



คำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ที่ รบ. 4 / 2551

เรื่อง ข้อมูลข่าวสาร

P200

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 1 ของคำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ รบ.5/2547 บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) จึงยกเลิกความในหมวด 6 ของคำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ รบ.61/2546 และข้อ 1.8 ของคำสั่งบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) ที่ รบ.55/2546 ในส่วนที่ขัดแย้งกับคำสั่งนี้ และกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

1.1 คำจำกัดความ

1.1.1 “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง หรือข้อมูลไม่ว่าการสื่อความหมายจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นหรือวิธีการใด และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

1.1.2 “ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่จะเปิดเผยไม่ได้ หรืออาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือเอกชน โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน และหมายความรวมถึงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย

1.1.3 “ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรมหรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้น หรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

1.1.4 “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประชาชนบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

ขอ (คุณผู้ชม)
- ถ้าเรื่อง คำสั่ง รบ. 4/2551 ให้ส่งงานคืนให้ผู้อำนวยการ
มาตรา 7 กว. มีเอกสารที่แนบมา (ดู)
มาตรา 9
1. พิจารณาเรื่องสิทธิ ชื่อ X ว่าไม่
2. ไม่ให้สิทธิด้วย ไม่ให้
3. แนวทาง ตาม กว.
เอกสาร, 2.

1.1.5 “คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารบริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)

1.1.6 “ประโยชน์แห่งรัฐ” หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นความมั่นคงของรัฐเกี่ยวกับการเมืองในประเทศ หรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงานและหรือสิ่งแวดล้อม

1.2 กรณีมีข่าวที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้นแก่บริษัท หากมีผลกระทบกับหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนงานใดแล้ว ผู้บริหารส่วนงานนั้นตั้งแต่วาระระดับฝ่ายขึ้นไป ต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่กำกับดูแลส่วนงานทราบโดยเร็ว

1.3 กรณีได้ให้ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท ให้ผู้บริหารส่วนงานที่รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารนั้นตั้งแต่วาระระดับฝ่ายขึ้นไป ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานให้รองกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ที่กำกับดูแลงานส่วนงานทราบโดยเร็ว

หมวด 2

การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสาร

2.1 ให้ส่วนระเบียบและข้อบังคับจัดส่งข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้ให้กับหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการนำข้อมูลลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

2.1.1 โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงานของบริษัท

2.1.2 สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของบริษัท

2.1.3 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับบริษัท

2.1.4 ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ นโยบาย การตีความหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ของบริษัท ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพใช้เป็นหลักเกณฑ์ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง

2.1.5 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

¹แก้ไขโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รบ.3/2558 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558

2.2 เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากหน่วยงานราชการว่าได้นำข้อมูลลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว

ให้¹ ส่วนระเบียบและข้อบังคับ ส่งสำเนาหนังสือของหน่วยงานราชการ พร้อมสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

ให้² ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและสื่อสารการตลาด เพื่อนำข้อมูลข่าวสารดังกล่าวจัดเก็บในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

2.3 ให้³ ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและสื่อสารการตลาด จัดเก็บข้อมูลข่าวสารดังต่อไปนี้ ไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้

2.3.1 ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้ง และคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

2.3.2 นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาตามข้อ 2.1.4

2.3.3 แผนงาน โครงการ นโยบายการดำเนินงาน งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ และรายงานประจำปีของบริษัท

2.3.4 คู่มือหรือคำสั่งหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

2.3.5 สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดทอน หรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน

2.3.6 สำเนาสัญญาต่าง ๆ ที่มีการลงนามไปแล้ว และมีวงเงินดำเนินการตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไป

2.3.7 ประกาศการจัดหาพัสดุด้วยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา และวิธีประมูลราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Auction)

2.3.8 เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของบริษัท

2.3.9 ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัท

2.3.10 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติของบริษัท รายงานคณะกรรมการบริษัท รายงานผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ขึ้นไป และโครงสร้างส่วนงานของบริษัท

2.3.11 มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

2.3.12 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร หรือคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.4 ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามข้อ 2.3 ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามข้อ 3.1

ให้ลบหรือตัดทอน หรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

2.5 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปที่มีข้อมูลข่าวสาร พิจารณาข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หากเข้าข่ายต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูตามข้อ 2.3 ให้ส่งข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้

⁴ฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและสื่อสารการตลาด เพื่อจัดเก็บไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

¹⁻⁴ แก้ไขโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รบ.3/2558 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558

หมวด 3

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย

3.1 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย ได้แก่

3.1.1 ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์

3.1.2 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ

ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

3.1.3 ข้อมูลที่มีผลต่อการดำเนินกิจการของบริษัท หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท

3.1.4 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการป้องกัน การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบหรือ การรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

3.1.5 ความเห็นหรือคำแนะนำภายในส่วนงานของบริษัทในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจหรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

3.1.6 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

3.1.7 รายงานการแพทย์ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

3.1.8 ข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายคุ้มครองหรือกำหนดไว้ไม่ให้เปิดเผย หรือหากเปิดเผยจะเป็นการละเมิดต่อสิทธิส่วนบุคคลตามกฎหมาย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้นำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

3.1.9 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

3.1.10 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารหรือที่บริษัทกำหนด

3.2 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย ตามข้อ 3.1.2 ถึงข้อ 3.1.10 อาจเปิดเผยได้ตามกรณีดังต่อไปนี้

3.2.1 ส่วนงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายขอโดยถูกต้องตามกฎหมาย และผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์อันสำคัญอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล หรือเป็นไปเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการป้องกันคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม แต่ทั้งนี้ ต้องไม่มีผลต่อการดำเนินกิจการของบริษัท หรือ

3.2.2 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีคำสั่งให้เปิดเผยได้

3.3 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งอาจเปิดเผยได้ตามข้อ 3.2 แล้ว ยังอาจสามารถเปิดเผยได้อีก ตามกรณีดังต่อไปนี้

¹3.3.1 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการโทรคมนาคม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์บริษัทเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของผู้ใช้บริการโทรคมนาคมหรือตามที่คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ กำหนด

3.3.2 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลข่าวสารนั้นได้ยินยอมเป็นหนังสือให้เปิดเผยได้

3.4 ให้ส่วนงานซึ่งได้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ตามข้อ 3.2 และข้อ 3.3 จัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลพร้อมสำเนาหนึ่งชุด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการดังต่อไปนี้ และเก็บรักษาไว้ที่ส่วนงาน

3.4.1 ชื่อ นามสกุลและหรือส่วนงานที่ขอให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

3.4.2 วัน เดือน ปี ที่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

3.4.3 รายละเอียดของข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เปิดเผย

3.4.4 เหตุผลหรือความจำเป็นที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

หมวด 4

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4.1 การให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

4.1.1 ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารดูแลรักษาข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยห้ามนำข้อมูลข่าวสารออกจากศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เว้นแต่ส่วนงานภายในบริษัท ขอยืมไปใช้ หรือขอถ่ายสำเนาเพื่อประโยชน์ในงานของบริษัท ให้บันทึกการยืมไว้เป็นหลักฐาน

4.1.2 กรณีประชาชนขอสำเนาเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการดังนี้

4.1.2.1 ให้พิจารณาข้อมูลข่าวสาร หากไม่อยู่ในข่ายเป็นข้อมูลข่าวสารที่บริษัทไม่ให้เปิดเผย หรือไม่มีคำสั่งของบริษัทไม่ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้อำนวยความสะดวกพร้อมจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาเอกสารตามอัตราที่บริษัทกำหนด โดยให้นำส่งรายได้ดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของบริษัท

¹แก้ไขโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รบ.3/2558 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558

4.1.2.2 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่บริษัทไม่ให้เปิดเผย ให้แจ้งปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสาร พร้อมชี้แจงเหตุแห่งกรณีที่ไม่อาจเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้แก่ผู้ที่มาขอข้อมูลข่าวสารนั้น หากผู้มาขอข้อมูลข่าวสารยืนยันว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ ให้แจ้งให้ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารยื่นคำขออุทธรณ์คำพิจารณาที่ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้น เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยต่อไป

4.1.2.3 กรณีประชาชนมีความประสงค์จะขอให้รับรองสำเนาเอกสารตามข้อ 4.1.2 ให้พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อ - นามสกุล ตำแหน่งตัวบรรจง รวมทั้งวันเดือนปีที่รับรองสำเนา

4.2 การให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนงานภายในบริษัทที่ไม่ใช่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 4.1 เว้นแต่กรณีที่ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารมีความประสงค์จะขอให้รับรองสำเนาเอกสาร ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปรับผิดชอบเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้มีอำนาจ

หมวด 5

การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับ

5.1 ข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งเป็น 3 ชั้น ดังนี้

5.1.1 ลับที่สุด ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยต่อผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับทราบไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะเกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทและหรือประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

5.1.2 ลับมาก ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยต่อผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับทราบไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะเกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทและหรือประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

5.1.3 ลับ ได้แก่ ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยต่อผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการรับทราบไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน จะเกิดความเสียหายแก่ประโยชน์ของบริษัทและหรือประโยชน์แห่งรัฐ

5.2 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของส่วนงาน และเป็นผู้แต่งตั้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประจำส่วนงาน และเป็นผู้พิจารณากำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารที่จะส่งออกจากส่วนงาน

5.3 การแสดงชั้นความลับในเอกสาร ให้ประทับตราหรือเขียนตัวอักษรตามชั้นความลับที่กึ่งกลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารที่มีชั้นความลับนั้น

5.4 ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประจำส่วนงานมีหน้าที่ ดังนี้

5.4.1 จัดทำทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และควบคุมข้อมูลข่าวสารลับทุกเรื่องที่ผ่านมาเข้าหรือออก โดยแสดงชั้นความลับของเอกสารไว้อย่างชัดเจน

5.4.2 จัดเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้ในสถานที่ปลอดภัย

5.4.3 ควบคุมการรับและส่งข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปโดยรัดกุมและปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้ล่วงรู้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

5.4.3.1 การรับข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.1.1 ข้อมูลข่าวสารลับที่เจ้าหน้าที่ส่งถึงบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะหรือระบุตำแหน่ง ให้ดำเนินการส่งมอบโดยตรงแก่บุคคลที่ถูกระบุชื่อหรือตำแหน่งโดยเร็ว แต่ถ้ายังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารได้ในทันที ให้นำมาเก็บไว้ในตู้หรือสถานที่ปลอดภัย

5.4.3.2 การส่งข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.2.1 ดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารลับให้แก่บุคคลที่ถูกระบุชื่อหรือตำแหน่งโดยเร็ว ห้ามผู้ที่มีได้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดชื่อหรือตำแหน่งดังกล่าวเปิดข้อมูลข่าวสารลับโดยเด็ดขาด

5.4.3.2.2 ห้ามเขียนชื่อเรื่องไว้บนซองข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.2.3 ข้อมูลข่าวสารลับที่สุด และลับมาก ให้บรรจุซอง 2 ชั้น โดยประทับเครื่องหมาย ลับที่สุด และลับมาก ทั้งด้านหน้าและด้านหลังเฉพาะซองชั้นใน ส่วนซองชั้นนอกห้ามทำเครื่องหมาย ลับที่สุด และลับมาก ให้ประทับเครื่องหมาย ลับ บนซองชั้นนอกเท่านั้น

5.4.3.2.4 ให้ปิดผนึกซองข้อมูลข่าวสาร พร้อมทั้งลงลายมือชื่อผู้ที่มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารบนรอยปิดผนึก แล้วใช้แถบกาวยึดปิดทับบนลายมือชื่อนั้น ถ้าซองข้อมูลข่าวสารถูกเปิดแล้ว และต้องการส่งต่อให้บุคคลอื่น ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

5.4.3.2.5 ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนการส่งข้อมูลข่าวสารลับ ก่อนดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารลับ

5.5 กรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหาย ให้รายงานข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาที่ต้นสังกัดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งให้แจ้งนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

5.6 การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

5.6.1 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ 3 คน ดังนี้

5.6.1.1 นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ เป็นผู้ควบคุมการทำลาย

5.6.1.2 ผู้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับ 1 คน

5.6.1.3 พยาน 1 คน

5.6.2 ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกรับรองการทำลายเอกสารลับไว้ในทะเบียนเอกสารลับ

หมวด 6
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

¹ 6.1 คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

6.1.1	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สำนักกฎหมาย	เป็น	ประธานกรรมการ
6.1.2	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สำนักกรรมการผู้จัดการใหญ่	เป็น	กรรมการ
6.1.3	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สำนักยุทธศาสตร์	เป็น	กรรมการ
6.1.4	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สำนักบัญชีการเงิน	เป็น	กรรมการ
6.1.5	ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์องค์กรและสื่อสารการตลาด	เป็น	กรรมการ
6.1.6	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล	เป็น	กรรมการ
6.1.7	ผู้จัดการฝ่ายบริหารบริหารผลประโยชน์	เป็น	กรรมการ
6.1.8	ผู้จัดการฝ่ายสัญญาและนิติการ	เป็น	กรรมการ
6.1.9	ผู้จัดการฝ่ายพัสดุ	เป็น	กรรมการ
6.1.10	ผู้จัดการฝ่ายกลยุทธ์การตลาด	เป็น	กรรมการ
6.1.11	ผู้จัดการฝ่ายขายและบริการลูกค้าด้านครหลวงที่ 4.1	เป็น	กรรมการ
6.1.12	ผู้จัดการฝ่ายเลขานุการผู้บริหาร	เป็น	เลขานุการ

6.2 ให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีหน้าที่ ดังนี้

6.2.1 พิจารณาสั่งการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย

6.2.2 พิจารณาชี้ขาดในกรณีที่ส่วนงานมีปัญหาในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ

6.2.3 ขอเอกสารข้อมูลหรือเชิญเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกบริษัทได้ตามความเหมาะสม

6.2.4 กำหนดข้อมูลข่าวสารที่จะให้จัดเก็บไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

6.2.5 ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารตามที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการใหญ่

¹ แก้ไขเพิ่มเติมโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รบ.14/2556 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2556 และแก้ไขโดยคำสั่งบริษัท ทีโอที ที่ รบ.3/2558 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2558

หมวด 7 อำนาจอนุมัติ

7.1 ข้อมูลข่าวสารที่อาจเปิดเผยได้ตามข้อ 3.2.1 ให้เป็นอำนาจพิจารณาอนุมัติของผู้บริหารส่วนงาน ดังนี้

7.1.1 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผยตามข้อ 3.1.2 และข้อ 3.1.3 ให้กรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้มีอำนาจ

7.1.2 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผยตามข้อ 3.1.4 ถึงข้อ 3.1.8 และข้อ 3.1.9 ที่ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารของพนักงาน และข้อ 3.1.10 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบเอกสารและหรือข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้มีอำนาจ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไปทราบ

7.2 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งมิใช่ข้อมูลข่าวสารของพนักงานและอาจเปิดเผยได้ ตามข้อ 3.3 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบเอกสารและหรือข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้มีอำนาจ

7.3 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของพนักงาน

7.3.1 พนักงานเป็นผู้ขอข้อมูลข่าวสารบุคคลของตนเอง

7.3.1.1 ประวัติของพนักงาน ให้ผู้บริหารส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยการตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจ

7.3.1.2 ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลอื่น ๆ ของพนักงานนอกเหนือจากข้อ 7.3.1.1 ให้ผู้บริหารส่วนงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจ

7.3.2 บุคคลอื่น ๆ นอกเหนือจากกรณีตามข้อ 7.3.1 และเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของพนักงานที่อาจเปิดเผยได้ตามข้อ 3.2 และข้อ 3.3.2 ให้ผู้บริหารส่วนงานที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่ระดับฝ่ายขึ้นไป เป็นผู้มีอำนาจ

7.4 การให้ข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารมีคำสั่งให้เปิดเผยได้ หรือการให้ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ใช่ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบเอกสารและหรือข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้มีอำนาจ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มกราคม 2551

(ลงชื่อ) กิตติพงศ์ เตมียะประดิษฐ์

(นายกิตติพงศ์ เตมียะประดิษฐ์)

รองกรรมการผู้จัดการใหญ่

รักษาการแทนกรรมการผู้จัดการใหญ่

หมายเหตุ คำสั่งนี้ใช้แทน

1. ระเบียบ ทศท. ว่าด้วย การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับเอกสาร พ.ศ. 2535 (รต - 805)
2. คำสั่ง ทศท. ที่ 323/2535 เรื่อง การปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารลับ
3. คำสั่ง ทศท. ที่ 389/2542 เรื่อง ข้อมูลข่าวสาร