



คู่มือการดำเนินงาน  
เรื่อง การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์  
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน  
(Procedure Manual)  
การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์  
Nuclear Security Oversight  
PM-SS-02  
(ฉบับที่ 1 ปรับปรุงครั้งที่ 0 )

เสนอโดย	กลุ่มพิทักษ์ความปลอดภัยและความมั่นคงทางนิวเคลียร์
จัดเตรียมโดย	บุญฉวี ศรีหมอก
ทบทวนโดย	
อนุมัติโดย	
สำเนาเล่มที่	





สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	3/11

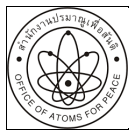
## 1 วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ สน. ในการปฏิบัติงานกำกับดูแล ประสานงาน และการบริหารจัดการในกรอบการกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์ของสถานประกอบกิจการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ - To be used as guidelines for regulating, coordinating and performing administrative tasks of nuclear security by BNSR Staffs

## 2 ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ สน. ใช้ในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์ - This procedure is to be used by BNSR staffs (such as Bureau of Nuclear Safety Regulation director, nuclear security and safeguards group head (NSS GH), nuclear security officer (NSO)) in performing both regulatory and administrative activities in order to comply with national nuclear security regulations and standards

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	4/11

2.1 พระราชบัญญัติพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ. ๒๕๐๔ - Atomic Energy for Peace Act BE 2504

2.2 กฎกระทรวงว่าด้วย กำหนดเงื่อนไข วิธีการขอรับใบอนุญาต และการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์พิเศษ วัสดุต้นกำลัง วัสดุพลอยได้ หรือพลังงานปรมาณู พ.ศ. 2550

2.3 ระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วย วิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของวัสดุนิวเคลียร์ ในสถานที่จัดเก็บ พ.ศ. 2554

2.4 ระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วย แบบรายงานแสดงปริมาณของวัสดุนิวเคลียร์ที่มีไว้ในครอบครองและแบบรายงานในกรณีที่วัสดุนิวเคลียร์เกิดการสูญหายหรือเสียหายหรือถูกขโมยว่าจะกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแก่วัสดุนิวเคลียร์ พ.ศ. 2554

2.5 ระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วย การย้ายวัสดุนิวเคลียร์ตามที่ได้รับอนุญาตไปเก็บรักษาไว้ ณ สถานที่อื่น 2554

2.6 ระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วย อายุใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์และวัสดุต้นกำลัง 2554

2.7 ระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ว่าด้วย แบบใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์หรือวัสดุต้นกำลัง 2554

### 3 คำจำกัดความ

3.1 ลปส. หมายถึง เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (OAP Secretary General, SG)

3.2 ผสน. หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์ (BNSR Director)

3.3 นน. กมค. หมายถึง หัวหน้ากลุ่มพิทักษ์ความปลอดภัยและความมั่นคงทางนิวเคลียร์ (NSS GH)

3.4 นน. กลุ่มงาน หมายถึง หัวหน้ากลุ่มงานอื่นๆ ใน สน.

3.5 จนท. ผู้ปฏิบัติงานด้านความมั่นคงปลอดภัยทางนิวเคลียร์ (Nuclear Security Officer, NSO)

3.6 วัสดุนิวเคลียร์ หมายถึง วัสดุนิวเคลียร์พิเศษตามพระราชบัญญัติพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ

3.7 ข้อตกลง หมายถึง ข้อตกลงตาม Comprehensive Safeguards Agreements ที่ระบุในเอกสารข้อ 2.2

3.8 พิธีสารเพิ่มเติม (Additional Protocol) หมายถึง วิธีการที่กำหนดเพิ่มเติมจากข้อตกลงตามข้อ 3.7 ตามที่ระบุในเอกสารข้อ Error! Reference source not found.

### 4 หน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility)

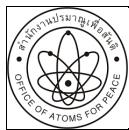
4.1 ปส. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของสถานประกอบการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์

4.2 BNSR Director (ผสน.) is accountable for all the work performed under this process

4.2.1 ความถูกต้องของเอกสารบันทึกที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามกระบวนการในเอกสารนี้

4.2.2 การเสนอแนะให้ความเห็นในการปรับปรุงกระบวนการงานในเอกสารนี้และในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการงานอื่นๆ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
นน. กมค.	QMR	ผสน.



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	5/11

4.2.3 การอำนวยความสะดวก (Facilitation) การอนุมัติ (Approval) การลงนาม (Signatory) ในการปฏิบัติงานในกระบวนการงานนี้

4.2.4 การรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4.3 NSS GH (หน.กมค.) is responsible for all the work performed, the coordination of the work performed under this process

4.3.1 Both technical and administration aspects of the tasks being performed under this process, either self-performing or delegating to the under-supervision staff

4.3.2 Performing improvement and/or corrective action in order to better improve the process

4.3.3 การรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4.4 NSO is responsible for performing tasks assigned by NSS GH or BNSR Director or SG as per his or her job descriptions.

## 5 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ตามกฎกระทรวงว่าด้วย กำหนดเงื่อนไข วิธีการขอรับใบอนุญาต และการดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์ พิเศษ วัสดุต้นกำลัง วัสดุพลอยได้ หรือพลังงานปรมาณู

5.1.1 ข้อ ๙ ผู้ใดจะผลิต มีไว้ในครอบครอง หรือใช้ซึ่งวัสดุนิวเคลียร์ ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ปส.

5.1.2 ข้อ ๑๐ ผู้ใดจะกระทำด้วยประการใดๆ แก่วัสดุต้นกำลัง ให้พ้นจากสภาพที่เป็นอยู่ตามธรรมชาติ ในทางเคมี ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ปส.

5.1.3 ข้อ ๑๑ ผู้ใดจะนำหรือส่งออกราชอาณาจักร นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งวัสดุนิวเคลียร์พิเศษ หรือวัสดุต้นกำลัง ให้ยื่นคำขออนุญาตต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ปส.

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	6/11

5.2 ปส. โดยสำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางรังสี (สร.) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์และวัสดุพลอยได้ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอนุญาตต่อคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ ณ ปัจจุบัน สร. เป็นศูนย์กลางของข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับ ชนิด จำนวน ปริมาณ ส่วนประกอบ ผู้ครอบครองวัสดุนิวเคลียร์ วัสดุต้นกำลัง และวัสดุพลอยได้

5.3 ปัจจุบัน สน. มีหน้าที่ดำเนินงานร่วมกับ สร. ในด้านการให้ความเห็นด้านเทคนิคเกี่ยวกับวัสดุนิวเคลียร์ เพื่อประกอบการออกใบอนุญาต สร.

5.4 เมื่อได้รับคำขออนุญาตจากสถานประกอบการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ สร. จะส่งผ่านข้อมูลให้ สน. เพื่อพิจารณาให้ความเห็น และส่งกลับไปยัง สร. เพื่อใช้เป็นข้อมูลเสนอคณะอนุกรรมการกลับกรองการออกใบอนุญาตฯ ประกอบการพิจารณา

5.5 ประเภทของวัสดุนิวเคลียร์ ตาม พรบ. พลังงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ. 2504 แบ่งออกเป็น

5.5.1 วัสดุต้นกำลัง

5.5.2 วัสดุนิวเคลียร์พิเศษ

5.6 จุดสิ้นสุดการกำกับดูแลโดย สน. ประกอบด้วย

5.6.1 เมื่อทบวงการกำหนดว่าวัสดุนิวเคลียร์นั้น (ก) ได้ถูกใช้ไป (ข) ถูกทำให้เจือจางลงจนไม่สามารถที่จะนำไปใช้ในกิจกรรมนิวเคลียร์ที่เกี่ยวข้องอีกต่อไป หรือ (ค) วัสดุนั้นได้เปลี่ยนไปจนคืนสภาพไม่ได้ สำหรับสองกรณีหลัง ต้องมีการถ่ายโอนไปเป็นกากกัมมันตรังสี ซึ่ง สร. เป็นหน่วยงานกำกับดูแล

5.6.2 เมื่อเคลื่อนย้ายวัสดุนิวเคลียร์ ออกจากประเทศไทย และเมื่อประเทศผู้รับได้ครอบครองวัสดุดังกล่าวแล้ว

5.6.3 เมื่อวัสดุนิวเคลียร์ ถูกนำไปใช้ในกิจการที่ไม่ใช่ทางนิวเคลียร์ เช่น ในการผลิตโลหะผสมหรือเครื่องดินเผา ซึ่งรัฐบาลไทยและทบวงการเห็นพ้องต้องกันว่าวัสดุนิวเคลียร์ดังกล่าวไม่สามารถนำมาฟื้นฟูสภาพได้ในทางปฏิบัติ รัฐบาลไทยจะตกลงกับทบวงการก่อนที่วัสดุนั้นจะถูกนำไปใช้ในกิจการอื่นใด

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	7/11

5.7 ปัจจุบัน สถานประกอบการที่มีวัสดุนิวเคลียร์ในครอบครองจะต้องได้รับการกำกับ (ตรวจสอบและประเมิน) โดย สน. ประกอบด้วย

5.7.1 เครื่องปฏิกรณ์ปรมาณูวิจัย ปว.-1/1 ดำเนินการโดยศูนย์เครื่องปฏิกรณ์สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ซึ่งมีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ประเภท 3 ตามนิยามในระเบียบคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ

5.7.2 เครื่องปฏิกรณ์ปรมาณูวิจัยของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการเพื่อจะขออนุญาตและยังไม่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ หาก ปส. ได้รับคำขออนุญาต เครื่องปฏิกรณ์นี้ก็จะถูกกำกับโดย ปส. เช่นกัน

5.8 กลุ่มพิทักษ์ โดย NSO ปส. จะต้องดำเนินการตรวจพิทักษ์ฯ ในสถานประกอบการตามข้อ 5.7 เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่ตรวจพิทักษ์ฯ จากทบวงการวางแผนที่จะดำเนินการในสถานประกอบการเดียวกัน และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อมีผลการตรวจเพื่อยืนยันและมีรายละเอียดเพียงพอที่จะนำเสนอ ก่อนที่เจ้าหน้าที่ทบวงการจะทำการตรวจพิทักษ์ฯ จริง - การดำเนินการให้ NSO แจ้งไปยังสถานประกอบการเพื่อขอทำการตรวจพิทักษ์ฯ โดยเจ้าหน้าที่ ปส. และโดยเจ้าหน้าที่ทบวงการแจ้ง/การรายงาน/การติดต่อเรื่องต่างๆ กับหน่วยงานภายนอก ปส. ให้ NSO ดำเนินการตาม WI-SS-01 (WI-SS-SGINSPECT-AAA) รายงานการตรวจพิทักษ์ความปลอดภัยเพื่อเก็บเป็นบันทึก RC-SS-01 (RC-SS-SGINSPECT-THX-000-00-yyyy)

5.9 ประเภทของรายงานของสถานประกอบการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ ที่ ปส. ต้องดำเนินการให้ข้อมูลตามข้อตกลงประกอบด้วย

5.9.1 Inventory Change Report (ICR) - NSO ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่อง State System for Accounting Control (SSAC) หรือได้รับการพัฒนาครบถ้วนตามแผนพัฒนารายบุคคล หรือมีคุณลักษณะ (Knowledge Skills Attitude KSA) ในการปฏิบัติงานด้าน Security Safeguards ครบถ้วนตาม Competence Profile ที่กำหนดไว้

5.9.2 Material Balanced Report (MBR) - NSO ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่อง State System for Accounting Control (SSAC) หรือได้รับการพัฒนาครบถ้วนตามแผนพัฒนารายบุคคล หรือมีคุณลักษณะ (Knowledge Skills Attitude KSA) ในการปฏิบัติงานด้าน Security Safeguards ครบถ้วนตาม Competence Profile ที่กำหนดไว้

5.9.3 Physical Inventory Listing (PIL) Report - NSO ผู้ที่ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกอบรมเรื่อง State System for Accounting Control (SSAC) หรือได้รับการพัฒนาครบถ้วนตามแผนพัฒนารายบุคคล หรือมีคุณลักษณะ (Knowledge Skills Attitude KSA) ในการปฏิบัติงานด้าน Security Safeguards ครบถ้วนตาม Competence Profile ที่กำหนดไว้

5.9.4 Design Information Questionnaire (DIQ) เฉพาะสถานประกอบการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ในคราวแรก ต้องมีการให้ข้อมูลตามแบบฟอร์ม DIQ เพื่อให้ทบวงการใช้เป็นข้อมูลในการตรวจพิทักษ์ฯ ต่อไป

5.10 ประเภทของรายงานของสถานประกอบการที่มีการใช้งานวัสดุนิวเคลียร์ ที่ ปส. ต้องดำเนินการให้ข้อมูลตามพิธีสารเพิ่มเติม ประกอบด้วย

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.





สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์	1	0	8/11

### 5.10.1 แบบ (รอการให้สัตยาบัน)

5.11 การส่งรายงานในข้อ 5.9 ให้ทบวงการฯ โดยรูปแบบไฟล์ที่แนบกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีการใส่รหัสเพื่อป้องกันจากการเข้าถึงของผู้ที่ไม่พึงประสงค์ โดยการใช้โปรแกรมของทบวงการฯ- NSO ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานต้องได้รับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง สำหรับรายงานอย่างเป็นทางการผ่านกระทรวงการต่างประเทศให้ดำเนินการตามข้อ 5.12

### 5.12 วิธีการติดต่อและประสานงานกับทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ

5.12.1 ประเทศไทย โดย ปส. จะได้รับการติดต่อจากทบวงการพลังงานปรมาณูระหว่างประเทศ ผ่านผู้แทนถาวรจากประเทศไทย ประจำทบวงการฯ กรุงเวียนนา (Resident Representative of Thailand to the IAEA in Vienna) ผ่านกระทรวงการต่างประเทศ ในเรื่องเกี่ยวกับการพิทักษ์วัสดุนิวเคลียร์ เช่น ผลการตรวจพิทักษ์โดยเจ้าหน้าที่ทบวงการฯ สรุปผลการรายงานวัสดุนิวเคลียร์ที่ผ่านเข้าออกประเทศไทย

การป้อนข้อมูลของเอกสารที่ได้รับ ณ สน. ให้จัดเก็บเฉพาะชื่อเรื่อง วันที่ส่ง และวันที่รับลงในทั้งระบบงานสารบรรณของ ปส. และระบบบริหารจัดการฯของ สน. เอกสารให้จัดเก็บเป็นสองรูปแบบคือเป็นกระดาษและเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบฐานข้อมูล NMACS ที่ไม่มีการติดต่อกับอินเทอร์เน็ต สำหรับเอกสารต้นฉบับให้เก็บไว้ในสถานที่ที่มีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามความเหมาะสมกับชั้นความลับของเอกสาร การรับแจ้ง/รับเรื่องต่างๆ จากทบวงการฯให้ดำเนินการตาม WI-SS-03 (WI-SS-SGINCOMINGDOC) เรื่อง Incoming safeguards documents from IAEA เพื่อเก็บเป็นบันทึก RC-SS-03 (RC-SS-SGINCOMING-THX-000-00-yyy)

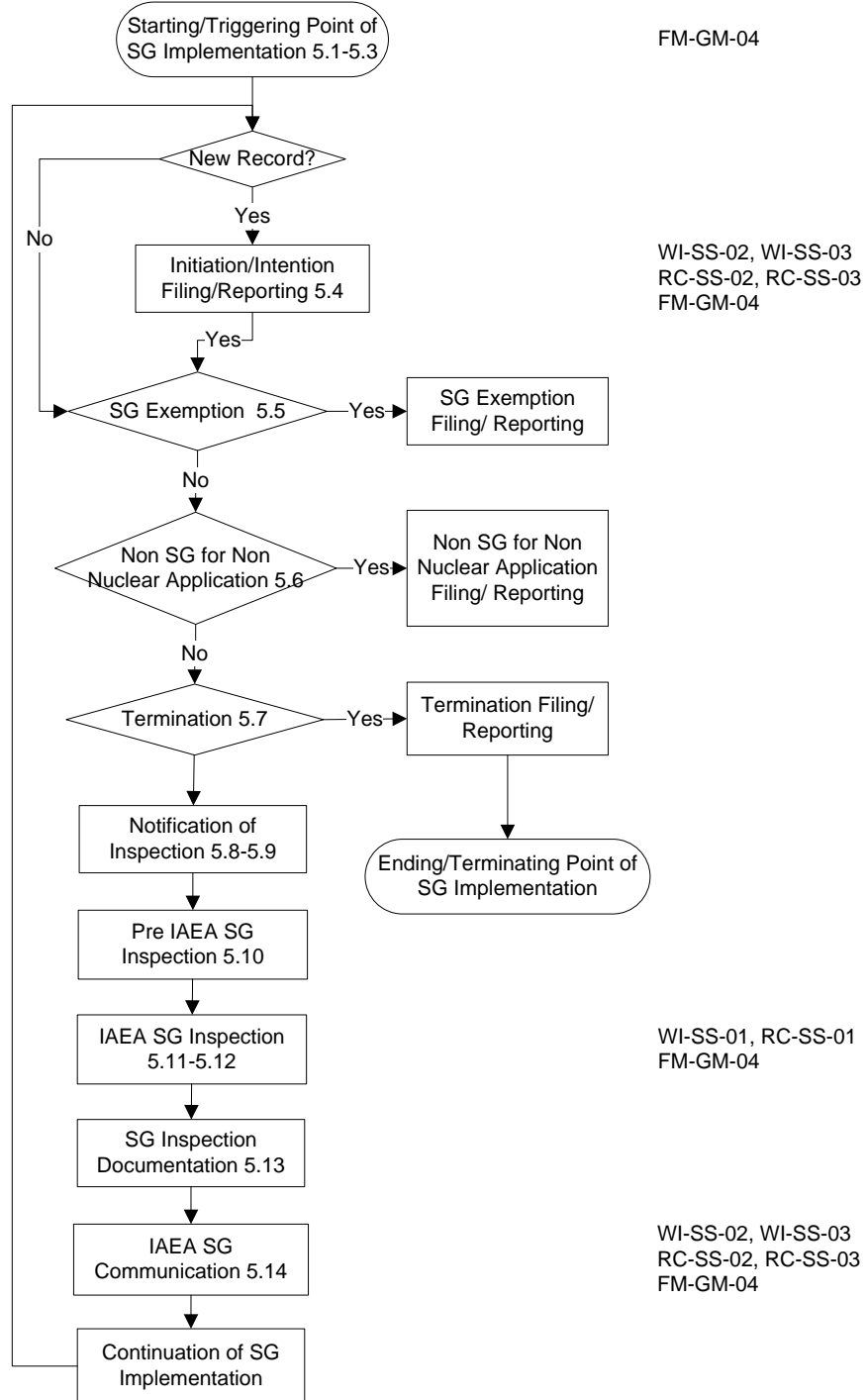
5.12.2 ประเทศไทย โดย ปส. จะต้องติดต่อไปยัง Director General หรือ เจ้าหน้าที่ทบวงการฯที่ได้รับมอบอำนาจให้ดำเนินการเฉพาะเรื่อง โดยดำเนินการผ่านกระทรวงการต่างประเทศ

การติดต่อทบวงการฯอย่างเป็นทางการ NSO จะต้องดำเนินการตามระบบงานสารบรรณของ ปส. และระบบบริหารจัดการของ สน. ผ่านไปยังกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อส่งไปยังทบวงการฯ โดย NSO ผู้ที่รับผิดชอบร่างจดหมายถึง ลปส. ผ่าน กปท. โดยแนบร่างจดหมายฉบับที่ต้องการส่ง พร้อมเอกสารแนบที่มี เช่น รายงานตามข้อ 5.9 ไปยังทบวงการฯไปในคราวเดียวกัน เอกสารให้จัดเก็บเป็นสองรูปแบบคือเป็นแบบกระดาษและเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในระบบฐานข้อมูล NMACS ที่ไม่มีการติดต่อกับอินเทอร์เน็ต สำหรับเอกสารต้นฉบับให้เก็บไว้ในสถานที่ที่มีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามความเหมาะสมกับชั้นความลับของเอกสาร การแจ้ง/การรายงาน/การติดต่อเรื่องต่างๆ ต่อทบวงการฯในทุกกรณีข้างต้น ให้ดำเนินการตาม WI-SS-02 (WI-SS-SGOUTGOINGDOC) เรื่อง Outgoing safeguards documents to IAEA เพื่อเก็บเป็นบันทึก RC-SS-02 (RC-SS-SGOUTGOING-THX-000-00-yyy)

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



5.13 แผนผังการปฏิบัติงาน



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์

1

0

10/11

## 6 การบันทึก

ชื่อบันทึก	รหัสเอกสาร	ผู้จัดเก็บ	ระยะเวลาในการจัดเก็บ
Safeguards Inspection	RC-SS-01	บุญฉวี/อารีรักษ์	ตลอดอายุสถานประกอบการ
Safeguards Outgoing Document to IAEA	RC-SS-02	บุญฉวี/อารีรักษ์	ตลอดอายุสถานประกอบการ
Safeguards Incoming Document From IAEA	RC-SS-03	บุญฉวี/อารีรักษ์	ตลอดอายุสถานประกอบการ

## 7 ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

การวัดผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้ดำเนินการปีละ 2 ครั้งตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (วันที่ 31 มีนาคม และ 30 กันยายน ของทุกปี) ซึ่งตัวชี้วัดประกอบด้วย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
7.1 จำนวนครั้งในการตรวจพิทักษ์สถานประกอบการและ LOF	2 ครั้ง
7.2 ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำผลการตรวจพิทักษ์ฯ (จำนวนครั้งที่ทำการตรวจพิทักษ์ฯ/จำนวนครั้งที่ตรวจพิทักษ์ฯตามแผนงานทั้งหมด)*100	ร้อยละ 90
7.3 ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนงานด้านการพิทักษ์ฯ (การดำเนินการกิจกรรมในแผนงานด้านการพิทักษ์ฯ/กิจกรรมตามแผนทั้งหมด)*100	ร้อยละ 70

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.



สำนักกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์

รหัสเอกสาร: PM-SS-02

ประกาศใช้วันที่: กรกฎาคม 2559

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การกำกับดูแลด้านความมั่นคงทางนิวเคลียร์

1

0

11/11

## 8 วิธีการตรวจสอบความถูกต้อง

### 8.1 ความถูกต้องในการจัดทำเอกสาร

#### 8.1.1 การตรวจสอบรูปแบบตามข้อกำหนดด้านงานสารบรรณ

- ความถูกต้องของรูปแบบเอกสาร ตัวอักษร ขนาด การย่อหน้า การเว้นวรรค ฯลฯ

#### 8.1.2 การตรวจสอบเนื้อหาให้พิจารณา

- ความถูกต้องของข้อมูลในเอกสาร

- ความครบถ้วนของข้อมูลที่อ้างอิงในเอกสาร

#### 8.1.3 เอกสารต้องผ่านการลงนาม และต้องมีการตรวจทานตามลำดับขั้น

### 8.2 ความถูกต้องของผลการวิเคราะห์ด้านเทคนิค

8.2.1 การตรวจสอบโดยดำเนินการหรือทบทวนโดยบุคลากรอย่างน้อยสองคน และเปรียบเทียบผลการวิเคราะห์ที่ได้ เช่น เทียบกับข้อกำหนด กฎระเบียบต่างๆ โดยต้องมีการอ้างอิงข้อกำหนด กฎ หรือระเบียบที่ใช้ในการดำเนินการด้วยทุกครั้ง

8.2.2 การตรวจสอบโดยการใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ที่ไม่จำเป็นต้องทดสอบ การทดสอบ วิเคราะห์ ด้วยการใช้เครื่องมือวัด

## 9 เอกสารอ้างอิง

9.1 INFCIRC140 – Non Proliferation Treaty Texts

9.2 INFCIRC241 – Comprehensive Safeguards Agreements (CSA) Texts

9.3 INFCIRC540 – Additional Protocol (AP) Texts

9.4 Subsidiary Arrangements to the INFCIRC241

## 10 เอกสารแนบท้าย

10.1 ไม่มี

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
หน. กมค.	QMR	ผสน.