

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร  
 กระทรวง: กระทรวงสาธารณสุข

1. ชื่อกระบวนการ: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น  
 (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
  - 2) พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
  - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
  - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
  - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร
11. ช่องทางการให้บริการ
  - สถานที่ให้บริการ  
 องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ถนนเพชรเกษม 41 หมู่ที่ 3 ตำบลหงษ์เจริญ  
 อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร 86140/โทรศัพท์ 0 7761 3157/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
  - ระยะเวลาเปิดให้บริการ  
 เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)  
 ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
  - หมายเหตุ โดยตามหลักการปฏิบัตินั้นสถานประกอบกิจการใดตั้งอยู่ในเขตท้องถิ่นใด  
 ให้ยื่นคำขอใบอนุญาตในเขตท้องถิ่นนั้น
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
  1. หลักเกณฑ์ วิธีการ  
 ผู้ใดประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป โดยทำเป็นธุรกิจหรือ  
 ได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วยการคิดค่าบริการ จะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่  
 ที่รับผิดชอบ ภายใน...ระบุ.... วัน ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ 1 ปี นับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้  
 ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุ  
 ใบอนุญาต และหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้ว ต้อง  
 ดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่

ทั้งนี้หากมายื่นขอต่ออายุใบอนุญาตแล้ว แต่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ และกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า 2 ครั้ง เจ้าพนักงานท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

2. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(1) ผู้ประกอบกิจการที่ประสงค์ขอรับใบอนุญาตต้องไม่มีประวัติถูกดำเนินคดีด้านการจัดการมูลฝอยที่ไม่ถูกสุขลักษณะ

(2) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน

(3) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการ ด้านยานพาหนะขนมูลฝอยทั่วไป ด้านผู้ขับขีและ ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ด้านสุขลักษณะวิธีการเก็บขนมูลฝอยทั่วไปต้องถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีวิธีการควบคุมกำกับการขนส่งเพื่อป้องกันการลักลอบทิ้งมูลฝอยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

(4) .....ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาต และตามแบบที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่น....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว และแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                               | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขนมูลฝอยทั่วไป พร้อมหลักฐานที่ท้องถิ่นกำหนด                                                                                                                                                                                                                                      | 15 นาที           | องค์การบริหารส่วนตำบล หงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น                                                                                                                                   |
| 2)  | การตรวจสอบเอกสาร | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานทันที<br>- กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน<br>เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการได้ในขณะนั้น ให้จัดทำบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหรือหลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลงนามไว้ใบบันทึกไปด้วย | 1 ชั่วโมง         | องค์การบริหารส่วนตำบล หงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. หากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอหรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในแบบบันทึกความบกพร่อง ให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนคำ |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                              | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               |                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                             | ขอและเอกสารพร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึงเหตุแห่งการคืนด้วย และแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตาม พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)                                                                                                                       |
| 3)  | การพิจารณา    | เจ้าหน้าที่ตรวจด้านสุขลักษณะกรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ เสนอพิจารณาออกใบอนุญาต<br>- กรณีไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ด้านสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขด้านสุขลักษณะ                                                              | 20 วัน            | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กฎหมายกำหนดภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 มาตรา 56 และ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557) |
| 4)  | -             | การแจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต<br>1. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับใบอนุญาตภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะรับใบอนุญาต เว้นแต่จะมีเหตุหรือข้อแก้ตัวอัน | 8 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. ในกรณีที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น ไม่อาจออกใบอนุญาต                                                                                                                       |

| ที่ | ประเภทขั้นตอน | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                     | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                    | หมายเหตุ                                                                                                                                                                              |
|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |               | สมควร<br>2. กรณีไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บ และขณมูลฝอยทั่วไปแก่ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ |                   |                                                                   | ไม่อนุญาตได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เอกสารถูกต้องและครบถ้วน ให้แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขออนุญาตทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้วเสร็จ พร้อมสำเนาแจ้งสำนัก ก.พ.ร. ทราบ                   |
| 5)  | -             | ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมีคำสั่งอนุญาตต่ออายุใบอนุญาต)<br>แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราและระยะเวลาที่ท้องถิ่นกำหนด                                                   | 1 วัน             | องค์การบริหารส่วนตำบล<br>หงษ์เจริญ<br>อำเภอท่าแซะ<br>จังหวัดชุมพร | 1. ระยะเวลาการให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ระบุไปตามบริบทของท้องถิ่น<br>2. กรณีไม่ชำระตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้องเสียค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ 20 ของจำนวนเงินที่ค้างชำระ |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสารยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสารฉบับจริง | จำนวนเอกสารสำเนา | หน่วยนับเอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------|----------------------------|---------------------|------------------|----------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวประชาชน     | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -        |
| 2)  | สำเนาทะเบียนบ้าน        | -                          | 0                   | 1                | ฉบับ           | -        |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม                                                                                                                                             | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|
| 1)  | สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (ในกรณีที่มีสถานียชนถ่าย) หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง                                                          | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 2)  | เอกสารหรือหลักฐานแสดงสถานที่รับกำจัดมูลฝอยทั่วไปที่ได้รับใบอนุญาตและมีการดำเนินกิจการที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล โดยมีหลักฐานสัญญาว่าจ้างระหว่างผู้ขนกับผู้กำจัดมูลฝอย | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 3)  | แผนการดำเนินงานในการเก็บขนมูลฝอยที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ความพร้อมด้านกำลังคน งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการบริหารจัดการ                               | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |
| 4)  | เอกสารแสดงให้เห็นว่าผู้ขับขีและ ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะผ่านการฝึกอบรมด้านการจัดการ มูลฝอยทั่วไป (ตามหลักเกณฑ์ที่ท้องถิ่นกำหนด)                                     | -                              | 0                       | 1                    | ฉบับ               | เอกสารและหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด |

| ที่ | รายการเอกสารยื่น<br>เพิ่มเติม                                                                         | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวนเอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 5)  | ใบรับรองแพทย์หรือ<br>เอกสารแสดงการ<br>ตรวจสุขภาพ<br>ประจำปีของ<br>ผู้ปฏิบัติงานในการ<br>เก็บข้อมูลฟอย | -                              | 1                       | 0                    | ฉบับ               | เอกสารและ<br>หลักฐานอื่นๆ<br>ตามที่ราชการ<br>ส่วนท้องถิ่น<br>กำหนด |

#### 16. ค่าธรรมเนียม

- 1) อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการเก็บ และข้อมูลฟอยทั่วไป ฉบับละไม่เกิน 5,000 บาทต่อปี  
หมายเหตุ ( (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ ถนนเพชรเกษม 41 หมู่ที่ 3 ตำบลหงษ์เจริญ  
อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร 86140
- 2) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ
- 3) หมายเลขโทรศัพท์ 0 7761 3157

#### 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต  
(เอกสาร/แบบฟอร์ม เป็นไปตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

#### 19. หมายเหตุ

-

|             |                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|
| วันที่พิมพ์ | 20/08/2558                                                        |
| สถานะ       | เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์แล้ว                                       |
| จัดทำโดย    | องค์การบริหารส่วนตำบลหงษ์เจริญ<br>อำเภอท่าแซะ จังหวัดชุมพร สก.มท. |
| อนุมัติโดย  | นายนิยม สังข์เอียด                                                |
| เผยแพร่โดย  | ฉวีวรรณ ไชยเชษฐ์                                                  |

**แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต**  
ประกอบกิจการ .....

คำขอเลขที่ ...../.....

(เจ้าหน้าที่กรอก)

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ .....

โดย ..... ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

ปรากฏตาม .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... ตรอก/ซอย ..... ถนน .....

แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ ..... เทศบาล/อบต. ....

จังหวัด ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

2. พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ มาด้วยแล้วดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัว ..... (ประชาชน/ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยควบคุมอาคาร หนังสือให้ความเห็นชอบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่จำเป็น

☐ ใบมอบอำนาจ (ในกรณีที่มีการมอบอำนาจ)

☐ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

☐ หลักฐานที่แสดงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

☐ เอกสารหลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด คือ

1) .....

2) .....

ขอรับรองว่าข้อความในคำขอนี้เป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ขออนุญาต

( ..... )

ส่วนของเจ้าหน้าที่  
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

1) .....

2) .....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

ส่วนของผู้ขอรับใบอนุญาต  
ใบรับคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต

เลขที่ ..... ได้รับเรื่องเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ตรวจสอบแล้ว เอกสารหลักฐาน ☐ ครบ

☐ ไม่ครบ

1) .....

2) .....

3) .....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ตำแหน่ง .....