



คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
กระทรวง : กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๑. งานที่ให้บริการ	การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล
๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๓. ประเภทของงานบริการ	กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ	อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง	๕.๑ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ๕.๒ ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้ เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. ระดับผลกระทบ	บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ	เขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าไม้
๘. กฎหมาย ข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา	พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ	๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ	
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐	
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐	
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐	
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือสำหรับประชาชน	สำเนาคู่มือสำหรับประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล

๑๑. ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หรือกองคลัง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด อำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p> <p>โทรศัพท์ : ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐, ๐๙ - ๕๔๗๘ - ๕๔๙๑</p> <p>โทรสาร : ๐ - ๓๒๒๕ - ๔๘๘๘</p>	<p>วันจันทร์ ถึง วันศุกร์</p> <p>(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)</p> <p>ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.</p> <p>มีพักเที่ยง</p>

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
<p>๑๒.๑ หลักเกณฑ์ วิธีการ</p> <p>ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การกำจัด สิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไป โดยมี อำนาจอนุญาตตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</p> <p>ดังนั้น ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูลโดยทำเป็นธุรกิจ หรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ภายใน ๓๐ วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปี นับแต่ วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ประกอบกิจการต่อไปได้ จนกว่าเจ้า พนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มารับคำขอต่ออายุ ใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นอายุแล้ว ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่</p> <p>โดยยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กฎหมายกำหนดพร้อมทั้งเอกสารประกอบการขออนุญาตตามข้อบัญญัติ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด ณ ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p>
<p>๑๒.๒ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ</p> <p>(๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>(๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบการด้านยานพาหนะขนสิ่งปฏิกูลด้านผู้ขับขี่และ ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมีวิธีการ ควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหนด</p> <p>หมายเหตุ : ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้ว เสร็จ</p>

๑๓. ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
๑๓.๑ ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ					
ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำ ขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการรับทำการ เก็บและขนส่งปฏิทินพร้อม หลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด	๑๕ นาที	ฝ่าย (งาน) สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัดอบต. หรือกองคลัง	
๒	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและ ความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอให้แก้ไข /เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบก พร่องและรายการเอกสาร หรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติม ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่น คำขอลงนามไว้ในบันทึก นั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	ฝ่าย(งาน) สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.	หากผู้ขอต่ออายุใบ อนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสาร เพิ่มเติมให้ครบถ้วน ตามที่กำหนดในแบบ บันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ ขอและเอกสารพร้อม แจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุ แห่งการคืนด้วยและ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลัก เกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกไป อนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตามหลัก เกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข ด้านสุขลักษณะ	๒๐ วัน	ฝ่าย(งาน) สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.	กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)

๔	การแจ้งผลการพิจารณา	<p>การแจ้งคำสั่งออกไปอนุญาต / คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต</p> <p>๑. กรณีอนุญาตมีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนดหากพื้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาตวันแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอันสมควร</p> <p>๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนส่งปฏิภูลแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์</p>	๘ วัน	ฝ่าย(งาน) สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักงานปลัด อบต.	ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกไปอนุญาตหรือยังไม่อาจมีคำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนักก .พ .ร .ทราบ)
๕	การชำระค่าธรรมเนียม	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตรา และระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด	๑ วัน	กองคลัง	กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ)
๑๓.๒ ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน					

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว	ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน
---	---------------------------------

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
๑๕.๑ เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐหรือหลักฐานที่ต้องใช้	เอกสารสำเนา
(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๕.๒ เอกสารหรือหลักฐานอื่นๆ สำหรับยื่นเพิ่ม	เอกสารสำเนา
(๑) สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวน ๑ ฉบับ
(๒) ใบรับรองแพทย์หรือเอกสารแสดงการตรวจสุขภาพประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในการเก็บขนสิ่งปฏิกูล	ฉบับจริง
(๓) ใบมอบอำนาจกรณีผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเอง	ฉบับจริง
(๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) เอกสาร แสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการสิ่งปฏิกูล (ตามหลักเกณฑ์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่านัดกำหนด)	จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) แผนการดำเนินงานในการ เก็บ ขนสิ่งปฏิกูลที่ แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ	จำนวน ๑ ฉบับ
(๗) เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์สุขาภิบาลโดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดสิ่งปฏิกูล	จำนวน ๑ ฉบับ

๑๖. ค่าธรรมเนียม

อัตราค่าธรรมเนียม การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี (ระบุตามข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด)

- ค่าธรรมเนียมการขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการ เก็บ ขนสิ่งปฏิกูล ฉบับละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

๑๗. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าหากให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อร้องเรียนได้ที่

๑) ช่องทางการร้องเรียน

- สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เบอร์โทรศัพท์ ๐ - ๓๒๓๔ - ๖๒๑๐ ต่อ ๑๖
- เว็บไซต์ www.tanud.go.th
- ตู้รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ณ หน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
- สายด่วน ๐๘ - ๒๒๔๙ - ๙๙๖๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
๐๘ - ๑๙๔๔ - ๑๕๘๖ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด

๒) ช่องทางการร้องเรียน ร้องเรียนต่อผู้ว่าราชการจังหวัดราชบุรี

หมายเหตุ (ผ่านศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดราชบุรี)

๓) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

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) แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ ขนสิ่งปฏิกูล (แบบ สม.๓)
- ๒) แบบ นส.๓/๑ หนังสือแจ้งความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นเพิ่มเติม ตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งต้องจัดทำหนังสือแจ้งภายในวันที่ยื่นคำขอใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

๑๙. หมายเหตุ :

วันที่พิมพ์	
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	(ลงชื่อ)..... (นายพิรุทธ์ สิริธนาวิชัย) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
อนุมัติโดย	(ลงชื่อ)..... (นายสมยศ อุ่นเจริญ) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านัด
เผยแพร่โดย	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล