



คู่มือสำหรับประชาชน

การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนานาแม่

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย กรม: ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ชื่อกระบวนงาน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: กรมอนามัย
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) พ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูล ๑๙/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๐๓
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนานาแม่/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลโดย
ทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้า
พนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออก
ใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงาน

ท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะการกำจัดสิ่งปฏิกูลและด้านคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๓) เพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบ กิจการรับทำการกำจัดสิ่ง ปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	-	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน ทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้ แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึก ความบกพร่องและรายการ เอกสารหรือหลักฐานยื่น เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่ กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ ยื่นคำขอลงนามไว้ในวันที	๑ ชั่วโมง	-	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ๒. หากผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือ ไม่ส่ง เอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่องให้ เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอ และเอกสารพร้อมแจ้ง เป็นหนังสือถึงเหตุแห่ง การคืนด้วยและแจ้งสิทธิ ในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙)
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ด้านสุขลักษณะแนะนำให้ ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ	๕ วัน	-	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ๒. กฎหมายกำหนด ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)
๔	-	การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/ คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนดหากพ้น กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับ ใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ หรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุ ใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่ อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต กิจการรับทำการกำจัดสิ่ง ปฏิกูลแก่ผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้ง สิทธิในการอุทธรณ์	๑ วัน	-	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นไม่อาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อาจ มีคำสั่งไม่อนุญาตได้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่ วันที่เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วนให้แจ้งการ ขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุ ใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขอ อนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียม ตามอัตราและระยะเวลาที่ ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	-	๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ ๒. กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๖ วัน ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๐	๑	ฉบับ	-
๒	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๐	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงาน ภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วย นับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	สำเนาใบอนุญาตตาม กฎหมายว่าด้วยการ ควบคุมอาคารหรือ ใบอนุญาตตามกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐาน อื่นๆตามที่ราชการ ส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนดในแต่ละ ประเภทกิจการ)

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๒	เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๓	แผนการดำเนินงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูลที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานความพร้อมด้านกำลังคนงบประมาณวัสดุอุปกรณ์และวิธีการบริหารจัดการ	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๔	เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่กำจัดสิ่งปฏิกูลผ่านการฝึกอบรมด้านสุขอนามัยและความปลอดภัยจากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)	-	๐	๑	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)
๕	ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการกำจัดสิ่งปฏิกูล	-	๑	๐	ฉบับ	(เอกสารและหลักฐานอื่นๆตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดในแต่ละประเภทกิจการ)

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี (คิดตามประเภทและขนาดของกิจการ) ค่าธรรมเนียม (ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูล พ.ศ.๒๕๕๔)


๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียน ณ ช่องทางที่ยื่นคำขอ
- ๒) ช่องทางการร้องเรียนร้องเรียนต่อกองทะเบียนธุรกิจกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์
หมายเหตุ (๐-๒๕๕๗-๔๔๕๖-๗)
- ๓) ช่องทางการร้องเรียนโทรศัพท์: Call Center ๑๕๗๐
- ๔) ช่องทางการร้องเรียนเว็บไซต์: www.dbd.go.th
- ๕) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐/สายด่วน ๑๑๑๑/www.๑๑๑๑.go.th/
ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ. พิษณุโลก เขตดุสิตกทม. ๑๐๓๐๐)
- ๖) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี
หมายเหตุ (หมู่ ๒ ตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๒๕๐/
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๕ ๔๐๙ ๑๐๔/www.namthaeng.go.th/)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑. แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
เอกสารแนบท้ายภาคผนวก หรือ ดาวน์โหลดได้ที่เว็บบอร์ดการบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

๑๙. หมายเหตุ

(ลงชื่อ) 
(นายบัวทอง แสงเขตต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง
ผู้รับรองข้อมูล