

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

จังหวัดเพชรบุรี

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

PEA PBR

คำนำ

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี หรือ พีอีเอ พีบีเอ (PEA PBR) หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการให้บริการข้อมูลผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2541 ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่กำหนดให้มีศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการ ดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของ ตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี ฉบับนี้ จัดทำ ขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA PBR สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ PEA PBR ชั้น 1 อาคารสำนักงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี เลข360 หมู่ที่ 4 ตำบลบ้านหม้อ อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี 76000 โทร.032-425502 โทรสาร 032- 426084 และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.oic.go.th/infocenter7/714)

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR

พฤษภาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. ผังการไหลของกระบวนการงาน (Work Flow Chart)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7. มาตรฐานงาน	8
8. ระบบติดตามประเมินผล	9
9. เอกสารอ้างอิง	9
10. แบบฟอร์มที่ใช้	9
11. ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	9
12. ภาคผนวก	10
- แบบฟอร์มใบคำร้องขอคืนค่าข้อมูล	11
- แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR	13
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	15
- เอกสารประกอบการอบรมเรื่อง “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA”	64
- คณะผู้จัดทำ	99

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.1 และบนเว็บไซต์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา กระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

3. คำจำกัดความ

3.1 ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR หมายถึง สถานที่จัดเก็บข้อมูลของ PEA PBR ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบข่าวสารได้สะดวก

3.2 ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้ เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปต่างๆ อาทิ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

3.3 ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

3.3 หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.4 พ.ร.บ. หมายถึง พระราชบัญญัติ

3.5 สขร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

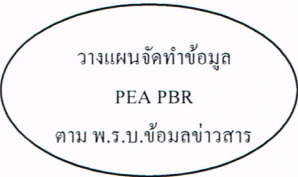
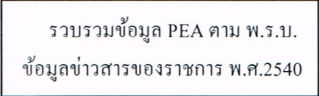
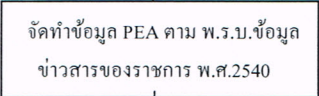
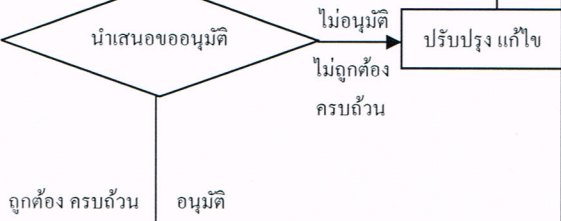
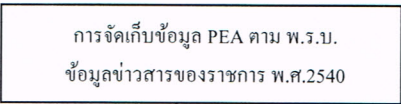
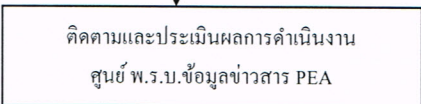
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ผู้ช่วยผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบุรี เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณา ด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA PBR อนุมัติให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการด้านการให้บริการข้อมูลแก่ ประชาชน ณ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

4.2 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ทำหน้าที่พิจารณาก่อนกรองข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสาร PEA S.1

4.3 มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR นำ ข้อมูลจัดเก็บตามมาตรา 7 และมาตรา 9 บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ (Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 สัปดาห์	การวางแผนงานจัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร.
2		ทุกเดือน	การรวบรวมข้อมูล PEA เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA และ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
3		ทุกเดือน	การจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
4		1 วัน	การนำเสนอข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อขออนุมัติจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
5		1 วัน	การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
6		ทุกเดือน (รายงาน กสอ.) ทุกไตรมาส (รายงานกระทรวงมหาดไทย และ สขร.)	การติดตามประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
7				

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร.วางแผนจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

1.1 พิจารณาข้อมูล PEA มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ที่จะจัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR

2. เลขานุการรวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยจัดส่งบันทึกไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อขอข้อมูล PEA PBR ตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ประกอบด้วย

มาตรา 7 ข้อมูล PEA ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

7(1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

7(2) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

7(3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

7(4) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ

7(5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา 9 ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ด้วยตนเอง

9(1) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

9(2) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7(4)

9(3) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

9(4) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

9(5) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

9(6) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

9(7) มติคณะรัฐมนตรีหรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี

9(8) ข้อมูล ข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (ประกาศ ประกวดราคา สอบราคา / ผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.1 / ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม)

3. คณะทำงานฯ จัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

3.1 จัดทำร่างข้อมูล PEA PBR มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของร่างข้อมูล PEA PBR ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

4. เลขานุการฯ นำเสนอร่างข้อมูล PEA PBR มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติให้ เลขานุการฯ จัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

4.1 กรณีร่างข้อมูล ไม่ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับส่งให้เลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

4.2 กรณีร่างข้อมูล ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5. เลขานุการฯ จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.1 (www.pea.co.th/sites/s1)

5.1 การจัดเก็บข้อมูล PEA ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR

5.1.1 เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร

5.1.2 จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่

5.2 การจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

5.2.1 จัดส่งบันทึกแจ้ง กทศ.พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อให้ กทศ. เพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.1

5.2.2 ตรวจสอบการแสดงผลของข้อมูลบนหน้าจอทาง PEA Internet ที่ PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)

6. เลขานุการฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

6.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.1.1 เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกเดือน

6.1.2 รายงาน กสอ. ฝปส. ส่วนกลางทุกไตรมาส

7. มาตรฐานงาน

7.1 มาตรฐานงานของแต่ละกิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	มาตรฐานคุณภาพงานของกิจกรรม
1. การวางแผนจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการวางแผน 1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์)
2. การรวบรวมข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	2.1 ความครบถ้วนของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูล 2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
3. การจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูลประชาสัมพันธ์ 3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
4. การเสนอร่างข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติ ให้จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)	4.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของร่างข้อมูลและ เอกสารประกอบการพิจารณา 4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
5. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA PBR (www.pea.co.th/sites/s1)	5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA S.1 (www.pea.co.th/sites/s1) 5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)
6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA	6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน 6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานกองสื่อสารองค์กร – ทุกเดือน รายงานกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี – ทุกไตรมาส)

7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินงานของศูนย์ฯ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน มีขั้นตอน เป็นระบบและมีมาตรฐานชัดเจน

7.2.2 มีกระบวนการและคู่มือปฏิบัติงานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่มีมาตรฐาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

8. ระบบติดตามประเมินผล

รายการตรวจสอบติดตาม	ผู้ตรวจติดตาม	ผู้รับการตรวจติดตาม	กรอบเวลาในการประเมินผล
1. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart) 2. มาตรฐานงาน 3. แบบฟอร์มที่ใช้ 4. ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูป 5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม 6. อื่น ๆ	1. คณะทำงานฯ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 2. เลขานุการ คณะทำงานฯ	1. นักบริหารงานทั่วไประดับ 11 2. พนักงานบันทึกข้อมูล ระดับ 6	อย่างน้อย ปีละครั้ง

9. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และเอกสารประกอบการอบรมเรื่อง “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA” จัดทำโดยแผนกฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์ กองสื่อสารองค์กร ฝ่ายประชาสัมพันธ์

10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร PEA และแบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA

11. ระบบ Software/โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

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

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ใบคำร้องขอคืนค่าข้อมูล



ลำดับที่

ใบคำร้องขอคืนค่าข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

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

มีความประสงค์ขอคืนค่าข้อมูล (ระบุชื่อเรื่อง/หน่วยงาน)

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

วัตถุประสงค์ของการคืนค่าข้อมูล.....

ลงชื่อ.....(ผู้ขอ)
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA

ความเห็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เรียน.....

[] อนุญาตตรวจค้น

เนื่องจากเอกสารสิ่งพิมพ์หรือข้อมูลข่าวสาร

[] ไม่อนุญาตเพราะ.....

ดังกล่าว ไม่ได้จัดเก็บไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

[] อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ส่วนของผู้ที่

ผู้ร้องขอ

เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง

เรื่อง.....

☐ ไปรษณีย์ ☐ e-mail

ชื่อ.....

☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร

สกุล.....

☐ Line ID

โทร.....

แบบประเมินความพึงพอใจ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR



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.2540

**เอกสารประกอบการอบรมเรื่อง
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
และศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA PBR**

คณะทำงาน

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรี
PEA PBR