

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.1)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม

กระทรวง: กระทรวงอุตสาหกรรม

1. ชื่อกระบวนการ: การขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.1)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548
 - 2) พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535
 - 3) พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนภูมิภาค
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ไม่มี
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0	0 วัน
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0	
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0	
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอขยายระยะเวลาในการเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.1) 01/05/2015 13:37
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงาน ตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

1. เป็นโรงงานที่ตั้งอยู่นอกนิคมอุตสาหกรรมและเขตประกอบการอุตสาหกรรม
2. มีเอกสารประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน
3. การเก็บกักสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ต้องเป็นไปตามการกฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2535) หมวด 4 การควบคุมการปล่อยของเสียมลพิษ หรือสิ่งใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (ข้อ 13 การกำจัดขยะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว) โดย 1) ต้องรักษาโรงงานให้สะอาดปราศจากขยะและสิ่งปฏิกูลอยู่เสมอ และจัดให้มีที่รองรับ หรือที่กำจัดขยะและสิ่งปฏิกูลตามความจำเป็นและเหมาะสม และ 2) ต้องแยกเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งมีวัตถุมีพิษปนอยู่ด้วย หรือ สลัดผ้า หรือเศษด้ายที่เป็นวัตถุไวไฟไว้ในที่รองรับต่างหากที่เหมาะสมและมีฝาปิดมิดชิด และต้องจัดให้มีการกำจัด
4. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ	1 วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	-
2)	การพิจารณา	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาการอนุญาต	22 วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา ลงนามคำสั่ง และแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้ว เสร็จ	7 วัน	สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	0	3	ฉบับ	(- ของผู้ขอ อนุญาต/ผู้แทนนิติ บุคคล (กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็นนิติ บุคคล) - ของผู้มอบ อำนาจ/ผู้รับมอบ อำนาจ - ของพยาน 2 คน - ของเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาต ไม่ใช่เจ้าของที่ดิน มีการลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้องโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า)
2)	หนังสือเดินทาง	กรมการกงสุล	0	3	ฉบับ	(- กรณีผู้ขอ อนุญาตเป็น บุคคลต่างด้าว - มีการลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้องโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	ใบสำคัญการ เปลี่ยนชื่อ	กรมการปกครอง	0	3	ฉบับ	(- กรณีมีการ เปลี่ยนชื่อตัวหรือ ชื่อสกุล - มีการลงนาม รับรองสำเนา ถูกต้องโดยผู้ขอ อนุญาตทุกหน้า)
4)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	0	3	ฉบับ	(- ซึ่งออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับจาก วันที่ยื่นคำขอ และ ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องโดย ผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล ตามหนังสือรับรอง ทุกหน้า - โดยต้องมี วัตถุประสงค์ของ นิติบุคคลตรงกับ ประเภทของ กิจการโรงงานที่ ขออนุญาต (กรณี ผู้ขออนุญาตเป็น นิติบุคคล))

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หนังสือมอบ อำนาจพร้อมติด อากรแสตมป์ (ถ้ามี)	กรมโรงงาน อุตสาหกรรม	1	2	ฉบับ	(กรณีไม่อาจมอบ ฉบับจริงได้ ต้อง เอาฉบับจริงมาให้ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ และ มอบสำเนาที่มีการ ลงนามรับรอง สำเนาถูกต้องโดย ผู้ขออนุญาตทุก หน้า)
2)	คำขอย้าย ระยะเวลาในการ เก็บกักสิ่งปฏิจุล หรือวัสดุไม่ใช้ แล้ว (สก.1)	-	3	0	ฉบับ	-
3)	ใบอนุญาต ประกอบกิจการ โรงงาน (ร.ง.4)	-	1	0	ฉบับ	-
4)	รายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการผลิต พร้อมแสดงจุดที่ เกิดปัญหา ทางด้าน สิ่งแวดล้อม ได้แก่ น้ำเสีย อากาศเสีย และ	-	3	0	ฉบับ	(มีการลงนามโดย ผู้ขออนุญาตทุก หน้า)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	มลพิษอื่น ๆ					
5)	รายละเอียด แผนผังแสดง อาคารหรือ สถานที่ภายใน บริเวณโรงงานที่ มีการจัดเก็บสิ่ง ปฏิภูลหรือวัสดุที่ ไม่ใช้แล้ว พร้อม ภาพถ่าย	-	3	0	ฉบับ	(มีการลงนามโดย ผู้ขออนุญาตทุก หน้า)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม เลขที่ 75/6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทรศัพท์ 0 2202 3162 โทรสาร 0 2202 3060 E-mail:

inspector_ops@industry.go.th

หมายเหตุ -

- 2) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดทุกจังหวัด <http://www.industry.go.th>

หมายเหตุ -

- 3) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567 E-Mail:

damrongdhama.1567@gmail.com

หมายเหตุ -

- 4) **ช่องทางการร้องเรียน** - เรือนรับรองประชาชน ศูนย์บริการประชาชน (จุดบริการประชาชน 1111) สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. (ประตู 4) - สายด่วนทำเนียบรัฐบาล 1111 บริการรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์ ตลอด 24 ชั่วโมง หรือรับร้องเรียนผ่านทาง โทรศัพท์ 0 2283 1271 - 84 โทรสาร 0 2283 1286 - 7 - ส่งเรื่องร้องเรียนทางไปรษณีย์ กราบเรียนนายกรัฐมนตรี ตู้ ปณ.1111 ปณ. ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพมหานคร 10302 (ไม่ต้องติดแสตมป์) - <http://www.1111.go.th/form.aspx>

หมายเหตุ -

- 5) **ช่องทางการร้องเรียน** ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแจ้งขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.1)
- 2) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	13/02/2562
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	กุสุมา ไชยพร
อนุมัติโดย	สมชาย เกื่อนสุวรรณ
เผยแพร่โดย	เกสร่า วุ่นซีลอง