

## คู่มือสำหรับประชาชน

๑. ชื่องานบริการ การขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)
๒. หน่วยงานรับผิดชอบ สรข. ๑-๕ สกอ. และ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด
๓. ประเภทงานบริการ กระบวนงานบริการ
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ การออกใบอนุญาต
๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๕.๑ พ.ร.บ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ และ พ.ร.บ.วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕  
๕.๒ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๖. ระยะเวลาดำเนินการที่กำหนดในกฎหมาย

๖.๑ ระยะเวลาดำเนินการสำหรับการใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖.๑.๑ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๑๐ วัน ทั้งนี้ เริ่มนับจากวันที่ได้บันทึกแบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) ลงในระบบ เฉพาะกรณีคำขออนุญาตที่มีรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ๑ รายการ

๖.๑.๒ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๐ วัน ทั้งนี้ เริ่มนับจากวันที่ได้บันทึกแบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) ลงในระบบ ในกรณีที่คำขอที่มีรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไม่เกิน ๕ รายการ

๖.๑.๓ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ทั้งนี้ เริ่มนับจากวันที่ได้บันทึกแบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) ลงในระบบ ในกรณีที่คำขอที่มีรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเกินกว่า ๕ รายการ

๖.๒ ระยะเวลาดำเนินการสำหรับการใช้บริการผ่านระบบเอกสาร

ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๓๐ วัน ทั้งนี้ เริ่มนับจากวันที่ได้รับเรื่องแบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) ลงในระบบ

๗. ประเภทของช่องทาง
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
  - ทางไปรษณีย์
  - ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๘. สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ
- ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
  - ทางไปรษณีย์
  - ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

๙. โทรศัพท์ / โทรสาร - ๐๒ ๒๐๒ ๔๐๐๐

๑๐. วันที่ให้บริการ - วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

๑๑. เวลาที่ให้บริการ - ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ (ไม่หยุดพักเที่ยง)

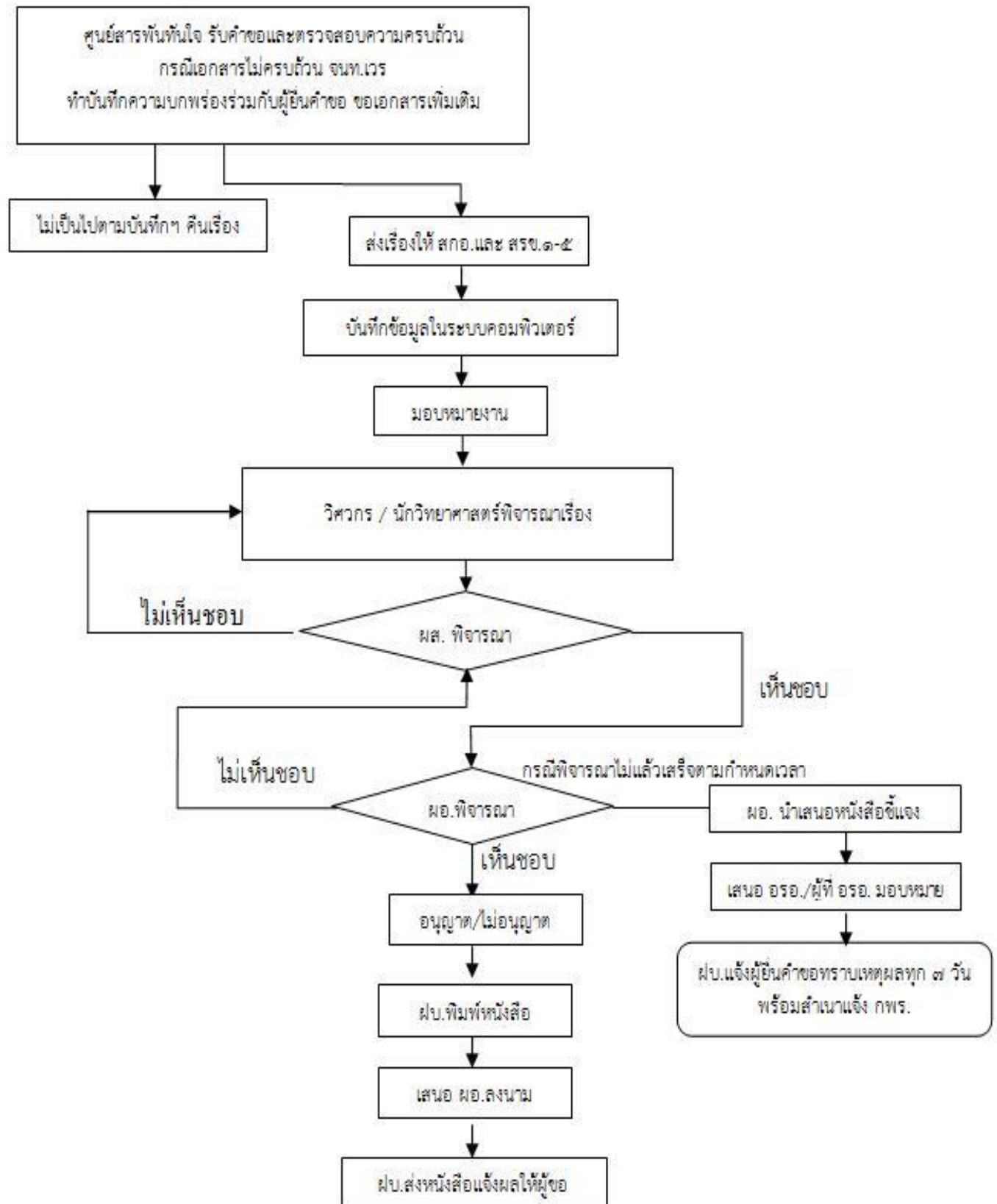
## ๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่นคำขอ

- ◆ เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕
- ◆ แบบคำขอย้ายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- ◆ มีเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนถูกต้อง
- ◆ การกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ต้องเป็นไปตามการกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๓๕) หมวด ๔ การควบคุมการปล่อยของเสียมลพิษ หรือสิ่งใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (ข้อ ๑๓ การกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ) โดย ๑) ต้องรักษาโรงงานให้สะอาดปราศจากขยะและสิ่งปฏิกูลอยู่เสมอ และจัดให้มีที่รองรับ หรือที่กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตามความจำเป็นและเหมาะสม และ ๒) ต้องแยกเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีวัตถุมีพิษปนอยู่ด้วย หรือสำลีผ้า หรือเศษด้าย ที่เป็นวัตถุไวไฟ ไว้ในที่รองรับต่างหากที่เหมาะสมและมีฝาปิดมิดชิด และต้องจัดให้มีการกำจัดสิ่งดังกล่าวโดยเฉพาะด้วยวิธีการที่ปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ

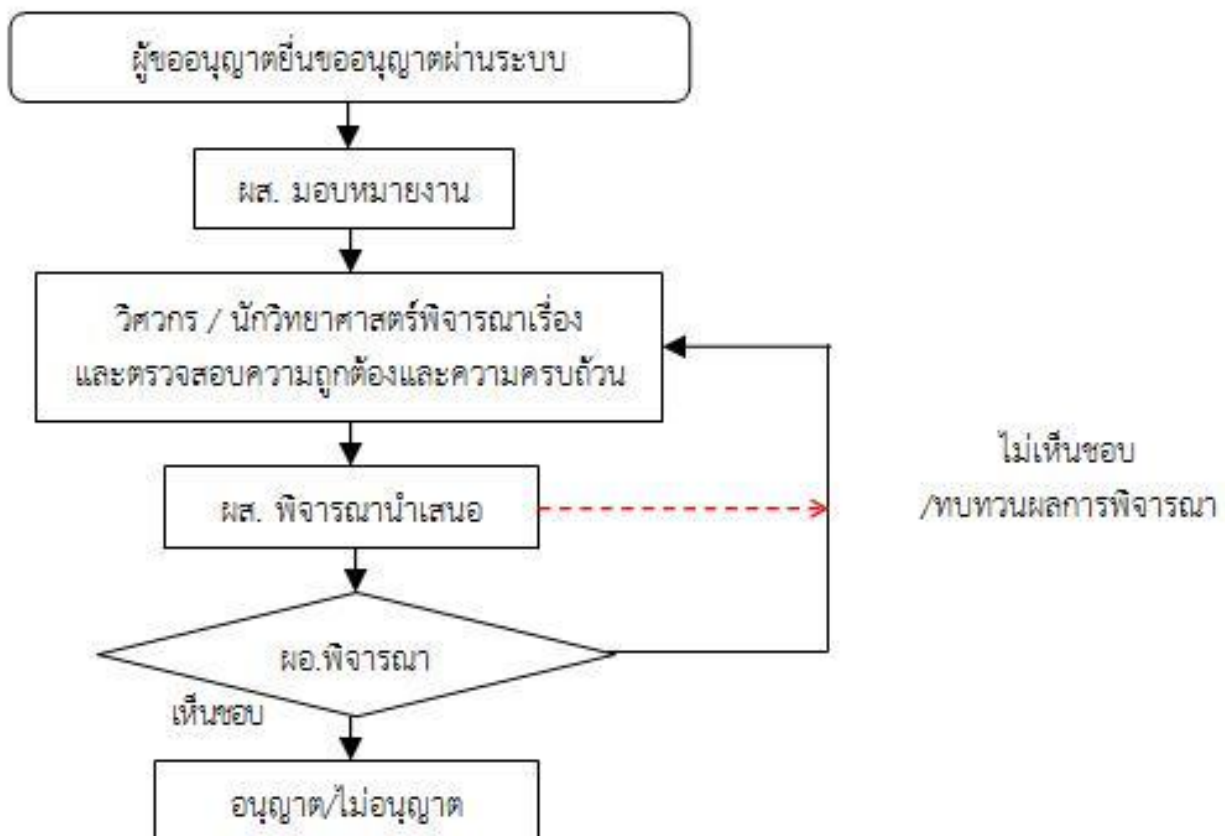
## ๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

- ◆ ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอย้ายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑)
  - ◆ กรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดตรวจสอบเอกสารและพิจารณาการอนุญาต
  - ◆ เจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณา
  - ◆ กรณีที่เป็นการไม่อนุญาต เจ้าหน้าที่แจ้งคำสั่งไม่อนุญาตให้ขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑) แก่ผู้ขออนุญาต
  - ◆ ผู้ขออนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์ต่ออธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครอง
- สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <http://www๒.diw.go.th/e-license/login.asp>

♦ การยื่นทางระบบเอกสาร



♦ การยื่นขออนุญาตผ่านระบบ



## ๑๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

### แบบฟอร์มคำขออนุญาต

รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข
๑. แบบฟอร์มคำขออนุญาตขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.๑) มีการลงลายมือชื่อของผู้ขออนุญาต หรือผู้รับมอบอำนาจทุกหน้า ห้ามถ่ายสำเนาลายมือชื่อ	๑		

### เอกสารประกอบการขออนุญาต

รายการเอกสาร	ตัวจริง	สำเนา	เงื่อนไข
๑. หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ออกไว้ไม่เกิน ๖ เดือน มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า		๑	นิติบุคคล
๒. บัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้แทนนิติบุคคล มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า		๑	นิติบุคคล
๓. บัตรประชาชนและทะเบียนบ้าน หรือหนังสือเดินทาง กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้ขออนุญาต มีการลงนามรับรองเอกสารโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า		๑	บุคคลธรรมดา
๔. หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ มีการลงนามรับรองเอกสารและประทับตราบริษัทโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า	๑		กรณีมีการมอบอำนาจ
๕. บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้มอบอำนาจ		๑	กรณีมีการมอบอำนาจ
๖. ทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ		๑	กรณีมีการมอบอำนาจ
๗. บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง กรณีบุคคลต่างด้าว) ของผู้รับมอบอำนาจ		๑	กรณีมีการมอบอำนาจ
๘. ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ		๑	กรณีมีการมอบอำนาจ
๙. สำเนาใบอนุญาตการประกอบกิจการโรงงาน(รง.๔) หรือ สำเนาใบรับแจ้ง ประกอบกิจการโรงงาน (รง.๒) หรือสำเนา หนังสือรับรองการประกอบกิจการโรงงานในเขต ประกอบการอุตสาหกรรม ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.๒๕๓๕ (แบบ ข.๒) หรือสำเนา หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน หรือประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๑/๒) หรือสำเนาหนังสือ อนุญาตให้ประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม (แบบ กนอ. ๐๓/๖) ทุกหน้า		๑	
๑๑. รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย		๑	
๑๒. รายละเอียดแผนผังแสดงอาคารหรือสถานที่ภายในบริเวณ โรงงานที่มีการจัดเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พร้อม ภาพถ่าย		๑	

## ๑๕. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีอัตราค่าธรรมเนียม

## ๑๗. แบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

♦ แบบฟอร์มคำขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.๑) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://www๒.diw.go.th/iwmb/forms.asp>