

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกันทรลักษ์

คำนำ

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ หรือ (PEA Kanthalak) หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการให้บริการข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่กำหนดให้มีศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA ในพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครอบคลุมพื้นที่ ๘ จังหวัด ได้แก่ อุบลราชธานี ยโสธร ร้อยเอ็ด มหาสารคาม กาฬสินธุ์ อำนาจเจริญ มุกดาหาร และศรีสะเกษ เพื่อเปิด โอกาสให้ประชาชนในพื้นที่มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถ ติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็น หลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA Kanthalak สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ PEA Kanthalak ชั้น ๒ อาคาร ๑ หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัด ศรีสะเกษ เลขที่ ๑๙๖/๑ หมู่ที่ ๑๓ ถนนสุขาภิบาล ตำบลน้ำอ้อม อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๔๐๐๐ โทร.๐๔๕-๖๖๑๘๘๒๓ โทรสาร ๐๔๕-๖๖๑๕๙๔ และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peaneb๒.co.th/Kanthalak/)

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. มาตรฐานงาน	๘
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๘
๙. เอกสารอ้างอิง	๘
๘. แบบฟอร์มที่ใช้	๘
๙. ระบบ Software โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๘
๑๐. ภาคผนวก	๑๐
- แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูล	๑๑
- แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.๑	๑๓
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๑๕
- เอกสารประกอบการอบรมเรื่อง “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA”	๖๔
- คณะผู้จัดทำ	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak ครอบคลุมการดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak และบนเว็บไซต์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peaneb2.co.th/Kanthalak/) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา กระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak หมายถึง สถานที่จัดเก็บข้อมูลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกันทรลักษ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบข่าวสารได้สะดวก

๓.๒ ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปต่างๆ อาทิ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

๓.๓ ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

๓.๓ หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓.๔ พ.ร.บ. หมายถึง พระราชบัญญัติ

๓.๕ สขร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ เป็นประธาน คณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA Kanthalak อนุมัติให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการ ด้านการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak และบนเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร (www.Peane๒.co.th/Kanthalak/)

๔.๒ ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak

๔.๓ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝอก. ฝปค. ฝปบก. และแผนกที่ขึ้นตรงกับ กฟข.รวบรวม จัดทำ ข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak และ กศท. นำข้อมูลจัดเก็บตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peane๒.co.th/Kanthalak/)

๕. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ลำดับที่	ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	วางแผนจัดทำข้อมูล PEA KANTHALAK ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ	๑ สัปดาห์	การวางแผนงานจัดทำข้อมูล ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร.
๒	รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	ทุกเดือน	การรวบรวมข้อมูล PEA เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA และบน เว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ
๓	จัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	ทุกเดือน	การจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ
๔	นำเสนอขออนุมัติ นำเสนอขออนุมัติ ไม่อนุมัติ ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ปรับปรุง แก้ไข ถูกต้อง ครบถ้วน อนุมัติ	๑ วัน	การนำเสนอข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อขออนุมัติจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

๕	การจัดเก็บข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	๑ วัน	การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่
๖	ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	ทุกเดือน (รายงาน กสอ.) ทุกไตรมาส (รายงาน กระทรวงมหาดไทย และ สสร.)	การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA ในการ ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชน	ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ
๗	จบกระบวนการ			

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร.วางแผนจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๑ พิจารณาข้อมูล PEA มาตรา ๗ และมาตรา ๘ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.
๒๕๔๐ ที่จะจัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.
ข้อมูลข่าวสาร PEA KANTHALAK (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)

๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak

๒. เลขานุการรวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยจัดส่ง
บันทึกไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อขอข้อมูล PEA Kanthalak ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘
ประกอบด้วย

มาตรา ๗ ข้อมูล PEA ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๗(๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๗(๒) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

๗(๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงาน

ของรัฐ

๗(๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย

หรือการตีความ

๗(๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๘ ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ด้วยตนเอง

๘(๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

๘(๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา ๗(๔)

๘(๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

๙(๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๙(๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

๙(๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

๙(๗) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

๙(๘) ข้อมูล ข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศ ประกวดราคา สอบราคา / ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ / ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม)

๓. คณะทำงานฯ จัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.๑ จัดทำยกร่างข้อมูล PEA Kanthalak มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของยกร่างข้อมูล PEA Kanthalak ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๔. เลขานุการฯ นำเสนอร่างข้อมูล PEA Kanthalak มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติให้เลขานุการฯ จัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)

๔.๑ กรณียกร่างข้อมูล ไม่ผ่านการอนุมัติ ส่งยกร่างฯ กลับส่งให้เลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

๔.๒ กรณียกร่างข้อมูล ผ่านการอนุมัติ ส่งยกร่างฯ กลับ เลขานุการฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

๕. เลขานุการฯ จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)

๕.๑ การจัดเก็บข้อมูล PEA ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak

๕.๑.๑ เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร

๕.๑.๒ จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่

๕.๒ การจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)

๕.๒.๑ จัดส่งบันทึกแจ้ง กทศ.พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อให้ กทศ. เพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA Kanthalak (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)

๕.๒.๒ ตรวจสอบการแสดงผลของข้อมูลบนหน้าจอทาง PEA Internet ที่ PEA Kanthalak

๖. เลขานุการฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

๖.๑ สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๖.๑.๑ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกเดือน

๖.๑.๒ รายงาน กสอ. ฟปส. ส่วนกลางทุกไตรมาส

๗. มาตรฐานงาน

๗.๑ มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
๑. การวางแผนจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๑.๑ ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการวางแผน ๑.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ สัปดาห์)
๒. การรวบรวมข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๒.๑ ความครบถ้วนของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูล ๒.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
๓. การจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	๓.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำร่าง ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ๓.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
๔. การเสนอร่างข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติ ให้จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA KANTHALAK (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)	๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของร่างข้อมูลและ เอกสารประกอบการพิจารณา ๔.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน)
๕. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA KANTHALAK (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/)	๕.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA KANTHALAK (www.Peane๒.Pea.th/Kanthalak/) ๕.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน)
๖. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA	๖.๑ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน ๖.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานกองสื่อสารองค์กร – ทุกเดือน รายงานกระทรวงมหาดไทยและสำนักงาน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี – ทุกไตรมาส)

๗.๒ มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

๗.๒.๑ การดำเนินงานของศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน มี
ขั้นตอน เป็นระบบและมีมาตรฐานชัดเจน

๗.๒.๒ มีกระบวนการงานและคู่มือปฏิบัติงานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่มีมาตรฐาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๘. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
๑. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) ๒. มาตรฐานงาน ๓. แบบฟอร์มที่ใช้ ๔. ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูป ๕. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม ๖. อื่น ๆ	๑. คณะทำงานฯ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ๒. เลขานุการคณะทำงานฯ	๑. นักบริหารงานทั่วไประดับ ๑๑ ๒. พนักงานบันทึกข้อมูล ระดับ ๖	อย่างน้อยปีละครั้ง

๙. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และเอกสารประกอบการอบรมเรื่อง “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA” จัดทำโดยแผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร PEA และแบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA

๑๑. ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

โปรแกรม Microsoft Word โปรแกรม Microsoft Excel โปรแกรม Microsoft PowerPoint โปรแกรม Photoshop และโปรแกรม Microsoft FrontPage

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอคืนคว่าข้อมูล



ลำดับที่

ใบคำร้องขอคืนคว่าข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....Line ID.....

มีความประสงค์ขอคืนคว่าข้อมูล (ระบุชื่อเรื่อง/หน่วยงาน)

- 1).....
 - 2).....
 - 3).....
 - 4).....
 - 5).....
- วัตถุประสงค์ของการคืนคว่าข้อมูล.....
-
-
-

ลงชื่อ.....(ผู้ขอ)
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA

ความเห็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เรียน.....

[] อนุญาตตรงกัน

เนื่องจากเอกสารสิ่งพิมพ์หรือข้อมูลข่าวสาร

[] ไม่อนุญาตเพราะ.....

ดังกล่าว ไม่ได้จัดเก็บไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

[] อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ร้องขอ

เรื่อง.....

เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง

ชื่อ.....

☐ ไปรษณีย์

☐ e-mail

สกุล.....

☐ โทรศัพท์

☐ โทรสาร

โทร.....

☐ Line ID

แบบประเมินความพึงพอใจ

ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร *PEA Kanthalak*



แบบประเมินความพึงพอใจ “ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ () ต่ำกว่า 25 ปี () 25-34 ปี
() 35 – 44 ปี () 45-54 ปี
() 55 – 60 ปี () 61 ปีขึ้นไป
- 3.อาชีพ () นักเรียน/นิสิต/นักศึกษา () รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ
() พนักงานบริษัทเอกชน () เจ้าของกิจการ.....
() พ่อบ้าน/ แม่บ้าน () อื่น ๆ โปรดระบุ.....
4. ระดับการศึกษาสูงสุด () มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า () อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
() ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
() อื่น ๆ โปรดระบุ.....
5. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน () ต่ำกว่า 15,000 บาท () 15,001 - 25,000 บาท
() 25,001 – 35,000 บาท () 35,001 – 45,000 บาท
() 45,001 – 55,000 บาท () 55,001 – 75,000 บาท

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ศูนย์บริการ พ.ร.บ.ฯ ที่ท่านเคยใช้บริการ
() ส่วนกลาง () ภูมิภาค
2. ท่านพึงพอใจในการใช้บริการศูนย์บริการ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร
() มากที่สุด () มาก () ปานกลาง () น้อย () น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐