

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมอนามัย
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: 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] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไป ๑๙/๐๕/๒๕๕๘ ๑๓:๒๒
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
  - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)  
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ  
ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไปโดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน ..ระ ๓๐.. วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่  
ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้วแต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีและผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๒. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(๑) ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตต้องไม่มีประวัติถูกดำเนินคดีด้านการจัดการมูลฝอยที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

(๒) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(๓) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะการกำจัดมูลฝอยทั่วไปและด้านคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

#### ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไปพร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                | ๑๕ นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย   | (ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่)                                                                                                                                                                                                            |
| ๒)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันทีกรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วนเจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการหากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้นให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ในบันทึกนั้นด้วย | ๑ ชั่วโมง         | องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย   | (๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>๒. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่องให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วยและแจ้งสิทธิในการ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ   | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                  | อุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)                                                                                                                                                                                                 |
| ๓)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน<br>สัญลักษณ์<br>กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์<br>ด้านสัญลักษณ์เสนอ<br>พิจารณาออกใบอนุญาต<br>กรณีไม่ถูกต้องตาม<br>หลักเกณฑ์ด้านสัญลักษณ์<br>แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้าน<br>สัญลักษณ์                                                 | ๒๐ วัน            | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลห้วยเตย | (๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>๒. กฎหมายกำหนดภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน<br>(ตามพ.ร.บ. การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ มาตรา ๕๖ และพ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗)<br>) |
| ๔)  | -             | การแจ้งคำสั่งออก<br>ใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต<br>ให้ต่ออายุใบอนุญาต<br>๑. กรณีอนุญาต<br>มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่<br>ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ<br>ใบอนุญาตภายในระยะเวลา<br>ที่ท้องถิ่นกำหนดหากพ้น<br>กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ<br>รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ | ๘ วัน             | องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลห้วยเตย | (๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>๒. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่นไม่อาจออกใบอนุญาตหรือยังไม่อาจมี                                                                                                             |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ | หมายเหตุ                                                                                                                                                                            |
|-----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | หรือข้อแก้ตัวอันสมควร<br>๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต<br>แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไปแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบพร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ |                   |                                | คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วนให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก ๗ วันจนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จพร้อมสำเนาแจ้งสำนักก.พ.ร.ทราบ)                |
| ๕)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                | ๑ วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเตย    | (๑. ระยะเวลาการให้บริการส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบให้ระบุไปตามบริบทของพื้นที่<br>๒. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนดจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๒๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔.งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ๑)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชน     | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -        |
| ๒)  | สำเนาทะเบียน<br>บ้าน        | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | -        |

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                              | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
| ๑)  | สำเนาใบอนุญาต<br>ตามกฎหมายว่า<br>ด้วยการควบคุม<br>อาคารหรือ<br>ใบอนุญาตตาม<br>กฎหมายอื่นที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                  | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๒)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานแสดง<br>สถานที่กำจัดมูล<br>ฝอยทั่วไปที่ได้รับ<br>ใบอนุญาตและมี<br>การดำเนินการ<br>ที่ถูกต้องตามหลัก<br>สุขาภิบาลโดยมี<br>หลักฐานสัญญา<br>ว่าจ้างระหว่างผู้<br>ขนกับผู้กำจัดมูล<br>ฝอย | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๓)  | แผนการ<br>ดำเนินงานในการ<br>กำจัดมูลฝอยที่<br>แสดงรายละเอียด<br>ขั้นตอนการ<br>ดำเนินงานความ<br>พร้อมด้าน<br>กำลังคน                                                                                        | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | งบประมาณวัสดุ<br>อุปกรณ์และ<br>วิธีการบริหาร<br>จัดการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                         |                      |                    |                                                                  |
| ๔)  | เอกสารหรือ<br>หลักฐานแสดงวุฒิ<br>การศึกษาของ<br>เจ้าหน้าที่ควบคุม<br>กำกับในการ<br>จัดการมูลฝอย<br>ทั่วไปอย่างน้อย<br>๒ คน ๑)<br>คุณสมบัติสำเร็จ<br>การศึกษาไม่ต่ำ<br>กว่าปริญญาตรี<br>หรือเทียบเท่าใน<br>สาขาวิชา<br>วิทยาศาสตร์ใน<br>ด้านสาธารณสุข<br>สุขภาพอนามัย<br>สิ่งแวดล้อมด้าน<br>ใดด้านหนึ่ง<br>๒) คุณสมบัติ<br>สำเร็จการศึกษา<br>ไม่ต่ำกว่าปริญญา<br>ตรีหรือเทียบเท่า<br>ในสาขาวิชาการวิ<br>ศกรรมศาสตร์ใน<br>ด้านสุขภาพ<br>วิศวกรรม<br>สิ่งแวดล้อมและ<br>วิศวกรรมเครื่องก<br>กลด้านใดด้านหนึ่ง | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |
| ๕)  | เอกสารแสดงให้เห็นว่า<br>ผู้ปฏิบัติงานที่ทำ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -                              | ๐                       | ๑                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน                   |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม                                                                                                          | หน่วยงานภาครัฐผู้<br>ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | หน้าที่กำจัดมูล<br>ฝอยทั่วไปผ่าน<br>การฝึกอบรมด้าน<br>สุขอนามัยและ<br>ความปลอดภัย<br>จากการทำงาน<br>(ตามหลักเกณฑ์ที่<br>ท้องถิ่นกำหนด) |                                |                         |                      |                    | ท้องถิ่นกำหนด)                                                   |
| ๖)  | ใบรับรองแพทย์<br>หรือเอกสารแสดง<br>การตรวจสุขภาพ<br>ประจำปีของ<br>ผู้ปฏิบัติงานใน<br>การกำจัดมูลฝอย<br>ทั่วไป                          | -                              | ๑                       | ๐                    | ฉบับ               | (เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการส่วน<br>ท้องถิ่นกำหนด) |

#### ๑๖. ค่าธรรมเนียม

- ๑) อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการกำจัดมูลฝอยทั่วไปฉบับละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทต่อปี  
(ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

หมายเหตุ -

#### ๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย

หมายเหตุ

๑. ทางอินเทอร์เน็ต (<http://www.huatei.go.th>)

๒. ทางโทรศัพท์ ๐๗๗-๒๖๘๔๖๘

๓. ทางไปรษณีย์ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย ถนนพูนพิณ-ไชยา อำเภอพูนพิณ จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
๘๔๑๓๐

๔. ศูนย์ดำรงธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย(โทร. ๐๗๗-๒๖๘๔๖๘)

๕. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๖. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเตย)

#### ๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### ๑๙. หมายเหตุ

-