




กลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี
กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ



คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ
(ฉบับที่ ๑ ปรับปรุงครั้งที่ ๐)

เสนอโดย	จัดเตรียมโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สัททิดา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี	มัททิดา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี	 (นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว) หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทาง นิวเคลียร์และรังสี	(ผู้อำนวยการกองอนุญาต ทางนิวเคลียร์และรังสี)



กลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี
กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ
(ฉบับที่ ๑ ปรับปรุงครั้งที่ ๐)

เสนอโดย	จัดเตรียมโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
<p>มัทศิษา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p>มัทศิษา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p> (นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว) หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทาง นิวเคลียร์และรังสี</p>	<p> (ผู้อำนวยการกองอนุญาต ทางนิวเคลียร์และรังสี)</p>



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๓/๑๐

สารบัญ

เรื่อง

เลขหน้า

๑. วัตถุประสงค์

๔

๒. ขอบเขต

๔

๓. คำจำกัดความ

๔

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔

๕. ขั้นตอนและแผนผังการปฏิบัติงาน

๔

๖. ช่องทางการนำส่งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๘

๗. แผนผัง

๑๑

๘. เอกสารอ้างอิง

๑๐

๙. ภาคผนวก

๑๐

ผู้จัดทำ

มัทนัชชา

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล
ทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้ทบทวน

(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้อนุมัติ

(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๔/๑๐

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานการออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี

๑.๒ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๑.๓ เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ ใช้สำหรับการออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี ตามกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี ที่อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ใบอนุญาต หมายถึง ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้ ใบอนุญาตนำเข้า ใบอนุญาตส่งออก ใบอนุญาตนำผ่าน

๓.๒ ผู้ขอรับใบอนุญาต หมายถึง นิติบุคคลที่ยื่นคำขออนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี

๓.๓ ผู้รับใบอนุญาต หมายถึง ผู้ที่มีใบอนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี

๓.๔ พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากทางสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๓.๕ คณะทำงาน หมายถึง คณะทำงานพิจารณาการดำเนินการออกใบอนุญาตและการแจ้งเกี่ยวกับ วัสดุกำมันตรังสี เครื่องกำเนิดรังสี และวัสดุนิวเคลียร์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่มีหน้าที่ออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ ใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ วัสดุกำมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี

๔.๓ ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี (ผกอญ.) มีหน้าที่ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้

ผู้จัดทำ

สทสช

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล
ทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้ทบทวน

(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้อนุมัติ

(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การดำเนินการออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ และการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๕.๑ การบันทึกข้อมูล

พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการลงรับเอกสารและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๑.๑ ดำเนินการลงเลขรับ กบฐ. ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑.๒ จำแนกประเภทคำขอใบอนุญาตฯ โดยจำแนกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(ก) วัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์

(ข) เครื่องกำเนิดรังสี

๕.๑.๓ กรอกรายละเอียด ที่เกี่ยวข้องในลงใน Google sheet ‘ตารางนำส่งใบอนุญาต-กบฐ.’

ดังนี้

(ก) บันทึกข้อมูลเลขที่ อว ที่นำส่งบันทึกข้อความออกจาก กอว. หรือ กอค.

(ข) บันทึกข้อมูลรอบที่เสนอเลขอาธิการหรือรองเลขอาธิการ ปส. ลงนามในใบอนุญาตฯ

(ค) บันทึกข้อมูลวันที่เสนอเลขอาธิการหรือรองเลขอาธิการ ปส. ลงนาม

(ง) บันทึกข้อมูลรอบที่ (Version) ผ่านคณะกรรมการหรือไม่ผ่านคณะกรรมการ

(จ) บันทึกข้อมูลของการเสนอลงนามเป็นกรณีเร่งด่วนหรือกรณีปกติ

(ฉ) บันทึกเลขวันที่ตามเลขที่คำขอในใบอนุญาตฯ



(ช) บันทึกวันที่ตามเลขที่คำขอในใบอนุญาตฯ

(ซ) บันทึกเลขรับคำขอฯ ตามระบบ E-tracking

(ฌ) บันทึกชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับใบอนุญาตฯ

(ญ) บันทึกประเภทคำขอใบอนุญาตฯ จำแนกตามประเภทคำขอใบอนุญาตฯ ดังนี้

วัสดุกัมมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์	เครื่องกำเนิดรังสี
๑. คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี	๑. ขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี
๒. คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง)	๒. ขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้เครื่องกำเนิดรังสี (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง)
๓. คำขออนุญาตนำเข้าวัสดุกัมมันตรังสี	๓. คำขออนุญาตนำเข้าเครื่องกำเนิดรังสี
๔. คำขออนุญาตส่งออกวัสดุกัมมันตรังสี	๔. คำขออนุญาตส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี
๕. คำขออนุญาตนำผ่านวัสดุกัมมันตรังสี	

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>ส.ท.พี.ช.</p> <p>เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p>ผู้ทบทวน</p>  <p>(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)</p>
--	---	--



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๖/๑๐

วัสดุกำมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์ (ต่อ)	เครื่องกำเนิดรังสี (ต่อ)
๖. คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์ ๗. คำขออนุญาตมีไว้ในครอบครองหรือใช้วัสดุนิวเคลียร์ (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง) ๘. คำขออนุญาตนำเข้าวัสดุนิวเคลียร์ ๙. คำขออนุญาตส่งออกวัสดุนิวเคลียร์	

(ฎ) บันทึกเลขที่ใบอนุญาต

(ฎ) บันทึกประเภทการอนุญาต จำแนกตามประเภทการใช้งานหรือการใช้ประโยชน์ ดังนี้

วัสดุกำมันตรังสีและวัสดุนิวเคลียร์	เครื่องกำเนิดรังสี
๑. การแพทย์ ๒. อุตสาหกรรม ๓. ศึกษาวิจัย ๔. เครื่องกำบังรังสี ๕. อื่น ๆ	๑. การแพทย์ ๒. อุตสาหกรรม ๓. ศึกษาวิจัย ๔. ระบบรักษาความปลอดภัย

(ฐ) บันทึกจำนวนเงิน (บาท) ที่ผู้ขอรับใบอนุญาตฯ จำต้องชำระ

๕.๒ การออกใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government)

พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบแจ้งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ดังนี้

๕.๒.๑ ดำเนินการเข้าสู่ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government) ผ่านลิงค์ <https://epayment.cgd.go.th/e-payment-web/login>

๕.๒.๒ เลือกหัวข้อ 'จัดการรายการบริการ' และ 'เพิ่มใบแจ้งการชำระเงิน'

๕.๒.๓ กรอกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ๓ หัวข้อหลัก ได้แก่ ข้อมูลผู้ชำระเงิน ข้อมูลที่อยู่ และข้อมูลรายการรับชำระและค่าบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๒.๓.๑ ข้อมูลผู้ชำระเงิน

(๑) กรอกข้อมูลผู้ชำระเงิน โดยเลือก 'ประเภทบุคคล' ตามประเภทของหน่วยงานผู้รับใบอนุญาต เช่น ภาคธุรกิจ และภาครัฐ (หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

(๒) กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขหนังสือเดินทาง/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๓ หลัก

ผู้จัดทำ จกพีชา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี	ผู้ทบทวน (นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว) หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี	ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)
---	--	---



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๗/๑๐

(๓) กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน/เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขหนังสือเดินทาง/เลขประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน ๑๓ หลัก

(๔) กรอกชื่อนิติบุคคลที่เป็นผู้ชำระเงิน กรณีที่มีการดำเนินการชำระเงินโดยหน่วยงานที่เป็นผู้ประสานงานในการชำระเงินแทนผู้รับใบอนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่จำเป็นต้องกรอกชื่อนิติบุคคลที่ซึ่งเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้ประสานงานในการชำระเงินเป็นผู้ชำระเงิน

(๕) กรอกอีเมลผู้รับใบอนุญาต (ถ้ามี)

๔.๒.๓.๒ ข้อมูลที่อยู่

(๑) กรอกข้อมูลที่อยู่ปัจจุบันตามข้อมูลของหน่วยงานผู้รับใบอนุญาตตามข้อมูลที่อยู่ในใบอนุญาตฯ

(๒) กรอกที่อยู่ในการจัดส่งเอกสารหรือกตเลือก ที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามปัจจุบัน

๔.๒.๓.๓ ข้อมูลรายการรับชำระและค่าบริการ

(๑) กรอกข้อมูลวันที่ครบกำหนดชำระ โดยนับจากวันที่เริ่มต้นชำระ ๓๐ วัน

(๒) กตเลือก '+ เพิ่มรายการ' และกรอกรายละเอียดดังนี้

> เลือกประเภทรายการรับชำระตามประเภทค่าขอใบอนุญาต

> กรอกข้อมูลในส่วนของรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- กรณีเป็นใบอนุญาตฯ กรอก 'คำขอเลขที่ xxx-xx/xx/xx ลงวันที่ xx xx xx'

- กรณีเป็นใบนำผ่านวัสดุกัมมันตรังสี ใบนำเข้า/ส่งออกเครื่องกำเนิดรังสี กรอก 'ที่ อว xxx/xxx ลงวันที่ xx xx xx'

> กรอกจำนวนเงินและกตบันทึก

(๓) กรณีมีรายการรับชำระหลายรายการสามารถดำเนินการตามข้อ (๒)

ด้านบน

๕.๒.๔ กตปุ่ม 'ยืนยันรายการ' และไปยังหัวข้อ 'จัดการรายการบริการ' เลือกหัวข้อ 'จัดการใบแจ้งการชำระเงิน'

๕.๒.๕ พิมพ์และบันทึกไฟล์ใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม โดยกตที่สัญลักษณ์สีเขียวรูปเครื่องปรีน

๕.๒.๖ บันทึก 'เลขที่ใบแจ้งการชำระ' 'เลขที่อ้างอิง (Ref) ๒' และวันที่สร้างใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมลงใน Google sheet 'ตารางนำส่งใบอนุญาต-กบฐ.'

๕.๒.๗ กรณีต้องการยกเลิกใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม สามารถกระทำได้โดยกตที่สัญลักษณ์สีแดงรูปถังขยะ

ผู้จัดทำ

นักประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล
ทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้ทบทวน

(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้อนุมัติ

(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๘/๑๐

๕.๓ นำส่งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำส่งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

๕.๓.๑ จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จัดทำหนังสือแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและส่งไปยังฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ฝบท.) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕.๓.๒ เข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ตามลิงค์ <https://edoc.oap.go.th/saraban> เพื่อนำส่งหนังสือภายในไปยัง ฝบท. ผ่านระบบดังกล่าว

๕.๓.๓ ติดต่อผู้ชำระเงินเพื่อประสานงานการนำส่งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียม

๕.๔ การตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ ดังนี้

๕.๔.๑ ดำเนินการเข้าสู่ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government) ผ่านลิงค์ <https://epayment.cgd.go.th/e-payment-web/login>

๕.๔.๒ เลือก 'ตรวจสอบการชำระเงิน' และ 'ตรวจสอบการรับชำระแบบ Real time'

๕.๔.๓ บันทึกข้อมูลการชำระเงินลงใน Google sheet 'ตารางนำส่งใบอนุญาต-กบฐ.' และเตรียมนำส่งใบอนุญาตฯ ในลำดับต่อไป

๕.๕ จัดทำสถิติการออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมส่งคลัง

๕.๕.๑ ดำเนินการเข้าสู่ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government) ผ่านลิงค์ <https://epayment.cgd.go.th/e-payment-web/login>

๕.๕.๒ เลือกหัวข้อ 'จัดการรายการบริการ' และ 'จัดการใบแจ้งการชำระเงิน'

๕.๕.๓ เลือกช่วงวันที่สร้างและบันทึกข้อมูลโดยเลือก 'Export Excel File'

๕.๕.๔ ทำการจำแนกข้อมูลออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ วัสดุกัมมันตรังสีและเครื่องกำเนิดรังสี

๕.๕.๕ บันทึกข้อมูลและนำส่งข้อมูลให้กลุ่มบริหารงานคลัง (กบค.) ทางอีเมล

๖. ช่องทางการนำส่งใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๖.๑ นำส่งผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government)

๖.๒ นำส่งทางไปรษณีย์

๖.๓ นำส่งทางอีเมลพนักงานเจ้าหน้าที่ กรณีผู้ชำระเงินไม่ได้รับใบแจ้งชำระค่าธรรมเนียมผ่านช่องทางที่ ๖.๑ และ ๖.๒

ผู้จัดทำ

ชกชชช

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล
ทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้ทบทวน

(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้อนุมัติ

(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

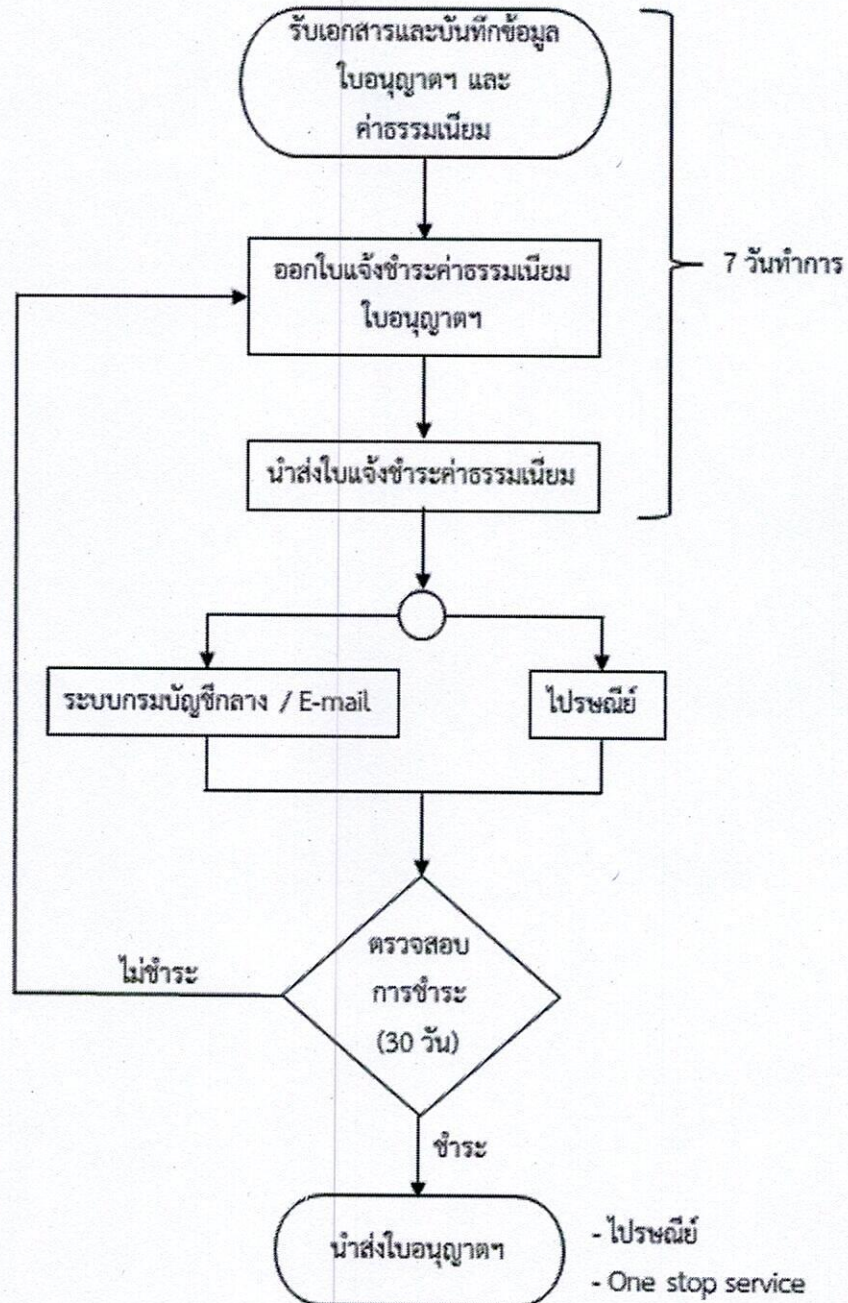
๑

๐

๙/๑๐

๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow chart)

ขั้นตอนการการออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ มีดังนี้



<p>ผู้จัดทำ ฉัทพินา เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล ทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p>ผู้ทบทวน (นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว) หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี</p>	<p>ผู้อนุมัติ (ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)</p>
--	--	--



กองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี

รหัสเอกสาร:

ประกาศใช้วันที่:

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ

๑

๐

๑๐/๑๐

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๘.๒ กฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมใบอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๕๙ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. ภาคผนวก

ลิงค์ประกอบคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การออกใบแจ้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ มีดังนี้

รายการ	ลิงค์	QR Code
Google sheet 'ตารางนำส่งใบอนุญาต- กบฐ.'	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bJaHMddag_R-qE49wi-2t4NdvzEzcX7sTjJkyUREsU/edit?usp=sharing	
ระบบการรับชำระเงินกลาง ของบริการภาครัฐ (Payment Portal of Government)	https://epayment.cgd.go.th/e-payment-web/login	
ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	https://edoc.oap.go.th/saraban	

ผู้จัดทำ

สกพีช

เจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารฐานข้อมูล
ทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้ทบทวน

(นายพงศ์พันธ์ นาคแก้ว)

หัวหน้ากลุ่มบริหารฐานข้อมูลทางนิวเคลียร์และรังสี

ผู้อนุมัติ

(ผู้อำนวยการกองอนุญาตทางนิวเคลียร์และรังสี)