

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกรุงศรีฯ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมองค์กรบริหารส่วนท่านถือกัวฯ
กระทรวง : กระทรวงสาธารณสุข

๑. ชื่อกระบวนงาน: การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกรุงศรีฯ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนงาน: ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์กรบริหารส่วนท่านถือกัวฯ
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนงานบริการที่เป็นเหลืองในหน่วยเดียว)
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 ๑๗๙ ๓๐ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ○
จำนวนคำขอที่มากที่สุด ○
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ○
๑๐. ชื่อ อ้าง อิง ของ คู่ มือ ประ ชา ชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกรุงศรีฯ

๑๙/๐๕/๒๕๕๘ ๑๕:๐๓

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์กรบริหารส่วนตำบลโคกหวัง / ติดต่อด้วยตนเอง หน่วยงาน
ระยะเวลา เปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑. หลักเกณฑ์วิธีการ

ผู้ได้ประสงค์ขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำกรุงศรีฯ โดยทำเป็นธุรกิจหรือได้รับประโยชน์ตอบแทนด้วย การคิดค่าบริการจะต้องยื่นขอต่ออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน..ระบุ..... วันก่อน ใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มา yin คำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสื่อมเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่ หันนี้หาก ท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับเพิ่มขึ้นอีกร้อย ๘๐ ของจำนวนเงินที่ค้างชำระและกรณีที่ผู้ประกอบการค้างชำระค่าธรรมเนียมติดต่อกันเกินกว่า ๒ ครั้งเจ้าพนักงาน ท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้ได้จนกว่าจะเสียค่าธรรมเนียมและค่าปรับจนครบจำนวน

๒. เนื่องไปในการยื่นคำขอ (ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดของห้องถิน)
- (๑) ผู้ประกอบการต้องยื่นเอกสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
 - (๒) หลักเกณฑ์ด้านคุณสมบัติของผู้ประกอบกิจการด้านสุขลักษณะการกำจัดสิ่งปฏิกูลและด้านคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน
 - (๓) ออกต้องตามหลักเกณฑ์ (ตามข้อกำหนดของห้องถิน)

(๔) ระบุเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขอและการออกใบอนุญาตและตามแบบที่ราชการส่วนท้องถินกำหนดให้ไว้ในข้อกำหนดของห้องถิน....

หมายเหตุ: ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือ ประชาชนเรียบร้อยแล้วและแจ้งผลการพิจารณาภายใน ๗ วันนับแต่วันพิจารณาแล้วเสร็จ

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอ ต่ออายุใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำกรกำจัดสิ่ง ปฏิกูลพร้อมหลักฐานที่ ห้องถินกำหนด	๑๕ นาที	ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม องค์การบริหาร ส่วนตำบล โคงกวัง	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของห้องถิน)
๒)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความ ถูกต้องของคำขอและความ ครบถ้วนของเอกสาร หลักฐานทันที กรณีไม่ถูกต้อง/ครบถ้วน เจ้าหน้าที่แจ้งต่อผู้ยื่นคำ ขอให้แก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อ ดำเนินการหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ในขณะนั้นให้ จัดทำบันทึกความบกพร่อง และรายการเอกสารหรือ หลักฐานยื่นเพิ่มเติมภายใน ระยะเวลาที่กำหนดโดยให้ เจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอลง นามไว้ในบันทึกนั้นด้วย	๑ ชั่วโมง	ส่วนสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม องค์การบริหาร ส่วนตำบล โคงกวัง	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของห้องถิน ๒. หากผู้ขอต่ออายุ ใบอนุญาตไม่แก้ไขคำขอ หรือไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติม ให้ครบถ้วนตามที่กำหนด ในแบบบันทึกความ บกพร่องให้เจ้าหน้าที่ ส่งคืนคำขอและเอกสาร พร้อมแจ้งเป็นหนังสือถึง เหตุแห่งการคืนด้วยและ แจ้งสิทธิในการอุทธรณ์ (อุทธรณ์ตามพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙)
๓)	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้าน สุขลักษณะ กรณีถูกต้องตามหลักเกณฑ์	๒๐ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไป

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ดำเนินสุขลักษณะเสนอ พิจารณาออกใบอนุญาต กรณีไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ดำเนินสุขลักษณะ แนะนำให้ปรับปรุงแก้ไขดำเนิน สุขลักษณะ			บริบทของห้องถัน ๑. กัญามายกำหนด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ เอกสารถูกต้องและ ครบถ้วน (ตามพ.ร.บ. การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๓ มาตรา ๔๗ และพ.ร.บ. วิธี ปฏิบัติราชการทาง ปกครอง (ฉบับที่ ๒) พ.ก. ๒๕๔๗)
(๔)	-	การแจ้งคำสั่งออก ใบอนุญาต/คำสั่งไม่อนุญาต ให้ต่ออายุใบอนุญาต ๑. กรณีอนุญาต มีหนังสือแจ้งการอนุญาตแก่ ผู้ขออนุญาตทราบเพื่อมารับ ใบอนุญาตภายในระยะเวลา ที่ห้องค้นกำหนดหากพ้น กำหนดถือว่าไม่ประสงค์จะ รับใบอนุญาตเว้นแต่จะมีเหตุ หรือข้อแก้ตัวอันสมควร ๒. กรณีไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาต แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ต่อ อายุใบอนุญาตกิจกรรมรับทำ การกำจัดสิ่งปฏิกูลแก่ผู้ขอ ต่ออายุใบอนุญาตทราบ พร้อมแจ้งสิทธิในการ อุทธรณ์	๙ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของห้องถัน ๒. ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ ห้องค้นไม่อนาจออก ใบอนุญาตหรือยังไม่อนาจมี คำสั่งไม่อนุญาตได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เอกสาร ถูกต้องและครบถ้วนให้ แจ้งการขยายเวลาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบทุก ๗ วัน จนกว่าจะพิจารณาแล้ว เสร็จพร้อมสำเนาแจ้ง สำนักก.พ.ร. ทราบ)
(๕)	-	ชำระค่าธรรมเนียม (กรณีมี คำสั่งอนุญาตต่ออายุ ใบอนุญาต) แจ้งให้ผู้ขออนุญาตมาชำระ ค่าธรรมเนียมตามอัตราและ ระยะเวลาที่ห้องค้นกำหนด	๑ วัน	-	(๑. ระยะเวลาให้บริการ ส่วนงาน/หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้ระบุไปตาม บริบทของห้องถัน ๒. กรณีไม่ชำระตาม ระยะเวลาที่กำหนดจะต้อง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ผู้งาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					เมื่อต่างปรับเปลี่ยนขึ้นเชิงรุกอยู่ ละ ๒๐% ของจำนวนเดินที่ ต้าห์ไว้จะ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ วัน

๑๔. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
(๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	○	๑	ฉบับ	-
(๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	○	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
(๑)	สำเนาใบอนุญาต ตามกฎหมายว่า ด้วยการควบคุม อาคารหรือ ใบอนุญาตตาม กฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-	○	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
(๒)	เอกสารหรือ หลักฐานแสดง สถานที่กำจัดสิ่ง ปฏิกูลที่ได้รับ ⁶ ใบอนุญาตและมี การดำเนินกิจการ ที่ถูกต้องตามหลัก สุขาภิบาล	-	○	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
(๓)	แผนการ ดำเนินงานในการ กำจัดสิ่งปฏิกูลที่ แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการ ดำเนินงานความ พร้อมด้าน ^{ก้าวต่อไป} งบประมาณวัสดุ อุปกรณ์และ วิธีการบริหาร จัดการ	-	○	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
(๔)	เอกสารแสดงให้ เห็นว่า ^{ผู้ปฏิบัติงานที่ทำ หน้าที่กำจัดสิ่ง ปฏิกูลผ่านการ ฝึกอบรมด้าน^{สุขอนามัยและ ความปลอดภัย จากการทำงาน (ตามหลักเกณฑ์ที่ ห้องถิ่นกำหนด)}}	-	○	๑	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)
(๕)	ใบรับรองแพทย์ หรือเอกสารแสดง การตรวจสุขภาพ ประจำปีของ ผู้ปฏิบัติงานใน การกำจัดสิ่ง ปฏิกูล	-	๑	○	ฉบับ	(เอกสารและ หลักฐานอื่นๆ ตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนด)

๑๕. ค่าธรรมเนียม

- ๑) อัตราค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาตรับทำการกำจัดสิ่งปฏิกูลฉบับละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อปี
 ค่าธรรมเนียม ๐ บาท
 หมายเหตุ (ระบุตามข้อกำหนดของท้องถิ่น)

๑๖. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ส่วนราชการและหน่วยงานที่ไม่ต่อไป ให้ผู้ตรวจราชการที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการฯ
(หมายเหตุ: เลขที่ ๒๐๘๗ ว.ด. บ.๖๐๙ - บก.พ.๔๙ ที่กําหนดว่าด้วยการร้องเรียนของบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการฯ)
๐๖๐-๐๖๐๐๐๙ หรือทางเว็บไซต์ www.khoekywang.go.th

๑๗. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง ทดสอบถึงการกรอก

- ๑) แบบคำขอรับใบอนุญาต/ต่ออายุใบอนุญาต
(เอกสาร/แบบฟอร์มเป็นไปตามที่อธิบดีกำหนด)

๑๘๙

วันที่พิมพ์	๐๔/๑๐/๒๕๖๒
สถานะ	เผยแพร่ครั้งมีอุบัติเหตุแล้ว
จัดทำโดย	นางสาวกานุชนาด ศรีสังเคราะม
อนุมัติโดย	นางสาวอรสา นาชัยล้าน
เผยแพร่โดย	นางสาวอรสา นาชัยล้าน