

Hướng dẫn cho công dân: cách đăng ký thiết bị vô tuyến truyền hình và máy móc

Cơ quan cung cấp dịch vụ: Cơ quan đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc phát thanh và phát sóng, đơn vị không thuộc Bộ

Quy định, cách làm, điều khoản (nếu có) trong việc nộp đơn yêu cầu và xem xét các giấy phép

Điều khoản

Đặc điểm của người nộp đơn yêu cầu

1. Là công dân mang quốc tịch Thái, hoặc
2. Là thực thể pháp lý được thành lập theo quy định của Thái Lan
- Trong trường hợp thực thể pháp lý được thành lập theo quy định của nước ngoài, hoặc có địa điểm tại nước ngoài, phải có đại diện là công dân hoặc thực thể pháp lý theo quy định của Thái Lan nộp đơn yêu cầu.
3. Trong trường hợp người nộp đơn yêu cầu là nhà sản xuất, nhà nhập khẩu, hoặc nhà phân phối các thiết bị vô tuyến truyền hình hoặc máy móc vô tuyến truyền hình, phải là người được cấp phép liên quan tới thiết bị vô tuyến truyền hình theo pháp luật
4. Trong trường hợp người nộp đơn yêu cầu là nhà sản xuất, nhà nhập khẩu, nhà phân phối, hoặc dự định phân phối thiết bị thu sóng, dụng cụ, hoặc máy móc cho người khác sử dụng thu sóng, hoặc chuyển đổi sóng trong việc sử dụng thu sóng các danh mục cho việc phát thanh hoặc kinh doanh truyền hình thuê bao, phải là người được cấp phép liên quan tới việc sử dụng phát thanh và phát sóng.

Cách thức nộp đơn yêu cầu

Nộp đơn yêu cầu (mẫu WorThor.01) đã được điền đầy đủ chi tiết cùng với các giấy tờ, tài liệu chứng nhận sử dụng:

Trong trường hợp tự nộp đơn yêu cầu, nộp tại *tòa Exim, tầng L, Cơ quan kiểm tra tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc phát thanh và phát sóng tùy từng trường hợp, Cơ quan đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc phát thanh và phát sóng, Văn phòng NBTC, số 1193, tòa Exim, tầng L, đường Phahonyothin, Khwaeng Samsen Nai, Khed Phaya Thai, Bangkok, 10400*. Thời gian làm việc: thứ Hai đến thứ Sáu (trừ các ngày nghỉ được Văn phòng NBTC chỉ định), từ 08.30-12.00 và từ 13.00-16.30.

Trong trường hợp nộp đơn yêu cầu qua đường bưu điện

Văn phòng NBTC, số 87, đường Phahonyothin, soi 8 (Sai Lom), khwaeng Samsen Nai, Khed Phaya Thai, Bangkok, 10400.

Lưu ý

1. Trong trường hợp người sử dụng tự tới nộp đơn

1.1 Trong trường hợp nộp đơn yêu cầu và giấy tờ, tài liệu chứng nhận đầy đủ và hợp lệ, nhà chức trách nhận đơn yêu cầu và giấy tờ, tài liệu chứng nhận đã nêu trên để tiến hành theo đúng thủ tục và thời gian thực hiện phải theo quy định trong hướng dẫn.

1.2 Trong trường hợp nộp đơn yêu cầu và giấy tờ, tài liệu chứng nhận không đầy đủ và hợp lệ, nhà chức trách sẽ ghi chép thông tin và danh mục các giấy tờ, hoặc chứng nhận cần nộp bổ sung cùng thời gian quy định trong việc bổ sung giấy tờ giữa nhà chức trách và người nộp đơn, cùng với chữ ký trong tài liệu ghi chép đã nêu trên để chứng nhận.

2. Trong trường hợp người nộp đơn yêu cầu nộp đơn và giấy tờ, tài liệu chứng nhận qua đường bưu điện, Văn phòng NBTC sẽ tiến hành kiểm tra sự đầy đủ của đơn yêu cầu và giấy tờ, tài liệu chứng nhận có liên quan. Nếu giấy tờ và tài liệu không hợp lệ hoặc không đầy đủ, nhà chức trách sẽ ghi chép thông tin và danh mục các giấy tờ hoặc tài liệu chứng nhận cần nộp bổ sung cùng thời gian quy định trong việc bổ sung, và gửi cho người nộp đơn yêu cầu trong cùng ngày thực hiện việc đã nêu trên, trừ trường hợp nhận giấy tờ sau 15.00, việc tiến hành gửi thông báo sẽ được chuyển sang ngày hôm sau.

3. Nếu người nộp đơn yêu cầu không tiến hành việc sửa đổi, hoặc nộp giấy tờ bổ sung trong thời gian quy định, nhà chức trách sẽ làm tài liệu gửi lại đơn yêu cầu và giấy tờ, tài liệu chứng nhận đã nêu trên cho người nộp đơn yêu cầu.

4. Nhà chức trách sẽ không xét đơn yêu cầu và chưa tính thời gian xét đơn cho đến khi người nộp đơn tiến hành việc sửa đổi đơn yêu cầu hoặc nộp bổ sung giấy tờ theo ghi chép sao cho đầy đủ.

5. Các bước xét đơn theo hướng dẫn bắt đầu được tính thời gian từ khi nhà chức trách kiểm tra sự đầy đủ của giấy tờ theo quy định đã được đề ra trong hướng dẫn cho công dân.

6. Văn phòng NBTC sẽ thông báo kết quả xem xét cho người nộp đơn trong vòng 7 ngày, chỉ tính ngày bắt đầu xem xét. Khi hết thời gian quy định được ghi trong hướng dẫn cho công dân,

nếu chưa hoàn thành việc xem xét, người có thẩm quyền phải gửi giấy thông báo hoãn việc trả kết quả sau mỗi 7 ngày cho đến khi hoàn thành việc xem xét.

7. Bản sao giấy tờ nộp cho Văn phòng NBTC để hoàn thành việc xét đơn yêu cầu phải được đóng dấu công chứng từng trang, theo đúng quy định của pháp luật.

Các kênh cung cấp dịch vụ

<p>Địa điểm cung cấp dịch vụ (Lưu ý:-) Ban kiểm tra tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc phát thanh hoặc phát sóng tùy từng trường hợp. Cơ quan đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật trong việc phát thanh và phát sóng (๕๕.) Văn phòng NBTC, số 1193, tòa Exim, tầng L, đường Phahonyothin, Khwaeng Samsen Nai, Khed Phaya Thai, Bangkok, 10400 Gọi số : 0 2271 7600 ấn 5402 Fax : 0 2271 0570 /Liên hệ trực tiếp tại cơ quan</p>	<p>Thời gian cung cấp dịch vụ: thời gian làm việc: thứ Hai đến thứ Sáu (trừ các ngày nghỉ được cơ quan chỉ định), từ 08:30 - 16:30 (có nghỉ trưa)</p>
--	--

Các bước, thời gian và cơ quan chịu trách nhiệm

Thời gian thực hiện xem xét chung : 3 ngày làm việc

Thứ tự	Các bước	Thời gian thực hiện	Cơ quan chịu trách nhiệm
1)	<p>Kiểm tra giấy tờ Người sử dụng (cá nhân/thực thể pháp lý) nộp đơn xin đăng ký tiêu chuẩn thiết bị vô tuyến truyền hình và máy móc. Sau đó nhà chức trách sẽ kiểm tra sự đầy đủ và hợp lệ của giấy tờ 1.1 Trong trường hợp giấy tờ chi tiết đầy đủ và hợp lệ, nhà chức trách sẽ ghi lại thông tin trong hệ thống ghi nhận thông tin cho việc đăng ký 1.2 Trong trường hợp giấy tờ chi</p>	0.5 ngày	Văn phòng Hội đồng quản trị phát thanh, phát sóng truyền hình và viễn thông quốc gia

	<p>tiết không đầy đủ và hợp lệ, nhà chức trách sẽ báo cho người sử dụng để bổ sung thêm thông tin.</p> <p><i>(Lưu ý: (Người sử dụng nộp lệ phí đăng ký (Trong trường hợp giấy tờ đầy đủ và hợp lệ)))</i></p>		
2)	<p>Tiến hành</p> <p>Nhà chức trách chịu trách nhiệm xem xét và kiểm tra việc đăng ký thiết bị vô tuyến truyền hình và máy móc, và ghi chép lại thông tin trong hệ thống ghi nhận thông tin và cấp giấy tờ đăng ký.</p> <p><i>(Lưu ý: -)</i></p>	2 ngày làm việc	Văn phòng Hội đồng quản trị phát thanh, phát sóng truyền hình và viễn thông quốc gia
3)	<p>Việc ký kết/Nghị quyết của Hội đồng quản trị</p> <p>Thư ký Văn phòng NBTC hoặc nhà chức trách được cấp quyền hạn từ thư ký NBTC sẽ cấp phép và ký vào giấy đăng ký.</p> <p><i>(Lưu ý: -)</i></p>	0.5 ngày làm việc	Văn phòng Hội đồng quản trị phát thanh, phát sóng truyền hình và viễn thông quốc gia

Danh mục giấy tờ, tài liệu chứng nhận sử dụng

Thứ tự	Tên giấy tờ, số lượng và chi tiết bổ sung (nếu có)	Cơ quan ban hành giấy tờ
1)	<p>Mẫu xin đăng ký thiết bị vô tuyến truyền hình và máy móc (Mẫu số. 01) Cùng chi tiết đính kèm được điền đầy đủ</p> <p>Bản chính 1 bản</p> <p>Bản sao 0 bản</p> <p>Lưu ý -</p>	Văn phòng Hội đồng quản trị phát thanh, phát sóng truyền hình và viễn thông quốc gia
2)	Tài liệu chứng nhận thực thể pháp lý	Bộ phận phát triển kinh doanh

	Bản chính 0 bản Bản sao 1 bản Lưu ý -	
3)	Chứng minh nhân dân Bản chính 0 bản Bản sao 1 bản Lưu ý -	Bộ phận hành chính
4)	Bản sao sổ hộ khẩu Bản chính 0 bản Bản sao 1 bản Lưu ý -	Bộ phận hành chính
5)	Tài liệu quyền hành theo quy định (nếu có) Bản chính 1 bản Bản sao 0 bản Lưu ý -	-
6)	Mục lục (Catalogue) và các quy định thông số kỹ thuật (Technical Specifications) của thiết bị vô tuyến truyền hình Bản chính 1 bản Bản sao 0 bản Lưu ý -	-
7)	Bản sao báo cáo kết quả kiểm tra (Test Report) Bản chính 0 bản Bản sao 1 bản Lưu ý -	-
8)	Bản sao giấy tờ đảm bảo hệ thống hoạt động của phòng thực hành (Accreditation Certificate) và phạm vi kiểm tra được đảm bảo (Scope of Accreditation) Bản chính 0 bản Bản sao 1 bản Lưu ý -	-

9)	Ảnh chụp thiết bị vô tuyến truyền hình và máy móc đầy đủ các phía Bản chính 1 bản Bản sao 0 bản Lưu ý -	-
----	--	---

Lệ phí

Thứ tự	Chi tiết lệ phí	Lệ phí (Baht / Phần trăm)
1)	1,000 Baht mỗi lần cho mỗi mẫu, mỗi dòng thiết bị <i>(Lưu ý: ((Không bao gồm thuế giá trị gia tăng) và cần nộp trước 16.30))</i>	Lệ phí 1,000 บาท

Các kênh khiếu nại và dịch vụ

Thứ tự	Các kênh khiếu nại/ và dịch vụ
1)	Trung tâm ghi nhận khiếu nại, Văn phòng NBTC. Tổng đài 1200 ấn 2 <i>(Lưu ý: -)</i>
2)	Văn phòng NBTC. (số 87, đường Phahonyothin, Khwaeng Samsen Nai, Khed Phaya Thai, Bangkok/ liên hệ trực tiếp tại cơ quan) <i>(Lưu ý: -)</i>
3)	Trung tâm dịch vụ cho nhân dân, Văn phòng thư ký thường trực, văn phòng Thủ Tướng <i>(Lưu ý: (số 1, đường Phitsanulok, Khed Dusit, Bangkok 10300 / Đường dây nóng 1111 / www.1111.go.th / Hòm thư bưu chính.1111 số 1, đường Phitsanulok, Khed Dusit, Bangkok 10300))</i>
4)	Trung tâm ghi nhận khiếu nại tham nhũng trong khu vực công cộng <i>(Lưu ý: (Văn phòng Hội đồng quản trị về việc chống và ngăn chặn tham nhũng trong khu vực công cộng (Văn phòng PACC)</i> <i>- 99 Moo 4 tòa Software Park, tầng 2, đường Chaengwattana, Tambon Khlong Klua,</i>

<p><i>Amphoe Pak Kret, Tỉnh Nonthaburi 11120</i></p> <p>- <i>Đường dây nóng 1206 / Điện thoại 0 2502 6670-80 ấn 1900 , 1904- 7 / Fax 0 2502 6132</i></p> <p>- <i>www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</i></p> <p>Trung tâm ghi nhận khiếu nại của nhà đầu tư nước ngoài (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Điện thoại : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

Mẫu, ví dụ và hướng dẫn điền đơn

Thứ tự	Tên mẫu
<i>Không có mẫu, ví dụ và hướng dẫn điền đơn</i>	

Lưu ý

-