

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตส่งออกวัสดุกำมันตรังสี

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1 การนับระยะเวลาตามคู่มือสำหรับประชาชนนี้จะเริ่มเมื่อ เจ้าหน้าที่ได้รับเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอครบถ้วน ถูกต้อง ตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

2 กรณีผู้ยื่นคำขออนุญาตธรรมดาและนิติบุคคล ไม่ได้ส่งเอกสารด้วยตนเองในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ครบถ้วน ขอให้มอบอำนาจให้ผู้ส่งเอกสารมีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลง 2 ฝ่าย

3 ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้อง ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) ศูนย์บริการร่วม อาคาร1 ชั้น 1 สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่อยู่: เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิตแขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.10900/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแล้วพบว่าเอกสารไม่ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน ผู้ยื่นคำขอต้องแก้ไข ภายในวันที่กำหนด นับจากวันที่ได้รับหนังสือจากสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ โดยถือวันไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ)) สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่อยู่: เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กทม.10900/ไปรษณีย์	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขออนุญาตยื่นคำขอให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของ เอกสาร และลงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลใบอนุญาตฯ (หมายเหตุ: -)	3 ชั่วโมง	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
2)	การพิจารณา ตรวจสอบและประเมินความถูกต้องด้านเทคนิคหรือด้านกฎหมาย หรือด้านใดโปรดระบุและความครบถ้วนของเอกสารในใบคำขอ อนุญาตและเอกสารประกอบ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
3)	การพิจารณา นัดหมาย ตรวจสอบและประเมินความปลอดภัยสถานปฏิบัติการ ณ สถานที่ประกอบการ และสรุปผลการประเมินเอกสารทางด้าน เทคนิค และบันทึกลงในฐานข้อมูลเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการ พิจารณากลับกรอกใบอนุญาตฯ (หมายเหตุ: (ขั้นตอนดังกล่าวเป็นการตรวจสอบประเมินความ ปลอดภัยทางเทคนิคจากเอกสาร ขออนุมัติเดินทาง นัดหมายวัน	21 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ตรวจสอบและสรุปผลการตรวจสอบ ณ สถานที่ติดตั้ง หรือจัดเก็บ หรือใช้งานวัสดุพลอยได้และทำงานรายงานสรุปผลการตรวจสอบ))		
4)	การพิจารณา สรุปรวบรวมคำขออนุญาตที่ผ่านการประเมินเบื้องต้น เสนอคำขออนุญาตที่ผ่านการประเมินให้คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองเพื่อพิจารณาออกใบอนุญาตฯ (หมายเหตุ: -)	15 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี
5)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ จัดทำใบอนุญาตที่ผ่านการพิจารณาจากอนุกรรมการฯและเสนอ ใบอนุญาตที่ผ่านการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการฯให้ เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติลงนาม (หมายเหตุ: (ลงนามโดย เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอ อนุญาตทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่เลขาธิการลงนามแล้ว เสร็จ))	7 วัน	กองอนุญาตทาง นิวเคลียร์และรังสี

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นชาวต่างชาติ และเป็นผู้มีอำนาจ ลงนามเป็นผู้ยื่นคำขออนุญาต) (กรณีผู้มีอำนาจลงนามเป็นชาวต่างชาติ และมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นใบคำขออนุญาตฯ ให้สำเนาเอกสารทั้งผู้ มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ)	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (หนังสือมอบอำนาจตามที่หน่วยงานเป็นผู้กำหนดหรือเป็น ตามแบบที่สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติกำหนดหนังสือมอบอำนาจ โดย ต้องติดอากรแสตมป์ 10 บาท หรือ 30 บาท (เมื่อมอบอำนาจให้กระทำ การแทนมากกว่า 1 อย่าง) (เฉพาะผู้มีอำนาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นทำการ แทน)	-
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วน จำกัด บริษัทจำกัด)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	สำเนาใบอนุญาตมีไว้ครอบครองหรือใช้ซึ่งวัสดุพลอยได้ของผู้ขอ อนุญาต ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
6)	สำเนาเอกสารการสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อขายซึ่งวัสดุพลอยได้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
7)	สำเนาเอกสารกำกับวัสดุพลอยได้ (Source certificate) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย)	-
8)	สำเนาเอกสารใบรับรองการออกแบบหีบห่อ (Certificate for package design) เฉพาะหีบห่อแบบ B(U) , แบบB(M), และแบบ C (เฉพาะกลุ่ม ๑) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ออกโดยบริษัทผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่าย)	-
9)	สำเนาใบอนุญาตหรือเอกสารยืนยัน หรือบันทึกข้อตกลง การมีไว้ครอบครองหรือใช้ หรือนำเข้า ซึ่งวัสดุพลอยได้ จากประเทศปลายทาง เฉพาะกรณีขออนุญาต นำหรือส่งออกนอกราชอาณาจักร ซึ่งวัสดุพลอยได้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะวัสดุพลอยได้ กลุ่ม 1,2)	-
10)	เอกสารแสดงปริมาณของวัสดุพลอยได้ที่มีไว้ในครอบครอง ณ ปัจจุบัน ว่ามีการเพิ่มหรือลดลงหรือคงเหลือเท่าใด ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	รายละเอียดแผนผังเส้นทางการขนส่งภายในประเทศ ผู้ควบคุมการขนส่ง และรายละเอียดพาหนะขนส่งรายละเอียดแผนผังเส้นทางการขนส่งภายในประเทศ ผู้ควบคุมการขนส่ง และรายละเอียดพาหนะขนส่ง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ส่งด้วยตนเอง ที่ตู้รับข้อร้องเรียนบริเวณอาคารที่ทำการ ชั้น 1 หรือบริเวณ ห้อง One Stop Service (หมายเหตุ: -)
2)	ส่งทางไปรษณีย์ที่ กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เลขที่ 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 (หมายเหตุ: -)
3)	ส่งทางเว็บเพจ ร้องเรียนจริยธรรม (หัวข้อร้องเรียน)ทาง http://www.oaep.go.th/acc (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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	- 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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

สร้างทดแทนกระบวนงานเดิม8563/คู่มือเดิม513367

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 08/08/2561