

ຮະບັບຄະນະກົງຈານກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີ

ວ່າດ້ວຍຂໍ້ມູນສາຮາສະເນເທດເກື່ອງກົງການໂທຣຄມນາຄມ

ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ

ໂດຍທີ່ເປັນການສົມຄວງກຳໜາດທັກເກົ່າທີ່ແລະ ວິທີການໃນການບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ມູນສາຮາສະເນເທດ
ເກື່ອງກົງການໂທຣຄມນາຄມ

ອາສີຍໍານາຈາມຄວາມໃນມາຕາ ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ ແລະ ມາຕາ ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ ແກ້ວມະນຸດ ແກ້ວມະນຸດ ແກ້ວມະນຸດ
ຄື່ນຄວາມຕື່ແລະ ກຳກັນກົງການວິທີກະຈາຍເສີຍງ ວິທີໂທຣທັກນີ້ ແລະ ກົງການໂທຣຄມນາຄມ ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ
ຄະນະກົງການກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີຈຶ່ງກຳໜາດຮະບັບນີ້ ວ່າດ້ວຍຂໍ້ມູນສາຮາສະເນເທດເກື່ອງກົງການໂທຣຄມນາຄມ
ໄວ້ ດັ່ງຕ້ອໄປນີ້

**ໜ້ອ ១ ຮະບັບນີ້ເຮັດວຽກວ່າ “ຮະບັບຄະນະກົງການກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີ ວ່າດ້ວຍ
ຂໍ້ມູນສາຮາສະເນເທດເກື່ອງກົງການໂທຣຄມນາຄມ ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ”**

ໜ້ອ ២ ຮະບັບນີ້ໃຫ້ໃຊ້ນັ້ນຕັ້ງແຕ່ວັນພັດຈຳກວັນປະກາດໃນຮາຍກົງຈານແນກໝາເປັນຕົ້ນໄປ

**ໜ້ອ ៣ ໃນການຟື້ນມີໜ້ອ ໂດຍແຍ້ງເກື່ອງກົງການປົງປັດ ຕີ່ຄວາມຫ້ອງວິນິຈນັ້ນ ຕາມຮະບັບນີ້
ໃຫ້ເລົາຊີກະນະກົງການກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີນຳເສນອຄະນະກົງການກົງການໂທຣຄມນາຄມ
ແຫ່ງໜາຕີເພື່ອວິນິຈນັ້ນຢືນຢັດ**

ໜ້ອ ៤ ໃຫ້ປະກາດກົງການກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີເປັນຜູ້ຮັກນາກາຕາມຮະບັບນີ້

ໜ້ອ ៥ ໃນຮະບັບນີ້

“ຂໍ້ມູນສາຮາສະເນເທດ” ແນະຍິດ ສິ່ງທີ່ສ່ອຄວາມໝາຍໃຫ້ຮູ້ເອງຈາກວ່າຂໍ້ອ່ານື້ອງຈິງ ຄວາມເຫັນ
ກາງວິເຄຣະໜ້າ ວິຈ້າ ກັນຄວ້າ ທົດລອງ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ ຖ້າ ໄນວ່າການສ່ອຄວາມໝາຍນີ້ຈະທຳໄດ້ໂດຍສັກພົບອ່ານ
ສິ່ງນັ້ນເອງ ຮີ້ອກາຮົດສ່ອຄວາມໝາຍຜ່ານຮະບນສ້າງດັກໝ່າ ຮັກສ ພັບປຸນນະ ກາຮເຫຼົ່າຮັກສ ຮີ້ອໂດຍຜ່ານ
ວິທີການໄດ້ ບໍ່ໄມ່ວ່າຈະໄດ້ຈັດທຳໄວ້ໃນຮູບແບບໄດ້ທີ່ທຳໄລ້ສິ່ງທີ່ບັນທຶກໄວ້ປາກວູໄດ້ ແລະ ໄນວ່າຈະໄດ້ຮັບຈາກ
ນຸກຄລອື່ນ ຮີ້ອເກີດຈາກກົງການປົງປັດຫຼາຍ໌ທີ່ຂອງສຳນັກງານກົງການ

“ຜູ້ຮັບໃບອຸນຸມາດ” ແນະຍິດ ຜູ້ຮັບໃບອຸນຸມາດປະກອບກົງການໂທຣຄມນາຄມຈາກຄະນະກົງການ
ກົງການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາຕີ ແລະ ໃຫ້ໝາຍຮົມຈຶ່ງຜູ້ໃຫ້ຮັບໃບອຸນຸມາດສັນປາຫາ ຮີ້ອສ້າງອຸນຸມາດປະກອບ
ກົງການໂທຣຄມນາຄມ ຈາກ ນມຈ. ທີ່ໂອທີ່ ຮີ້ອ ນມຈ. ກສທ ໂທຣຄມນາຄມ ອູ້ກ່ອນວັນທີພຣະຈັນບໍ່ມີ
ກົງການປະກອບກົງການໂທຣຄມນາຄມ ພ.ສ. ແກ້ວມະນຸດ ໃຫ້ນັ້ນກັບ

“ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ” ມາຍຄື່ງ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ໂທຣຄມນາຄມຂອງຜູ້ຮັບໃບອນຸໝາຕ ແຕ່ໄໝ່ຮ່ວມຄື່ງ ຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທີ່ເປັນຜູ້ຮັບໃບອນຸໝາຕ ຊຶ່ງນໍາບໍລິການໂທຣຄມນາຄມທີ່ໄດ້ຮັບໃນສູານະຜູ້ໃຊ້ບໍລິການໄປປະກອບກິຈການອົກທອດໜີ່ນີ້

“ໜ່າຍງານຂອງຮັບ” ມາຍຄື່ງ ຮາຊາກරສ່ວນກລາງ ຮາຊາກරສ່ວນກຸນິພາກ ຮາຊາກරສ່ວນທົ່ວງດິນຮັບວິສາກົງ ໜ່າຍງານອີສະຮະຂອງຮັບ ພ້ອມໜ່າຍງານອື່ນຕາມທີ່ກໍາທັນຄໃນກຸງກະທຽວ

“ກາຄເອກຂນ” ມາຍຄື່ງ ບຸກຄລດຮຽນດາຫວີອືນດີບຸກຄລຊື່ງໄໝ່ໃຊ້ໜ່າຍງານຂອງຮັບ

“ຄະນະກຽມການ” ມາຍຄື່ງ ຄະນະກຽມການກິຈການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາດີ

“ເລຂາທີການ” ມາຍຄື່ງ ເລຂາທີການຄະນະກຽມການກິຈການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາດີ

“ສໍານັກງານ” ມາຍຄື່ງ ສໍານັກງານຄະນະກຽມການກິຈການໂທຣຄມນາຄມແຫ່ງໜາດີ

ໜ່າວດ ອ

ບທທ່ວໄປ

ໜ້ອ ໬ ການຈັດທຳຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນ ມີວັດຖຸປະສົງສົກ ດັ່ງນີ້

- (១) ເພື່ອໃຫ້ສໍານັກງານມີຂໍ້ມູນລື້ນສູານດ້ານໂທຣຄມນາຄມ
- (២) ເພື່ອໃຫ້ສໍານັກງານມີຂໍ້ມູນໃນການກຳກັນດູແລກິຈການໂທຣຄມນາຄມ
- (៣) ເພື່ອໃຫ້ສໍານັກງານສາມາຮັນນາຂໍ້ມູນດັ່ງ ។ ທີ່ໄດ້ຮັບໄວ້ໄປໃຊ້ໃນການພັນແນກໂນໂລຢີດ້ານໂທຣຄມນາຄມ

(៤) ເພື່ອໃຫ້ເປັນຂໍ້ມູນປະກອບການພິຈາລາຍາອອງຄະນະກຽມການ

ໜ້ອ ៧ ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນທີ່ກໍານົດກິຈການໂທຣຄມນາຄມ ແປ່ງອອກເປັນ

- (១) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນຜູ້ຮັບໃບອນຸໝາຕ
- (២) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນທັງໝາຍງານຂອງຮັບ
- (៣) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນການເອກຂນ

ໜ້ອ ៨ ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນຜູ້ຮັບໃບອນຸໝາຕ ປະກອບດ້ວຍ

- (១) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນເພື່ອການກຳກັນດູແລ
- (២) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນເພື່ອການບົງທິການ
- (៣) ຂໍ້ມູນສານເສດຖະກິນອື່ນ ។

ຂໍ້ ៥ ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍງານຂອງຮູ້ຫຼືກາຄເອກຂນ ປະກອບດ້ວຍ

(១) ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍກັບບໍລິການໂທຣຄມນາຄມໄດຍທົ່ວລື້ນໃນສຕານສຶກຍາ ສຕານພຍານາລ ສຕານສຕານ ນ່ວຍງານອື່ນທີ່ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫຼືອແກ່ສັງຄນ ຮວນເຖິງພື້ນທີ່ການໃຫ້ບໍລິການໂທຣຄມນາຄມ ພື້ນຮູ້ນ

(២) ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍກັບການໃຫ້ບໍລິການໂທຣຄມນາຄມສາຫະລະແກ່ເຕີກ ດົນຊາຮາ ດົນພິກາຮ ຜູ້ດ້ວຍໂຄກສາໃນສັງຄນ ຮວນທີ່ຜູ້ມີຮາຍໄດ້ນ້ອຍ

(៣) ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກອື່ນ ។

ຂໍ້ ១០ ໃນການຟື້ນປະກອບກົງການໂທຣຄມນາຄມຮາຍໃດທີ່ຂອ້ວນໃນອນຸມາດປະກອບກົງການ ໂທຣຄມນາຄມແລະມີຂໍ້ອຸນຸມພັນທີ່ດ້ວຍສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທານເຈື່ອນໄຂໃນອນຸມາດ ໃຫ້ສໍານັກງານດໍາເນີນການ ນໍາຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທີ່ໄດ້ຮັບດັ່ງກ່າວມາບໍລິຫານຈັດການຕາມຮະບັບນີ້ ເພື່ອໃຫ້ເກີດປະໂຍັນແກ່ການ ປຸ້ມັນຕິງານຂອງຄະດີການແລະສໍານັກງານ

ຂໍ້ ១១ ໃນການຟື້ນປະກອບກົງການຈຳເປັນ ຄະດີການຈຳເປັນຂອງໃຫ້ຜູ້ຮັບໃນອນຸມາດ ນ່ວຍງານຂອງຮູ້ຫຼືກາຄເອກຂນ ສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກເພີ່ມເຕີມໄດ້

ຂໍ້ ១២ ການສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທານຂໍ້ ៨ ແລະຂໍ້ ៥ ຮວນທີ່ການສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກ ເພີ່ມເຕີມຕາມຂໍ້ ១១ ໃຫ້ຈັດສ່ວນໃນຮູ່ປະກົດຂອງຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທີ່ໄດ້ ໂດຍໃຫ້ຜູ້ນີ້ ອໍານາຈາກຮ່າການທຳການແຫນນຫຼືຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຈັດສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທີ່ໄດ້ ໃຫ້ສໍານັກງານຕ່ອງໄປ

ຂໍ້ ១៣ ຜູ້ຮັບໃນອນຸມາດ ນ່ວຍງານຂອງຮູ້ຫຼືກາຄເອກຂນ ໄນ່ສາມາດສ່ວນຂໍ້ອຸນຸມທານທີ່ ກໍາທັດໄວ້ໃນຮະບັບນີ້ໃຫ້ແຈ້ງເຫຼືອຄວາມຈຳເປັນເປັນການຟື້ນປະກອບກົງການ

ໜ້າວັດ ២

ການບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍກັບກົງການໂທຣຄມນາຄມ

ຂໍ້ ១៤ ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍງານຂອງຮູ້ຫຼືກາຄເອກຂນ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ຮັບໃນອນຸມາດ ນ່ວຍງານຂອງຮູ້ຫຼືກາຄເອກຂນ ທີ່ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍກັບກົງການປະກອບກົງການໂທຣຄມນາຄມ ໃຫ້ສໍານັກງານເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ ບໍລິຫານຈັດການ ໂດຍຈຳແນກປະເທດທານທີ່ກໍາທັດໄວ້ໃນຮະບັບນີ້ ເພື່ອໃຫ້ເກີດປະສິກີພິກາພໃນການນໍາ ຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍງານ

ຂໍ້ ១៥ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍງານເປັນໄປໂດຍຄວາມເຮັດວຽກ ໃຫ້ສໍານັກງານ ແຕ່ງຕັ້ງຄະດີການບໍລິຫານຈັດການຂໍ້ອຸນຸມສາຮ່າສະນະທັກທ່ານ່ວຍກັບກົງການໂທຣຄມນາຄມ ປະກອບດ້ວຍ

ເລົາທີ່ກຳນົດ ແລະ ປູ້ແກນສານັບແພະທາງ ປູ້ແກນສານັກ ແລະ ປູ້ແກນຄຸ້ມຈານທີ່ເກີ່ມຂຶ້ນປັດໃນການຕັ້ງທີ່ກຳນົດ ໂດຍມີຜູ້ແກນສານັກທັນໄດ້ສາຮັນເທິກ ເປັນການຕັ້ງທີ່ກຳນົດ ແລະ ເລົາທີ່ກຳນົດ ແລະ ປູ້ແກນສານັກ ແລະ ປູ້ແກນສານັກ ເປັນການຕັ້ງທີ່ກຳນົດ

ຫຸ້ອ ១៦ ໄກສະກຽມການບວງທາງຈັດການຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກເກື່ອງກຳນົດ ມີຫຼາຍ໌ທີ່ແລະ ອະນຸຍາວິດຂອງມີຫຼາຍ໌

(១) ກຳນົດຂອບເບຕ ໂຄງສວັງຮະບຽນຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ

(២) ຮວບຮຸມ ບວງທາງຈັດການແລະ ເກີ່ມຮັກນໍາຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ

(៣) ດຳນົນການອື່ນ ຈ ດາວໂຫຼວດທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ

ຫຸ້ອ ១៧ ຜູ້ຮັບໃນອຸນຸມາດມີຫຼາຍ໌ທີ່ຈັດສ່າງຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກແກ່ສານັກງານຈະຈອງໄຫ້ຈັດສ່າງຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ ພາຍໃນເດືອນມີນາຄມຂອງທຸກປີ ເວັນແຕ່ໃນການຟື້ນທີ່ມີການຈຳເປັນສຳນັກງານຈະຈອງໄຫ້ຈັດສ່າງຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ ນອກເໜື້ອຈາກຮະເວລາດັ່ງກ່າວໄດ້

ໜ່າວດ ៣

ການເປີດເພຍຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກເກື່ອງກຳນົດ ໂກງນາຄມ

ຫຸ້ອ ១៨ ຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກທີ່ມີຢູ່ໃນການຕັ້ງທີ່ກຳນົດ ໂດຍມີຄວາມຄຸນຄຸແລດຂອງຄະກຽມການແລະ ສານັກງານຊື່ຈະທຳໃຫ້ເຈົ້າຂອງຂໍ້ມູນ ໄດ້ຮັບການເສີ່ຫາຍໃນດໍານາກຕໍ່າ ການເປົ່ານັ້ນ ທີ່ໄດ້ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ທີ່ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ທີ່ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ແລະ ປູ້ປະກອບກິຈການຮ່າຍອື່ນ ໄດ້ເກີ່ມເປັນການລັບ

ຫຸ້ອ ១៩ ການເປີດເພຍຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກເກື່ອງກຳນົດ ໂກງນາຄມຕາມຮັບເປັນນີ້ ໄດ້ຖື້ນ
ນັບດີຕາມຮັບເປັນຄະກຽມການກິຈການ ໂກງນາຄມແຫ່ງໜ້າຕີ ວ່າດ້ວຍມາຕາງການເປີດເພຍຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ

ໜ່າວດ ៤

ນທກຳນົດໄທ

ຫຸ້ອ ២០ ໃນກາລື່ອງກຳນົດ ຜູ້ຮັບໃນອຸນຸມາດມີຫຼາຍ໌ທີ່ຕ້ອງສ່າງຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກຕາມທີ່ກຳນົດ ໃນຮັບເປັນນີ້ ແຕ່ຜູ້ຮັບໃນອຸນຸມາດມີໄດ້ນໍາສ່າງຂໍ້ມູນກາຍໃນຮະເວລາທີ່ກຳນົດ ທີ່ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ທີ່ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ທີ່ຮັບການເສີ່ຫາຍຕ່ອນຸກຄລອ່ົນ ແລະ ປູ້ປະກອບກິຈການຮ່າຍອື່ນ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງເຫຼື່ອພົດການຈຳເປັນທີ່ໄມ້ອາຈັດສ່າງຂໍ້ມູນສາຮັນເທິກ

สารสนเทศได้ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับกิจการโทรคมนาคมรายงาน เลขाचิการเพื่อมีคำสั่งให้รับใบอนุญาตดำเนินการจัดส่งข้อมูลดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนด

ภายใต้บังคับมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ ผู้รับใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง ทั้งนี้ การอุทธรณ์ไม่เป็นเหตุให้ถูกดำเนินการและให้อธิบายว่า คำวินิจฉัยของคณะกรรมการเป็นที่สุด

หากผู้รับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการ มีคำสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาตตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

หมวด ๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ให้สำนักงานแจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการจัดสรรคลื่นความถี่ การอนุญาตและการกำกับคุ้มครอง หรือการควบคุมการประกอบกิจการ จัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับคลื่นความถี่ และ การประกอบกิจการโทรคมนาคมให้สำนักงานทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ในระยะเวลาหนึ่งปี ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันที่รับเบี้ยนนี้มีผลใช้บังคับ

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

พลเอก ชูชาติ พրหมพะสิทธิ์

ประธานกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ