

คู่มือสำหรับประชาชน: การให้บริการตัดและซุดต้นไม้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลวาริชภูมิ อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การให้บริการตัดและซุดต้นไม้

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลวาริชภูมิ

๓. ประเภทของงานบริการ: การให้บริการตัดและซุดต้นไม้

๔. ขอบเขตการให้บริการ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การให้บริการ ตัดแต่ง เก็บ ขน ต้นไม้และกิ่งไม้ ในเขตเทศบาลตำบลวาริชภูมิ เพื่อให้เกิดความสะอาดเรียบร้อยตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และช่วยบรรเทาความเดือดร้อนต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน และเพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตรส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นายกเทศมนตรีตำบลวาริชภูมิ จึงออกระเบียบฯ

ซึ่งผู้ขอรับบริการสามารถขอรับบริการตามข้อบัญญัติและระเบียบที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่จะให้บริการตามลำดับวันที่ที่ขอรับบริการ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๒. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลา กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบ อำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา

๑๐ แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	หน่วย เวลา	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบ เอกสาร	รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสารร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ประกอบ	๑๐	นาที	งานป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	(๑. ระยะเวลา : ๒๐ นาที ๒. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบคือ เทศบาลตำบลวาริช ภูมิ
๒)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ ณ สถานที่ที่ผู้ขอแจ้งความประสงค์	๒	วัน	งานป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	
๓)	การพิจารณา	- เจ้าหน้าที่พิจารณาคิดค่าบริการ พร้อมจัดทำรายงานและเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติ	๒	วัน	งานป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	
๔)	-	- ติดต่อขอรับหนังสืออนุญาต และ ชำระค่าบริการ (หมายเหตุ: ผู้ขอใช้บริการนำไปนัด หมายการขอรับบริการฯ ติดต่อ ขอรับหนังสืออนุญาต/ไม่อนุญาต ตามนัดหมาย ณ สำนักงาน)	๑	วัน	งานป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	

รวมระยะเวลา ๕ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	๑	๑	ชุด	-
๒)	หนังสือหรือใบคำร้องแจ้งความประสงค์	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	ชุด	-
๓)	หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของต้นไม้ กรณีที่เจ้าของไม้ไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง หรือหนังสือมอบอำนาจจากนิติบุคคลโดยลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรานิติบุคคล หรือลงนามจริงด้วยลายมือเท่านั้น	-	๑	๑	ชุด	-
๔)	ภาพถ่ายของต้นไม้ที่ขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้	-	๑	๑	ชุด	-
๕)	แผนที่แสดงตำแหน่งของสถานที่ๆขอรับบริการ	-	๑	๑	ชุด	-

เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

ช่องทางการให้บริการ:

สถานที่ให้บริการ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลตำบลวาริชภูมิ อ.วาริชภูมิ จ.สกลนคร

รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๕๐ โทร.๐๔๒-๗๘๑-๑๓๓

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน เทศบาลตำบลวาริชภูมิ อําเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร
รหัสไปรษณีย์ ๔๗๑๕๐ โทร.๐๔๒-๗๘๑-๑๓๓
- 2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสํานักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th /
ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ใบติดต่อขอรับบริการตัดและขุดต้นไม้

คำร้องขอให้ตัดต้นไม้

สำนักงานเทศบาลตำบลวาริชภูมิ

วันที่.....

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ช่วยตัด/โค่นต้นไม้

เรียน นายก.....

ด้วยข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์.....มีความประสงค์ขอให้งาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบล..... ไปตัด/โค่นต้นไม้ (ชื่อชนิด
ต้นไม้).....จำนวน.....ต้น ซึ่งขึ้นอยู่บริเวณ
(ให้ระบุจุดที่ต้นไม้อยู่ให้ชัดเจน).....ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้และขอรับรองว่าต้นไม้ดังกล่าว

- o เป็นทรัพย์สินและอยู่ในที่ดินอันเป็นกรรมสิทธิ์ของข้าพเจ้า
- o เป็นต้นไม้ที่อยู่ในที่สาธารณประโยชน์

และไม่เป็นไม้หวงห้ามตาม พ.ร.บ. ป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๘๔ หรือกฎหมายอื่น ๆ ซึ่งในการตัด/โค่นต้นไม้ ครั้งนี้หากเป็น
การตัดโค่น โดยมีขอบด้วยกฎหมายหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของข้าพเจ้าก็ดี ข้าพเจ้ายินดี เป็นผู้รับผิดชอบ
ชดใช้ค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทนในมูลละเมิดแทนเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลวาริชภูมิที่เป็นผู้ดำเนินการตัด/โค่น
ต้นไม้ครั้งนี้ทุกกรณีโดยสิ้นเชิง

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

ได้ไปทำการตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่า

- o ดำเนินการได้ ควรอนุเคราะห์
- o ดำเนินการได้บางส่วน ควรอนุเคราะห์
- o ไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของนายกเทศมนตรีฯ

() อนุญาตตามเสนอ () อื่น ๆ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)