



คำสั่งบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

ที่ รบ. ๒๐ / 2566

เรื่อง ข้อมูลข่าวสารของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 2.1 ของคำสั่งคณะกรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ 3/2564 เรื่อง มอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ปฏิบัติการแทนคณะกรรมการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) จึงกำหนดหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของบริษัท ดังนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

1.1 คำจำกัดความ

1.1.1 “บริษัท” หมายความว่า บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

1.1.2 “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

1.1.3 “ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารของบริษัทที่จะเปิดเผยไม่ได้ หรืออาจมีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือเอกชน โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของบริษัทและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน และหมายความรวมถึงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย

1.1.4 “ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

1.1.5 “ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

1.2 การดำเนินการที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2540 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องและมติคณะรัฐมนตรี

1.3 การดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในคำสั่งนี้ หากข้อมูลนั้น มีส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ให้ดำเนินการตามคำสั่งของบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

1.4 ให้ส่วนงานของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งนี้ ดังนี้

1.4.1 ให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารในส่วนงานระดับฝ่ายที่มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์องค์กร โดยมีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารทางราชการ พ.ศ. 2540 และประสานงานกับส่วนงานทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมถึงปฏิบัติงานธุรการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

1.4.2 ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านระเบียบและคำสั่งรวบรวมข้อมูลข่าวสารตามข้อ 2.1 ในการส่งข้อมูลข่าวสารลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา และให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูลตามข้อ 2.2 ส่งข้อมูลข่าวสาร ไม่ต่ำกว่าหนึ่งครั้งต่อไตรมาสให้แก่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เพื่อนำลงในสื่อดิจิทัลของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งพิจารณาการบังคับใช้ตามคำสั่งฉบับนี้ และบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.4.3 ให้ส่วนงานตามข้อ 1.4.1 และ 1.4.2 ร่วมกันจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และหากมีแผนงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะใด ๆ ก็สามารถเสนอมาพร้อมกันด้วย โดยเสนอให้กรรมการผู้จัดการใหญ่หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณา สำหรับผลการดำเนินงานสิ้นสุดเดือนมีนาคมและเดือนกันยายนของทุกปี

หมวด 2

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

2.1 ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านระเบียบและคำสั่ง รวบรวมและจัดส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ดังต่อไปนี้

2.1.1 โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงานของบริษัท

2.1.2 สรุปรายงานหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของบริษัท

2.1.3 สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับบริษัท

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

2.1.5 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.2 ให้ส่วนงานระดับฝ่ายที่มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์องค์กร จัดเก็บข้อมูลข่าวสารไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้ ดังต่อไปนี้

2.2.1 ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว

2.2.2 นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามข้อ 2.1.4

2.2.3 แผนงาน โครงการ นโยบายการดำเนินการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ และรายงานประจำปีของบริษัท

2.2.4 คู่มือหรือคำสั่งหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน

2.2.5 สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาด ตัดทอน หรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชน

2.2.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และโดยวิธีเชิญชวนทั่วไป ตามระเบียบคณะกรรมการบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2564 รวมถึงประกาศเชิญชวน ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ทั้งนี้ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับแต่วันประกาศ

2.2.7 มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

2.2.8 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

2.3 ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้ตามข้อ 2.2 ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามข้อ 3.1 อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอน หรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

หมวด 3

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย

3.1 ข้อมูลข่าวสารที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยไม่ได้

3.2 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย ได้แก่

3.2.1 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

3.2.2 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพหรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

3.2.3 ความเห็นหรือคำแนะนำภายในส่วนงานของบริษัทในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำภายในดังกล่าว

3.2.4 ข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

3.2.5 รายงานการแพทย์หรือข้อมูลส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

3.2.6 ข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายคุ้มครองไม่ให้เปิดเผย หรือหากเปิดเผยจะเป็นการละเมิดต่อสิทธิส่วนบุคคลตามกฎหมาย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้นำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

3.2.7 ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการหรือที่บริษัทกำหนด หรือกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา

3.3 ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ให้เปิดเผย ตามข้อ 3.2 อาจเปิดเผยได้ หากผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาแล้วเห็นว่า เป็นไปเพื่อประโยชน์อันสำคัญอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายแก่ชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล หรือเป็นไปเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าจะในคดีประเภทใดก็ตาม แต่ทั้งนี้ต้องไม่มีผลต่อการดำเนินกิจการของบริษัท

หมวด 4

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4.1 การให้บริการข้อมูลข่าวสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

4.1.1 ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารดูแลรักษาข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยห้ามนำข้อมูลข่าวสารออกจากศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เว้นแต่ส่วนงานภายในบริษัทขอยืมไปใช้หรือขอถ่ายสำเนาเพื่อประโยชน์ในงานของบริษัทให้บันทึกการยืมไว้เป็นหลักฐาน

4.1.2 กรณีประชาชนขอสำเนาเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ดำเนินการดังนี้

4.1.2.1 ให้พิจารณาข้อมูลข่าวสาร หากไม่อยู่ในข่ายเป็นข้อมูลข่าวสารที่บริษัทไม่ให้เปิดเผย หรือไม่มีคำสั่งของบริษัทไม่ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ให้อำนวยความสะดวกพร้อมจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการจัดทำสำเนาเอกสารตามอัตราที่บริษัทกำหนด โดยให้นำสำเนาได้ดังกล่าวเข้าเป็นรายได้ของบริษัท

4.1.2.2 กรณีเป็นข้อมูลข่าวสารที่บริษัทไม่ให้เปิดเผย ให้แจ้งปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารพร้อมชี้แจงเหตุแห่งกรณีที่ไม้อาจเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวได้แก่ผู้ที่มาขอข้อมูลข่าวสารนั้น หากผู้มาขอข้อมูลข่าวสารยืนยันว่าข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นข้อมูลข่าวสารที่สามารถเปิดเผยได้ ให้แจ้งให้ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารทราบถึงสิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

4.1.2.3 กรณีประชาชนมีความประสงค์จะขอให้รับรองสำเนาเอกสารตามข้อ 4.1.2 ให้พนักงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไป ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง ตัวบรรจง รวมทั้งวันเดือนปีที่รับรองสำเนา

4.2 การให้บริการข้อมูลข่าวสารของส่วนงานภายในบริษัทที่ไม่ใช่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ดำเนินการเช่นเดียวกับข้อ 4.1 เว้นแต่กรณีที่ผู้มาขอข้อมูลข่าวสารมีความประสงค์จะขอให้รับรองสำเนาเอกสาร ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่ระดับส่วนขึ้นไปที่ได้รับผิดชอบเอกสารหรือข้อมูลข่าวสารนั้น เป็นผู้ที่มีอำนาจ

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 การแสดงชั้นความลับในเอกสารให้ประทับตราหรือเขียนตัวอักษรตามชั้นความลับที่กึ่งกลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารที่มีชั้นความลับนั้น

5.4 ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประจำส่วนงานมีหน้าที่ ดังนี้

5.4.1 จัดทำทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ และควบคุมข้อมูลข่าวสารลับทุกเรื่องที่ผ่านเข้าหรือออก โดยแสดงชั้นความลับของเอกสารไว้อย่างชัดเจน

5.4.2 จัดเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้ในสถานที่ปลอดภัย

5.4.3 ควบคุมการรับและส่งข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปโดยรัดกุมและปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้บุคคลที่ไม่มีหน้าที่ได้ล่วงรู้ โดยให้ดำเนินการดังนี้

5.4.3.1 การรับข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.1.1 ข้อมูลข่าวสารลับที่เจ้าหน้าที่ของถึงบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะหรือระบุตำแหน่งให้ดำเนินการส่งมอบโดยตรงแก่บุคคลที่ถูกระบุชื่อหรือตำแหน่งโดยเร็ว แต่ถ้ายังไม่สามารถดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารได้ในทันทีให้นำมาเก็บไว้ในตู้หรือสถานที่ปลอดภัย

5.4.3.2 การส่งข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.2.1 ดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารลับให้แก่บุคคลที่ถูกระบุชื่อหรือตำแหน่งโดยเร็ว ห้ามผู้ที่มีได้เป็นบุคคลที่ถูกกำหนดชื่อหรือตำแหน่งดังกล่าวเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับโดยเด็ดขาด

5.4.3.2.2 ห้ามเขียนชื่อเรื่องไว้บนซองข้อมูลข่าวสารลับ

5.4.3.2.3 ข้อมูลข่าวสารลับที่สุด และลับมาก ให้บรรจุซอง 2 ชั้น โดยประทับเครื่องหมาย ลับที่สุด และลับมาก ทั้งด้านหน้าและด้านหลังเฉพาะของชั้นใน ส่วนของชั้นนอกห้ามทำเครื่องหมาย 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 ให้รายงานข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดทราบเพื่อดำเนินการต่อไป พร้อมทั้งให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

5.6 การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ

5.6.1 ให้ผู้บริหารส่วนงานตั้งแต่วาระดับส่วนขึ้นไปแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ 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 การจัดการข้อมูลข่าวสาร

6.1 การเก็บรักษา ส่งมอบ และทำลายข้อมูลข่าวสารของบริษัท ให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

หมวด 7 อำนาจอนุมัติ

7.1 เมื่อประชาชนมาขอตรวจดู หรือขอสำเนาข้อมูลข่าวสาร หากมีใช้ข้อมูลข่าวสารที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา หรือที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้าให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตั้งแต่ระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูลนั้น เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามคำสั่งฉบับนี้ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 รวมทั้งสำเนาแจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนงานระดับฝ่ายที่มีหน้าที่ดำเนินกิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์องค์กร ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 พฤศจิกายน 2566

พันเอก 

(สรพชัย หุระนันท์)
กรรมการผู้จัดการใหญ่

หมายเหตุ นับตั้งแต่คำสั่งนี้มีผลใช้บังคับจะไม่นำระเบียบ คำสั่งหลักเกณฑ์ คำสั่งวิธีปฏิบัติ ประกาศข้อกำหนด หรือหนังสือสั่งการของบมจ. ทีโอที และ บมจ. กสท โทรคมนาคม ที่เกี่ยวกับการข้อมูลข่าวสารมาใช้ปฏิบัติงานอีก