

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.2) (ส่วนภูมิภาค)

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์ กระทรวงอุตสาหกรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้ประกอบกิจการโรงงานตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

มีเอกสารประกอบการพิจารณาถูกต้องครบถ้วน

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์ ถนนสวรรคตวิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทร 056-222231 โทรสาร 056-227868 E-mail:moi_nakhonsawan@industry.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์
2)	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณา (หมายเหตุ: -)	22 วัน	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาลงนามการอนุญาต และผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ (หมายเหตุ: -)	7 วัน	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (- ของผู้ขออนุญาต/ผู้แทนนิติบุคคล (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล) - ของผู้มอบอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ - ของพยาน 2 คน - ของเจ้าของที่ดิน กรณีผู้ขออนุญาตไม่ใช่เจ้าของที่ดิน มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีผู้ขออนุญาตเป็นบุคคลต่างด้าว - มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมการกงสุล

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีมีการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล - มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (- ซึ่งออกให้ไม่เกิน 3 เดือน นับจากวันที่ยื่นคำขอ และลง นามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตาม หนังสือรับรองทุกหน้า - โดยต้องมีวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลตรงกับประเภทของกิจการโรงงาน ที่ขออนุญาต (กรณีผู้ขออนุญาตเป็นนิติบุคคล))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (กรณีไม่อาจมอบฉบับจริงได้ ต้องเอาฉบับจริงมาให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ และมอบสำเนาที่มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
6)	คำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณ โรงงาน (สก.2) ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
7)	ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.4) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	สัญญาซื้อขาย หรือสัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอม ระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช่ แล้ว (กอ.1) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-
9)	รูปถ่ายวัสดุที่ไม่ใช่แล้วพร้อมคำอธิบายประกอบ ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
10)	รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมระบุขั้นตอนที่ทำให้เกิดวัสดุไม่ ใช่แล้ว (Process Chart) ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (มีการลงนามโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-
11)	เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีที่วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ก่อนใช้งานหรือหมดอายุเป็น วัสดุพื้นฐานที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปนเปื้อนด้วยสารเคมีที่มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย และมีการลงนาม รับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	<p>ผลวิเคราะห์วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 ปี และต้องวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ที่ขึ้นทะเบียนกับ กรอ. และสามารถวิเคราะห์ประเภทของสารมลพิษตามที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ หรือห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ของหน่วยงานราชการ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีวัสดุที่ไม่ใช่แล้วมีลักษณะเป็นสารผสมและ/หรือก่อนงานไม่มี SDS กำกับ หรือจำเป็นต้องวิเคราะห์ลักษณะและสมบัติความเป็นอันตรายของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วเพื่อตรวจสอบรหัสของเสียและวิธีการกำจัด โดยพารามิเตอร์ที่วิเคราะห์จะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับวิธีบำบัด/กำจัดวัสดุที่ไม่ใช่แล้วและการจัดการของเสียขั้นสุดท้าย และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	-
13)	<p>ใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6) พร้อมสำเนาเอกสารสำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกปริมาณวัตถุอันตรายที่มาถึงด่านศุลกากร</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีส่งออกวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นวัตถุอันตรายตามบัญชี 5.2 แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 (รหัสกำจัด 081) และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	-
14)	<p>ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย (วอ.8) เพื่อการเก็บรักษา</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีกักเก็บในภาชนะบรรจุ วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นวัตถุอันตรายตามบัญชี 5.2 แห่ง พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 (รหัสกำจัด 021) และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	-
15)	<p>สัญญาการให้บริการ หรือหนังสือยินยอมระหว่างผู้ให้บริการและผู้ส่งออกหรือโรงงานรีไซเคิลวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีกักเก็บวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (รหัสกำจัด 021) และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	-
16)	<p>โฉนดที่ดิน รูปถ่ายพื้นที่และพื้นที่โดยรอบ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 3 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไปถมที่ลุ่ม (รหัสกำจัด 082) หรือนำไปใช้เป็นสารปรับปรุงดิน (รหัสกำจัด 083) หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่นในเชิงพื้นที่ ซึ่งมีผลในการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิทัศน์หรือสภาพแวดล้อมเดิมของพื้นที่เดิม และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	กรมที่ดิน
17)	<p>หนังสือรับรองหรือให้ความเห็นทางวิชาการจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องว่า วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว สามารถนำไปใช้เป็นหรือใช้เป็นองค์ประกอบของปุ๋ยหมัก ปุ๋ยอินทรีย์ ปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ หรือสารปรับปรุงดินได้จริง โดยจะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพมนุษย์เมื่อนำไปใช้งาน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ชัดเจนว่าสามารถนำไปจัดการด้วยการหมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงดิน (รหัสกำจัด 083) มีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
18)	หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเกษตรกร/ การขึ้นทะเบียนฟาร์ม/ บัตรสมาชิกสหกรณ์ สมาคมทางด้านเกษตร/ปศุสัตว์/ประมง/ หนังสือรับรองการประกอบอาชีพเกษตรกรรมจากหน่วยงานราชการ/หน่วยงานท้องถิ่น/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้านตามเหตุอันสมควร และเชื่อถือได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไปใช้ประโยชน์ทางด้านเกษตรกรรม/ปศุสัตว์/ประมง และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-
19)	รายละเอียดวิธีการรีไซเคิล หรือการบำบัด/กำจัด หรือการนำไปใช้ประโยชน์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีที่ ไม่ปรากฏข้อมูลที่ทราบกันทั่วไปว่า ประเภทวัสดุที่ไม่ใช่แล้วดังกล่าว ทั้งในด้านปริมาณและด้านคุณภาพ สามารถดำเนินการเชิงอุตสาหกรรมได้จริง และมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้ขออนุญาตทุกหน้า)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	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)	สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดนครสวรรค์ ถนนสวรรควิถี ตำบลนครสวรรค์ตก อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ 60000 โทร 056-222231 โทรสาร 056-227868 E-mail: moi_nakhonsawan@industry.go.th (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย โทรศัพท์ 1567 E-Mail: damrongdhama.1567@gmail.com (หมายเหตุ: -)
4)	- เรือนรับรองประชาชน ศูนย์บริการประชาชน (จุดบริการประชาชน 1111) สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. (ประตู 4) - สายด่วนทำเนียบรัฐบาล 1111 บริการรับแจ้งเรื่องร้องทุกข์ ตลอด 24 ชั่วโมง หรือร้องเรียนผ่านทาง 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)	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))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คู่มือการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (หมายเหตุ: -)
2)	ขอขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.2) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.thวันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -