

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตนำเข้าวัสดุภัณฑ์มันตรังสี

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

การยื่นคำขออนุญาตนำเข้าวัสดุภัณฑ์มันตรังสี ตามแบบ ปส.๓ก และเอกสารประกอบ ได้ที่ห้อง one stop service (ห้อง 103) อาคาร 1 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบก่อนรับคำขอ ตามเงื่อนไขดังนี้

1. กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วพบว่าไม่ครบถ้วน

1.1 ผู้ขอรับใบอนุญาต หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (กรณีที่ไม่ได้ยื่นเอกสารด้วยตนเอง) ดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมให้ครบถ้วน กรณีที่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมได้ในขณะนั้น

1.2 หากไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารได้ในขณะนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดนับจากวันที่จัดทำบันทึกความบกพร่อง โดยพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้ขอรับใบอนุญาต หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จะลงนามในบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ขอรับใบอนุญาตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

1.3 กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไขคำขอ หรือไม่สามารถยื่นเอกสารหรือหลักฐานประกอบเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดตามที่ปรากฏในบันทึกความบกพร่องดังกล่าว สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

2. กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารประกอบการพิจารณาแล้วพบว่าครบถ้วน หลังจากนั้น พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาประเด็นทางด้านกฎหมายและเทคนิคจะทำการตรวจสอบและประเมินความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบ

2.1 กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบแล้วพบว่ามีความถูกต้อง หากเป็นกรณีที่มิให้พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องทำการตรวจสอบสถานประกอบการทางรังสีก่อนการอนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่จะติดต่อนัดหมายเพื่อเข้าตรวจสอบสถานประกอบการทางรังสี หากไม่สามารถนัดหมายได้ จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการพิจารณาอนุญาตต่อไปได้ เมื่อครบกำหนดเวลาตามขั้นตอนการบริการ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

2.2 กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอและเอกสารประกอบแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะชะลอการพิจารณาอนุญาต และแจ้งให้แก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง หรือ ให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานประกอบเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือส่งหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสาร หรือหลักฐานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามที่ปรากฏในจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือดังกล่าวสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จะคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ยื่นคำขอ

3. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือนี้ จะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอ และรายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบที่ยื่นพร้อมคำขอครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ห้อง one stop service (ห้อง 103) อาคาร 1 ชั้น 1 สำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขต จตุจักร กรุงเทพฯ 10900/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน

(หมายเหตุ: (ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดนับจากวันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ)) ส่งถึง เรียน เลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติ (วงเล็บมุมของ "คำขอรับใบอนุญาต") เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900/ ไปรษณีย์	ศกร (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบ ลงรับคำขอ บันทึกข้อมูลในระบบ e-tracking และส่งเรื่องให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (หมายเหตุ: -)	3 ชั่วโมง	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
2)	การพิจารณา พิจารณาคำขอและเอกสารประกอบ ตรวจสอบและยืนยันความ ครบถ้วนในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของสถาน ประกอบการทางรังสี และตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำ รายงานการประเมินความปลอดภัยทางรังสีของเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยทางรังสีของสถานประกอบการนั้น สรุปผลการ ตรวจสอบ (หมายเหตุ: (ขั้นตอนดังกล่าวประกอบด้วย นัดหมายวัน ขอ อนุมัติเดินทางตรวจประเมินสถานประกอบการทางรังสี ณ สถานที่ติดตั้งจัดเก็บ หรือใช้งานวัสดุกัมมันตรังสี สรุปผลการ ตรวจสอบ และจัดทำรายงาน))	21 วัน	กองตรวจสอบทาง นิวเคลียร์และรังสี
3)	การพิจารณา พิจารณาคำขอและเอกสารประกอบ ตรวจสอบและประเมินความ ถูกต้องทางด้านกฎหมายและเทคนิค บันทึกข้อมูลในระบบ ฐานข้อมูลอนุญาต และนำเสนอเรื่องให้คณะทำงานฯพิจารณา กลั่นกรองใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
4)	การพิจารณา สรุปรวบรวมคำขอที่ผ่านการตรวจสอบ และประเมินเบื้องต้น เสนอให้คณะทำงานฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองออกใบอนุญาต (หมายเหตุ: (ขั้นตอนดังกล่าวประกอบด้วยสรุปรวบรวมคำขอ การจัดทำวาระการประชุมการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม การนัดหมายวันประชุม การนำเสนอข้อมูลในที่ประชุม และการ จัดทำรายงานการประชุม))	15 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำใบอนุญาตและเสนอคำขออนุญาตที่ผ่านการพิจารณาจาก คณะทำงานฯ ให้เลขาธิการสำนักงานปรมาณเพื่อสันติลงนาม (หมายเหตุ: (ผู้ยื่นคำขอสามารถตรวจสอบผลการพิจารณาคำขอ อนุญาตได้ทางเว็บไซต์ สำนักงานปรมาณเพื่อสันติ http://tracking.oap.go.th/license/ นับจากวันที่ประชุม คณะทำงานฯ 2 วันทำการ))	7 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขออนุญาตนำเข้าวัสดุกัมมันตรังสี ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท แล้วแต่กรณี)	
2)	บัตรประจำตัวประชาชน/ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว/หนังสือเดินทาง(บุคคลต่างประเทศ)/บัตรอื่นๆที่ทางราชการออกให้พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามมอบอำนาจให้ผู้อื่นให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง กรณีผู้มีอำนาจ หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจยื่นคำขอด้วยตนเอง ให้แสดงบัตรประชาชนแทนการใช้สำเนาบัตรประชาชน)	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่มามอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน พร้อมติดอากรแสตมป์จำนวน 10 บาท สำหรับการกระทำการ 1 อย่าง หรือ 30 บาท สำหรับการกระทำการแทนมากกว่า 1 อย่าง กรณีมอบอำนาจช่วง ผู้รับมอบอำนาจคนสุดท้าย ต้องได้รับมอบอำนาจช่วงถูกต้อง ผู้มอบอำนาจช่วงแรกจะต้องระบุการมอบอำนาจช่วงได้ และจำนวนช่วงที่มอบ เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ หรือรับมอบอำนาจ และประทับตราบริษัท)	-
4)	หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล/หนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด โดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้ต้องไม่เกิน 3 เดือนนับถึงวันที่ยื่น)	-
5)	แผนที่ตั้งของสถานที่เก็บรักษากัมมันตรังสีชั่วคราว และบริเวณใกล้เคียง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่มีการจัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสีในสถานที่เก็บรักษารังสีกัมมันตรังสีชั่วคราวขณะรอจำหน่ายหรือส่งต่อให้ผู้ไปปลายทาง)	-
6)	แผนผังอาคาร ห้อง และบริเวณข้างเคียง ที่เก็บรักษารังสีกัมมันตรังสีชั่วคราว ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่มีการจัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสีในสถานที่เก็บรักษารังสีกัมมันตรังสีชั่วคราวขณะรอจำหน่ายหรือส่งต่อให้ผู้ไปปลายทาง)	-
7)	ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครอง หรือใช้วัสดุกัมมันตรังสีเดิม ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีอ้างอิงใบอนุญาตครอบครองเดิม)	-
8)	เอกสารการสั่งซื้อ หรือสัญญาซื้อขายซึ่งวัสดุกัมมันตรังสี ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
9)	เอกสารกำกับวัสดุกัมมันตรังสี (Source certificate) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (แสดงรายละเอียดชื่อธาตุ เลขมวล กัมมันตภาพ รูปร่าง ลักษณะ หมายเลขกำกับ ชื่อผู้ผลิต วันที่ผลิตและอายุการใช้งาน กรณีที่ไม่มี source certificate ให้ใช้ catalog ของวัสดุกัมมันตรังสีแทน)	
10)	เอกสารใบรับรองการออกแบบหีบห่อ (Certificate for package design) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย เฉพาะหีบห่อแบบ B(U) B(M) และ C)	-
11)	แบบรายงานแสดงปริมาณวัสดุกัมมันตรังสีที่มีไว้ในครอบครองแบบ สร.1 ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (แสดงรายละเอียดการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของวัสดุกัมมันตรังสี ณ ปัจจุบัน)	-
12)	แผนการขนส่งวัสดุกัมมันตรังสีภายในประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (แสดงรายละเอียดเส้นทางการขนส่งวัสดุกัมมันตรังสี ผู้ควบคุมการขนส่ง และรายละเอียดพาหนะขนส่ง เฉพาะกรณีส่งออกวัสดุกัมมันตรังสีชนิดปิดผนึกประเภทที่ 1, 2, 3 หรือวัสดุกัมมันตรังสีชนิดไม่ปิดผนึก)	-
13)	ผลการตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพด้วยรังสี ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะงานถ่ายภาพด้วยรังสี กรณีที่ผลการตรวจสอบอุปกรณ์ถ่ายภาพด้วยรังสีหมดอายุก่อนวันที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ให้ส่งผลการตรวจสอบฯ ใหม่ ภายใน 15 วัน หลังจากที่มีการเปลี่ยนถ่ายวัสดุกัมมันตรังสี และนำวัสดุกัมมันตรังสีตัวใหม่เข้ามาทดแทนตัวเดิม)	-
14)	เอกสารการเปลี่ยนถ่ายวัสดุกัมมันตรังสี ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีที่มีการเปลี่ยนถ่ายวัสดุกัมมันตรังสี ในงานถ่ายภาพด้วยรังสี หรือ งาน Brachytherapy)	-
15)	แบบรายงานแสดงรายละเอียดการจำหน่ายวัสดุกัมมันตรังสีให้แก่ผู้ใช้ปลายทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีวัสดุกัมมันตรังสีเป็นชนิดไม่ปิดผนึก (Unsealed source) และเป็นการนำเข้าเพื่อจำหน่าย)	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน และนํานบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / นํานบริการ
1)	หน่วยงานกลางรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 หมายเลขโทรศัพท์ 02-596-7600 ต่อ 4515, 4111 หรือ 02-579-5970 เว็บไซต์

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	http://www.oap.go.th/services/complaint Email : development.oap@gmail.com (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ หน่วยงานทหารทั่วประเทศ โทรศัพท์สายด่วน เลขหมาย 1299 ไปรษณีย์ ตู้ ปณ.444 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์ดำรงธรรม กระทรวงมหาดไทย (หมายเหตุ: -)
4)	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))
5)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	หนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
2)	แบบรายงานแสดงปริมาณของวัสดุภัณฑ์มันตรังสีที่มีไว้ในครอบครอง แบบ สร.1 (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -