

คู่มือสำหรับประชาชน : การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบ
เรื่องราวต่าง ๆ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

กระทรวง : กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อกระบวนการ : การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบ
เรื่องราวต่าง ๆ

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุมัติ

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

๑) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง ค่าธรรมเนียมการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามกฎหมายว่าด้วยการ
สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๔๖

๒) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐

๓) พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๕๐

๔) ข้อบังคับกรุงเทพมหานครว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยของคารสถานที่และ
สถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๕

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 การออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้
ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ 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** ทำหนังสือแจ้งผู้อำนวยการเขตจตุจักร สำนักงานเขตจตุจักร เลขที่ ๕ ซอยวิภาวดีรังสิต ๓๔ แขวง/เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐/ไปรษณีย์

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 เวลาที่กำหนด ผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของอาคารสถานที่และสถานบริการการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๔๔ และต้องมีภาชนะหรือห้องพักมูลฝอยแยกประเภทอย่างชัดเจน โดยผู้ประสงค์จะให้ออกหนังสือรับรองการให้บริการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูลเพื่อนำไปใช้ประกอบเรื่องราวต่าง ๆ ต้องยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ด้วยตนเองพร้อมหลักฐานหรือยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานส่งทางไปรษณีย์ตามสถานที่ / ช่องทางการให้บริการได้โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมแต่อย่างใด

หมายเหตุ

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

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

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ ตรวจสอบเอกสาร	๑ ชั่วโมง	สำนักสิ่งแวดล้อม	-
๒)	การพิจารณา	พิจารณาตรวจสอบสถานที่ที่ขอรับบริการ ผังบริเวณ/แบบแปลน สถานที่พักมูลฝอย เส้นทางเดินรถเข้าออก ประเมินปริมาณมูลฝอย ชัดความสามารถในการจัดเก็บมูลฝอย	๕ วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม	-
๓)	-	จัดทำหนังสือแจ้งผู้ขอรับบริการทราบผลการพิจารณาออกหนังสือรับรองการจัดเก็บมูลฝอยและหรือสิ่งปฏิกูล	๒ วัน	สำนักสิ่งแวดล้อม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

๑๓. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๔.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	๑	๑	ฉบับ	-

๑๔.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือแจ้งความ ประสงค์ขอให้ รับรองการจัดเก็บ มูลฝอย	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาโฉนดที่ดิน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้อง	กรมที่ดิน	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	แบบแปลนอาคาร สถานที่	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	ภาพถ่ายแสดง สถานที่ตั้ง สถานที่ที่แจ้ง ความประสงค์ให้ จัดเก็บมูลฝอย	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	แผนที่แสดงที่ตั้ง และขนาดห้องพัก ขยะ	-	๑	๑	ฉบับ	-
๖)	ผังบริเวณสถานที่ ที่แจ้งความ ประสงค์ให้จัดเก็บ มูลฝอย	-	๑	๑	ฉบับ	-
๗)	แบบขยายห้องพัก ขยะ	-	๑	๑	ฉบับ	-
๘)	รายการคำนวณ ปริมาณขยะที่ คาดว่าจะ เกิดขึ้น	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕. ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

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

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งกลุ่มงานจัดการมูลฝอย กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล
สำนักสิ่งแวดล้อม โทร ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๓๙

หมายเหตุ -

- ๓) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ กรุงเทพมหานคร โทร ๑๕๕๕

หมายเหตุ -

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

หมายเหตุ -

- ๕) ช่องทางการร้องเรียน โทรศัพท์แจ้งฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ สำนักงานเขตจตุจักร ฝ่ายรักษา
ความสะอาดและสวนสาธารณะ 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)

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑) ตัวอย่าง

-

๑๘. หมายเหตุ

-