

# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด  
อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  
PEA MRM

## คำนำ

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด หรือ พีอีเอ เอ็นสอง (PEA MRM) 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 ในพื้นที่ภาคเหนือ ครอบคลุมพื้นที่ 8 จังหวัด ได้แก่ พิจิตร โลก แพร่ อุตรดิตถ์ น่าน สุโขทัย กำแพงเพชร พิจิตร และตาก เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่มีโอกาสรับรู้ข้อมูล ข่าวสารและการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึง สิทธิหน้าที่ของตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA MRM สามารถปฏิบัติหน้าที่ตาม กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ PEA MRM การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด เลขที่ 109 หมู่ที่ 9 ตำบลแม่ จะเรอ อำเภอแม่ระมาด จังหวัดตาก 63140 โทร.0-5558-210โทรสาร 0-5558-210และบนเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM

ธันวาคม 2558

## 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   |
| - แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูล                                                                           | 11   |
| - แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM                                                    | 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 MRM มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM ครอบคลุมการดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM และบนเว็บไซต์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา กระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

## 3. คำจำกัดความ

3.1 ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM หมายถึง สถานที่จัดเก็บข้อมูลของ PEA MRM ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ประชาชนตรวจดูข่าวสารได้สะดวก

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

3.3 ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

3.4 หน่วยงานของรัฐ หมายถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.5 พ.ร.บ. หมายถึง พระราชบัญญัติ

3.6 สขร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

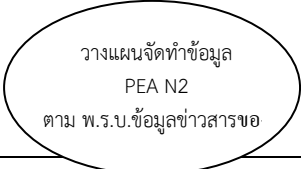
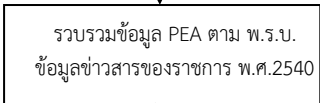
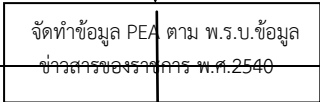
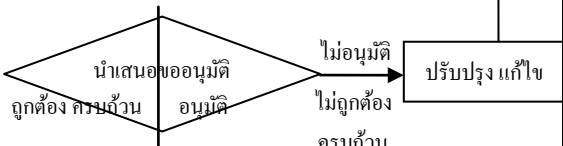
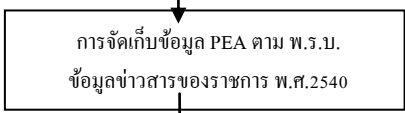
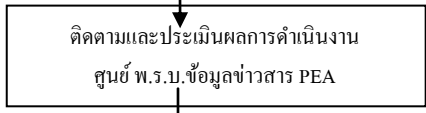
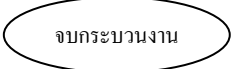
4.1 ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.แม่สอด จ.ตาก แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นการเฉพาะ โดยแต่งตั้งบุคคล หรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อบริหารงานหรือกำกับดูแลการปฏิบัติฯ

4.2 ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.แม่สอด จ.ตาก เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลข่าวสารของ PEA MST อนุมัติให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการด้านการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM และบนเว็บไซต์ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MST (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

4.3 รองผู้จัดการฝ่ายบริหาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อ.แม่สอด จ.ตาก ท าหน้าที่พิจารณา กลั่นกรอง ข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MST ก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณา ด้านข้อมูล ข่าวสาร PEA MST

4.4 มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผมต. ผบท. ผบค. ผคบ. ผปป. ผกส. ผปป. กพย.อ.มม. รวบรวม จัดทำข้อมูล เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MST และ กศท. น าข้อมูลจัดเก็บ ตามมาตรา7และมาตรา9บนเว็บไซต์ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

## 5. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการงาน (Flow Chart)                                                                                                                                                                       | ระยะเวลา                                                             | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                  | ผู้รับผิดชอบ                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1        |  <p>วางแผนจัดทำข้อมูล PEA N2 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารขอ</p>                                                        | 1 สัปดาห์                                                            | การวางแผนงานจัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                               | คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร. |
| 2        |  <p>รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540</p>                                                | ทุกเดือน                                                             | การรวบรวมข้อมูล PEA เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                    | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ   |
| 3        |  <p>จัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540</p>                                                | ทุกเดือน                                                             | การจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                   | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ   |
| 4        |  <p>นำเสนอขออนุมัติ<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>อนุมัติ<br/>ไม่อนุมัติ<br/>ปรับปรุงแก้ไข<br/>ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน</p> | 1 วัน                                                                | การนำเสนอข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อขออนุมัติจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ   |
| 5        |  <p>การจัดเก็บข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540</p>                                          | 1 วัน                                                                | การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                                    | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ   |
| 6        |  <p>ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA</p>                                            | ทุกเดือน (รายงาน กสอ.)<br>ทุกไตรมาส (รายงาน กระทรวงมหาดไทย และ สขร.) | การติดตามประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน                                                              | ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ              |
| 7        |  <p>จบกระบวนการงาน</p>                                                                                          |                                                                      |                                                                                                                                                                |                                 |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารวางแผนจัดทำข้อมูล 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 MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM

2. เลขานุการฯ รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยจัดส่งบันทึกไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อขอข้อมูล PEA MRM 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 ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน ในการจัดทำบริการสาธารณะ

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 N2 มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของร่างข้อมูล PEA MRM ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

4. เลขานุการฯ นำเสนอยกร่างข้อมูล PEA N2 มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติให้ เลขานุการฯ จัดเก็บ

เพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA N2 (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

4.1 กรณียกร่างข้อมูล ไม่ผ่านการอนุมัติ ส่งยกร่างฯ กลับส่งให้เลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

4.2 กรณียกร่างข้อมูล ผ่านการอนุมัติ ส่งยกร่างฯ กลับ เลขานุการฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5. เลขานุการฯ จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

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

5.1.1 เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร

5.1.2 จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่

5.2 การจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM(<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

5.2.1 จัดส่งบันทึกแจ้ง กศท.พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อให้ กศท. เพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM

5.2.2 ตรวจสอบการแสดงผลของข้อมูลบนหน้าจอทาง PEA Internet ที่ PEA MRM (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/>)

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<br>1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์)                            |
| 2. การรวบรวมข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                                                     | 2.1 ความครบถ้วนของข้อมูลในการจัดทำยกร่างข้อมูล<br>2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)                      |
| 3. การจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                                                      | 3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำยกร่างข้อมูลประชาสัมพันธ์<br>3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน) |
| 4. การเสนอยกร่างข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติ ให้จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. | 4.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของยกร่างข้อมูลและ เอกสารประกอบการพิจารณา<br>4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)       |



|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลข่าวสาร PEA MRM<br>( <a href="http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759">http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759</a> )                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA MRM<br>( <a href="http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759">http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759</a> ) | 5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลPEAMRM<br>( <a href="http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/">http://www.oic.go.th/INFOCENTER17/1759/</a> )<br>5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน) |
| 6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                                                                                             | 6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน<br>6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานกองสื่อสารองค์กร – ทุกเดือน<br>รายงานกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี – ทุกไตรมาส)                  |

## 7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินงานของศูนย์ 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)<br>2. มาตรฐานงาน<br>3. แบบฟอร์มที่ใช้<br>4. ระบบ Software / โปรแกรมสำเร็จรูป<br>5. การปรับปรุงแก้ไขตามผลการตรวจติดตาม<br>6. อื่น ๆ | 1. คณะทำงานฯ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน<br>2. เลขานุการ คณะทำงานฯ | 1.รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริการ<br>2.ผู้อำนวยการกอง บริการลูกค้า | 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 ใบคำร้องขอคืนคว่ำข้อมูล



ลำดับที่ .....

ใบคำร้องขอคืนคว่ำข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

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

มีความประสงค์ขอคืนคว่ำข้อมูล (ระบุชื่อเรื่อง/หน่วยงาน)  
 1).....  
 2).....  
 3).....  
 4).....  
 5).....  
 วัตถุประสงค์ของการคืนคว่ำข้อมูล.....  
 .....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....(ผู้ขอ)  
 (.....)

---

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ความเห็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA</p> <p>เรียน.....</p> <p>เนื่องจากเอกสารส่งพิมพ์หรือข้อมูลข่าวสาร</p> <p>ดังกล่าว ไม่ได้จัดเก็บไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>             ตำแหน่ง.....</p> | <p>ความเห็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง</p> <p>[ ] อนุญาตตรวจค้น</p> <p>[ ] ไม่อนุญาตเพราะ.....</p> <p>[ ] อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร</p> <p>ลงชื่อ.....<br/>             ตำแหน่ง.....</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

**ส่วนของเจ้าหน้าที่**

ผู้ร้องขอ

เรื่อง.....

ชื่อ.....

สกุล.....

โทร.....

เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง

☐ ไปรษณีย์  
☐ โทรศัพท์  
☐ Line ID

☐ e-mail  
☐ โทรสาร

## แบบประเมินความพึงพอใจ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA N2



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

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- อายุ ☐ ต่ำกว่า 25 ปี ☐ 25-34 ปี  
☐ 35 - 44 ปี ☐ 45-54 ปี  
☐ 55 - 60 ปี ☐ 61 ปีขึ้นไป
- อาชีพ ☐ นักเรียน/นิสิต/นักศึกษา ☐ รับราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ  
☐ พนักงานบริษัทเอกชน ☐ เจ้าของกิจการ.....  
☐ พ่อบ้าน/ แม่บ้าน ☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- ระดับการศึกษาสูงสุด ☐ มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า ☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า  
☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี  
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
- 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

- ศูนย์บริการ พ.ร.บ.ฯ ที่ท่านเคยใช้บริการ  
☐ ส่วนกลาง ☐ ภูมิภาค
- 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 MRM

# คณะทำงาน

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาย่อยอำเภอแม่ระมาด  
PEA MRM