

แผนการจัดการกากวัสดุกัมมันตรังสีหลังเลิกใช้งาน

เมื่อผู้ใช้งานวัสดุกัมมันตรังสี มีความประสงค์ขอดำเนินการจัดการต้นกำเนิดรังสีเป็นกากกัมมันตรังสีจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หน่วยงานโดยผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือ (พร้อมสำเนาใบอนุญาตครอบครองต้นกำเนิดรังสี) ถึง สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เพื่อขอดำเนินการจัดการกากกัมมันตรังสี และ ดำเนินการประสานงานเบื้องต้น กับศูนย์จัดการกากกัมมันตรังสีที่สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (สทน.)
หมายเหตุ ที่อยู่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) 16 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทร. 0-2596-7600
สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (สทน.) 9/9 หมู่ที่ 7 ต.ทรายมูล อ.องครักษ์ จ. นครนายก 26120 โทร. 024019889
2. ผู้รับผิดชอบติดต่อประสานงานศูนย์จัดการกากกัมมันตรังสี และ ดำเนินการส่งเอกสาร เพื่อรับบริการจัดการกากกัมมันตรังสี ประกอบด้วย
 - 2.1 แบบขอรับบริการจัดการกากกัมมันตรังสี
 - 2.2 รูปถ่ายกากต้นกำเนิดรังสี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกากต้นกำเนิดรังสี
 - 2.3 ใบอนุญาตครอบครอง (พปส.4) ฉบับสำเนา
 - 2.4 ประเมินค่าใช้จ่ายงบประมาณในการกำจัดกากกัมมันตรังสี
3. รอสัญญาจัดการกากกัมมันตรังสี พิจารณา และทำหนังสือแจ้งตอบ และทำการนัดหมายผู้ให้บริการเพื่อให้บริการ (โดยขั้นตอนนี้จะใช้เวลาประมาณ 3 วัน)
4. หลังจากประสานงานและตอบรับเรียบร้อยแล้ว ศูนย์จัดการกากกัมมันตรังสี สทน. จะดำเนินการให้บริการจัดการกากกัมมันตรังสี ดังต่อไปนี้
 - 4.1 รับกากกัมมันตรังสีไว้ดำเนินการจัดการให้เกิดความปลอดภัย
 - 4.2 ออกหนังสือ ยืนยัน การรับกากกัมมันตรังสี ไว้ดำเนินการ
 - 4.3 สทน. ออกเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน
5. ผู้รับผิดชอบ เตรียมเอกสารและดำเนินการติดต่อ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เพื่อ ดำเนินการขอยกเลิกใบอนุญาต (ขณะนี้ ศูนย์ฯ ให้ความอนุเคราะห์ดำเนินการให้/หรือผู้รับผิดชอบดำเนินการเองตามขั้นตอน) ดังต่อไปนี้
 - 5.1 หนังสือยืนยันการรับกากกัมมันตรังสี โดยศูนย์จัดการกากกัมมันตรังสี สทน.
 - 5.2 สำเนาแบบขอรับบริการจัดการกากกัมมันตรังสี
 - 5.3 รูปถ่ายกากต้นกำเนิดรังสี และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกากต้นกำเนิดรังสี
 - 5.4 ใบอนุญาตครอบครอง (พ.ป.ส.4....) ฉบับจริง
 - 5.5 สำเนาใบเสร็จรับเงิน
6. ผู้รับผิดชอบ ลงนาม เพื่อรับเอกสารสำเนายืนยันรับกากกัมมันตรังสี