



แนวทางการจัดส่ง EIA eReport และ Smart EIA

อ้างอิงตามประกาศ สผ. เรื่อง แนวทางการจัดส่งรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ขั้นตอน

เสนอ คชก.
พิจารณา

เสนอ กก.วล.
พิจารณา

ได้รับความ
เห็นชอบ

กรณีโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการ ที่ต้องได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
หรือไม่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี (สผ./คชก.)

รูปแบบเอกสาร	รูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์	ส่งผ่านระบบ Smart EIA Plus (URL : eia.onep.go.th)
รายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี (2.1.1) ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ	- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน สำหรับการจัดเก็บเอกสาร PDF/A - บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (USB Flash Drive) หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม (4) จำนวน 1 ชุด	- กรอกข้อมูลรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี - แนบหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาพร้อมกับรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ส่งให้ สผ. หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมายจาก กก.วล. ภายในเวลาที่กำหนดในหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (5.1)
รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับหลัก (ส่งภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ คชก. ให้ความเห็นชอบหรือถือว่า ให้ความเห็นชอบ) (2.2.2) จำนวน 1 ฉบับ	- รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับหลัก (2.2.2) - รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้ปิดปิดข้อมูลส่วนบุคคล (3.1) - รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับเรียงสำกับการพิจารณา (3.2) - ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานสำหรับการจัดเก็บเอกสาร PDF/A - บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (USB Flash Drive) หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม (4) จำนวน 1 ชุด	กรอกข้อมูลและอัปโหลด (Upload) ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้ปิดปิดข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ (5.1 และ 5.2)

กรณีโครงการ กิจการ หรือการดำเนินการของหน่วยงานรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการร่วมกับเอกชนที่ต้องเสนอขอรับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี (สผ./คชก./กก.วล.)

รูปแบบเอกสาร	รูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์	ส่งผ่านระบบ Smart EIA Plus (URL : eia.onep.go.th)
- รายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี (2.1.1) ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 5 ฉบับ - รายงานฉบับย่อ (2.1.1) ต้นฉบับ 1 ฉบับ	- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน สำหรับการจัดเก็บเอกสาร PDF/A - บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (USB Flash Drive) หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม (4) จำนวน 1 ชุด	- กรอกข้อมูลรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี - แนบหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาพร้อมกับรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ส่งให้ สผ. หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมายจาก กก.วล. ภายในเวลาที่กำหนดในหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (5.1)
- รายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี (2.1.2) ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ - รายงานฉบับย่อ (2.1.2) ต้นฉบับ 1 ฉบับ สำเนา 22 ฉบับ	- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐาน สำหรับการจัดเก็บเอกสาร PDF/A - บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (USB Flash Drive) หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม (4) จำนวน 1 ชุด	- กรอกข้อมูลรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี - แนบหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาพร้อมกับรายงานฉบับหลัก หรือฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ส่งให้ สผ. หรือหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมายจาก กก.วล. ภายในเวลาที่กำหนดในหลักฐานยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (5.1)
รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับหลักและฉบับย่อ (ส่งภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ กก.วล. ให้ความเห็น) (2.1.3) ต้นฉบับ 1 ฉบับ	- รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับหลัก (2.1.3) - รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้ปิดปิดข้อมูลส่วนบุคคล (3.1) - รายงานฉบับสมบูรณ์ฉบับเรียงสำกับการพิจารณา (3.2) - ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ตามมาตรฐานสำหรับการจัดเก็บเอกสาร PDF/A - บันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (USB Flash Drive) หรืออุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม (4) จำนวน 1 ชุด	กรอกข้อมูลและอัปโหลด (Upload) ไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้ปิดปิดข้อมูลส่วนบุคคลแล้ว เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะ (5.1 และ 5.2)