
	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑/๒๕ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

เอกสารต้นฉบับ

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>๑.  (นายมนูญ ดวงคาบแก้ว) คณะกรรมการระบบบริหารงานคุณภาพ ๐๓/๐๗/๖๐</p> <p>๒.  (นายกีวิทย์วงศ์วิทย์กำจร) คณะกรรมการระบบบริหารงานคุณภาพ ๐๓/๐๗/๖๐</p> <p>๓.  (นางสาวคณารัตน์ สำราญสุขวัฒน์) คณะกรรมการระบบบริหารงานคุณภาพ ๐๓/๐๗/๖๐</p>	<p>ผู้ตรวจสอบ  (นายณัฐนนท์ ลีศัตรูพ่าย) ผู้ช่วย QMR ๐๓/๐๗/๖๐</p> <p>ผู้อนุมัติ  (นางสาวพูลศิริ นิลกิจศรานนท์) ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต ประกอบกิจการโทรคมนาคม ๒ ๐๓/๐๗/๖๐</p>
---	---

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๒/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

๑. วัตถุประสงค์


เพื่อกำหนดขั้นตอน วิธีการ และผู้รับผิดชอบในการควบคุมกระบวนการออกใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ที่ไม่มีโครงข่ายโทรคมนาคมเป็นของตนเอง

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ครอบคลุมถึงขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมที่ไม่มีโครงข่ายโทรคมนาคมเป็นของตนเอง


๓. นิยาม/คำจำกัดความ

- ๓.๑ คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ๓.๒ ประธานกรรมการ (ประธาน กสทช.) หมายความว่า ประธานกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ๓.๓ กทช. หมายความว่า คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ๓.๔ กทค. หมายความว่า คณะกรรมการกิจการโทรคมนาคม
- ๓.๕ คณะอนุกรรมการ หมายความว่า คณะอนุกรรมการกลั่นกรองงานของ กสทช. ด้านกิจการโทรคมนาคม
- ๓.๖ เลขานุการ (ลสทช.) หมายความว่า เลขานุการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
- ๓.๗ รองเลขานุการ (รสทช.) หมายความว่า รองเลขานุการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ สายงานกิจการโทรคมนาคม
- ๓.๘ อปท. ๒ หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ๒
- ๓.๙ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า พนักงานสำนักการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ๒ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติมอบหมาย
- ๓.๑๐ กบ. หมายความว่า สำนักเลขานุการ
- ๓.๑๑ ลย. หมายความว่า สำนักการคลัง

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๓/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

๔. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๔.๑ พระราชบัญญัติองค์การจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ.๒๕๕๓
- ๔.๒ พระราชบัญญัติการประกอบกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๓ ประกาศ กทช. เรื่อง กำหนดลักษณะและประเภทของกิจการโทรคมนาคม และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๔ ประกาศ กทช. เรื่อง ลักษณะและประเภทของกิจการโทรคมนาคมที่ต้องได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๕ ประกาศ กทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่หนึ่ง
- ๔.๖ ประกาศ กทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่สอง
- ๔.๗ ประกาศ กทช. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ต
- ๔.๘ ประกาศ กทช. เรื่อง การขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ตเกตเวย์ระหว่างประเทศ และบริการชุมสายอินเทอร์เน็ต
- ๔.๙ ประกาศ กทช. เรื่อง กระบวนการยื่นขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ตเกตเวย์ระหว่างประเทศ และบริการชุมสายอินเทอร์เน็ต แบบที่สอง (Automatic License)
- ๔.๑๐ ประกาศ กทช. เรื่อง ระยะเวลาการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่หนึ่ง และการให้บริการอินเทอร์เน็ตแบบที่หนึ่ง และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๑๑ ประกาศ กทช. เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาตแบบอัตโนมัติ (Automatic License) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๔.๑๒ ประกาศ กทช. เรื่อง เงื่อนไขมาตรฐานในการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม
- ๔.๑๓ ประกาศ กทช. เรื่อง ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม
- ๔.๑๔ หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบอนุญาต (เอกสารผู้ขอรับใบอนุญาต)
- ๔.๑๕ แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม แบบที่หนึ่ง (ปท._๐๑)
- ๔.๑๖ แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม แบบที่สอง (ปท._๐๒)
- ๔.๑๗ แบบคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ต (๑)
- ๔.๑๘ เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และ Soft File (เอกสารผู้ขอรับใบอนุญาต)
- ๔.๑๙ ตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบคำขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบที่หนึ่ง (F-๐๖-๐๑)
- ๔.๒๐ ตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ประกอบคำขอรับ/ต่ออายุใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ต แบบที่หนึ่ง (F-๐๖-๐๒)
- ๔.๒๑ คู่มือการใช้งานระบบ e-Business Licensing (คู่มือการใช้งานระบบลงทะเบียน และยื่นคำขออนุญาตประกอบกิจการ โทรคมนาคม)

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๔/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐


๔.๒๒ เอกสารข้อมูลนิติบุคคลของผู้ขอรับใบอนุญาตจากเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (เอกสารผู้ขอรับใบอนุญาต)

๔.๒๓ ตัวอย่างเอกสารการออกใบอนุญาต (SD-ปท.๒-๐๒)

ประกอบด้วย

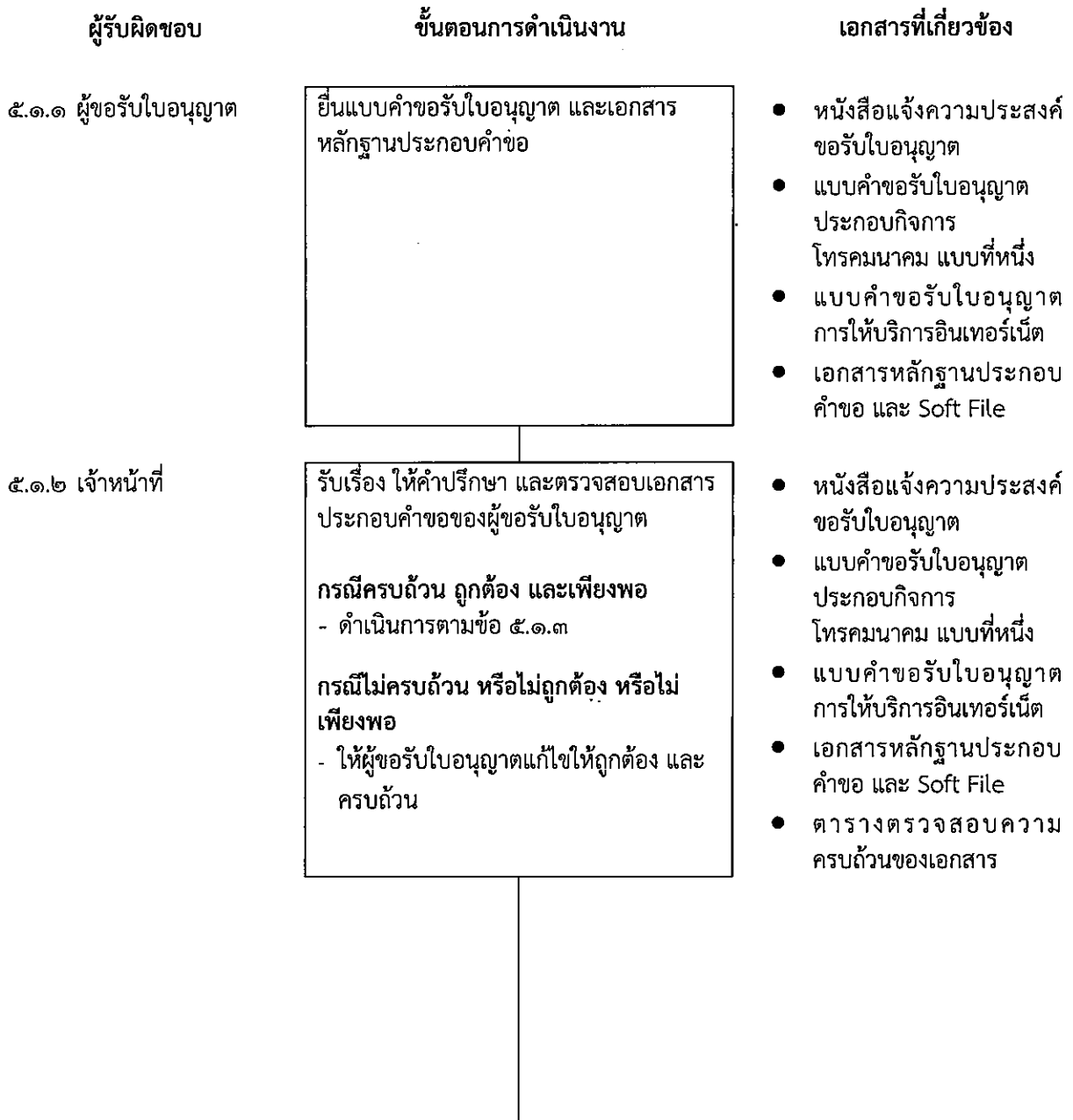
- บันทึกข้อความ
- หนังสือคำสั่ง
- ผลการพิจารณาคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการ
- เงื่อนไขการอนุญาต


๔.๒๔ ใบอนุญาต

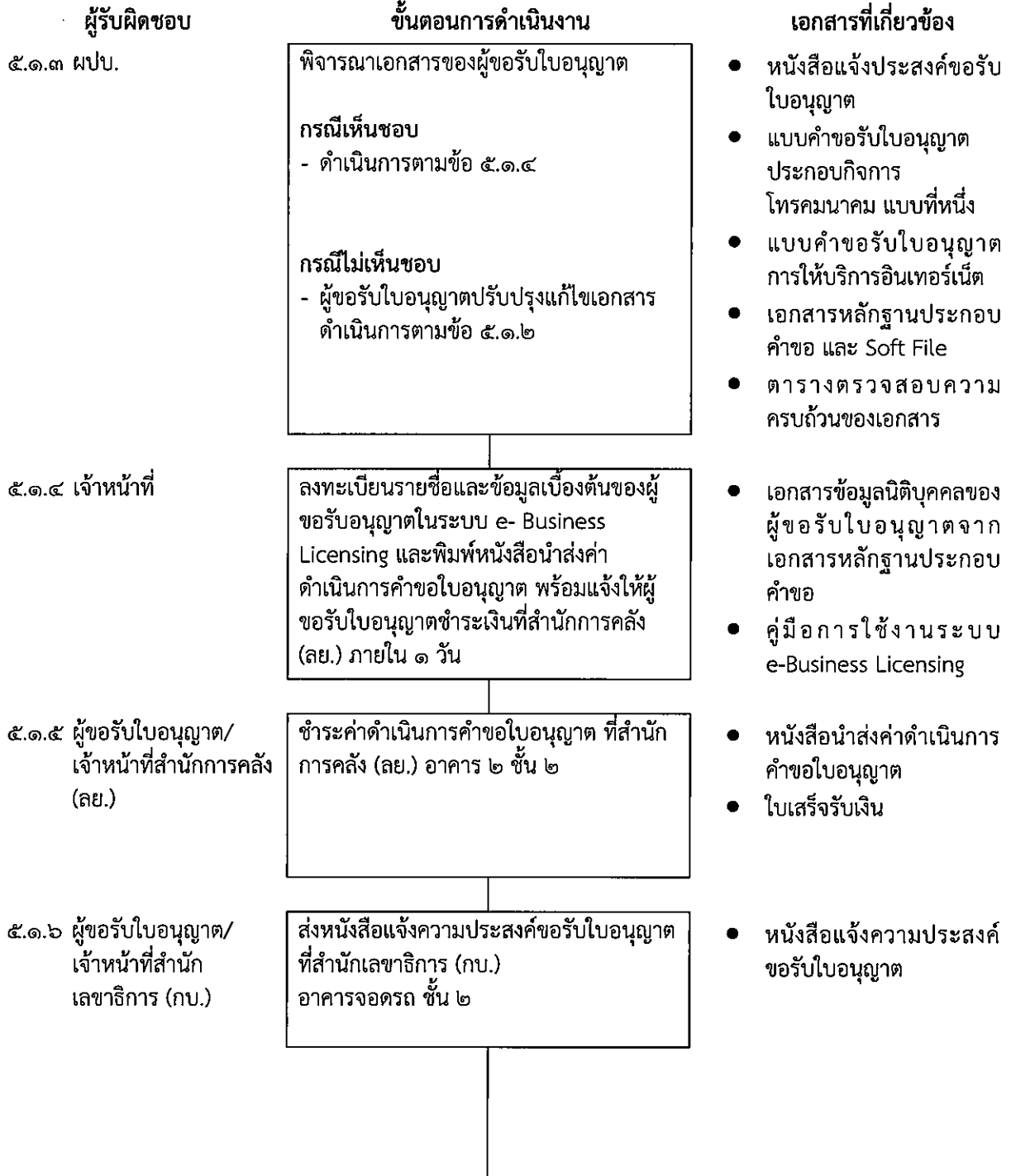
	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๕/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐


๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ การออกใบอนุญาตแบบอัตโนมัติ



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๖/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๗/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ
๕.๑.๗ เจ้าหน้าที่งาน
อำนวยการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

แนบสำเนาใบเสร็จรับเงินและหนังสือแจ้ง
ความประสงค์ขอรับใบอนุญาต เพื่อ
นำเสนอ อปท. ๒ พิจารณาสั่งการ

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือแจ้งความประสงค์
ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- แบบคำขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการ
โทรคมนาคม แบบที่หนึ่ง /
แบบคำขอรับใบอนุญาต
การให้บริการอินเทอร์เน็ต
- เอกสารหลักฐานประกอบ
คำขอ และ Soft File
- ตารางตรวจสอบความ
ครบถ้วนของเอกสาร

๕.๑.๘ อปท.๒


พิจารณาสั่งการตามสายบังคับบัญชา

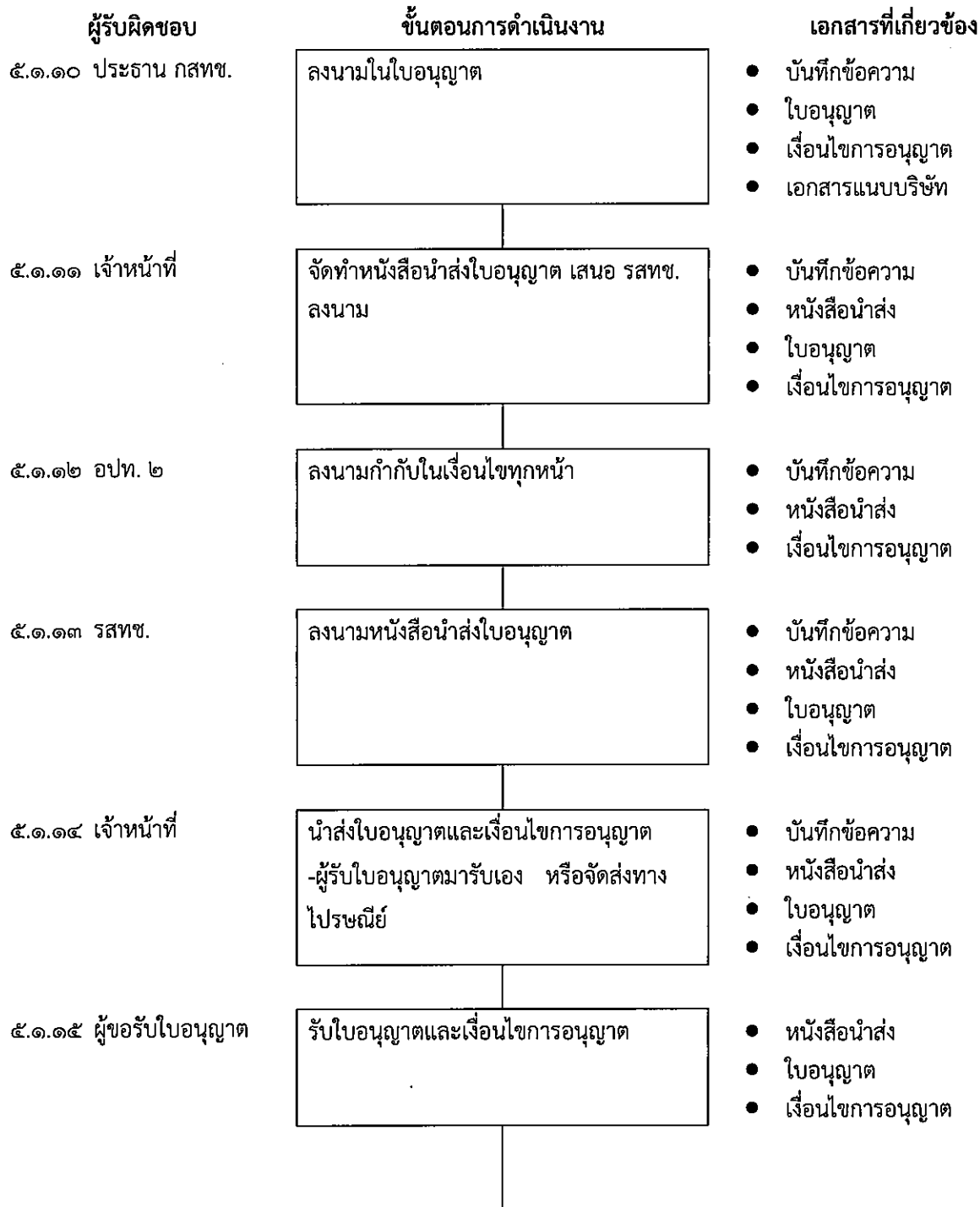
- หนังสือแจ้งความประสงค์
ขอรับใบอนุญาต
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน
- แบบคำขอรับใบอนุญาต
ประกอบกิจการ
โทรคมนาคม แบบที่หนึ่ง /
แบบคำขอรับใบอนุญาต
การให้บริการอินเทอร์เน็ต
- เอกสารหลักฐานประกอบ
คำขอ และ Soft File
- ตารางตรวจสอบความ
ครบถ้วนของเอกสาร


๕.๑.๙ เจ้าหน้าที่

-จัดทำบันทึกเสนอประธาน กสทช. ผ่าน
ลสทช. ผ่าน รสทช. เพื่อลงนามในใบอนุญาต
-พิมพ์ใบอนุญาต
-จัดทำเงื่อนไขในการอนุญาต

- บันทึกข้อความ
- ใบอนุญาต
- เงื่อนไขการอนุญาต
- เอกสารแนบบริษัท

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๘/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐



	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๙/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ
๕.๑.๑๖ เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการดำเนินงาน


-จัดทำฐานข้อมูล
-เผยแพร่รายชื่อผู้รับใบอนุญาต และ
เงื่อนไขการอนุญาตในเว็บไซต์ของ
สำนักงาน กสทช.

เอกสารที่เกี่ยวข้อง
● ระบบฐานข้อมูลของ ปท. ๒

หมายเหตุ บริการที่ให้อนุญาตด้วยกระบวนการออกใบอนุญาตแบบอัตโนมัติ (Automatic License)


๑. โทรคมนาคมแบบที่หนึ่ง

- ๑.๑ บริการบัตรโทรศัพท์ระหว่างประเทศ
- ๑.๒ บริการโทรศัพท์สาธารณะ ที่มีลักษณะเป็นการขายต่อบริการ
- ๑.๓ บริการโทรสารอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๔ บริการขายต่อบริการ ในบริการโทรคมนาคมตามลักษณะและประเภทอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้
 - ๑.๔.๑ บริการสื่อสารรวมระบบดิจิทัล (Integrated Services Digital Network Service)
 - ๑.๔.๒ บริการ General Packet Radio Service
 - ๑.๔.๓ บริการ Asynchronous Transfer Mode
 - ๑.๔.๔ บริการคู่สายเช่า หรือวงจรเช่า (Leased Line)
 - ๑.๔.๕ บริการ Frame Relay
 - ๑.๔.๖ บริการสายผู้เช่าดิจิทัล (Digital Subscriber Line)
 - ๑.๔.๗ บริการ Multi-Protocol Label Switching
 - ๑.๔.๘ บริการโครงข่ายส่วนตัวเสมือนจริงที่ใช้ Internet Protocol (Internet Protocol Virtual Private Network)
 - ๑.๔.๙ บริการสื่อสารผ่านดาวเทียมที่ใช้จานสายอากาศขนาดเล็ก (Very Small Aperture Terminal Service)
 - ๑.๔.๑๐ บริการวงจรเช่าส่วนบุคคลระหว่างประเทศ (International Private Leased Circuit)
 - ๑.๔.๑๑ บริการอินเทอร์เน็ต (Internet Service)
 - ๑.๔.๑๒ บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เสมือนแบบ Non Facilities Based MVNO ระดับ Medium หรือ Thin
 - ๑.๔.๑๓ บริการบัตรโทรศัพท์ระหว่างประเทศ
 - ๑.๔.๑๔ บริการอีเทอร์เน็ต (Ethernet Service)
 - ๑.๔.๑๕ บริการโทรศัพท์พื้นฐานใช้งานนอกสถานที่ในลักษณะเคลื่อนที่ (PCT)
 - ๑.๔.๑๖ บริการโทรศัพท์ธรรมดา โดยผ่านผู้ให้บริการโทรศัพท์ประจำที่และโทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ๑.๔.๑๗ บริการโทรศัพท์ประจำที่
 - ๑.๔.๑๘ บริการโทรศัพท์เคลื่อนที่
 - ๑.๔.๑๙ บริการโทรศัพท์ระหว่างประเทศ
 - ๑.๔.๒๐ บริการรับ-ส่งสัญญาณผ่านดาวเทียมแบบ Transmission Platform
- ๑.๕ บริการขายส่งบริการ สำหรับบริการโทรศัพท์เคลื่อนที่เสมือนแบบ Non Facilities Based MVNO ระดับ

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๐/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐


Medium หรือ Thin

- ๑.๖ บริการโทรศัพท์ผ่านเครื่องแปลงสัญญาณโทรศัพท์เคลื่อนที่โทรภายในประเทศ/ระหว่างประเทศ
- ๑.๗ บริการ Forward Call
- ๑.๘ บริการ Video Conference
- ๑.๙ บริการออดิโอเท็กซ์ (Audiotext Service)
- ๑.๑๐ บริการมูลค่าเพิ่มการบันทึกและส่ง (Store-and-Retrieve Value-Added Service)
๒. อินเทอร์เน็ตแบบที่หนึ่ง
๓. อินเทอร์เน็ตเกตเวย์ระหว่างประเทศ และบริการชุมสายอินเทอร์เน็ตแบบที่สอง
๔. บริการอื่น ๆ ตามมติที่ประชุม กสทช. กำหนด

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๑/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

๕.๒ การออกใบอนุญาตแบบปกติ

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒.๑ ผู้ขอรับใบอนุญาต	ยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาต หรือต่อใบอนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (สามารถยื่นด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์)	<ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอรับใบอนุญาต เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ
๕.๒.๒ เจ้าหน้าที่	รับเรื่องหรือให้คำปรึกษากับผู้ขอรับใบอนุญาต และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ - กรณีครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ดำเนินการตามข้อต่อไป - กรณีไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอแต่มีความประสงค์ยื่นคำขอเจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูลและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม	<ul style="list-style-type: none"> แบบคำขอรับใบอนุญาต เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร บันทึกข้อมูลและรายการเอกสารเพิ่มเติม (กรณีไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอ)
๕.๒.๓ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง	รับคำขอ และลงทะเบียนในระบบ e-Business Licensing พร้อมแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ค่าดำเนินการ) ที่สำนักงานคลัง	<ul style="list-style-type: none"> ใบนำส่งเงิน คู่มือการใช้งานระบบ e-Business Licensing (เอกสารแนบสนุนภายใน)
๕.๒.๔ ผู้ขอรับใบอนุญาต/เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่สำนักงานคลัง (ลย.)/เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการ (กบ.)	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ค่าดำเนินการ) ที่สำนักงานคลังแจ้งเลขที่ใบเสร็จรับเงินกับเจ้าหน้าที่ แจ้งเรื่องการยื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการ	<ul style="list-style-type: none"> ใบนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงิน เอกสารยื่นคำขอ

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๒/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ
๕.๒.๕ เจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการดำเนินงาน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตรวจสอบเอกสาร คุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาต

- กรณีครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ดำเนินการตามข้อต่อไป
- กรณีไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอ มีหนังสือแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

หมายเหตุ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือแจ้งคืนเรื่องและส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้ผู้ขอรับใบอนุญาต

- คำขอใบอนุญาต
- เอกสารประกอบคำขอใบอนุญาต
- หนังสือนำส่ง
- สำเนาใบเสร็จรับเงิน

๕.๒.๖ เจ้าหน้าที่

จัดทำรายงานวิเคราะห์ วาระการประชุม คณะอนุกรรมการ (ระยะเวลาดำเนินการ ภายใน ๓๐ วัน)

- รายงานวิเคราะห์
- วาระการประชุม
- บันทึกข้อความ (เสนอ อปท.๒ ผ่าน ผู้อำนวยการส่วนใบอนุญาต)

๕.๒.๗ อปท.๒


พิจารณาลงนามบันทึกเรียน รสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม เพื่อลงนามในบันทึกเรียน ประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการทุกท่าน เพื่อพิจารณาให้ความเห็น

- บันทึกข้อความเรียน รสทช.
- บันทึกข้อความ (รสทช. ถึงประธานอนุกรรมการและอนุกรรมการทุกท่าน)


๕.๒.๘ เจ้าหน้าที่

รวบรวมความเห็นคณะอนุกรรมการถนัดกรองจัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการ


- รายงานวิเคราะห์
- วาระการประชุม
- บันทึกข้อความ (เสนอ อปท.๒ ผ่าน ผู้อำนวยการส่วนใบอนุญาต)

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๓/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒.๙ อปท.๒	พิจารณาลงนามบันทึกเรียน เลขานุการ คณะอนุกรรมการ (รสทช. สายงานกิจการ โทรคมนาคม) เพื่อบรรจุเข้าที่ประชุม คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความเรียน เลขานุการคณะอนุกรรมการ (รสทช. สายงานกิจการ โทรคมนาคม) บันทึกข้อความจาก เลขานุการคณะอนุกรรมการ (รสทช. สายงานกิจการ โทรคมนาคม) เสนอ ประธานคณะอนุกรรมการ
๕.๒.๑๐ อปท.๒ / คณะอนุกรรมการ	<p>ร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุม คณะอนุกรรมการ การพิจารณาแบ่งเป็น ๒ กรณี</p> <p>๑) กรณีพิจารณาเห็นชอบให้นำเข้าที่ประชุม กสทช.</p> <p>๒) กรณีเห็นควรให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ดำเนินการแก้ไขข้อเสนอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> รายงานวิเคราะห์ วาระการประชุม ร่างเงื่อนไขในการอนุญาต มติการประชุม
๕.๒.๑๑ อปท.๒	พิจารณาลงนามบันทึกเรียน ลสทช. ผ่าน รสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม เรียง ประธาน กสทช. เพื่อพิจารณาบรรจุเป็น วาระการประชุม กสทช.	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกข้อความเรียน ลสทช. ผ่าน รสทช. บันทึกข้อความ (ลสทช. ถึง ประธานกสทช.)
๕.๒.๑๒ อปท.๒ / คณะกรรมการ	<p>ร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุม คณะกรรมการ การพิจารณาแบ่งเป็น ๓ กรณี</p> <p>๑) กรณีพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>๒) กรณีเห็นควรให้ผู้ขอรับใบอนุญาต ดำเนินการแก้ไขข้อเสนอ</p> <p>๓) พิจารณาไม่อนุมัติ/อนุญาต</p>	<ul style="list-style-type: none"> รายงานวิเคราะห์ วาระการประชุม ร่างเงื่อนไขในการอนุญาต มติการประชุม

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๔/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒.๑๓ เจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่งานอำนวยความสะดวก	<p>ทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาต เพื่อทราบภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่มามีมติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีอนุญาต ดำเนินการตามข้อต่อไป - กรณีให้ดำเนินการแก้ไขข้อเสนอ ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำร้องขอภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กสทช. หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด (ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๗) - กรณีไม่อนุมัติ/อนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง (ดำเนินการตามข้อ ๕.๒.๗) <p>หมายเหตุ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ยื่นคำร้องให้ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการขอรับใบอนุญาต</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● หนังสือแจ้งมติ กสทช.
๕.๒.๑๔ เจ้าหน้าที่	<p>จัดทำใบอนุญาต/เงื่อนไขการอนุญาตเสนอประธาน กสทช. ลงนามใบอนุญาต และเห็นชอบเงื่อนไขการอนุญาต</p> <p>อปท.๒ ลงนามกำกับเงื่อนไขการอนุญาตทุกหน้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ใบอนุญาต ● เงื่อนไขการอนุญาต ● บันทึกข้อความ (จาก เจ้าหน้าที่เรียน อปท.๒ ผ่าน ผู้อำนวยการส่วนใบอนุญาต) ● บันทึกข้อความ (จาก อปท.๒ เสนอ ลสทช. ผ่าน รสทช.สายงานกิจการโทรคมนาคม) ● บันทึกข้อความ (จาก ลสทช. ไปประธาน กสทช.)


	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๕/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕.๒.๑๕ ผู้ขอรับใบอนุญาต/ เจ้าหน้าที่	ประสานงานกับผู้รับใบอนุญาตเพื่อ รับใบอนุญาต/เงื่อนไขการอนุญาต เจ้าหน้าที่อธิบายเงื่อนไขการอนุญาตและให้ ผู้รับอนุญาตลงนามรับเอกสาร	<ul style="list-style-type: none"> ใบอนุญาต/เงื่อนไขการอนุญาต เอกสารรับใบอนุญาตและเงื่อนไขในการอนุญาต
๕.๒.๑๖ เจ้าหน้าที่งาน อำนวยความสะดวก	เผยแพร่รายชื่อผู้รับใบอนุญาตในเว็บไซต์ ของสำนักงาน กสทช.	<ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช.


๖. รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ การออกใบอนุญาตแบบอัตโนมัติ

- ๖.๑.๑ ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาต และเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ประกอบด้วย
- หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบอนุญาต
 - แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม แบบที่หนึ่ง (ตามประเภทที่ขอรับ)
 - แบบคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ต (ตามประเภทที่ขอรับ)
 - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และ Soft File
- โดยผู้ยื่นคำขอสามารถมาติดต่อด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ๒ (ปท.๒)
อาคาร ๒ ชั้น ๓ สำนักงาน กสทช.
โทรศัพท์: ๐๒ ๒๗๑ ๐๑๕๑ - ๖๐ ต่อ ๗๖๔
โทรสาร: ๐๒ ๒๗๙ ๑๒๔๔
เว็บไซต์: <http://www.nbtcc.go.th>
วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๖.๑.๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ให้คำปรึกษา และตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอของผู้ขอรับใบอนุญาตตามเอกสารตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๖/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๗/๐๗/๖๐


- กรณีเอกสารมีความครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๓
 - กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง และครบถ้วน ตามที่ระบุในตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- ทั้ง ๒ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตและเจ้าหน้าที่ลงนามยืนยันข้อมูลในตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- ๖.๑.๓ อปท.๒ พิจารณาเอกสารของผู้ขอรับใบอนุญาต
- กรณีเห็นชอบ อปท.๒ ลงนามในตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๔ ต่อไป
 - กรณีไม่เห็นชอบ เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตปรับปรุงแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง โดยดำเนินการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๖.๑.๒ ข้างต้น
- ๖.๑.๔ เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนรายชื่อและข้อมูลเบื้องต้นของผู้ขอรับอนุญาตในระบบ e-licensing ตามคู่มือการใช้งานระบบ e-licensing และพิมพ์หนังสือนำส่งคำดำเนินการคำขอใบอนุญาต พร้อมแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระเงินที่สำนักการคลัง (लय.) ภายใน ๑ วัน
- ๖.๑.๕ ผู้ขอรับใบอนุญาตนำหนังสือนำส่งคำดำเนินการคำขอใบอนุญาตไปชำระคำดำเนินการคำขอใบอนุญาตกับเจ้าหน้าที่สำนักการคลัง ที่สำนักการคลัง (लय.) อาคาร ๒ ชั้น ๒ ซึ่งเจ้าหน้าที่สำนักการคลังออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐาน
- ๖.๑.๖ ผู้ขอรับใบอนุญาตส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบอนุญาตกับเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการ ที่สำนักเลขาธิการ (กบ.) อาคารจอตลอด ชั้น ๒
- ๖.๑.๗ เจ้าหน้าที่งานอำนวยการรวบรวมเอกสารของผู้ขอรับใบอนุญาตแต่ละราย ซึ่งประกอบด้วย
- สำเนาใบเสร็จรับเงินจากสำนักการคลัง (लय.)
 - หนังสือแจ้งความประสงค์ขอรับใบอนุญาตจากสำนักเลขาธิการ (กบ.)
 - แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม แบบที่หนึ่ง (ตามประเภทที่ขอรับ)
 - แบบคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการอินเทอร์เน็ต (ตามประเภทที่ขอรับ)
 - เอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และ Soft File
 - ตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- เจ้าหน้าที่ธุรการแนบเอกสารของผู้ขอรับใบอนุญาต เพื่อนำเสนอ อปท. ๒ พิจารณาต่อไป
- ๖.๑.๘ อปท.๒ พิจารณาเอกสารของผู้ขอรับใบอนุญาตแต่ละราย และสั่งการตามสายบังคับบัญชา
- ๖.๑.๙ เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการพิมพ์ใบอนุญาต และจัดทำเงื่อนไขในการอนุญาต พร้อมทั้งจัดทำบันทึกข้อความเสนอประธาน กสทช. ผ่าน ลสทช. ผ่าน รสทช. เพื่อลงนามในใบอนุญาต
- ๖.๑.๑๐ จากนั้นเจ้าหน้าที่เสนอเรื่องตามสายบังคับบัญชาเพื่อให้ประธาน กสทช. ลงนามในใบอนุญาต

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๗/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐


- ๖.๑.๑๑ เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือนำส่งใบอนุญาตเพื่อแจ้งผู้ขอรับใบอนุญาต โดยจัดทำหนังสือนำส่งใบอนุญาต พร้อมเอกสารใบอนุญาต และเงื่อนไขการอนุญาต เพื่อเสนอ รสทช. ลงนาม
- ๖.๑.๑๒ เอกสารหนังสือนำส่งใบอนุญาต พร้อมเอกสารใบอนุญาต และเงื่อนไขการอนุญาต เสนอตามสายบังคับบัญชา โดยเงื่อนไขการอนุญาต อปท.๒ ลงนามกำกับในเงื่อนไขทุกหน้า
- ๖.๑.๑๓ เจ้าหน้าที่ส่งเรื่องเพื่อให้ รสทช. ลงนามหนังสือนำส่งใบอนุญาต
- ๖.๑.๑๔ เจ้าหน้าที่นำส่งใบอนุญาตและเงื่อนไขการอนุญาต โดยช่องทางการติดต่อ นำส่งอาจมารับด้วยตนเอง หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ ตามความต้องการของผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๖.๑.๑๕ ผู้ขอรับใบอนุญาตรับใบอนุญาตและเงื่อนไขการอนุญาตตามช่องทางการติดต่อที่ตกลงไว้
- ๖.๑.๑๖ เจ้าหน้าที่จัดทำฐานข้อมูลในระบบฐานข้อมูลของ ปท.๒ และเผยแพร่รายชื่อผู้รับใบอนุญาต และเงื่อนไขการอนุญาตในเว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช.

๖.๒ การออกใบอนุญาตแบบปกติ

- ๖.๒.๑ ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นแบบคำขอรับใบอนุญาต หรือต่อใบอนุญาต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอโดยช่องทางการให้บริการได้แก่
- ๖.๒.๑.๑ ติดต่อด้วยตนเอง
 สำนักงานการอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม ๒ (ปท.๒)
 อาคาร ๒ ชั้น ๓ สำนักงาน กสทช.
 โทรศัพท์: ๐๒ ๒๗๑ ๐๑๕๑ - ๖๐ ต่อ ๗๖๔
 โทรสาร: ๐๒ ๒๗๙ ๑๒๔๔
 เว็บไซต์: <http://www.nbt.go.th>
 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.
 และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๖.๒.๑.๒ ทางไปรษณีย์
 ทางไปรษณีย์ตอบรับมายังสำนักงาน กสทช. เลขที่ ๘๗ ซอยพหลโยธิน ๘ ถนนพหลโยธิน
 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
หมายเหตุ กรณีการต่ออายุใบอนุญาต ผู้รับใบอนุญาตที่ประสงค์จะประกอบกิจการต่อไป ต้องขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันที่ใบอนุญาตหมดอายุไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๘/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

- ๖.๒.๒ เจ้าหน้าที่รับเรื่องหรือให้คำปรึกษากับผู้ขอรับใบอนุญาตหากผู้ขอรับใบอนุญาตมีข้อสงสัยซักถาม เจ้าหน้าที่รับเรื่องแบบคำขอรับใบอนุญาต เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามแบบฟอร์มตารางตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร
- กรณีเอกสารแบบคำขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่มีความครบถ้วนถูกต้อง และเพียงพอ เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามข้อต่อไปได้
 - กรณีเอกสารแบบคำขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอแต่มีความประสงค์ยื่นคำขอ เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่ต้องยื่นเอกสารเพิ่มเติม โดยเจ้าหน้าที่และผู้ขอรับใบอนุญาตร่วมลงนามในบันทึกดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐาน
- ๖.๒.๓ เจ้าหน้าที่รับคำขอรับใบอนุญาต และลงทะเบียนคำขอรับใบอนุญาตในระบบ e-Business Licensing ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการใช้งานระบบ e-Business Licensing จากนั้นเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน พร้อมแจ้งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ค่าดำเนินการ) ที่สำนักการคลัง
- ๖.๒.๔ ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (ค่าดำเนินการ) ที่สำนักการคลัง จากนั้นผู้ขอรับใบอนุญาตแจ้งเลขที่ใบเสร็จรับเงินกับเจ้าหน้าที่ และแจ้งเรื่องการยื่นคำขอตามเอกสารยื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการ (กบ.)
- ๖.๒.๕ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารคำขอใบอนุญาต เอกสารประกอบคำขอใบอนุญาตของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตโดยเอกสารต่างๆ ต้องมีความครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอ
- กรณีเอกสารคำขอใบอนุญาต เอกสารประกอบคำขอใบอนุญาตของผู้ขอรับใบอนุญาต พร้อมตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับใบอนุญาตโดยเอกสารต่างๆ ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอ ดำเนินการตามข้อต่อไป
 - กรณีไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ
หมายเหตุ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน เจ้าหน้าที่จัดส่งหนังสือแจ้งคืนเรื่องและส่งเอกสารทั้งหมดคืนให้ผู้ขอรับใบอนุญาต
- ๖.๒.๖ หลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน ถูกต้องและเพียงพอแล้ว เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานวิเคราะห์พร้อมวาระการประชุมเพื่อเสนอคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคม (กทค.)
หมายเหตุ ระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่การชำระค่าธรรมเนียมขอรับใบอนุญาต (ค่าดำเนินการ) จนถึงจัดทำรายงานวิเคราะห์และจัดทำร่างใบอนุญาตดังกล่าวข้างต้นต้องแล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๑๘/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

- ๖.๒.๗ อปท.๒ พิจารณาลงนามในบันทึกเรียน รสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม และเอกสารบันทึกข้อความจาก รสทช. ถึงคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นประกอบการประชุมต่อไป
- ๖.๒.๘ เจ้าหน้าที่รวบรวมความเห็นคณะอนุกรรมการครบถ้วนแล้ว จากนั้นเจ้าหน้าที่จัดทำวาระการประชุมเพื่อเสนอที่ประชุมคณะอนุกรรมการ โดยจัดทำบันทึกข้อความเรียนอปท.๒ ผ่านผู้อำนวยการส่วนใบอนุญาต เสนอวาระการประชุม
- ๖.๒.๙ อปท.๒ พิจารณาลงนามบันทึกเรียน เลขานุการอนุกรรมการ (รสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม) โดยสำนัก กท. เป็นฝ่ายเลขานุการการประชุม
- ๖.๒.๑๐ อปท.๒ ร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการตามวาระการประชุม ในการพิจารณาของคณะอนุกรรมการมติการประชุม อาจแบ่งได้เป็น ๒ กรณีดังนี้
- กรณีพิจารณาอนุมัติ
 - กรณีเห็นควรให้ผู้ขอรับใบอนุญาตดำเนินแก้ไขข้อเสนอ
- ๖.๒.๑๑ อปท.๒ พิจารณาลงนามในบันทึกเรียน ลสทช. ผ่าน รสทช. สายงานกิจการโทรคมนาคม และเอกสารบันทึกข้อความจาก ลสทช. ถึงประธาน กสทช. เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระเข้าที่ประชุมต่อไป
- ๖.๒.๑๒ เจ้าหน้าที่ทำหนังสือแจ้งมติคณะกรรมการ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตรับทราบภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่มติการประชุม
- กรณีอนุญาต เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการตามข้อต่อไป
 - กรณีให้ดำเนินการแก้ไขข้อเสนอ โดยผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำร้องขอภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กสทช. หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด โดยต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ ๖.๒.๗ ใหม่
 - กรณีไม่อนุญาต ผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่ง หากมีคำสั่งให้พิจารณาต้องดำเนินการตามข้อ ๖.๒.๗ ใหม่
- หมายเหตุ กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ยื่นคำร้องให้ถือว่าสิ้นสุดกระบวนการขอรับใบอนุญาต
- ๖.๒.๑๓ เจ้าหน้าที่จัดทำใบอนุญาต/เงื่อนไขการอนุญาตเสนอประธาน กสทช. ลงนามใบอนุญาต และเห็นชอบเงื่อนไขการอนุญาต อปท.๒ ลงนามกำกับเงื่อนไขการอนุญาตทุกหน้า
- ๖.๒.๑๔ เจ้าหน้าที่ประสานงานผู้รับใบอนุญาตเพื่อรับใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขการอนุญาต โดยเจ้าหน้าที่อธิบายเงื่อนไขการอนุญาตและให้ผู้รับใบอนุญาตลงนามรับในแบบฟอร์มเอกสารรับใบอนุญาตและเงื่อนไขในการอนุญาตไว้เพื่อเป็นหลักฐาน
- ๖.๒.๑๕ เจ้าหน้าที่งานอำนวยความสะดวกเผยแพร่รายชื่อผู้รับใบอนุญาตในเว็บไซต์ของสำนักงาน กสทช

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-พท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๒๐/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐


ภาคผนวก ก.

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับใบอนุญาต


ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นขอใบอนุญาต พร้อมสำเนา ๑ ชุดดังนี้

๑. การขอรับใบอนุญาต

เอกสาร	แบบที่หนึ่ง	แบบที่สอง
๑) แบบคำขอ (แบบ พท_๐๒)	✓	✓
๒) หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและหนังสือบริคณห์สนธิ	✓	✓
๒.๑) หนังสือรับรองทะเบียนการค้า	✓	✓
๒.๒) หนังสือบริคณห์สนธิ	✓	✓
๒.๓) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น	✓	✓
๒.๔) หนังสือรับรองความเป็นนิติบุคคลไทย		✓
***หนังสือรับรองในข้อนี้ต้องมีอายุไม่เกิน ๓ เดือนนับแต่วันที่ยื่นคำขอ		
๓) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคล	✓	✓
๔) หนังสือมอบอำนาจให้ดำเนินการยื่นขอรับใบอนุญาต และสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	✓	✓
๕) ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ ประวัติและความเป็นมาของนิติบุคคล (Corporate Profile) (รายละเอียดตามภาคผนวก ก) ความรู้ความเชี่ยวชาญของผู้บริหาร และผังโครงสร้างการบริหาร (Organization Chart)	✓	✓
๖) แผนการด้านเทคนิค ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้	✓	✓
๖.๑) รายละเอียดรูปแบบการให้บริการ		
๖.๒) แผนการให้บริการ ชี้ความสามารถและคุณภาพในการให้บริการ ขอบเขตการ ให้บริการ และแนวทางการพัฒนาการให้บริการ		
๖.๓) ข้อกำหนดทางเทคนิคที่เข้าใช้โครงข่ายโทรคมนาคม ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> □ รูปสถาปัตยกรรมโครงข่ายโทรคมนาคม (Network Architecture) หรือ □ รูปลักษณะโครงข่ายโทรคมนาคม (Network Configuration) หรือ □ รูปส่วนประกอบโครงข่ายโทรคมนาคม (Network Element) ซึ่งมีรายละเอียดจุดที่ตั้ง เส้นทางเชื่อมต่อและการเข้าใช้โครงข่ายโทรคมนาคม ทั้งในส่วนที่เชื่อมต่อระหว่างผู้ขอรับใบอนุญาตกับผู้ให้บริการ และ		

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๒๑/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

เอกสาร	แบบที่หนึ่ง	แบบที่สอง
<p>ส่วนผู้ขอรับใบอนุญาตกับผู้ให้บริการที่มีโครงข่าย โดยต้องระบุจุดเชื่อมต่อหรือใช้โครงข่าย (POI : point of interconnection) ด้วย</p> <p>๖.๔) ข้อมูลแสดงการใช้งาน และสถานะโครงข่ายโทรคมนาคมที่เข้าใช้ จำนวนช่องสัญญาณทั้งระบบความจุสูงสุดของระบบ และความจุคงเหลือของระบบ</p> <p>๖.๕) พื้นที่ให้บริการ</p> <p>๖.๖) รายละเอียดการเข้าใช้และอุปกรณ์ที่นำมาให้บริการ</p> <p>๖.๗) สถานที่ตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ</p> <p>๖.๘) ระยะเวลาที่จะสามารถให้บริการได้หลังได้รับใบอนุญาต</p>		
๗) แผนธุรกิจ (ประกอบด้วย แผนการตลาด แผนการส่งเสริมการขาย ช่องทางการจำหน่าย การรับชำระค่าบริการ อัตราค่าบริการ และกลุ่มลูกค้า)	✓	✓
๘) แผนการเงิน การลงทุน และแผนการก่อสร้างติดตั้งระบบ	✓	✓
๙) แผนการจัดการแหล่งเงินทุนในสถานะปกติ และภาวะที่อาจเกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด	✓	✓
๑๐) อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ ได้แก่ อัตราส่วนที่แสดงถึงสภาพคล่อง, อัตราส่วนที่แสดงถึงความสามารถในการทำกำไร, อัตราส่วนที่แสดงถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และอัตราส่วนที่แสดงถึงนโยบายทางการเงิน		✓
๑๑) ความเหมาะสมในการลงทุน NPV/ IRR/ WACC และระยะเวลาคืนทุน		✓
๑๒) การวิเคราะห์ความไว		✓
๑๓) สมมติฐานการจัดทำงบประมาณการเงิน ได้แก่ สมมติฐานด้านเศรษฐกิจมหภาค สมมติฐานด้านรายได้ และสมมติฐานด้านค่าใช้จ่าย		✓
๑๔) ประมาณการรายได้จากการดำเนินงาน และอัตราผลตอบแทน ๕ ปี		✓
๑๕) ปัจจัยเสี่ยง อันได้แก่ ปัจจัยเสี่ยงเชิงธุรกิจ, ปัจจัยเสี่ยงทางการเงิน และปัจจัยเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐ		✓
๑๖) แผนหรือมาตรการรักษาความปลอดภัย (Security Plan)	✓	✓
๑๗) แผนหรือมาตรการความน่าเชื่อถือของโครงข่าย (Reliability Plan)	✓	✓
๑๘) แผนการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและภัยพิบัติ	✓	✓
๑๙) แผนหรือมาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ	✓	✓
๒๐) การวิเคราะห์ผลกระทบต่อตลาด และส่วนแบ่งตลาด	✓	✓
๒๑) ประโยชน์ต่อผู้บริโภค ผู้ใช้บริการ อุตสาหกรรม เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา	✓	✓

	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๒๒/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

เอกสาร	แบบที่หนึ่ง	แบบที่สอง
วัฒนธรรมความมั่นคงของรัฐ และประโยชน์สาธารณะอื่น ๆ		
๒๒) แบบขอรับการจัดสรรทรัพยากรโทรคมนาคม เช่น หมายเลขโทรคมนาคม เลขหมาย IP หรือคลื่นความถี่ (ถ้ามี)	✓	✓
๒๓) สัญญาการเช่าใช้โครงข่ายโทรคมนาคม (ถ้ามี)	✓	✓
๒๔) งบการเงินในปีที่ผ่านมา กรณีแบบที่หนึ่ง ให้จัดส่งงบการเงินย้อนหลัง ๑ ปี กรณีแบบที่สอง ให้ส่งงบการเงินในปีที่ผ่านมา ๕ ปี ย้อนหลัง หากก่อตั้งไม่ถึง ๑ ปี ให้จัดส่งงบการเงินของนิติบุคคลผู้ถือหุ้น รายใหญ่ ๓ ปี ย้อนหลัง	✓	✓
๒๕) Soft File ของเอกสารประกอบคำขอ	✓	✓

๒. การต่ออายุใบอนุญาต

นอกจากเอกสารในข้อ ๑. การขอรับใบอนุญาตแล้ว ให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

เอกสาร
๑) รายงานผลการดำเนินการที่ผ่านมา
๒) หนังสือยืนยันการปฏิบัติตามเงื่อนไขแนบท้ายใบอนุญาต

๓. การขอเพิ่มบริการ

กรณีใบอนุญาตแบบที่หนึ่ง	กรณีใบอนุญาตแบบที่สอง
เอกสารในข้อ ๑. - ๔., ๖. - ๙. และ ๑๖. - ๑๙.	เอกสารในข้อ ๑. - ๔. และ ๖. - ๑๙.

หมายเหตุ หนังสือคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณาทุกหน้า ในข้อ ๑. ๒. และ ๓. จะต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันนิติบุคคล หรือลงนามโดยผู้รับมอบอำนาจถูกต้องตามกฎหมาย



คู่มือการปฏิบัติงาน

รหัส P-ปท.๒-๐๖

เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต


หน้า ๒๓/๒๔
แก้ไขครั้งที่ ๑
ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ภาคผนวก ข.

อัตราและเงื่อนไขการชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม
ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
เรื่อง ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคม

ตารางที่ ๑ อัตราค่าดำเนินการค่าขอใบอนุญาต และอัตราค่าธรรมเนียมต่อใบอนุญาต

แบบใบอนุญาต	อัตราค่าธรรมเนียม		เงื่อนไขการชำระค่าธรรมเนียม
	ค่าดำเนินการค่าขอใบอนุญาต	ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต	
แบบที่ ๑	๕,๐๐๐ บาท	-	ค่าดำเนินการค่าขอใบอนุญาต ให้ชำระเมื่อยื่นคำขอใบอนุญาต ไม่คิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการค่าขอเพิ่มประเภทบริการ ค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต ให้ชำระเมื่อยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต
แบบที่ ๒ ที่มีโครงข่าย	๕,๐๐๐ บาท	-	ค่าดำเนินการค่าขอใบอนุญาต และค่าต่ออายุใบอนุญาต ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตและผู้รับใบอนุญาตที่ขอต่ออายุ ใบอนุญาต ไม่อาจเรียกคืนได้ แม้ไม่ได้รับอนุญาต หรือต่อ อายุใบอนุญาต
แบบที่ ๒ ที่มีโครงข่าย	๑๐,๐๐๐ บาท	-	
แบบที่ ๓	๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ บาท	

 กส.น.บ.	คู่มือการปฏิบัติงาน	รหัส P-ปท.๒-๐๖
	เรื่อง กระบวนการออกใบอนุญาต	หน้า ๒๔/๒๔ แก้ไขครั้งที่ ๑ ประกาศใช้วันที่ ๐๓/๐๗/๖๐

ตารางที่ ๒ อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาตรายปี

แบบใบอนุญาต	รายได้จากการประกอบกิจการโทรคมนาคม	อัตราค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
แบบที่ ๑	<p>๐ ถึง ๑๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป</p>	<p>ร้อยละ ๐.๑๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๓๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๐</p> <p>ร้อยละ ๑.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๕</p>
แบบที่ ๒	<p>๐ ถึง ๑๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป</p>	<p>ร้อยละ ๐.๑๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๓๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๐</p> <p>ร้อยละ ๑.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๕</p>
แบบที่ ๓	<p>๐ ถึง ๑๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ถึง ๑,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๑๐,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๒๕,๐๐๐ ล้านบาท ถึง ๕๐,๐๐๐ ล้านบาท</p> <p>เกิน ๕๐,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป</p>	<p>ร้อยละ ๐.๑๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๐.๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๓๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๐</p> <p>ร้อยละ ๑.๒๕</p> <p>ร้อยละ ๑.๕</p>