อนค่าบริการ พ.ศ.๒๕๔๔
- ๒) พรบ.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
- ๓) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของคารสถานที่และสถานบริการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕
- ๔) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๔๔
- ๕) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่ระบุ

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การให้บริการเก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่สำนักสิ่งแวดล้อม อาคารศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร ๒ เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
- ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- ๒) **สถานที่ให้บริการ** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐/ไปรษณีย์
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- ๓) **สถานที่ให้บริการ** ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองที่ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- ๔) **สถานที่ให้บริการ** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตบางซื่อ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
- ๕) **สถานที่ให้บริการ** แจ้งความประสงค์ทางโทรศัพท์ที่ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๑ ๒๖๕๘ ต่อ ๕๒๒๒ - ๒๓
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

๑๒.หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

กรุงเทพมหานครมีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๒๘ โดยเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารจะต้องมีการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ มีการจัดเก็บมูลฝอยและนำไปทิ้งตามวัน เวลาที่กำหนดประชาชนเจ้าของอาคารสถานที่ หากมีการทำความสะอาดอาคารสถานที่หรือมีเศษวัสดุสิ่งของเหลือใช้หรือมีการตัดตกแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ ซึ่งทำให้มีเศษวัสดุสิ่งของต่าง ๆ ที่ไม่ใช่แล้ว หรือเศษกิ่งไม้ ใบไม้ ที่เกิดจากการตัดตกแต่งต้นไม้เหล่านั้น สามารถขอรับบริการจากกรุงเทพมหานครในการจัดเก็บเศษวัสดุ หรือกิ่งไม้ ใบไม้ โดยชำระค่าบริการตามข้อบัญญัติที่กำหนด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	๑ ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม	-
๒)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่ เส้นทางการเดินรถ ประเมิน ปริมาณมูลฝอย จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์และจัดรถยนต์ ให้บริการพร้อมเจ้าหน้าที่	๓ วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม	-
๓)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับ บริการทราบเพื่อชำระเงิน ค่าบริการจัดเก็บเศษวัสดุ หรือกิ่งไม้ ใบไม้	๒ วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

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
๑)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอให้เก็บ เศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๒)	แผนที่แสดงที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ให้ เก็บเศษวัสดุ กิ่งไม้ ใบไม้	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๖. ค่าธรรมเนียม

๑) คิดค่าบริการ

๑. ค่าบริการเก็บเศษวัสดุ

- ค่าขน ระยะทางไม่เกิน ๑๐ กิโลเมตร คิดลูกบาศก์เมตรละ ๑๐๐ บาท (รถบรรทุกเทท้าย ปริมาณ ๖ ลูกบาศก์เมตร) = ๖ x ๑๐๐ = ๖๐๐ บาท

หมายเหตุ ค่าขนระยะทางส่วนที่เกิน ๑๐ กิโลเมตร คิดเพิ่มกิโลเมตรละ ๑๕ บาท

ค่าธรรมเนียม ๖๐๐ บาท

๒. ค่าบริการเก็บขนกิ่งไม้ / ใบไม้ คิดเป็นเที่ยว (๑ คันรถ)

- ไม่เกิน ๑๐ กิโลเมตร เที่ยวละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ เกิน ๑๐ กิโลเมตรขึ้นไป เที่ยวละ ๗๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

๑) ช่องทางการร้องเรียน ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการสำนักสิ่งแวดล้อม เลขที่ ๑๑๑ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขต ดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สำนัก สิ่งแวดล้อม โทร ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๓๙

หมายเหตุ -

๓) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕

หมายเหตุ -

๔) ช่องทางการร้องเรียน ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตบางซื่อ ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงาน จตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๑ ๒๖๕๘ ต่อ ๕๒๒๒ - ๒๓ โทรสาร ๐ ๒๕๑๓ ๒๔๔๔

หมายเหตุ -

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

หมายเหตุ -

- 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) ตัวอย่าง

-

๑๙. หมายเหตุ

-