

ขั้นตอนการยื่น

ขออนุญาตดำเนินการกับสิ่ง
ปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว



สำหรับผู้ก่อกำเนิด
และผู้รับดำเนินการ

V 1.2



| เนื้อหา | หน้า |
|---|------|
| ขั้นตอนการดำเนินการ | 1 |
| แผนผังการดำเนินการสำหรับทุกโรงงาน | 2 |
| ขั้นตอนที่ 1 ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ | 3 |
| ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่มข้อมูลกิจการ และข้อมูลโรงงาน | 8 |
| ขั้นตอนที่ 3 การยืนยันข้อมูลโรงงาน | 13 |
| ขั้นตอนที่ 4 การยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) | 22 |
| ขั้นตอนที่ 5 ผู้รับดำเนินการตอบรับ (สำหรับผู้รับ ดำเนินการ) | 44 |
| ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต | 48 |
| การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งผลการพิจารณา | 50 |



ขั้นตอนการยื่นข้อมูลกากอุตสาหกรรม (สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว) ผ่านระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) และระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

ขั้นตอนที่ 1 ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ

ลูกค้าจะต้องทำการลงทะเบียนในระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) เพื่อรับบัญชีและรหัสผ่านการใช้งานระบบงานต่างๆ ภายใต้กระทรวงอุตสาหกรรม <https://i.industry.go.th>

ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่มข้อมูลกิจการ และข้อมูลโรงงาน

หลังจากที่สมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ผู้ประกอบการโรงงานจะต้องทำการเพิ่มกิจการ และข้อมูลโรงงานที่ระบบทะเบียนประวัติลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry)

ขั้นตอนที่ 3 การยืนยันข้อมูลกิจการและโรงงาน

เมื่อเพิ่มข้อมูลกิจการ และข้อมูลโรงงาน ทางฝั่งผู้ประกอบการจะยืนยันข้อมูลโรงงานในระบบยืนยันตัวตนเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้งานระบบอนุญาตของโรงงานอุตสาหกรรม โดยสามารถเข้าผ่านระบบ <https://i.industry.go.th> หรือ เข้าตรงได้ที่ <https://center.diw.go.th/diw-user/authen/> ด้วยรหัสผ่านชุดเดียวกับ ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry)

ทุกโรงงาน

ขั้นตอนที่ 4 การยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด)
การยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วลูกค้าจะต้องดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 ให้เรียบร้อยแล้ว จากนั้นจะทำการยื่นขออนุญาตดำเนินการในระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรมได้ที่ <https://e-waste.diw.go.th/waste/authen/login.html>

ผู้ก่อกำเนิด

ขั้นตอนที่ 5 ผู้รับดำเนินการตอบรับ (สำหรับผู้รับดำเนินการ)

เมื่อผู้ก่อกำเนิดของเสียได้ยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และเลือกผู้รับกำจัด จากนั้นจะต้องรอผู้รับกำจัดมารับดำเนินการ หากผู้รับกำจัดไม่มาครบดำเนินการภายใน 3 วัน ผู้ก่อกำเนิดจะต้องทำการยื่นใหม่จนกว่าผู้รับดำเนินการจะยอมรับดำเนินการ

ผู้รับดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้รับดำเนินการรับที่จะดำเนินการกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จะต้องรอเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ดำเนินการ ผู้ก่อกำเนิดและผู้รับดำเนินการถึงจะดำเนินการขนย้ายและดำเนินการกับสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้

เจ้าหน้าที่

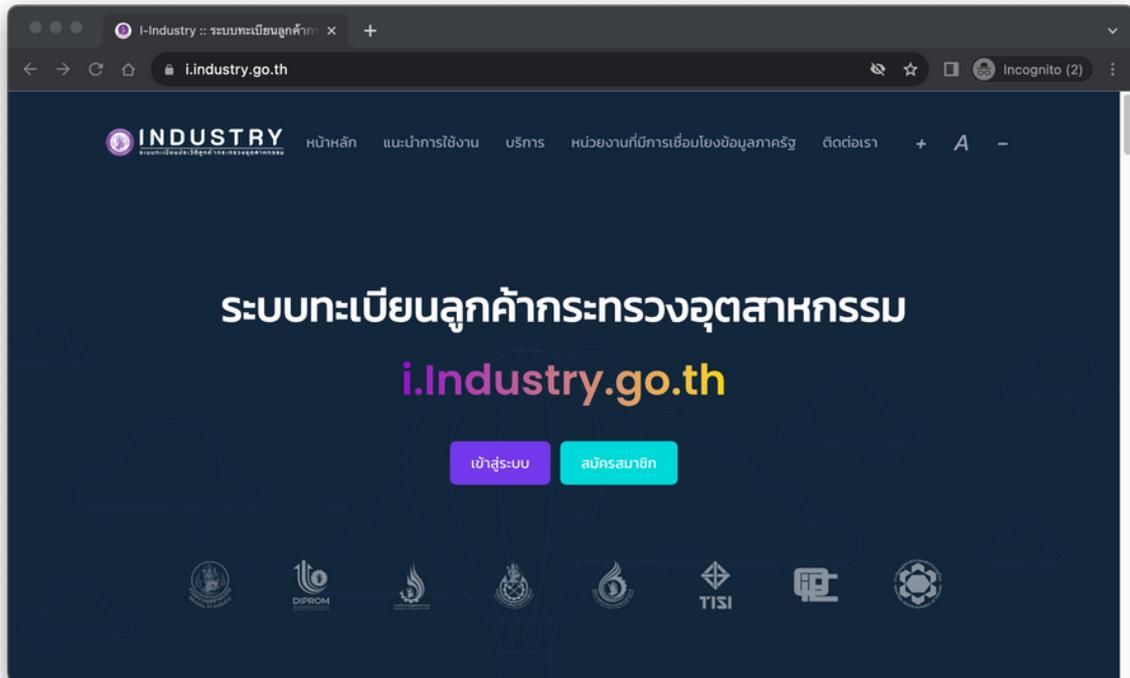
แผนผังการดำเนินการสำหรับทุกโรงงาน

ขั้นตอนที่ 1 -3 ลงทะเบียน เข้าสู่ระบบ ยืนยันข้อมูลกิจการและโรงงาน



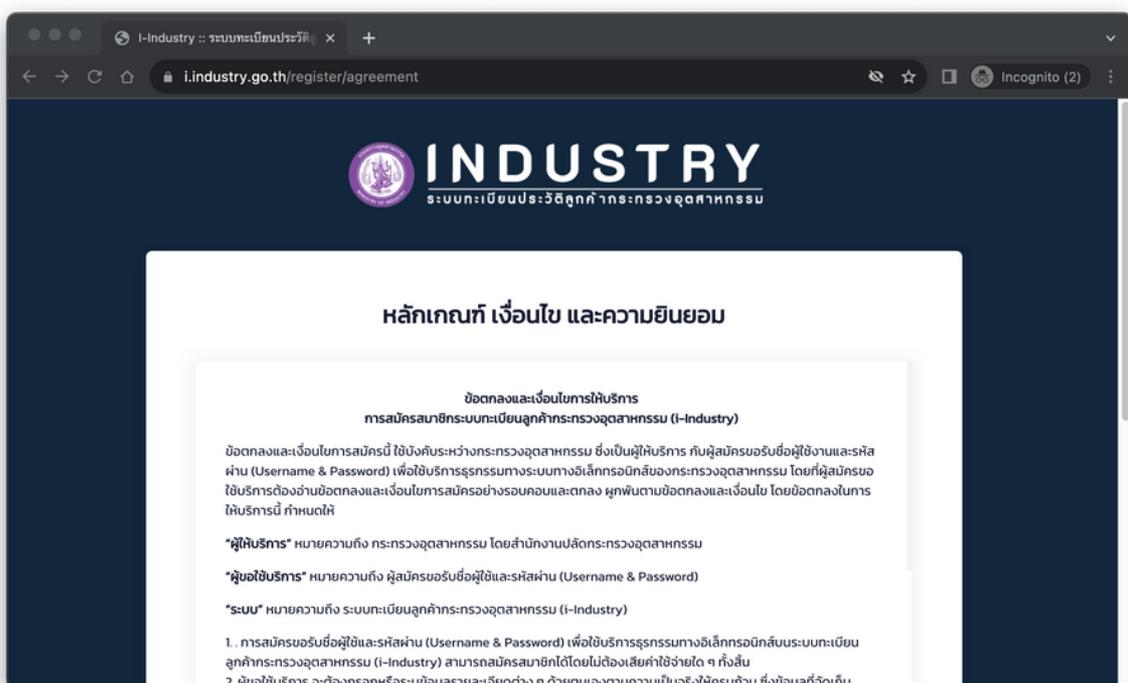
ขั้นตอนที่ 1 ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ

1) เข้าสู่หน้าหลักของระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) ได้ที่ <https://i.industry.go.th> ถ้าลูกค้ายังไม่มีบัญชีการเข้าระบบให้คลิกที่ปุ่ม “ลงทะเบียน”

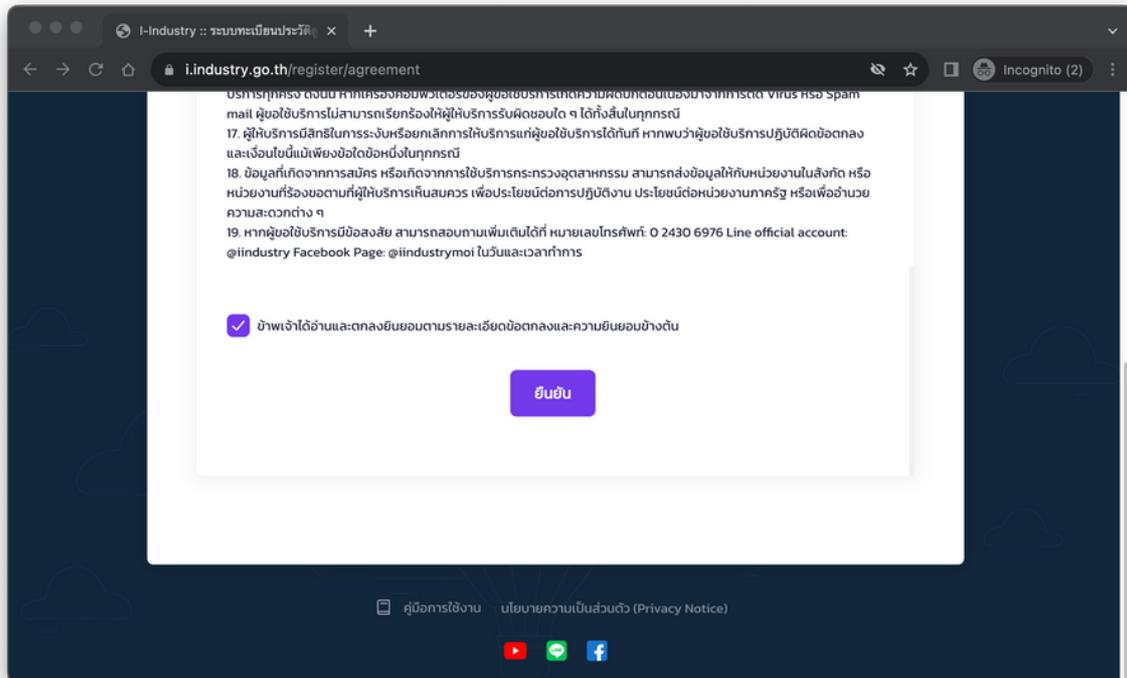


หากลูกค้ามีบัญชีการเข้าระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) แล้วให้คลิกเข้าระบบ และข้ามไปยัง **ขั้นตอนที่ 2** การเพิ่มข้อมูลกิจการ และข้อมูลโรงงาน

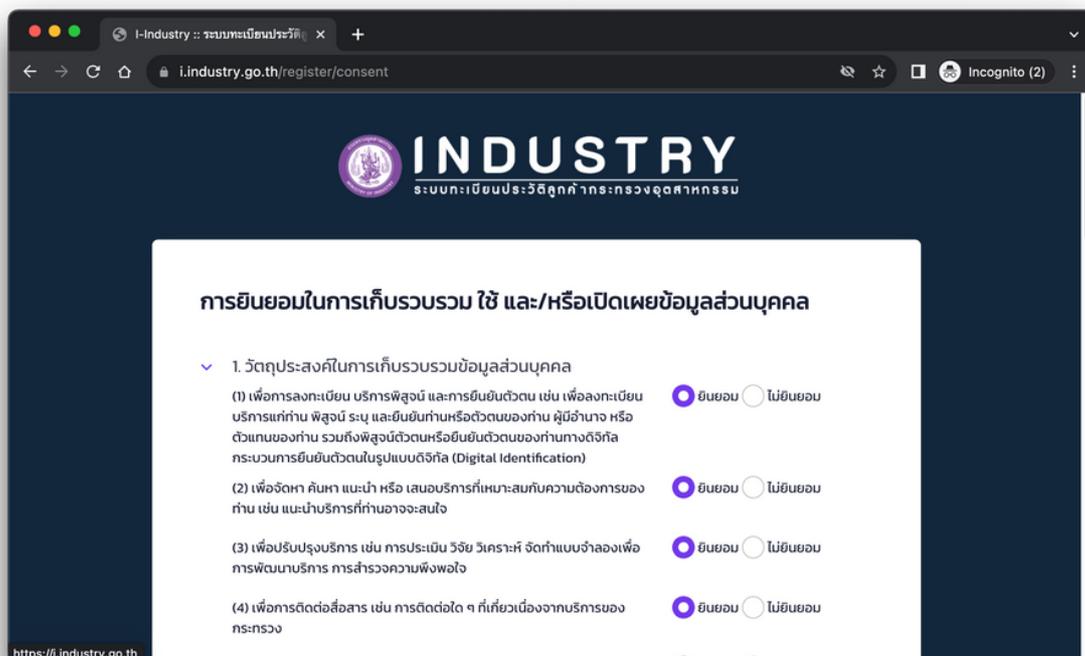
2) ระบบจะแสดงหน้าหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และความยินยอม ผู้สมัครต้องอ่านให้ครบถ้วน ก่อนการสมัครสมาชิก



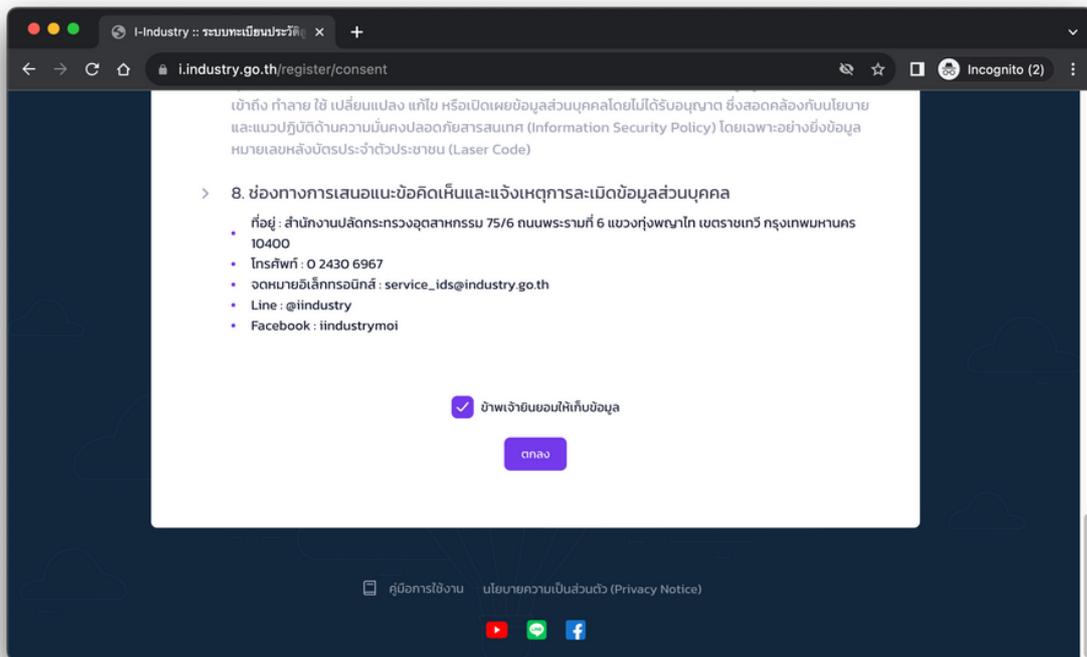
3) เมื่ออ่านครบแล้วให้ใส่เครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “ข้าพเจ้าได้อ่านและตกลงยินยอมตามรายละเอียด ข้อตกลงและความยินยอมข้างต้น” จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยัน”



4) หลังจากนั้นผู้ประกอบการจะต้องทำการเลือกการยินยอม/ไม่ยินยอมในการเก็บรวบรวม ใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ในส่วนนี้ผู้ประกอบการควรอ่านให้ครบทุกข้อ



5) ใส่เครื่องหมายถูกที่หน้าคำ “ข้าพเจ้ายินยอมให้ข้อมูล” แล้วคลิกปุ่ม “ตกลง”



6) กรอกข้อมูลประจำตัวของผู้สมัคร ดังนี้

- **เลขบัตรประชาชน** ของผู้สมัคร 13 หลัก
- **ชื่อจริง** ของผู้สมัคร
- **นามสกุล** ของผู้สมัคร
- **วัน เดือน ปีเกิด** ของผู้สมัคร
- **อีเมล** ที่สามารถติดต่อได้
- **เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่** ที่สามารถติดต่อได้
- **รหัสผ่าน** สำหรับเข้าใช้งาน (ใช้อักษรตั้งแต่ 8 ตัวขึ้นไปประกอบด้วยตัวอักษร ตัวเลข และ สัญลักษณ์)

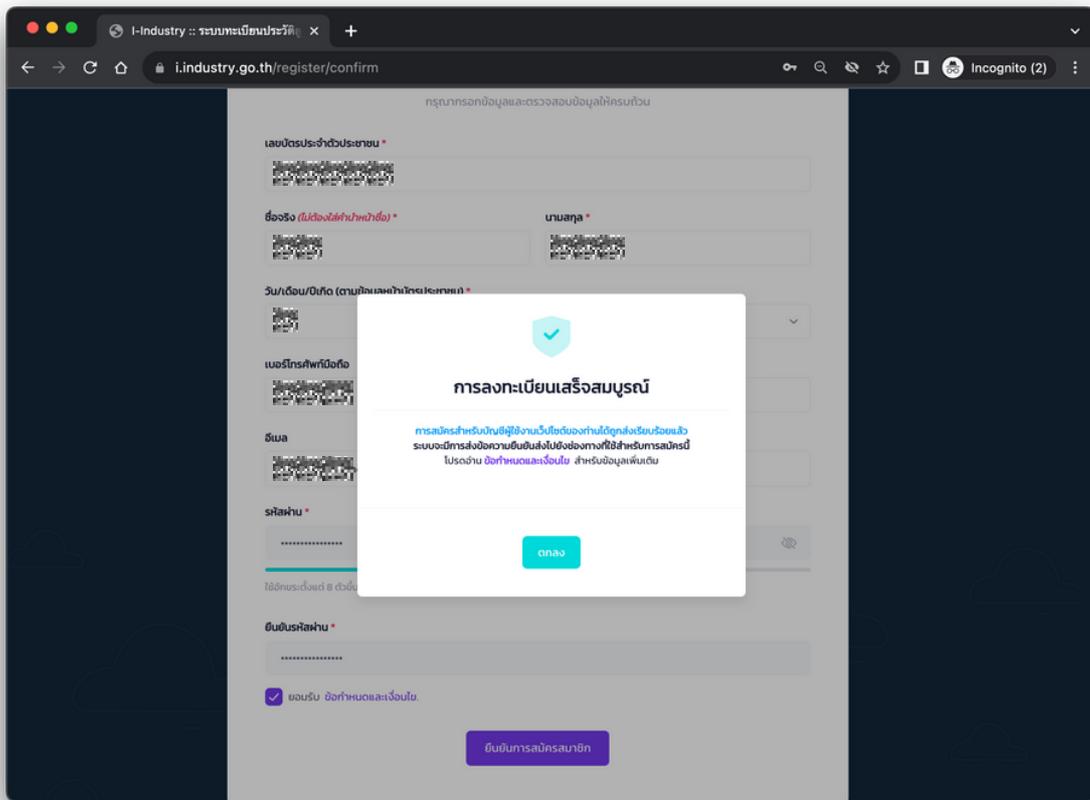
เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้ว “จำพเพ็ญยอมให้ข้อมูล” แล้วคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการเป็นสมาชิก”

หมายเหตุ

*ข้อมูลดังกล่าวจะต้องเป็นข้อมูลประจำตัวของผู้สมัครและเป็นเจ้าของข้อมูลเดียวกับผู้ถือบัตรประชาชนในการสมัครเท่านั้น!

**ห้ามใช้ข้อมูลของบุคคลอื่นในการสมัครใช้งานระบบ

7) ระบบจะแสดงหน้าต่างการยืนยันผลการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ ดังรูป



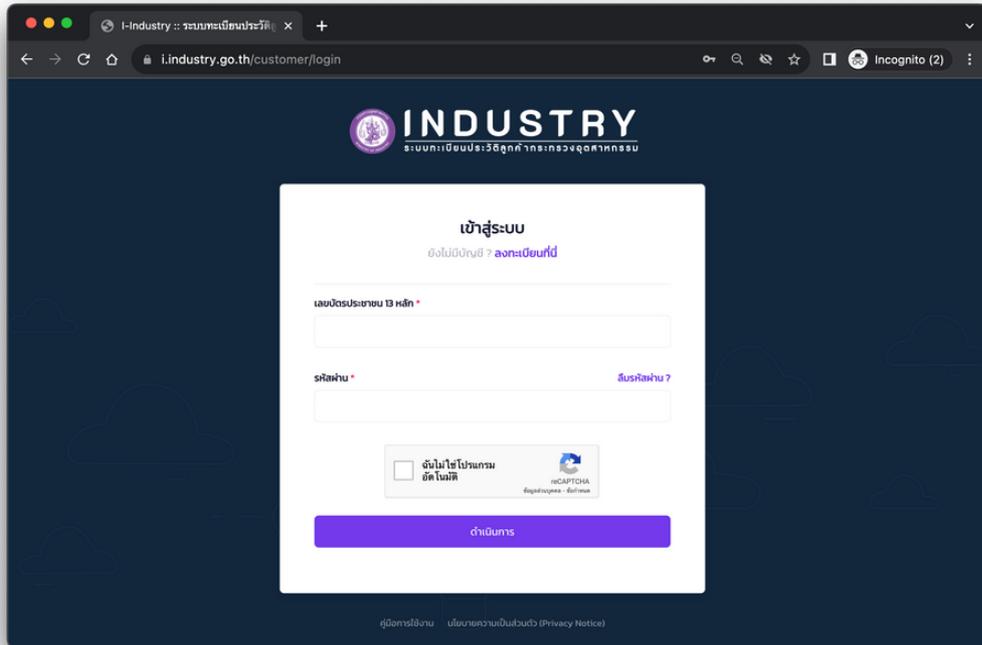
หมายเหตุ

ในส่วนขั้นตอนการสมัครสมาชิก ผู้ประกอบการสามารถศึกษารายละเอียดขั้นตอนการสมัครสมาชิกอย่างละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://i.industry.go.th/manual>

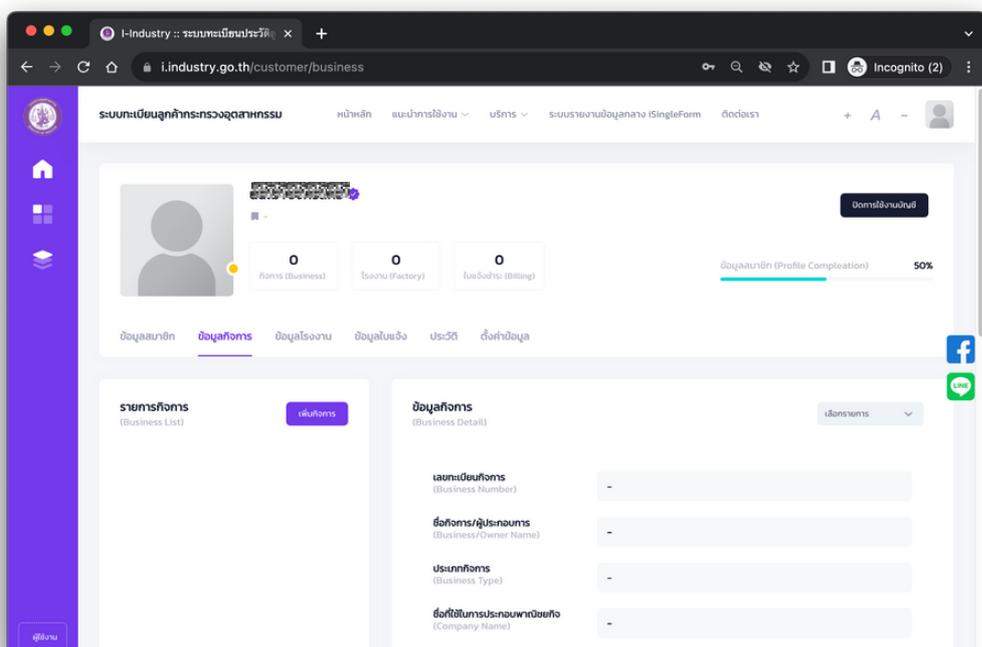
ขั้นตอนที่ 2 การเพิ่มข้อมูลกิจการ และข้อมูลโรงงาน

ส่วนที่ 1 การเพิ่มข้อมูลกิจการ

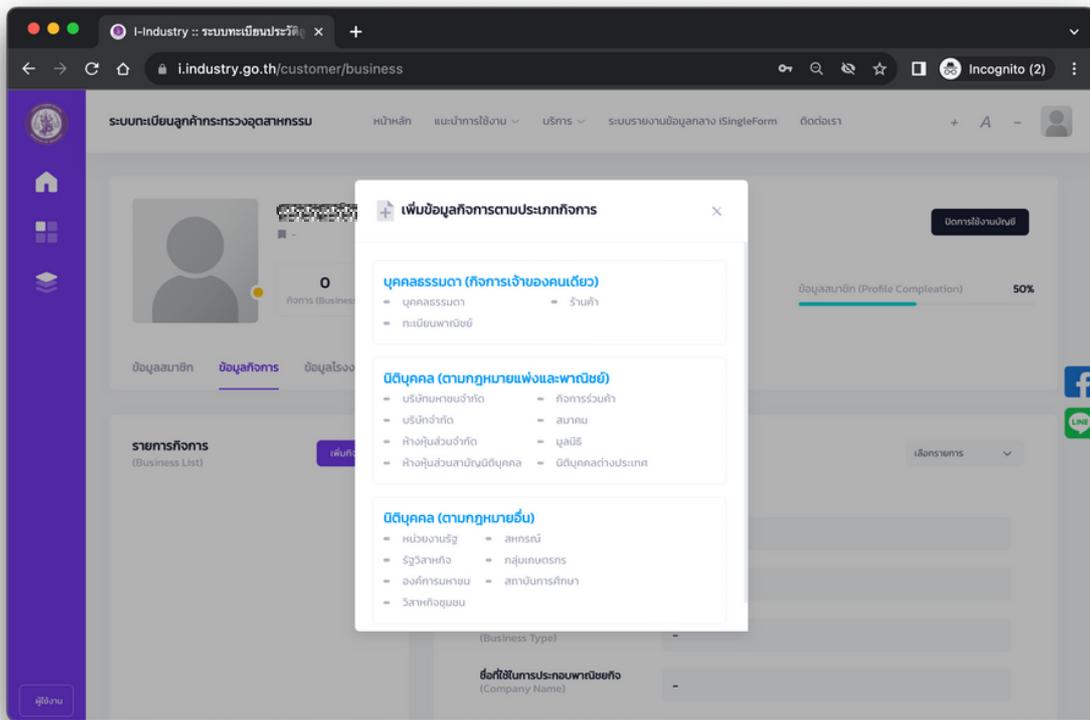
1) เข้าสู่ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) ได้ที่ <https://i.industry.go.th/customer> กรอกชื่อบัญชี (เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ใช้งาน) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน จากนั้นใส่เครื่องหมายถูกหน้าข้อความ “ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ” คลิกปุ่ม “ดำเนินการ”



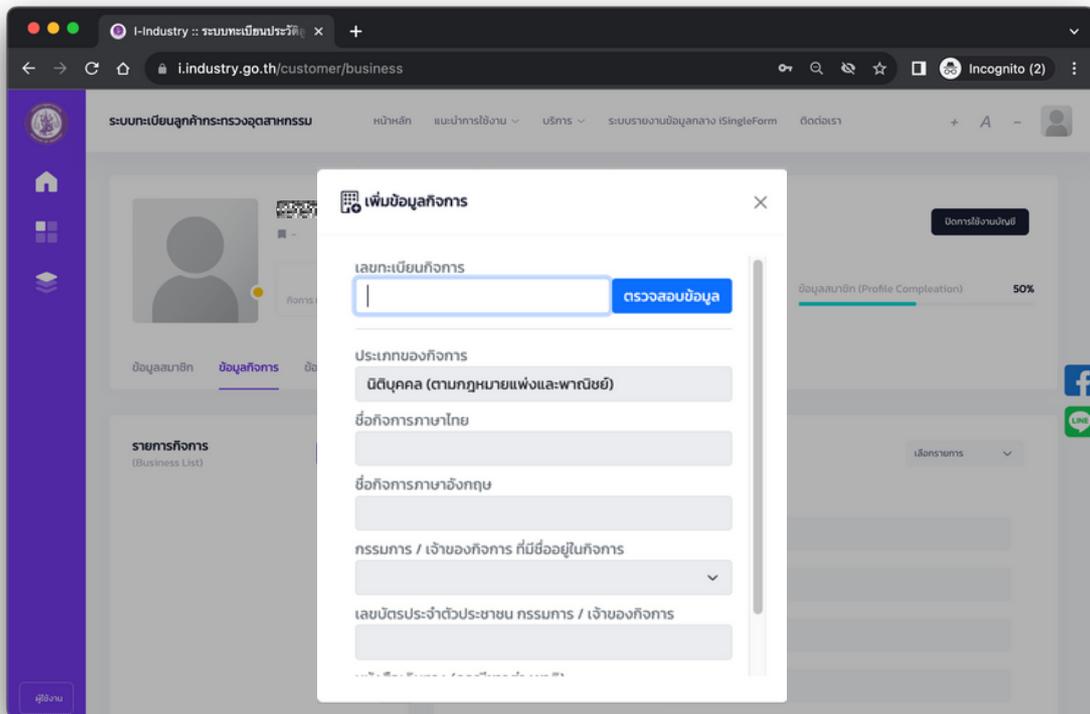
2) เลือกแถบเมนู “ข้อมูลกิจการ”



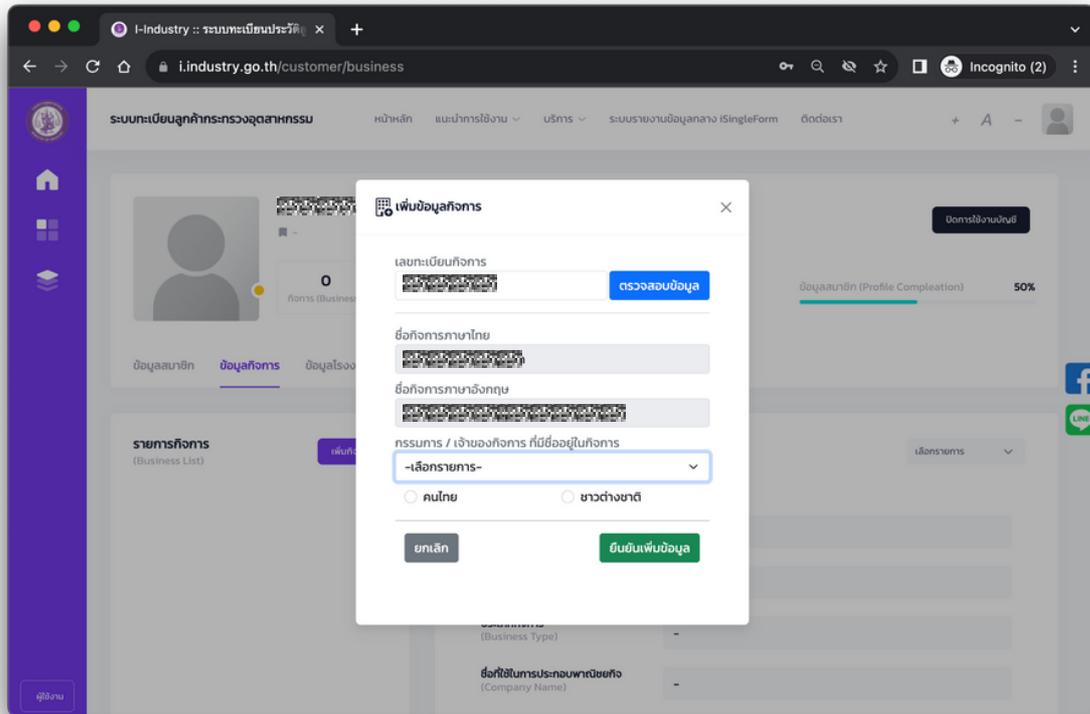
3) เลือกประเภทของกิจการของท่าน



4) กรอก “เลขทะเบียนกิจการ” จากนั้นกดปุ่ม “ตรวจสอบ”



4) เมื่อระบบตรวจสอบข้อมูลกิจการของท่านกับหน่วยงานต้นทางที่จัดตั้งกิจการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลกิจการของท่าน หากข้อมูลกิจการเป็นเลขทะเบียนนิติบุคคล จะต้องเลือกรายนามของกรรมการท่านใดท่านหนึ่ง เพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูลกิจการดังกล่าว



หมายเหตุ

1) ประเภทกิจการนิติบุคคล (ตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์)

ในข้อมูลการยืนยันข้อมูลกิจการที่เป็นเลขทะเบียนนิติบุคคลหากผู้สมัครเป็นท่านอื่นที่ไม่ใช่เจ้าของกิจการ อาทิ ผู้ดำเนินการแทนหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะต้องเตรียมข้อมูลของกรรมการของท่านดังนี้

- กรรมการคนไทย เอกสารการมอบอำนาจจากกรรมการ
- กรรมการต่างชาติ เอกสารการมอบอำนาจ และข้อมูลหนังสือเดินทาง

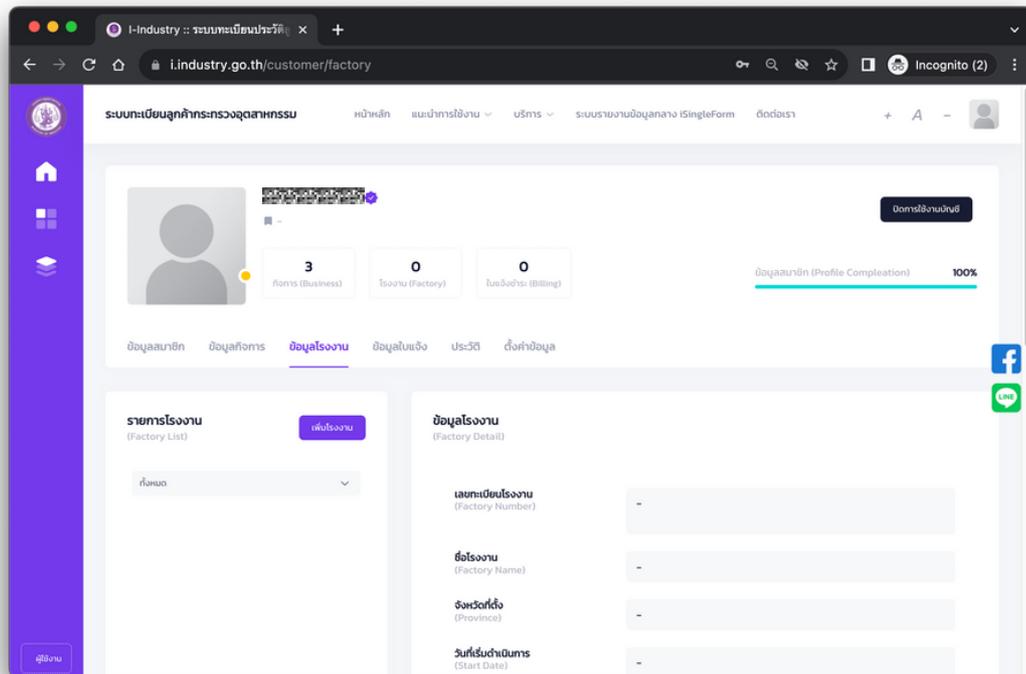
2) ประเภทกิจการนิติบุคคล (ตามกฎหมายอื่น)

เตรียมเอกสารประกอบการ ดังนี้ ใบ ก.พ.20 หรือเอกสารอื่น ๆ ที่ออกโดยหน่วยงานราชการ ที่ระบุถึงเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก

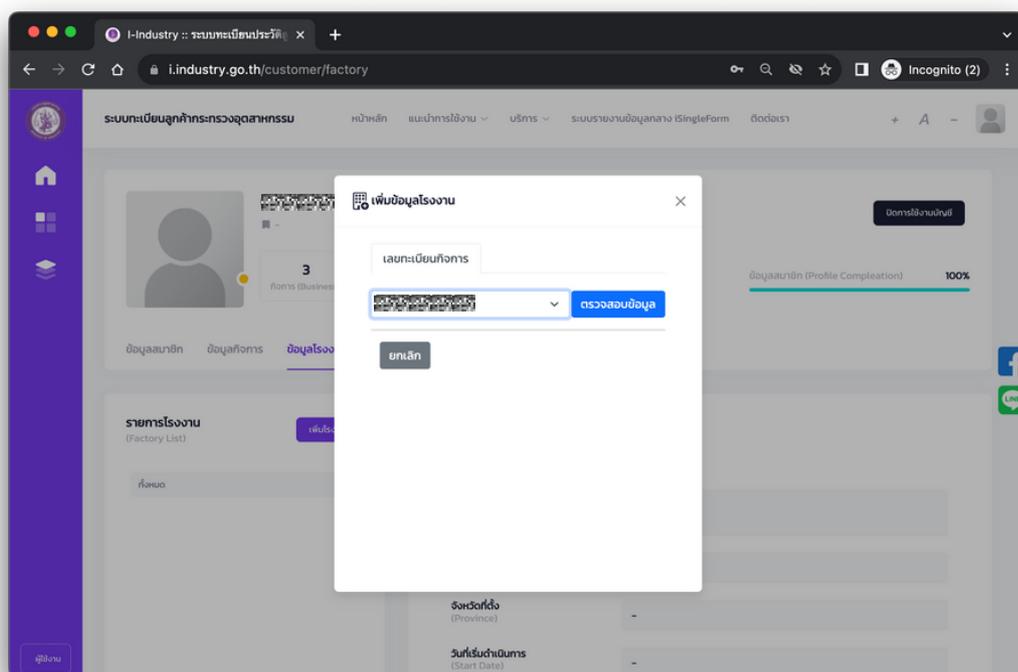
ส่วนที่ 2 การเพิ่มข้อมูลโรงงาน

ในส่วนของการเพิ่มโรงงานนั้น ทางผู้ประกอบการจะดำเนินการเพิ่มข้อมูลโรงงานได้ก็ต่อเมื่อผู้ประกอบการเพิ่มข้อมูลกิจการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

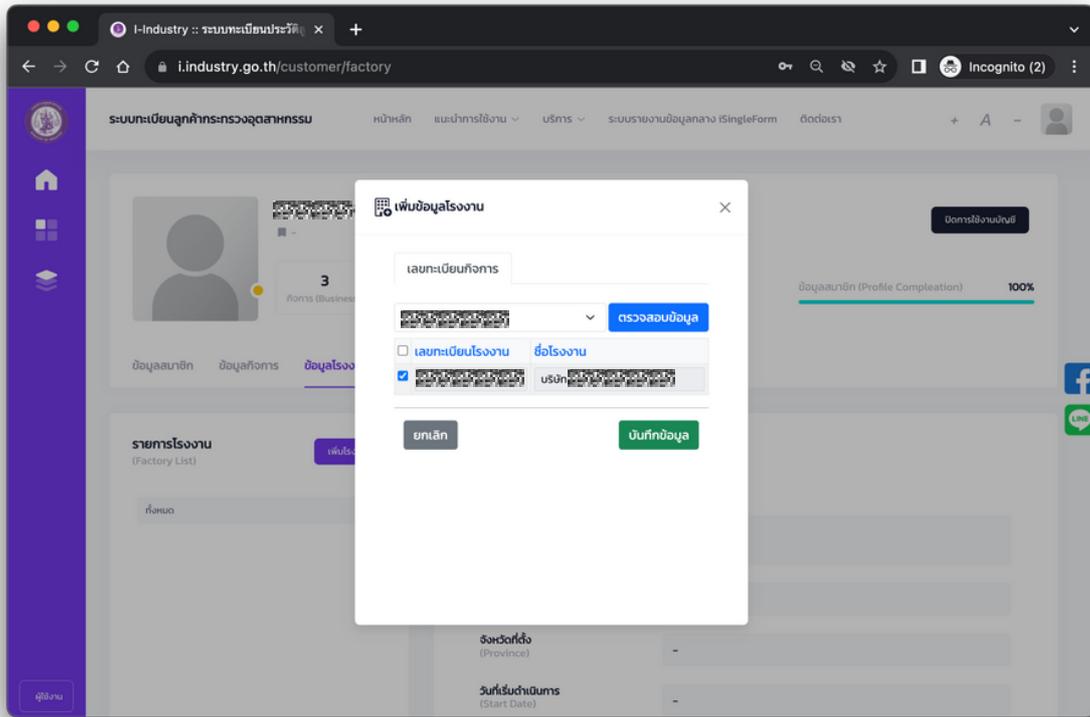
1) เลือกแถบเมนู “ข้อมูลโรงงาน”



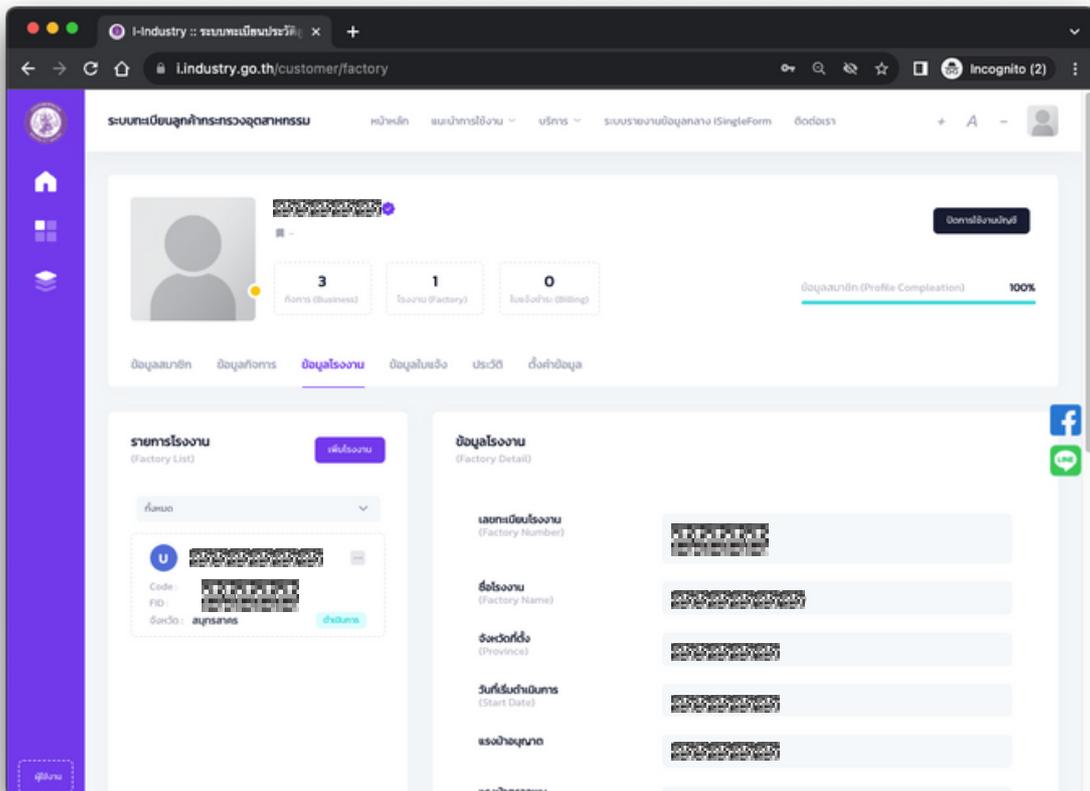
2) ระบบจะแสดงหน้าต่างให้เลือก “เลขทะเบียนกิจการ” ที่ต้องการเพิ่มข้อมูลโรงงานที่จดทะเบียนในนามกิจการดังกล่าว จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบข้อมูล” ส่วนนี้ระบบจะดึงข้อมูลการจดทะเบียนโรงงานขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ



3) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะดึงข้อมูลการจดทะเบียนโรงงานขึ้นมาให้ โดยอัตโนมัติ จากนั้นให้เลือกโรงงานที่ต้องการดำเนินการ โดยใช้เครื่องหมายถูกที่ด้านหน้า เลขทะเบียนโรงงาน เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “บันทึกข้อมูล”



4) จากนั้น ระบบจะแสดง “ข้อมูลโรงงาน” ดังภาพ



ขั้นตอนที่ 3 การยืนยันข้อมูลกิจการและโรงงาน

ระบบรับรองตนเองเพื่อการยืนยันกิจการ และโรงงานอุตสาหกรรม ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมนั้น ปัจจุบันเป็นระบบงานที่ได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ใช้งานกับระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) ซึ่งเป็นที่มาของการเชื่อมโยงทั้งข้อมูลกิจการและโรงงานด้วยเช่นกัน แต่เนื่องจากเพื่อการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวจึงจำเป็นต้องมีการยืนยันข้อมูลกิจการและโรงงาน โดยแบบเอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

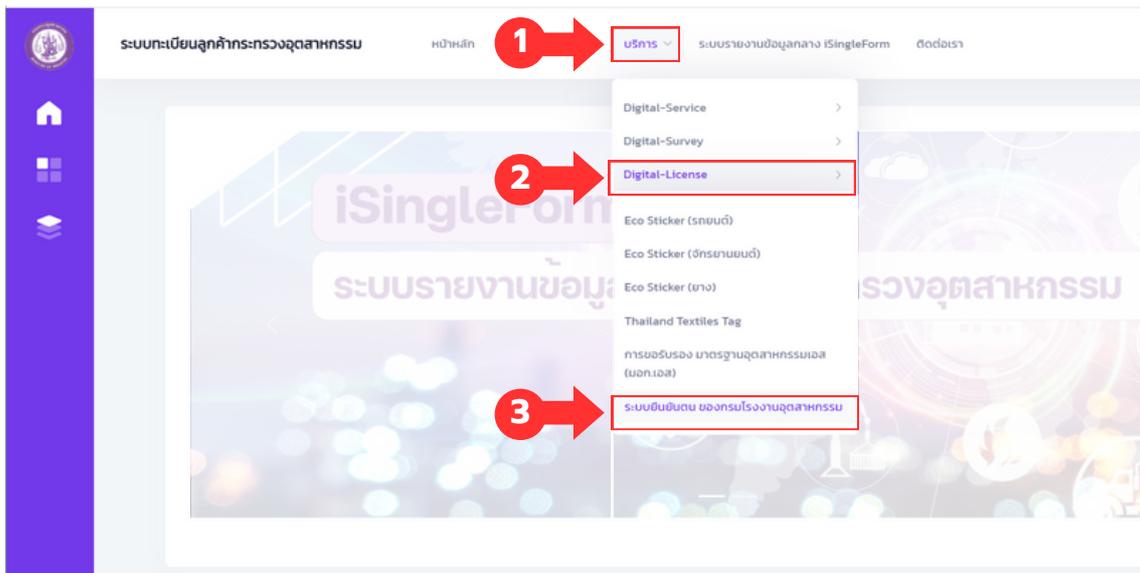
ส่วนของการเข้าใช้งานระบบงานจะอยู่ภายใต้ระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) โดยจะใช้ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านเดียวกันกับระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry)

การเข้าใช้งานระบบยืนยันตน ของกรมโรงงาน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

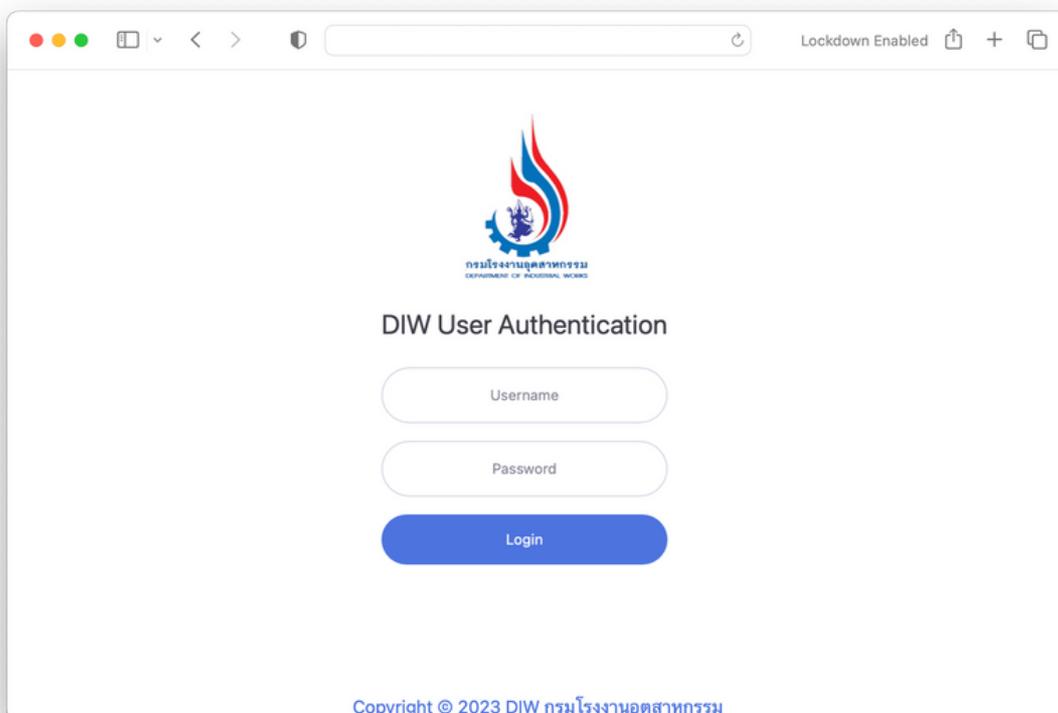
1) ระบบรับรองตนเองเพื่อการยืนยันกิจการ และโรงงานอุตสาหกรรม สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://i.industry.go.th/customer>

2) กรอกชื่อบัญชี (เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ใช้งาน) และรหัสผ่าน ของผู้ใช้งาน จากนั้นใส่เครื่องหมายถูกในช่องว่างที่ขึ้นว่าฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติเสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ”

3) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ไปที่เมนูหลักด้านบนเลือกเมนู “บริการ” จากนั้นเลือก “Digital-License” เสร็จแล้วเลือก “ระบบยืนยันตัวตน ของกรมโรงงาน”



4) จากนั้นจะเข้าไปยังหน้าระบบรับรองตนเองเพื่อการยืนยันกิจการ และโรงงานอุตสาหกรรม หรือสามารถเข้าใช้งานระบบโดยตรงได้ที่ <https://center.diw.go.th/diw-user/authen/> โดยจะใช้ข้อมูลบัญชีผู้ใช้งาน(เลขบัตรประชาชน 13 หลักของผู้ใช้งาน) และรหัสผ่านเดียวกับระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry)



5) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้เลือกปีที่จะดำเนินการ ในหน้าแรกระบบจะแสดงรายการข้อมูลกิจการและโรงงานของผู้ใช้งาน

The screenshot displays the 'DIW User Authentication' web interface. It features a blue sidebar with navigation options: 'หน้าหลัก' (Home), 'กิจการ' (Business), and 'โรงงาน' (Factory). The main content area is divided into two panels: 'กิจการ' (Business) and 'โรงงาน' (Factory). Both panels show a table of data with columns for 'เลขทะเบียน' (Registration Number), 'ชื่อ' (Name), and 'สถานะ' (Status). The 'กิจการ' panel lists three entries with statuses like 'รอดตรวจสอบยื่นขึ้น' (Approved for submission) and 'ติดกลับ' (Returned). The 'โรงงาน' panel lists three entries with statuses like 'ยังไม่ยื่นขึ้น' (Not submitted) and 'รอดตรวจสอบยื่นขึ้น' (Approved for submission). Each entry has a 'View' or 'Verify' button. The interface also includes search bars, pagination controls, and a copyright notice at the bottom: 'Copyright © 2023 DIW กรมโรงงานอุตสาหกรรม'.

| เลขทะเบียนกิจการ | ชื่อกิจการ | สถานะ | Action |
|------------------|------------|--------------------|--------|
| [Redacted] | จำกัด | รอดตรวจสอบยื่นขึ้น | View |
| [Redacted] | [Redacted] | ติดกลับ | View |
| [Redacted] | [Redacted] | ยังไม่ยื่นขึ้น | Verify |

| เลขทะเบียนโรงงาน | ชื่อโรงงาน | สถานะ | Action |
|------------------|------------|--------------------|--------|
| [Redacted] | ล จำกัด | ยังไม่ยื่นขึ้น | Verify |
| [Redacted] | [Redacted] | รอดตรวจสอบยื่นขึ้น | View |
| [Redacted] | [Redacted] | ยังไม่ยื่นขึ้น | Verify |

ส่วนที่ 1 การยืนยันกิจการ

ในส่วนของการยืนยันกิจการที่ต้องการดำเนินงาน ลูกค้าจะต้องทำการยืนยันกิจการและ
ส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลกิจการต่างๆ โดยประเภทของกิจการที่ต้องยืนยันมี 2 ประเภท
ได้แก่ นิติบุคคล และ บุคคลธรรมดา โดยกดที่ปุ่ม **Verify** ในตารางกิจการที่มีสถานะ **"ยังไม่ยืนยัน"**

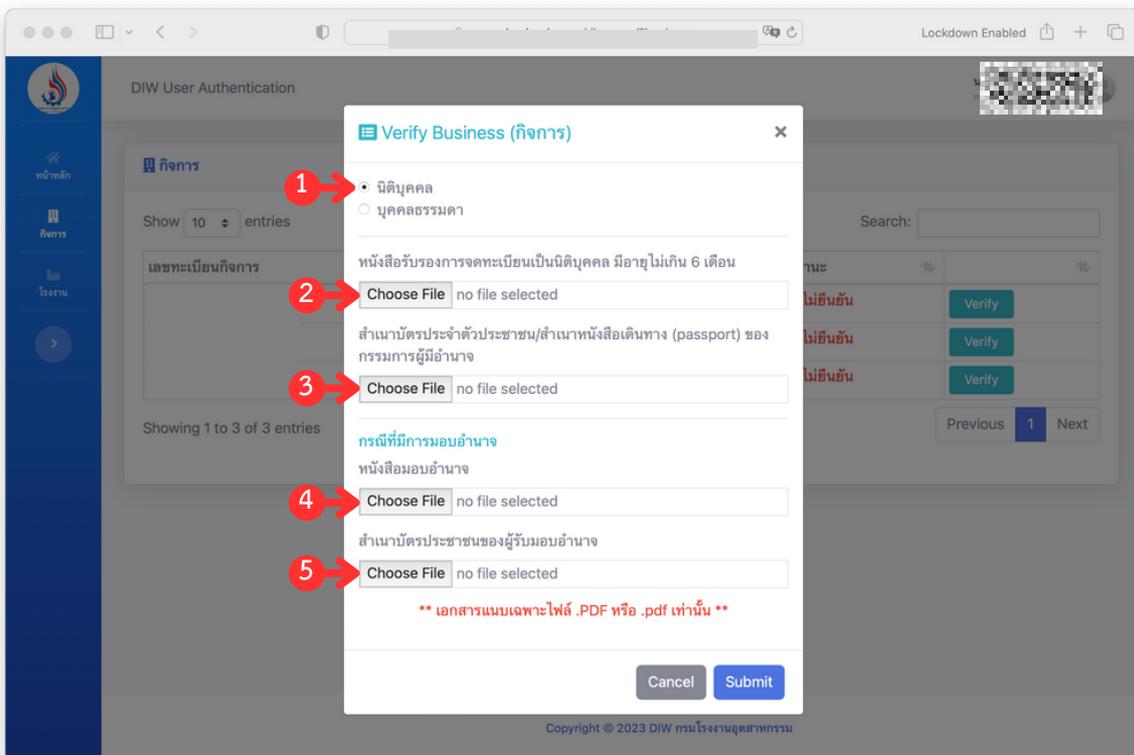
ขั้นตอนการยืนยันกิจการประเภทนิติบุคคล

ในส่วนของการยืนยันกิจการสามารถดำเนินการได้ทั้งเจ้าของกิจการและผู้ได้รับมอบอำนาจให้
ดำเนินการแทนวิธีการยืนยันกิจการประเภทนิติบุคคลสามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1) เลือกประเภทกิจการที่ตัวเองเลือก **"นิติบุคคล"**
- 2) แนบไฟล์หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (มีอายุไม่เกิน 6 เดือน)
- 3) แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของ
กรรมการผู้มีอำนาจ

**หากเป็นพนักงานหรือผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบเอกสารเพิ่ม
เต็ม ดังนี้**

- 4) แนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจ
- 5) แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- 6) จากนั้น กดปุ่ม **Submit** เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
- 7) จากนั้นรอผลการตรวจสอบข้อมูล



หมายเหตุ กรณี **"ผู้รับมอบอำนาจ"** จะต้องแนบหนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชน
ของผู้รับมอบอำนาจ เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติกิจการ

ขั้นตอนการยืนยันกิจการประเภทบุคคลธรรมดา

ในส่วนของการยืนยันกิจการสามารถดำเนินการได้ทั้งเจ้าของกิจการและผู้ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนวิธีการยืนยันกิจการประเภทนิติบุคคลสามารถดำเนินการได้ดังนี้

1) เลือกประเภทกิจการที่ตัวเองเลือก **"บุคคลธรรมดา"**

2) แนบไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport) ของกรรมการผู้มีอำนาจ

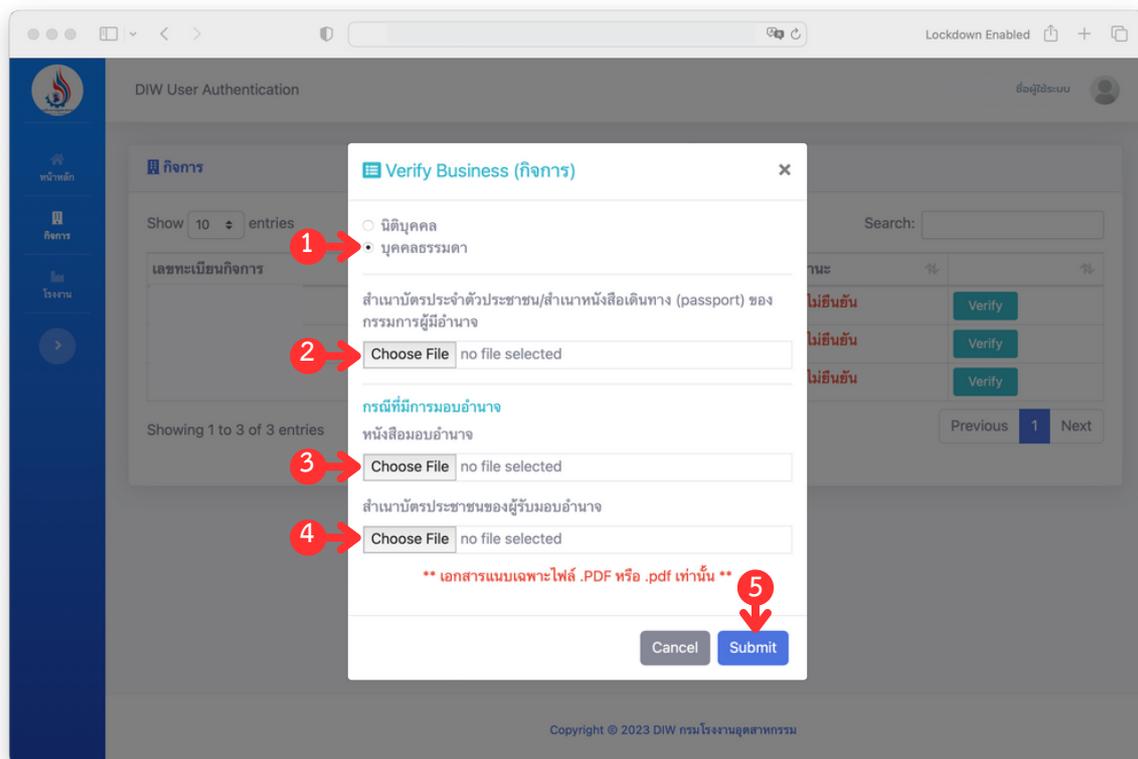
หากเป็นพนักงานหรือผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

3) แนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจ

4) แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

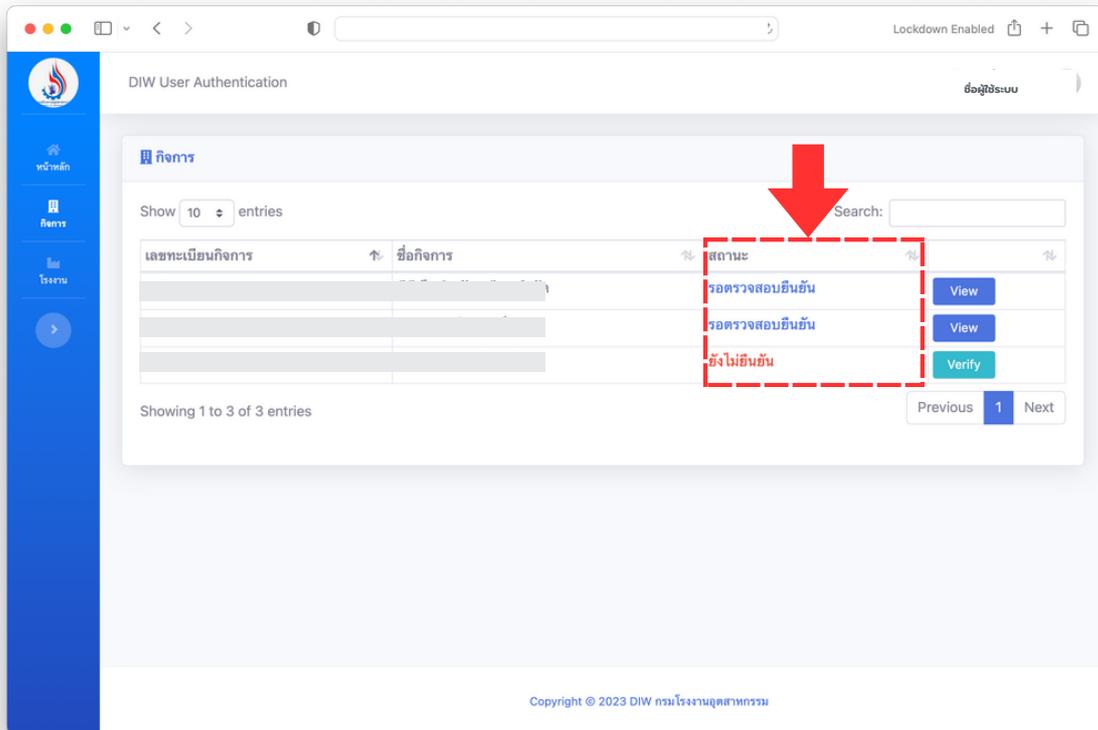
5) จากนั้น กดปุ่ม **Submit** เพื่อส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

6) จากนั้นรอผลการตรวจสอบข้อมูล

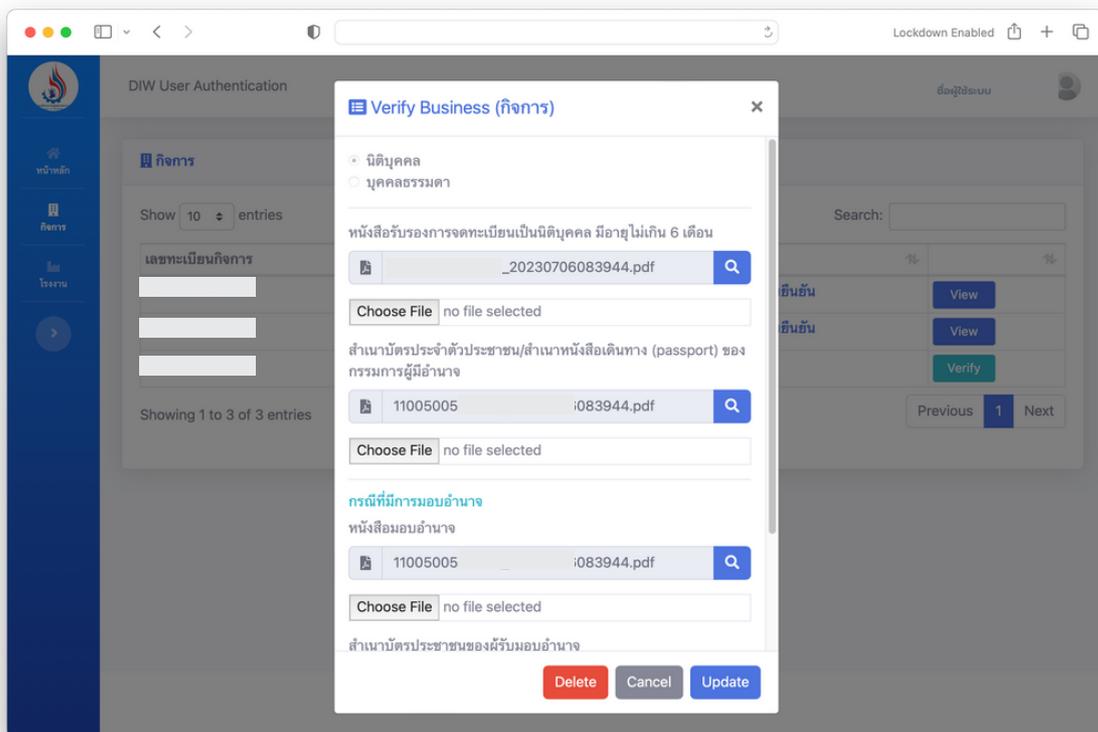


ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะการยืนยันกิจการ

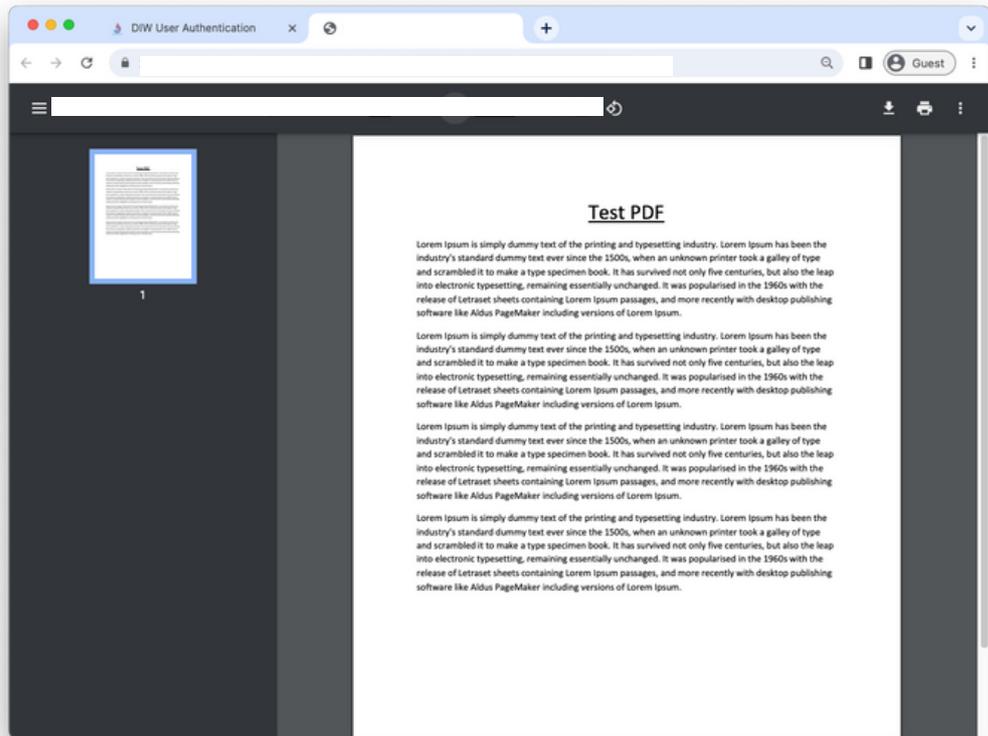
1) หลังจากบันทึกข้อมูลกิจการจะสามารถตรวจสอบผลการยืนยันกิจการได้ที่คอลัมน์ "สถานะ"



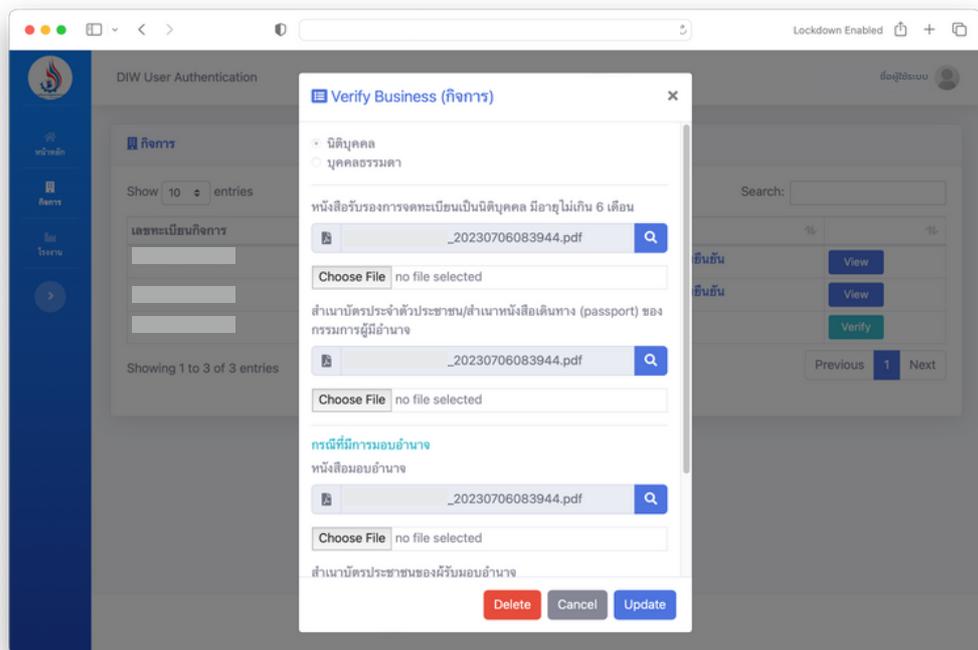
2) หากต้องการดูเอกสารที่ได้อัปโหลดไว้ให้กดที่ปุ่ม [View](#) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าต่างของไฟล์เอกสารที่มีรายการอัปโหลดไว้



3) หากต้องการดูรายละเอียดของแต่ละไฟล์ให้คลิกไปที่สัญลักษณ์  จากนั้นระบบจะแสดงข้อมูลไฟล์บนหน้าต่างของเว็บเบราว์เซอร์ในแท็บใหม่



4) ระหว่างสถานะ "รอตรวจสอบยืนยัน" สามารถแก้ไขไฟล์ที่อัปโหลดไว้ได้ โดยเลือกที่ปุ่ม  เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วจากนั้นกดปุ่ม 



5) ระหว่างสถานะ "รอตรวจสอบยืนยัน" หากต้องการ "ยกเลิกการตรวจสอบ" ให้ลูกค้ายกเลิกที่ปุ่ม 

ส่วนที่ 2 การยืนยันโรงงาน

หากต้องการใช้งานข้อมูลโรงงานจะต้องทำการยืนยันโรงงานของผู้ใช้งานเพื่อดำเนินการต่างๆ ในระบบ โดยสิ่งที่จำเป็นต่อการยืนยันข้อมูลโรงงานที่จะต้องเตรียม ดังนี้

- 1) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- 2) หนังสือรับรองบริษัท
- 3) หนังสือมอบอำนาจ
- 4) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ
- 5) สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

ขั้นตอนการยืนยันโรงงาน

1) ไปที่รายการโรงงานที่ต้องการให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ โดยกดที่ปุ่ม **Verify** จากนั้นกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ดังนี้

- วันเริ่มประกอบกิจการ
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- เลขทะเบียนนิติบุคคล
- วันที่ออกเลขทะเบียนนิติบุคคล
- ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- หนังสือรับรองบริษัท

DIW User Authentication

Verify Factory (โรงงาน)

วันเริ่มประกอบกิจการ (เช่น 26/01/2540)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (กรอกตัวเลข)

เลขทะเบียนนิติบุคคล (กรอกตัวเลข)

วันที่ออกเลขทะเบียนนิติบุคคล (เช่น 31/05/2551)

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

Choose File no file selected

หนังสือรับรองบริษัท

Choose File no file selected

กรณีที่มีการมอบอำนาจ

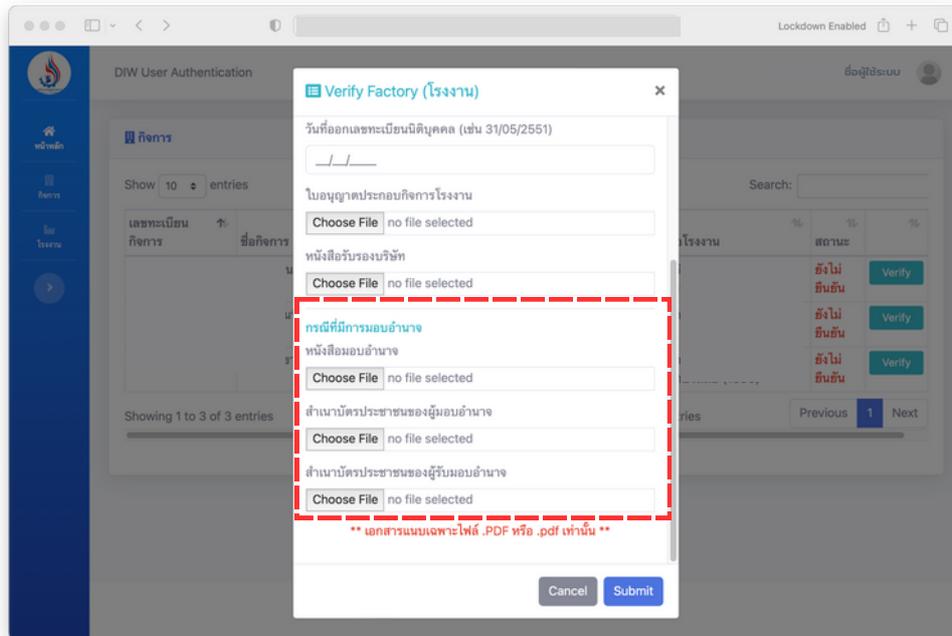
หนังสือมอบอำนาจ

Cancel Submit

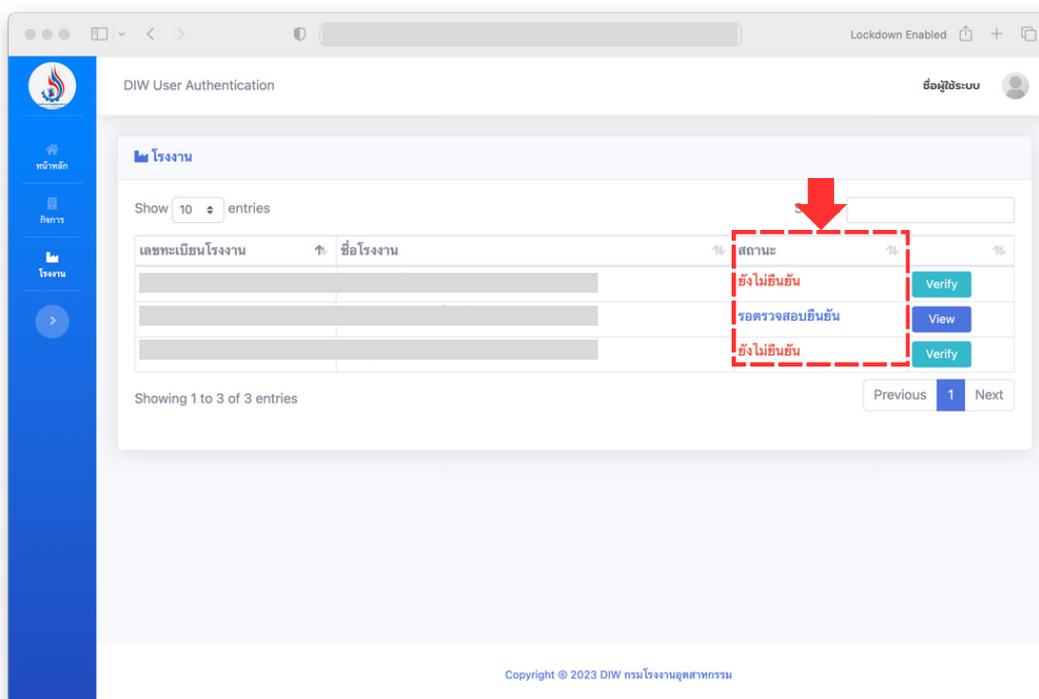
หากเป็นพนักงานหรือผู้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนจะต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

- แนบไฟล์หนังสือมอบอำนาจ
- แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

2) เมื่อแนบไฟล์ต่างๆ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จากนั้นกดปุ่ม 



3) หลังจากส่งข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วสามารถตรวจสอบผลของการตรวจสอบได้ที่คอลัมน์ "สถานะ"

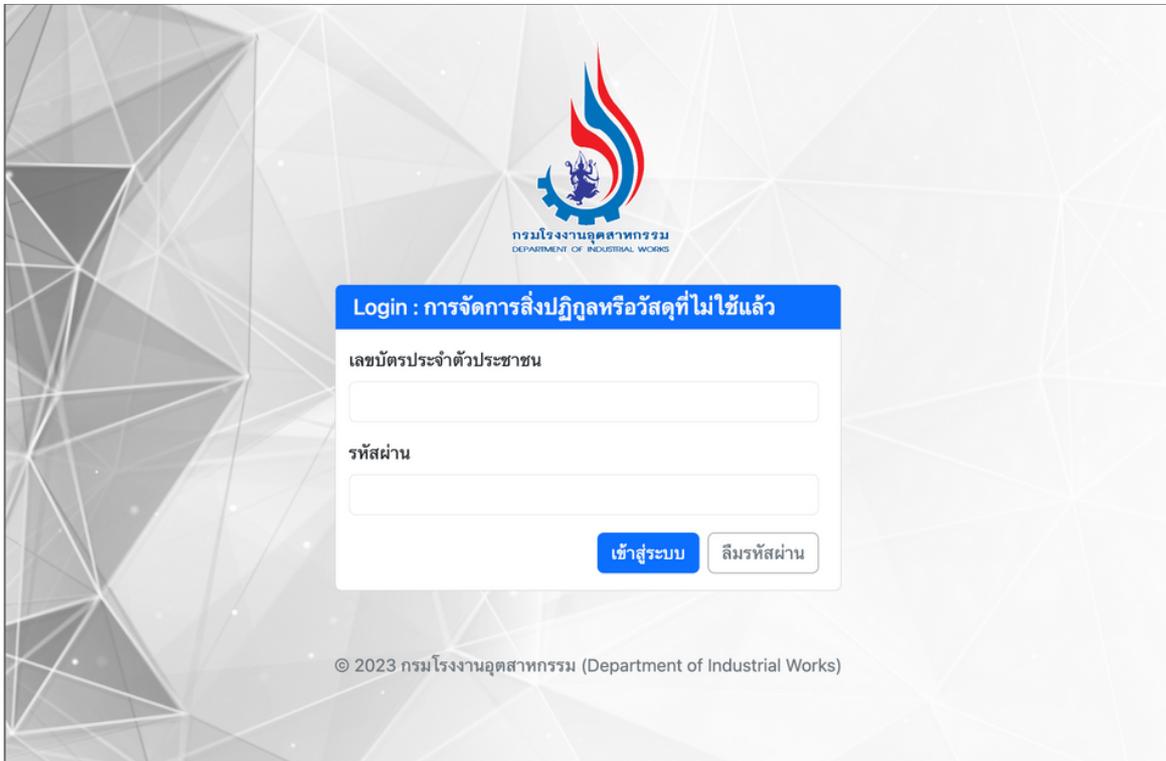


ขั้นตอนที่ 4 การยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ที่กำเนิด)

ระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมนั้น ซึ่งปัจจุบันเป็นระบบงานที่ได้มีการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ใช้งานกับระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) และเป็นระบบงานที่ได้มีการตรวจสอบข้อมูลโรงงานโดย ระบบรับรองตนเองเพื่อการยืนยันกิจการ และโรงงานอุตสาหกรรม ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม นั้น เมื่อผ่านการตรวจสอบข้อมูลกิจการและโรงงานดังกล่าว ถึงจะดำเนินการของส่วนการยื่นขออนุญาตดำเนินการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้

การเข้าใช้งานระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สามารถดำเนินการได้ดังนี้

- 1) เข้าสู่หน้าของระบบการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้ที่ <https://e-waste.diw.go.th/waste/authen/login.html>
- 2) กรอกชื่อบัญชี (เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ใช้งาน) และรหัสผ่านของผู้ใช้งาน จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

Login : การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

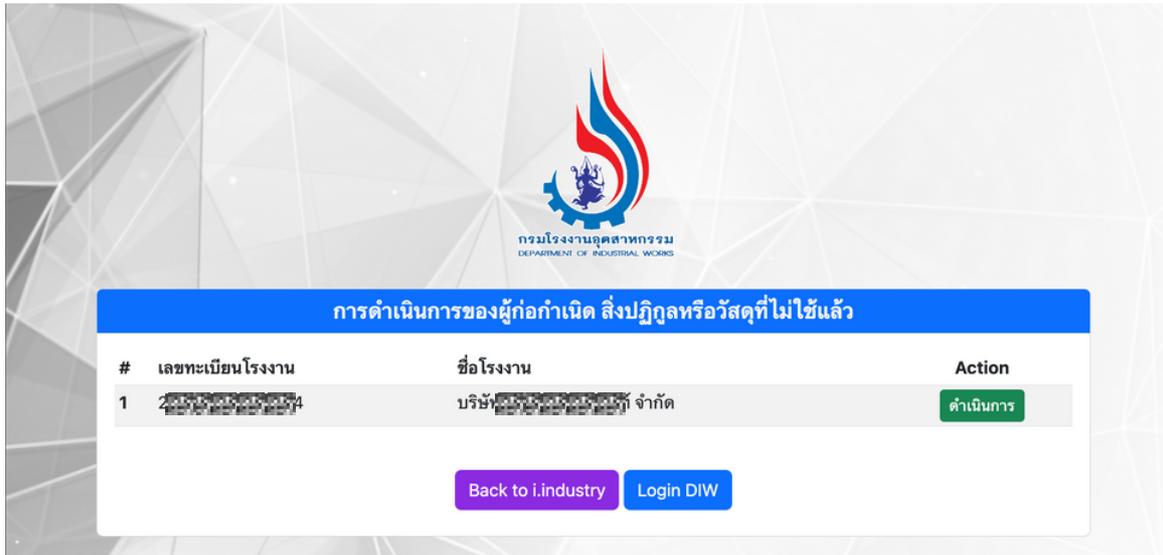
เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

© 2023 กรมโรงงานอุตสาหกรรม (Department of Industrial Works)

2) เลือกรายการโรงงานที่ต้องการยื่นขอ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ดำเนินการ”



3) ระบบจะพาไปหน้าหลักของระบบรายงานสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งจะประกอบไปด้วย

- ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
- รายการบริการ

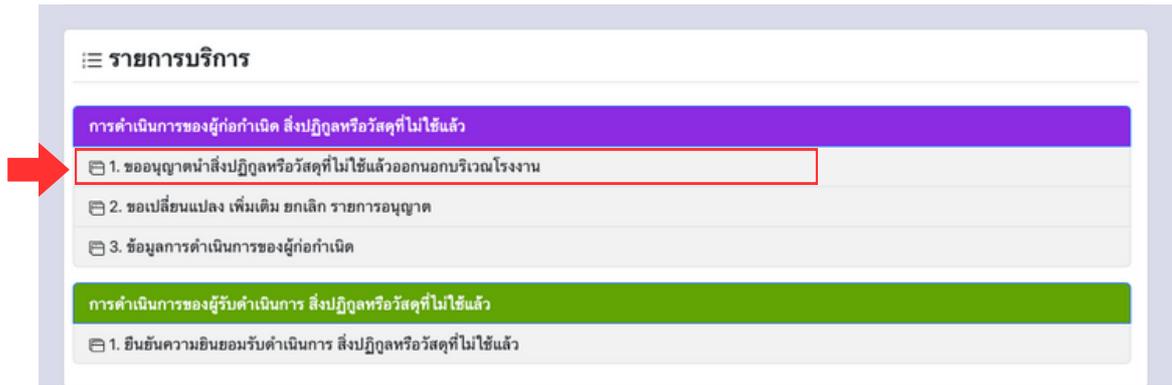


ในส่วนการดำเนินการของผู้ก่อกำเนิดสามารถดำเนินการได้มี 3 ส่วน ดังนี้

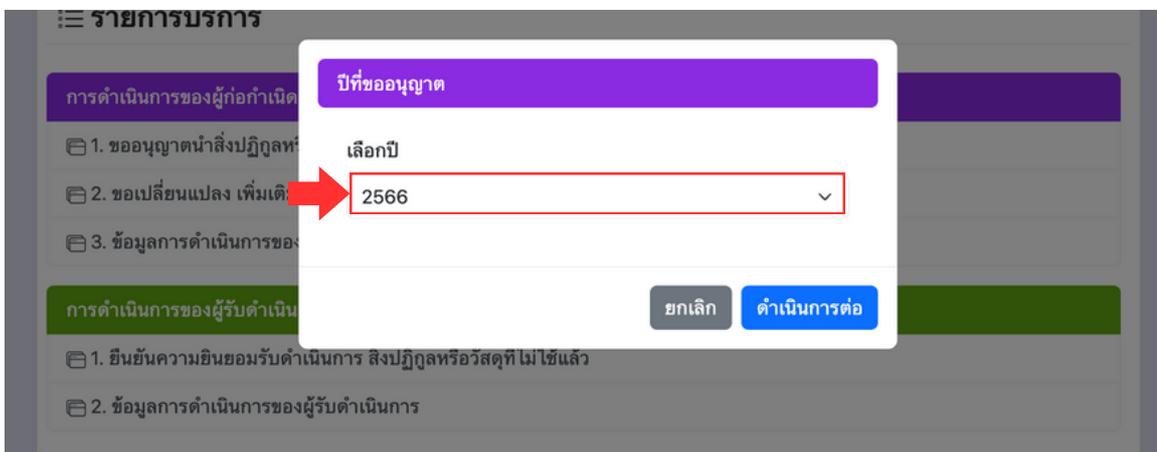
ส่วนที่ 1 การยื่นขอ อนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนอกบริเวณโรงงาน

ขั้นตอนการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนอกบริเวณโรงงาน

1) ไปที่ส่วน “บริการ” เลือกหัวข้อ “1. ขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ”



2) จากนั้นเลือก “ปี” ที่ต้องการยื่นขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ



3) ไปรดอ่านเงื่อนไขการยื่นขออนุญาต จากนั้นคลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต”

4) จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มรายการ”

5) ค้นหา “รหัสประเภทหรือชนิด” ของรายการของเสียที่อยู่ในโรงงาน โดยคลิกที่ปุ่ม “รายการของเสีย”

รายละเอียดข้อมูลคำขอ

รายการที่ ปี รหัสประเภทหรือชนิด

1 2566

ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว HAZ

ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

6) ระบบจะแสดงหน้าต่าง “รหัสประเภทหรือชนิด” จากนั้นเลือกรหัสประเภทหรือชนิดของสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้วที่ต้องการ เมื่อเสร็จสิ้นคลิกที่ปุ่ม “เลือก”

รหัสประเภทหรือชนิด

010101

| Code | Name | HAZ |
|--------|-------------------------------|-----|
| 010101 | ของเสียที่ได้จากการชุบแร่โลหะ | |

7) ระบุชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว พร้อมกับใส่รายละเอียดของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดของเสีย

รายละเอียดข้อมูลคำขอ

รายการที่ ปี รหัสประเภทหรือชนิด

1 2566

ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว HAZ

ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

รายละเอียดของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดของเสีย

8) ระบุ “ปริมาณ (ตัน)” ของสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วภายในโรงงาน

ข้อมูลปริมาณจากสถิติการแจ้งรายละเอียดแสดงการจัดการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว 0 ตัน
ปริมาณ : ตัน คงเหลือ : 0 ตัน

จำนวนผู้รับดำเนินการ : [เพิ่มข้อมูลผู้รับดำเนินการ](#)

9) ระบุ “จำนวนผู้รับดำเนินการ” จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มข้อมูลผู้รับดำเนินการ”

ข้อมูลปริมาณจากสถิติการแจ้งรายละเอียดแสดงการจัดการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว 0 ตัน
ปริมาณ : ตัน คงเหลือ : 0 ตัน

จำนวนผู้รับดำเนินการ : [เพิ่มข้อมูลผู้รับดำเนินการ](#)

10) ระบุ “เลขทะเบียนผู้รับดำเนินการ”

จำนวนผู้รับดำเนินการ : [เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับดำเนินการ](#)

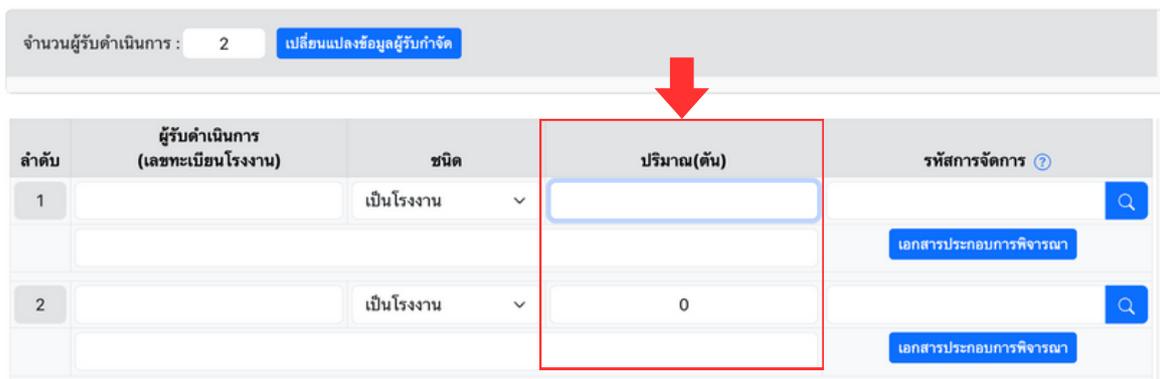
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ ? |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--|
| 1 | <input type="text"/> | เป็นโรงงาน <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> ? |
| | | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |
| 2 | <input type="text"/> | เป็นโรงงาน <input type="text"/> | 0 | <input type="text"/> ? |
| | | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |

11) จากนั้นระบุ “ชนิด” ของผู้รับดำเนินการ ระหว่าง “เป็นโรงงาน” หรือ “ไม่เป็นโรงงาน”

จำนวนผู้รับดำเนินการ : [เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับดำเนินการ](#)

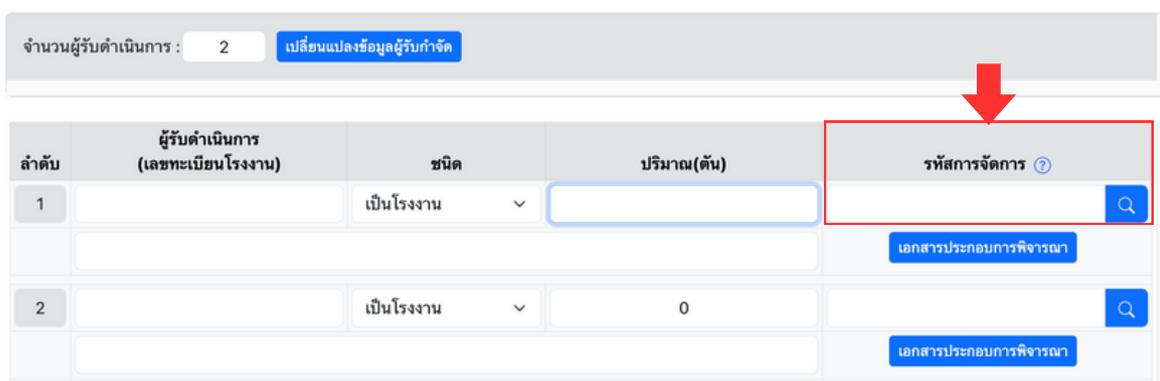
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ ? |
|-------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|--|
| 1 | <input type="text"/> | เป็นโรงงาน <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> ? |
| | | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |
| 2 | <input type="text"/> | เป็นโรงงาน <input type="text"/> | 0 | <input type="text"/> ? |
| | | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |

12) ระบุ “ปริมาณ (ตัน)” ของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่จะให้ทางผู้รับดำเนินการนำไปจัดการ



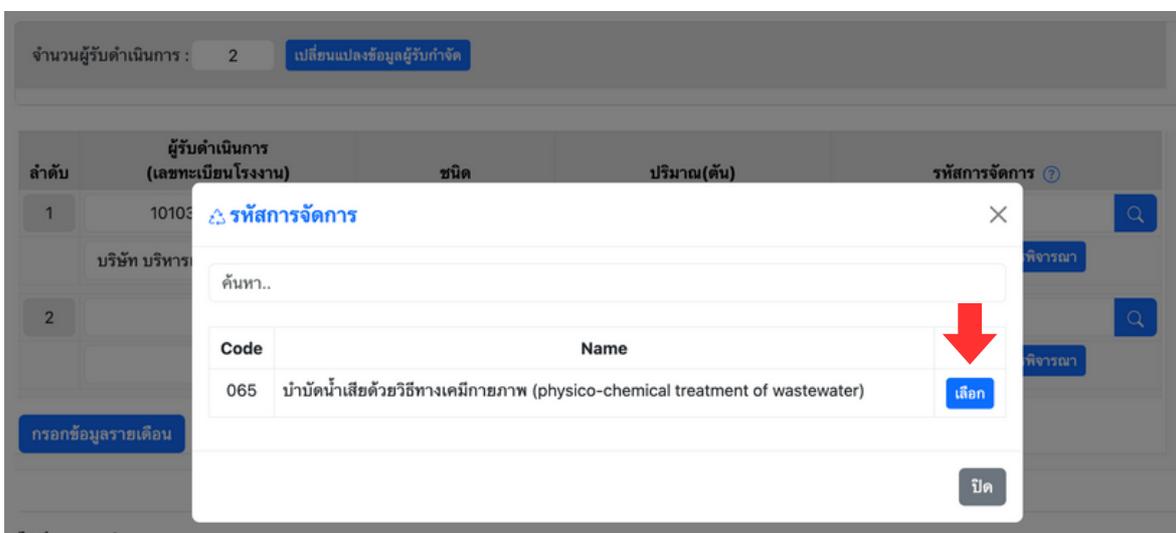
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ ? |
|-------|---------------------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| 1 | | เป็นโรงงาน | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2 | | เป็นโรงงาน | 0 | <input type="text"/> |

13) ระบุ “รหัสการจัดการ” ของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่จะให้ทางผู้รับดำเนินการไปจัดการ หรือกดปุ่มเว้นขยายเพื่อทำการค้นหารหัส



| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ ? |
|-------|---------------------------------------|------------|----------------------|----------------------|
| 1 | | เป็นโรงงาน | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2 | | เป็นโรงงาน | 0 | <input type="text"/> |

14) เมื่อคลิกที่เว้นขยายระบบจะแสดงหน้าต่างของการค้นหาการจัดการ เมื่อพบข้อมูลที่ต้องการ ให้คลิกที่ปุ่ม “เลือก”



| Code | Name |
|------|--|
| 065 | บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater) |

15) แบบ “เอกสารประกอบการพิจารณา” (สำหรับโรงงานผู้ก่อกำเนิดยื่นต่อ
โรงงานผู้รับดำเนินการ)

จำนวนผู้รับดำเนินการ : 2 [เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับกำจัด](#)

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการพิจารณา ? |
|-------|---------------------------------------|------------|-------------|--|
| 1 | | เป็นโรงงาน | | เอกสารประกอบการพิจารณา |
| 2 | | เป็นโรงงาน | 0 | เอกสารประกอบการพิจารณา |

16) ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับแบบ “เอกสารประกอบการพิจารณา”

17) เลือกเอกสารแบบ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกที่ปุ่ม
“อัปโหลดไฟล์/เพิ่มข้อมูล” และ “บันทึก/ปิด”

ข้อมูลปริมาณจากสถิติ
ปริมาณ : 10

จำนวนผู้รับดำเนินการ :

| ลำดับ | ผู้รับ (เลขทะเบียน) |
|-------|------------------------|
| 1 | 10103 บริษัท บริหาร |
| 2 | 10190 บริษัท เบตเต |

[กรอกข้อมูลรายเดือน](#)

เอกสารประกอบการพิจารณา

รายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์

เลือกไฟล์

Choose File No file chosen

[อัปโหลดไฟล์/เพิ่มข้อมูล](#)

หมายเหตุ

- ชื่อไฟล์ต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข (พิมพ์ติดกันไม่มีช่องว่าง หรือ อักขระพิเศษในชื่อไฟล์)
- รองรับไฟล์ pdf, jpg, jpeg
- ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 3,072 kb

[ยกเลิก](#) [บันทึก/ปิด](#)

18) กดปุ่ม “กรอกข้อมูลรายเดือน”

ข้อมูลปริมาณจากสถิติการแจ้งรายละเอียดแสดงการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 0 ตัน
 ปริมาณ : 10 ตัน คงเหลือ : 0 ตัน

จำนวนผู้รับดำเนินการ : 2 [เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้รับกำจัด](#)

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ |
|-------|---------------------------------------|------------|-------------|--|
| 1 | [REDACTED] | เป็นโรงงาน | 5 | 065 |
| | บริษัท [REDACTED] | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |
| 2 | [REDACTED] | เป็นโรงงาน | 5 | 041 |
| | บริษัท [REDACTED] จำกัด (มหาชน) | | | เอกสารประกอบการพิจารณา |

[กรอกข้อมูลรายเดือน](#) 

19) ระบบจะแสดงรายการเดือน ทางผู้ก่อกำเนิดจะต้องกรอกปริมาณข้อมูลของสิ่งปฏิกูลที่ทางผู้รับดำเนินการต้องดำเนินการไปจัดการในแต่ละเดือน (โดยต้องกรอกเป็นเดือนปัจจุบันเท่านั้นไม่มีการกรอกย้อนหลัง)

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | | | | | | | | |
|--------------|---------------------------------------|------------|-------------|--|------|-------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | [REDACTED] | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | | | | | | | | |
| | บริษัท [REDACTED] | | | เอกสารประกอบการพิจารณา | | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ (ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 2 | [REDACTED] | เป็นโรงงาน | 0 | 049 | | | | | | | | |
| | บริษัท [REDACTED] จำกัด (มหาชน) | | | เอกสารประกอบการพิจารณา | | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ (ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

[กรอกข้อมูลรายเดือน](#)

20) แบบเอกสารประกอบการพิจารณาคำขอ โดยคลิกที่ปุ่ม “เอกสารประกอบการพิจารณา”

ไฟล์แนบของคำขอ

[+ เอกสารประกอบการพิจารณา](#)

หมายเหตุ ไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น เอกสารข้อมูลความปลอดภัย(SDS) ผังกระบวนการผลิต จุดที่ก่อให้เกิดของเสีย และ ผลวิเคราะห์ เป็นต้น

- กรณีผู้รับดำเนินการที่ไม่ใช่โรงงาน(ไม่มีเลขทะเบียน) ให้ระบุชื่อผู้รับดำเนินการพร้อมรายละเอียดที่จำเป็น และต้องแนบไฟล์เอกสารของผู้รับดำเนินการเข้ามาในระบบด้วย

ยกเลิก [บันทึก](#)

21) หน้าต่างสำหรับแนบเอกสาร โปรดเลือกเอกสารแนบ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดของไฟล์เอกสาร จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “อัปโหลดไฟล์/เพิ่มข้อมูล” และ “บันทึก/ปิด”

เอกสารประกอบการพิจารณา

รายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์

เลือกไฟล์

Choose File No file chosen

หมายเหตุ

- ชื่อไฟล์ต้องเป็นภาษาอังกฤษหรือตัวเลข (พิมพ์ติดกันไม่มีช่องว่าง หรือ อักขระพิเศษในชื่อไฟล์)
- รองรับไฟล์ pdf, jpg, jpeg
- ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 3,072 kb

ปิด [บันทึก/เพิ่มข้อมูล](#)

ยกเลิก [บันทึก](#)

22) หลังจากกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก”

รายละเอียดไฟล์แนบของคำขอ

| ลำดับ | ชื่อไฟล์ | รายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ | ลบ |
|-------|---|--------------------------------------|----|
| 1 | form-service-request-home-loans.pdf | เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาตดำเนินการ | |

[+ เอกสารประกอบการพิจารณา](#)

หมายเหตุ ไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น เอกสารข้อมูลความปลอดภัย(SDS) ผังกระบวนการผลิต จุดที่ก่อให้เกิดของเสีย และ ผลวิเคราะห์ เป็นต้น

- กรณีผู้รับดำเนินการที่ไม่ใช่โรงงาน(ไม่มีเลขทะเบียน) ให้ระบุชื่อผู้รับดำเนินการพร้อมรายละเอียดที่จำเป็น และต้องแนบไฟล์เอกสารของผู้รับดำเนินการเข้ามาในระบบด้วย

ยกเลิก [บันทึก](#)

23) เมื่อกรอก “รายละเอียดข้อมูลคำขอ” เสร็จสิ้นแล้ว หลังจากนั้นให้กด “ยืนยันการขออนุญาต”

รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) | |
|-------|--------------------|----------------------------------|-----|-------------|--------------------|---|
| 1 | 010102 | ของเสียที่ได้จากการชุบแร่โลหะ | | 10 | 0 |   |

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ |
|-------|---|--|------------|-------------|---------------|
| 1 |  | บริษัท  จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 |
| 2 |  | บริษัท  จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 041 |

[+ เพิ่มรายการ](#)

ขอยืนยันว่าได้ทำสัญญากับผู้รับดำเนินการ สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วเรียบร้อยแล้ว และข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ
หากข้อมูลการขออนุญาตข้างต้นถูกต้อง ให้กดปุ่ม ยืนยันการขออนุญาต

[กลับไปหน้าหลัก](#) [ยืนยันการขออนุญาต](#) [ยกเลิก](#)

24) ระบบจะแสดงหน้าต่างผลลัพธ์การยื่นขออนุญาต

| 1 |  |  | เป็นโรงงาน | 10 | 031 | |
|-------|---|--|------------|-------------|---------------|---|
| 6 | 010304 | ทางแร่ที่มีสภาพเป็นกรดจากกระบวนการแปรสภาพสินแร่ซัลไฟด์ | HA | 10 | 0 |   |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | |
| 1 |  | บริษัท  | เป็นโรงงาน | 10 | 033 | |
| 7 | 010304 | ทางแร่ที่มีสภาพเป็นกรดจากกระบวนการแปรสภาพสินแร่ซัลไฟด์ | HA | 10 | 0 |   |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | | | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | |
| 1 |  | บริษัท | | 10 | 021 | |

[+ เพิ่มรายการ](#)

An order of the factory is processing

[OK](#)

ขอยืนยันว่าได้ทำสัญญากับผู้รับดำเนินการ สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วเรียบร้อยแล้ว และข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ
หากข้อมูลการขออนุญาตข้างต้นถูกต้อง ให้กดปุ่ม ยืนยันการขออนุญาต

[กลับไปหน้าหลัก](#) [ยืนยันการขออนุญาต](#) [ยกเลิก](#)

ส่วนที่ 2 การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต

ในส่วนของการขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต จะดำเนินการได้ของรายการสิ่งปฏิรูปที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ อนุญาตให้ดำเนินการจากเจ้าหน้าที่แล้ว แต่ทางผู้ก่อกำเนิดมีความประสงค์จะปรับแก้การดำเนินการของรายการที่ได้รับอนุญาตดังกล่าว

การดำเนินการกับรายการอนุญาต ทางผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิรูปสามารถดำเนินการได้ 4 หัวข้อ ดังนี้

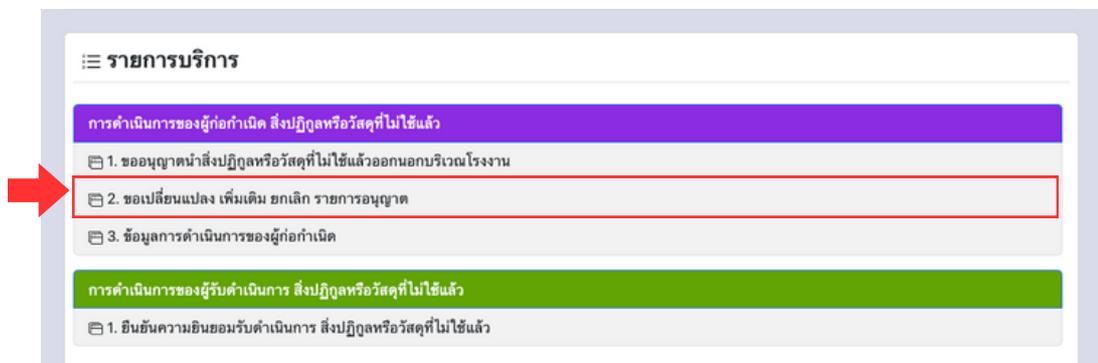
- ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ
- ขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต
- ขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต
- ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน

จากหัวข้อดังกล่าว สามารถใช้งานระบบได้ ดังนี้

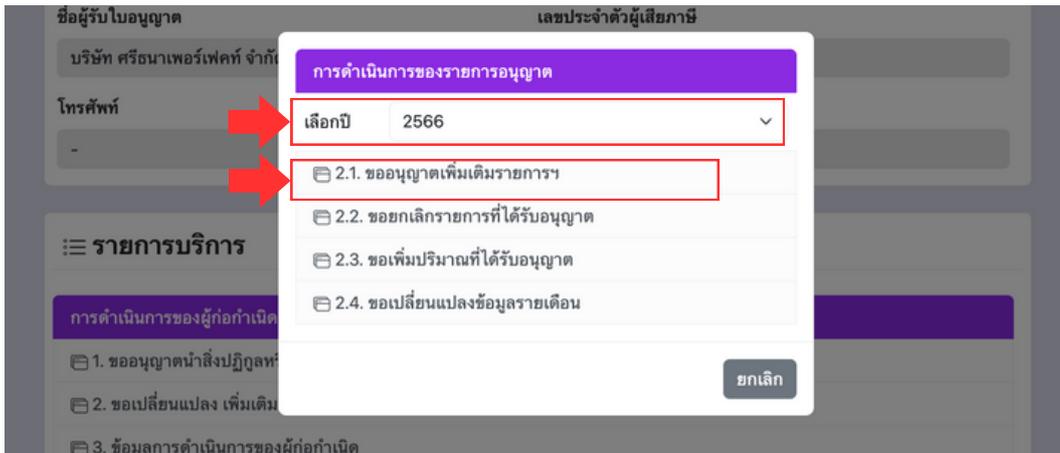
1. การขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ

ขั้นตอนการขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ

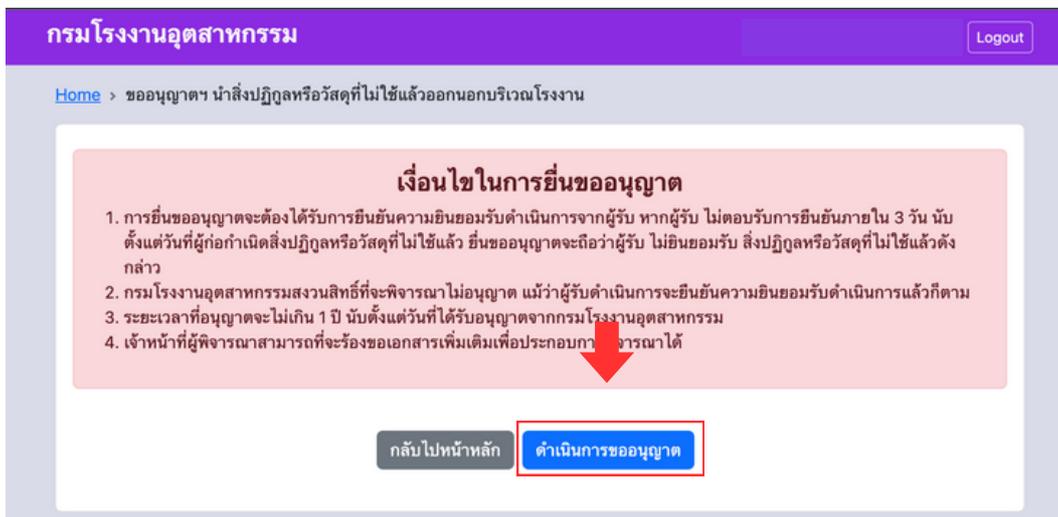
1) ไปที่ส่วน “บริการ” เลือกหัวข้อ “ 2. การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต ”



2) จากนั้นเลือก “ปี” ที่ต้องการยื่นขอเพิ่มเติมรายการสิ่งปลูกฎ จากนั้น คลิกที่ข้อ 2.1 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ



3) โปรดอ่านเงื่อนไขการยื่นขออนุญาต จากนั้นคลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต”



4) ระบบจะแสดงรายการที่เจ้าหน้าที่อนุญาตเสร็จสิ้นแล้วที่ส่วน “รายการสิ่งปลูกฎที่ไม่ใช้แล้ว”

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปลูกฎหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) |
|-------|-------------------------------|---|------------|-------------|--------------------|
| 1 | 010102 | แร่โลหะ | | 10 | 0 |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ |
| 1 | บริษัท ศรีธนาเพอร์เฟกต์ จำกัด | บริษัท ศรีธนาเพอร์เฟกต์ จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 |
| 2 | 10190000825494 | บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 |

5) หากต้องการเพิ่มรายการขออนุญาตเพิ่ม ไปที่ส่วนแสดง “รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขออนุญาตเพิ่มเติม)” กดปุ่ม “เพิ่มรายการ”



6) ระบบจะแสดงหน้า “รายละเอียดข้อมูลคำขอ” ดังการยื่นขอจ้างต้น โปรดกรอก ข้อมูลของสิ่งปฏิภูลที่ต้องการยื่นขอเพิ่มเติม

| รายการที่ | ปี | รหัสประเภทหรือชนิด |
|-----------|------|--------------------|
| 1 | 2566 | |

7) เมื่อกรอกเสร็จสิ้น จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก”



8) หากข้อมูลการขออนุญาตเพิ่มเติมเสร็จสิ้น จากนั้นยืนยันข้อมูล และคลิกที่ปุ่ม “ยืนยันการขออนุญาต”

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | ชื่อสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) |
|-------|--------------------|--------------------------------------|-----|-------------|--------------------|
| 1 | 010307 | สารอันตราย | HM | 2 | 0 |

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ |
|-------|-----------------|---------------------|------------|-------------|---------------|
| 1 | | | เป็นโรงงาน | 2 | 071 |

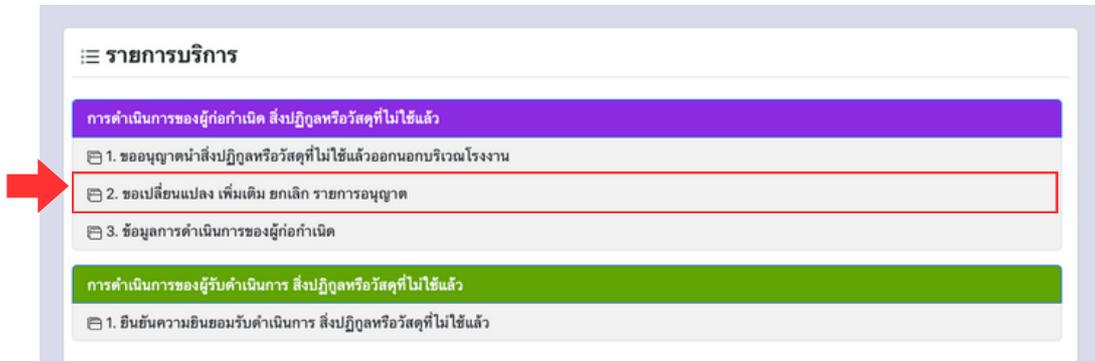
ขอยืนยันว่าได้ทำสัญญากับผู้รับดำเนินการ สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเรียบร้อยแล้ว และข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ หากข้อมูลการขออนุญาตข้างต้นถูกต้อง กดปุ่ม ยืนยันการขออนุญาต

กลับไปหน้าหลัก **ยืนยันการขออนุญาต** ยกเลิก

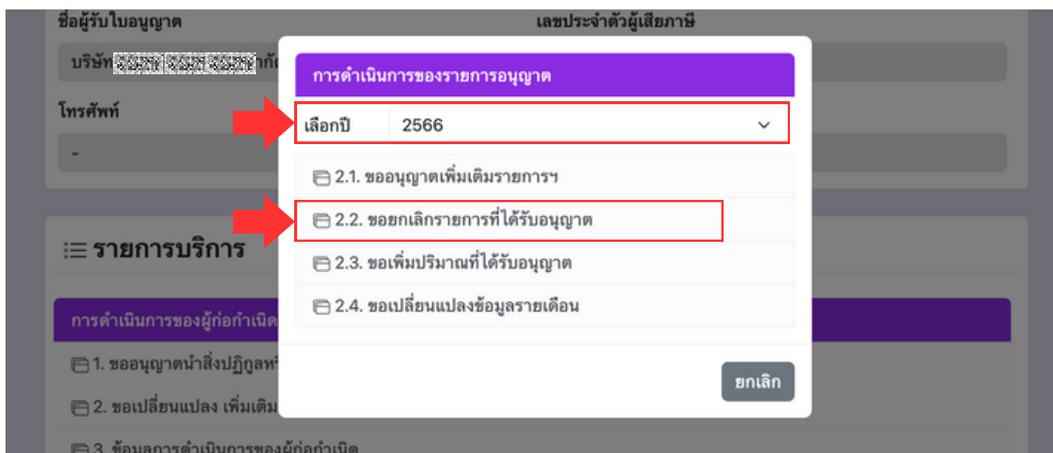
2. การขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนการขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต

1) ไปที่ส่วน “บริการ” เลือกหัวข้อ “ 2. การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต ”



2) จากนั้นเลือก “ปี” ที่ต้องการขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต จากนั้น คลิกที่ข้อ 2.2 ขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต



3) หากต้องการขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต ไปที่ส่วนแสดง “รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต)”

| รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต) | | | | | | |
|--|--------------------|----------------------------------|------------|-------------|--------------------|--|
| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) | |
| 1 | 010102 | แฉ่โลหะ | | 10 | 0 | |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | |
| <input type="checkbox"/> | 1 | บริษัท [redacted] จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | |
| <input type="checkbox"/> | 2 | บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | |

4) เลือกรายการผู้รับดำเนินการที่ต้องการขอยกเลิก

| รายการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต) | | | | | | |
|--|--------------------|--|------------|-------------|---------------|--------------------|
| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) |
| 1 | 010102 | แร่อโลหะ | | | 10 | 0 |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | บริษัท อีสเทิร์น อีโคโนมิค จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | บริษัท อีสเทิร์น อีโคโนมิค จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | |

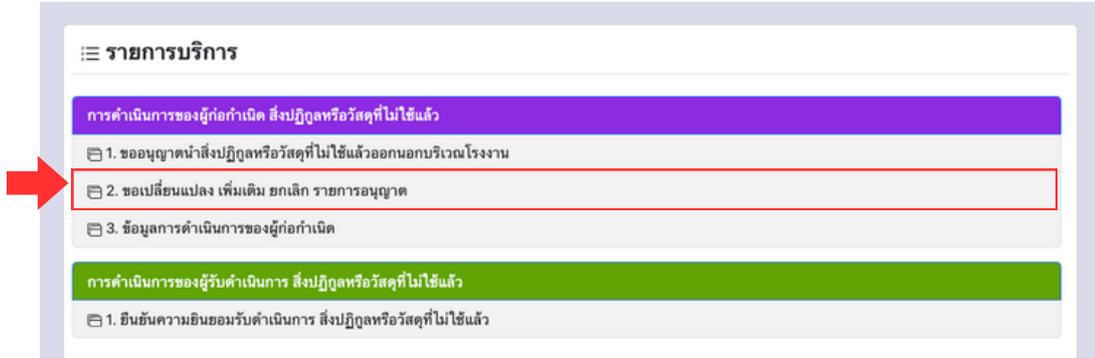
5) ยืนยันข้อมูลโดยใส่เครื่องหมายถูก หน้าข้อความ “ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ” จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการขอยกเลิก”

ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ

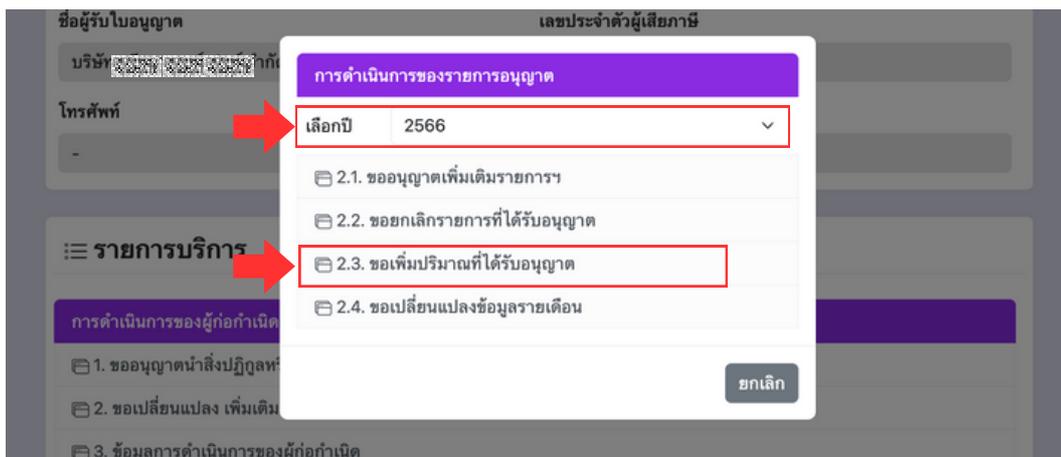
3. การขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต

ขั้นตอนการขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต

1) ไปที่ส่วน “บริการ” เลือกหัวข้อ “ 2. การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต ”



2) จากนั้นเลือก “ปี” ที่ต้องการยื่นขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต จากนั้นคลิกที่ข้อ 2.3 ขอเพิ่มปริมาณที่รับอนุญาต



3) ไปที่ส่วน รายการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต)

| รายการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต) | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|----------------------------------|------------|----------------------------|---------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|
| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | HAZ | ปริมาณที่ได้รับอนุญาต(ตัน) | ปริมาณที่ขอเพิ่มเติม(ตัน) | ปริมาณรวม(ตัน) | | | | | | |
| 1 | 010102 | แร่โลหะ | | 10 | 0 | 10 | | | | | | |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | | | | | | | |
| 1 | บริษัท [redacted] | บริษัท [redacted] จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 2 | บริษัท [redacted] | บริษัท [redacted] จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |

4) กรอกข้อมูล “ปริมาณที่ขอเพิ่มเติม(ตัน)”

รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ขอเพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต)

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | HAZ | ปริมาณที่ได้รับอนุญาต(ตัน) | ปริมาณที่ขอเพิ่มเติม(ตัน) | ปริมาณรวม(ตัน) | | | | | | |
|--------------------------|--------------------|----------------------------------|------------|----------------------------|---------------------------|----------------|------|------|------|------|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | 010102 | แร่โลหะ | 10 | 20 | 30 | | | | | | |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | | | | | | | |
| 1 | บริษัท | จำกัด | เป็นโรงงาน | 15 | 065 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| 2 | บริษัท | จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 15 | 041 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |

5) ยืนยันข้อมูลโดยใส่เครื่องหมายถูก หน้าข้อความ “ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ” จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการขอยกเลิก”

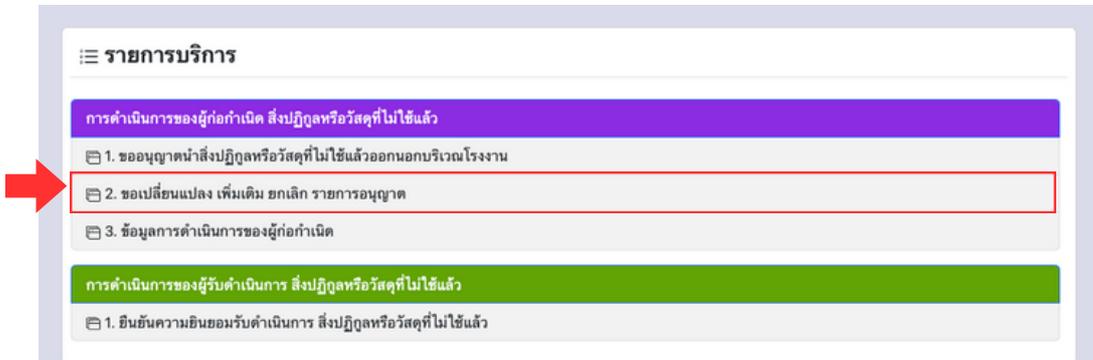
ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ

[กลับไปหน้าหลัก](#) [ยืนยันการขอยกเลิก](#)

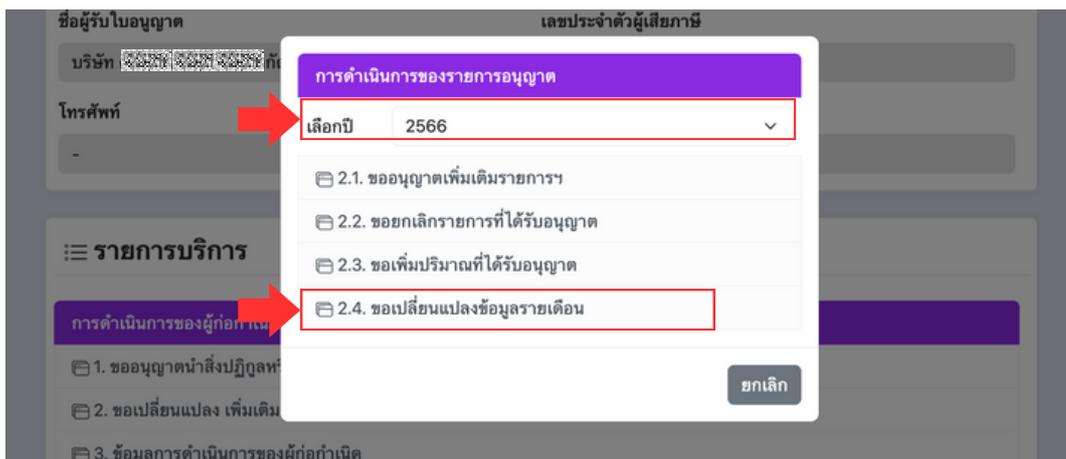
4. การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน

1) ไปที่ส่วน “บริการ” เลือกหัวข้อ “ 2. การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต ”



2) จากนั้นเลือก “ปี” ที่ต้องการขอยกเลิกรายการที่ได้รับอนุญาต จากนั้นคลิกที่ข้อ 2.4 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน



3) ไปที่ส่วน “รายการสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน)”

| รายการสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|---------------|-------|------|-------|------|--------|-------------|---------------|--------------------|------|--------------|--|
| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | | | | | | | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) | | | |
| 1 | 010102 | แฉ้อโลหะ | | | | | | | | 10 | 0 | | | |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | | | | | | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | | | | |
| 1 | | บริษัท | จำกัด | | | | | | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ปริมาณ (ตัน) | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | |
| 2 | | บริษัท | จำกัด (มหาชน) | | | | | | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ปริมาณ (ตัน) | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | |

4) กรอกข้อมูล “ปริมาณ” ในเดือนที่ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

รายการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลรายเดือน)

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) | | | | | | | |
|-------------|--------------------|----------------------------------|------------|-------------|--------------------|-------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | 010102 | แร่โลหะ | | 10 | 0 | | | | | | | |
| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | | | | | | | |
| 1 | บริษัท | จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 |
| 2 | บริษัท | จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | | | | | | | |
| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
| ปริมาณ(ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 3 | 2 |

5) ยืนยันข้อมูลโดยใส่เครื่องหมายถูก หน้าข้อความ “ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ” จากนั้นกดปุ่ม “ยืนยันการขอยกเลิก”

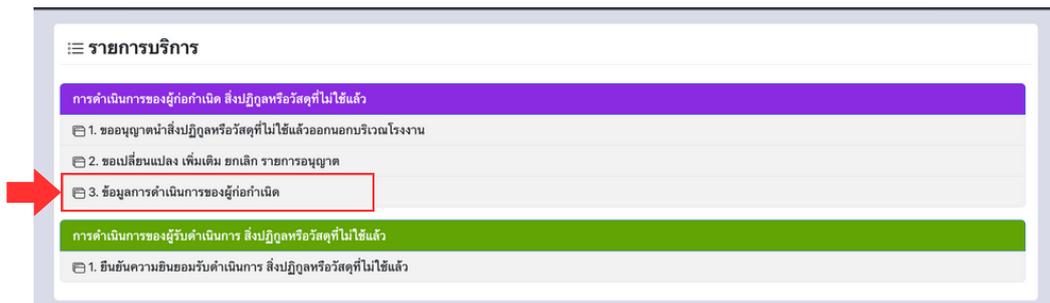
ขอยืนยันว่าข้อมูลที่แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ

ส่วนที่ 3 รายการที่ยื่นขอ ข้อมูลการดำเนินการของผู้ก่อกำเนิด

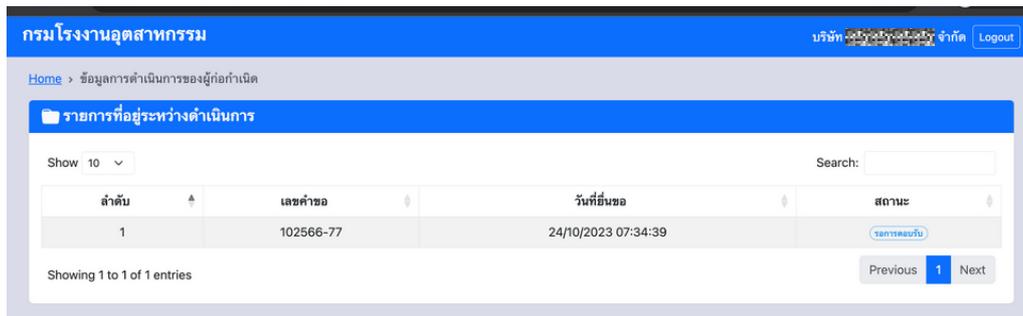
ในส่วนของรายการที่ยื่นขอจะแสดงประวัติรายการที่เข้าสู่กระบวนการอนุญาต ที่ทางเจ้าหน้าที่พิจารณาเสร็จสิ้น และรายการที่อยู่ระหว่างดำเนินการยื่นขอ โดยทางผู้ยื่นขอสามารถเรียกดูข้อมูลดังกล่าวได้ ดังนี้

ขั้นตอนการเรียกดูรายการยื่นขอ

1) เข้าสู่หน้าหลัก (Home) เลือกเมนู “ 3. ข้อมูลการดำเนินการของผู้ก่อกำเนิด” จากนั้นคลิกเมนูดังกล่าวเพื่อตรวจสอบสถานะของรายการคำขอ



2) ระบบจะแสดงรายการคำขอในตารางรายการ ดังภาพประกอบ



คำอธิบายสถานะในระบบของผังผู้ก่อกำเนิด

- “**รอการตอบรับ**” หมายถึง **รอผู้รับดำเนินการตอบรับ**ในการจัดการสิ่งปลูก
- “**รอการพิจารณา**” หมายถึง **รอเจ้าหน้าที่พิจารณา**การดำเนินการกับสิ่งปลูกสร้างที่ทั้งผังผู้ก่อกำเนิดและผู้รับดำเนินการตอบรับคำขอ

หมายเหตุ

หากผู้ก่อกำเนิดของเสียได้ยื่นขออนุญาตดำเนินกับสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วและเลือกผู้รับทำจัด จากนั้นจะต้องรอผู้รับทำจัดมารับดำเนินการ **หากผู้รับทำจัดไม่มาครบดำเนินการภายใน 3 วัน เอกสารการยื่นคำขอดังกล่าวจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ** หลังจากนั้นผู้ก่อกำเนิดจะต้องทำการยื่นใหม่จนกว่าผู้รับดำเนินการจะยอมรับดำเนินการ

3) ระบบจะแสดงรายการคำขอที่ดำเนินการเสร็จสิ้น ดังภาพ หากต้องการเปิดดูรายละเอียดคำขอให้คลิกที่รายการที่ต้องการ

| ลำดับ | เลขคำขอ | วันที่ยื่นขอ |
|-------|-----------|---------------------|
| 1 | 102566-20 | 31/10/2023 09:01:24 |

Showing 1 to 1 of 1 entries

4) ระบบจะแสดงหน้าต่างรายการผู้รับกำจัด หากต้องการตรวจสอบข้อมูลสามารถเรียกดูได้โดยคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”

| ลำดับ | รหัสประเภทหรือชนิด | สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | HAZ | ปริมาณ(ตัน) | ปริมาณคงเหลือ(ตัน) | |
|-------|--------------------|----------------------------------|-----|-------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | 010102 | แร่อโลหะ | | 10 | 0 | ตรวจสอบ |

| ลำดับ | ผู้รับดำเนินการ | ชื่อผู้รับดำเนินการ | ประเภท | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | สถานะ |
|-------|-----------------|---------------------------------|------------|-------------|---------------|--------|
| 1 | [Redacted] | บริษัท [Redacted] จำกัด | เป็นโรงงาน | 5 | 065 | ครบรับ |
| 2 | [Redacted] | บริษัท [Redacted] จำกัด (มหาชน) | เป็นโรงงาน | 5 | 041 | ครบรับ |

5) จากนั้นระบบจะแสดงหน้าข้อมูล “รายละเอียดคำขอ” ดังภาพ

รายละเอียดข้อมูลคำขอ

เลขที่คำขอ: 102566-20 ปี: 2566

เลขทะเบียนโรงงาน: [Redacted] ชื่อโรงงาน: บริษัท [Redacted] จำกัด

ประกอบกิจการ: แบ่งบรรจุภัณฑ์ เช่น โทลูอิน ไซลีน

ตั้งอยู่เลขที่: [Redacted]

ชื่อผู้รับใบอนุญาต: บริษัท [Redacted] จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: [Redacted]

โทรศัพท์: - โทรสาร: -

รายการที่: 1 รหัสประเภทหรือชนิด: 010102 HAZ: [Redacted]

ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว: [Redacted]

ขั้นตอนที่ 5 ผู้รับดำเนินการตอบรับ (สำหรับผู้รับดำเนินการ)

ขั้นตอนการดำเนินการตอบรับ

1) เข้าสู่เว็บไซต์ระบบบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม ได้
<https://e-waste.diw.go.th/waste/authen/login.html>

2) กรอกชื่อบัญชี (เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้เข้าใช้งาน) และรหัสผ่านของผู้เข้าใช้งานของระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวงอุตสาหกรรม (i-industry) จากนั้นคลิกที่ “เข้าสู่ระบบ”

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

Login : การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

เลขบัตรประจำตัวประชาชน

รหัสผ่าน

เข้าสู่ระบบ ลืมรหัสผ่าน

© 2023 กรมโรงงานอุตสาหกรรม (Department of Industrial Works)

3) เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ไปเลือกโรงงานที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ดำเนินการ”

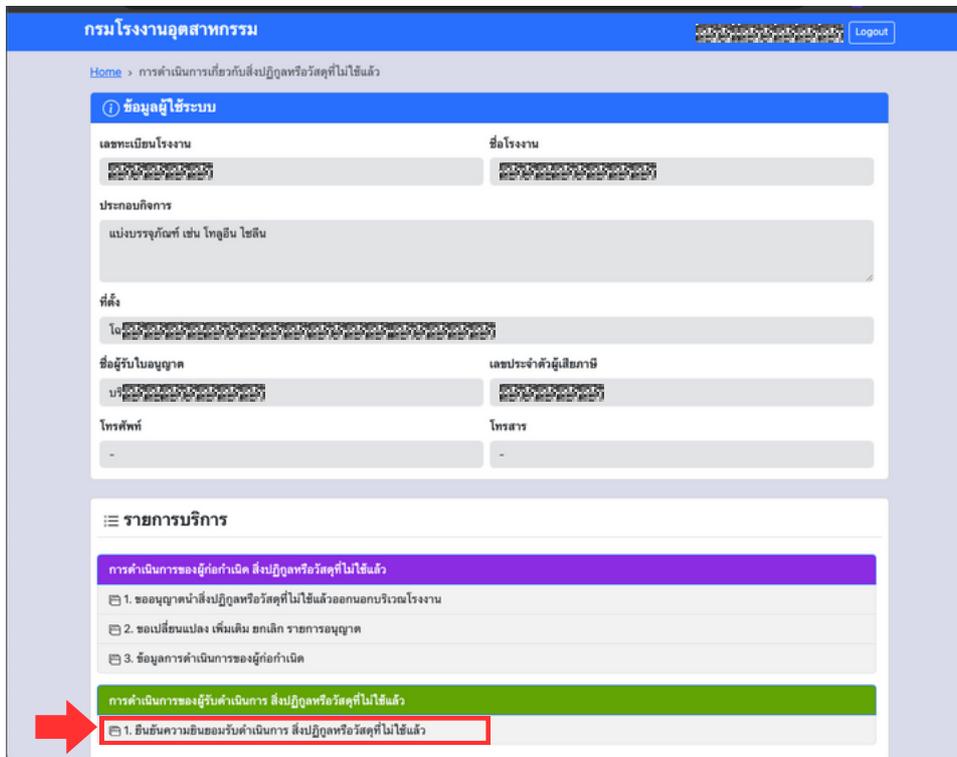
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

การดำเนินการของผู้ก่อกำเนิด สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

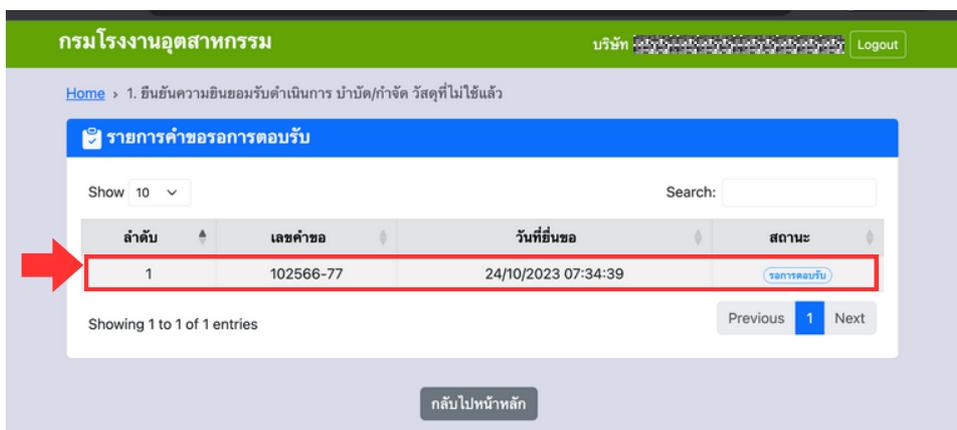
| # | เลขทะเบียนโรงงาน | ชื่อโรงงาน | Action |
|---|------------------|-------------------------|-----------|
| 1 | [REDACTED] | บริษัท [REDACTED] จำกัด | ดำเนินการ |

Back to i.industry Login DIW

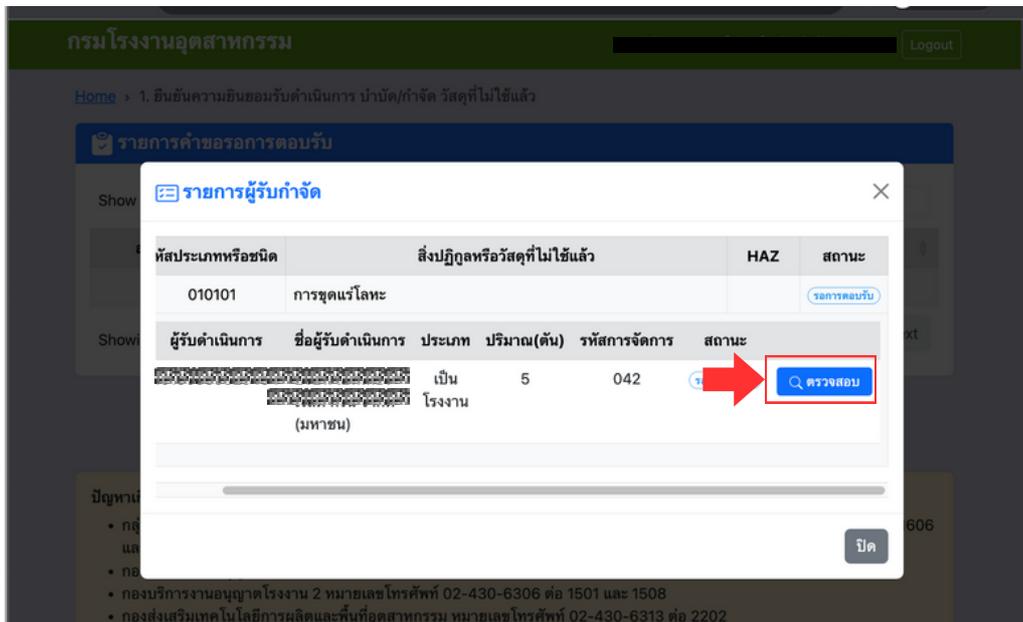
4) จากนั้นระบบจะพาไปหน้าหลักของระบบรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ซึ่งจะประกอบไปด้วยข้อมูลผู้ใช้งาน รายการบริการ ไปที่ส่วน “การดำเนินการของผู้รับดำเนินการ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว” เลือกหัวข้อ “1.ยืนยันความยินยอมรับดำเนินการ สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว”



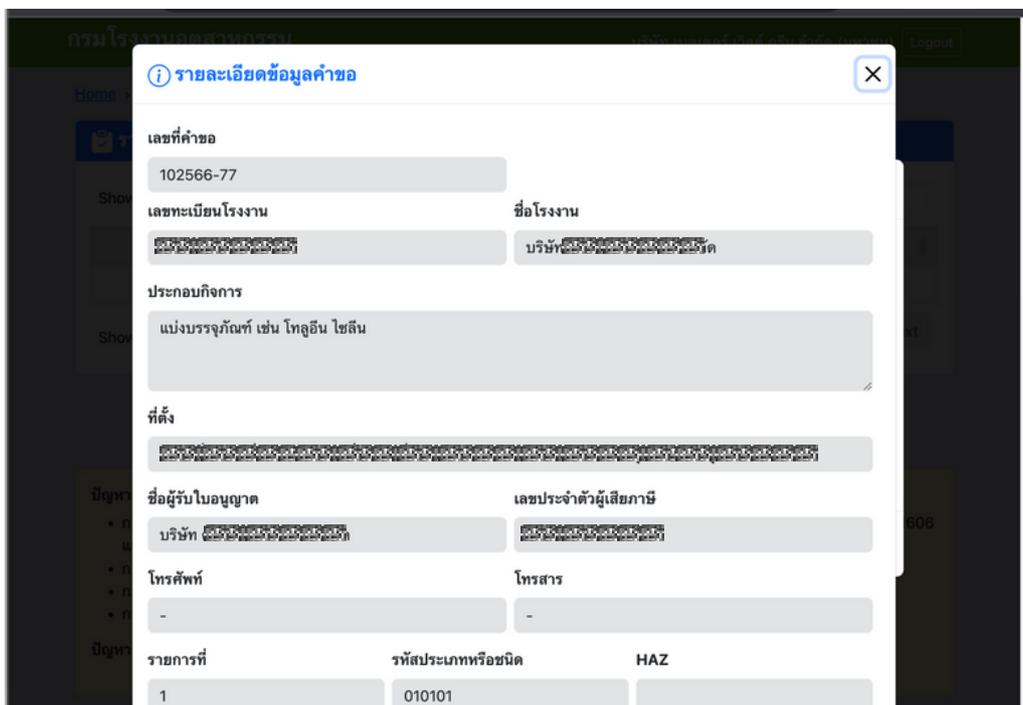
5) ระบบจะแสดงรายการคำขอที่ผู้ก่อกำเนิดยื่นขอให้ผู้รับดำเนินการตอบรับ คำขอที่ตาราง “รายการคำขอรับการตอบรับ” จากนั้นให้ผู้ประกอบการส่วนผู้รับดำเนินการเลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นไปที่คอลัมน์ “สถานะ” แล้วคลิกที่ปุ่ม “รอการตอบกลับ”



6) เมื่อคลิกเข้ามายังรายการค้างขอ ระบบจะแสดงข้อมูลโรงงานของผู้ก่อกำเนิดรายการ และปริมาณของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ผู้รับดำเนินการต้องดำเนินการจัดการตามรหัสการจัดการ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ตรวจสอบ”



7) ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดข้อมูลค้างขอ ให้ผู้รับดำเนินการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวให้ละเอียด



8) เมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้เลือกดำเนินการ “ตอบรับ” หรือ “ปฏิเสธ”

| ลำดับ | (เลขทะเบียนโรงงาน) | ชนิด | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ |
|-------|--------------------|------------|-------------|---------------|
| 1 | [REDACTED] | เป็นโรงงาน | 5 | 042 |

[REDACTED]

เอกสารประกอบการพิจารณา

| เดือน | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. |
|--------------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|
| ปริมาณ (ตัน) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 |

รายละเอียดไฟล์แนบของคำขอ

หมายเหตุ ไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น เอกสารข้อมูลความปลอดภัย(SDS) ผังกระบวนการผลิต จุดที่ก่อให้เกิดของเสีย และ ผลวิเคราะห์ เป็นต้น

- กรณีผู้รับดำเนินการที่ไม่ใช่โรงงาน(ไม่มีเลขทะเบียน) ให้ระบุชื่อผู้รับดำเนินการพร้อมรายละเอียดที่จำเป็น และต้องแนบไฟล์เอกสารของผู้รับดำเนินการเข้ามาในระบบด้วย

เหตุผลการพิจารณา

-

+ เอกสารประกอบการพิจารณา

ปิด **ไม่ยอมรับ** **ยอมรับ**

ขั้นตอนที่ 6 เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาต

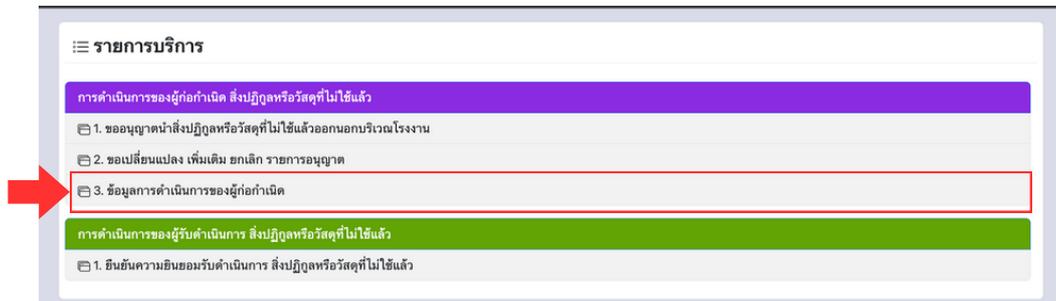


เมื่อผู้รับดำเนินการรับที่จะดำเนินการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว จะต้องรอเจ้าหน้าที่อนุญาตให้ดำเนินการ ผู้ก่อกำเนิดและผู้รับดำเนินการถึงจะดำเนินการขนย้ายและดำเนินการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้

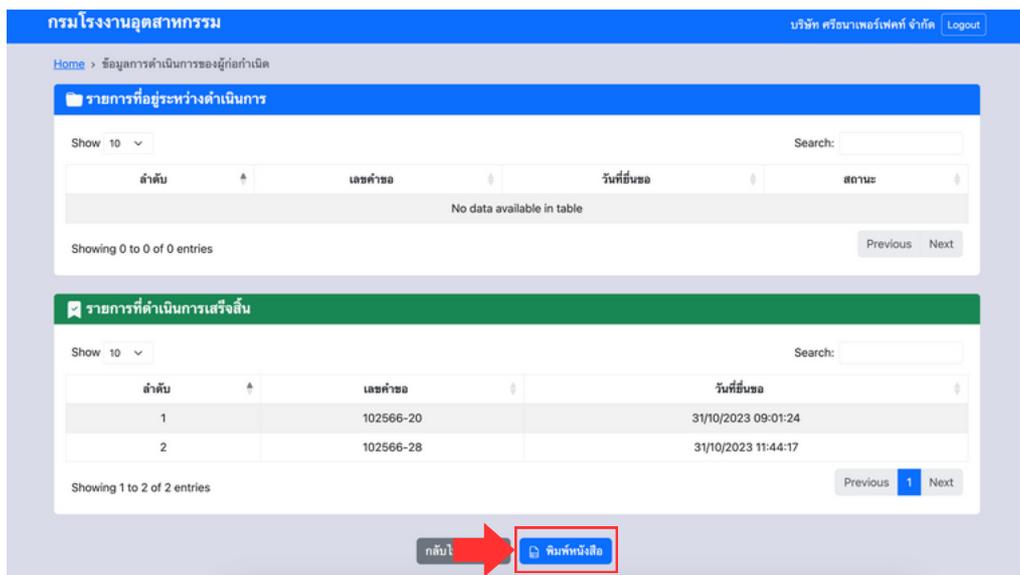
การดาวน์โหลดหนังสือแจ้งผลการพิจารณา

สำหรับผู้ก่อกำเนิด

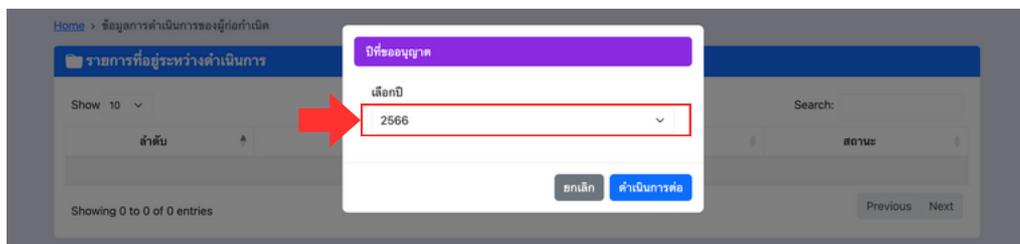
1) เข้าไปยังหน้าหลัก (Home) เลือกเมนูหัวข้อ “ข้อมูลการดำเนินการของผู้ก่อกำเนิด”



2) คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์หนังสือ”



3) เลือกปีที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ”



4) ระบบจะแสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ดังภาพ


หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปลูกสร้างวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ ออก.
หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท [REDACTED]
ทะเบียนโรงงานเลขที่ [REDACTED]
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

| ลำดับที่ | รหัสสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | ชื่อสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว | ปริมาณ(ตัน) | รหัสการจัดการ | ผู้รับดำเนินการ | เหตุผล |
|----------|---|---|-------------|---------------|-----------------|--------|
| 1 | 010102 | แร่ใยหิน | 5 | 065 | [REDACTED] | |
| 2 | 010102 | แร่ใยหิน | 5 | 041 | [REDACTED] | |

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 31 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ออกให้ ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินพุต โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

