

คู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การให้บริการตัด แต่ง เก็บ ขน กิ่งไม้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า

งานที่ให้บริการ การให้บริการตัด แต่ง และ เก็บ ขน กิ่งไม้

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การให้บริการ ตัดแต่ง เก็บ ขน ต้นไม้และกิ่งไม้ ในเขตตำบลบ้านแม่ข่า เพื่อให้เกิดความสะอาดเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และช่วยบรรเทาความเดือดร้อนต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าจึงได้ออกระเบียบฯ ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามระเบียบที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะให้บริการตามลำดับวันที่ ที่ขอรับบริการ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/ หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นการแก้ไขและ/ หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวฯ มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนที่ความบกพร่องดังกล่าว ให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา ๑๐ แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑. ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร ร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ	๑๐ นาที	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์	๒ วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่พิจารณาคิดค่าบริการพร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	๒ วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	-	ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาตและชำระค่าบริการ	๑ วัน	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

๒. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๒.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	หนังสือหรือใบคำร้องแจ้งความประสงค์	สำนักปลัด	๑	๑	ชุด	
๒)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของต้นไม้ กรณีที่เจ้าของไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง	-	๑	๑	ชุด	
๓)	ภาพถ่ายของต้นไม้ที่ขอรับการบริการตัดและขุดต้นไม้	-	๑	๑	ชุด	
๔)	แผนที่แสดงตำแหน่งของสถานที่ที่ขอรับบริการ	-	๑	๑	ชุด	

๒.๒ เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๓. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง) (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๔. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๕. ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน (เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า)

ที่อยู่ : ๑๙๙ ม.๕ ตำบลแม่ข้า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๕๓ ๘๘๔ ๕๘๔-๕ ต่อ ๑๔

เว็บไซต์ : www.banmaeka.go.th

๖. ขอบเขตการให้บริการ / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม