

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
PEA.ป่าซาง

คำนำ

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง หน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ในการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ผ่านศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารประจำหน่วยงาน

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๑ ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่กำหนดให้มีศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA ในพื้นที่ภาคเหนือ ครอบคลุมพื้นที่ ๖ จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง พะเยา เชียงราย และแม่ฮ่องสอน เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซางฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA ป่าซาง สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะ หรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง ชั้น ๑ แผนกบัญชีและการเงิน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง เลขที่ ๒๓๘-๒๓๙ หมู่ที่ ๕ ตำบลม่วงน้อย อำเภอป่าซาง จังหวัดลำพูน ๕๑๑๒๐ โทร. ๐-๕๓๕๒-๑๙๙๘ โทรสาร ๐-๕๓๕๒-๐๕๒๖ และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง <http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง
มกราคม ๒๕๖๐

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	๙
๙. เอกสารอ้างอิง	๙
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๙
๑๑. ระบบ Software/ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๙
๑๒. ภาคผนวก	๑๐
- แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูล	๑๑
- แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง	๑๒

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ผ่านศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

คู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง ครอบคลุมการดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และบนเว็บไซต์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา กระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง** หมายถึง สถานที่จัดเก็บข้อมูลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ประชาชนตรวจสอบข่าวสารได้สะดวก

๓.๒ **ข้อมูลข่าวสาร** หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปต่างๆ อาทิ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म 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

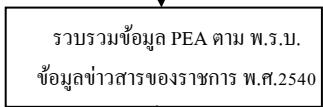
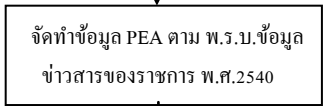
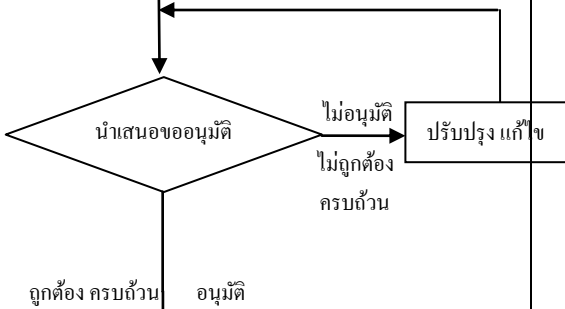
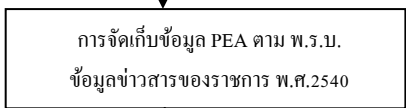
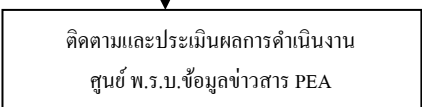
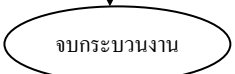
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอป่าซาง เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA ป่าซาง อนุมัติให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการด้านการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)

๔.๒ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง

๔.๓ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ผบต., ผบง., ผกป. และกลุ่มงานธุรการ จัดทำข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลจัดเก็บตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)

๕. ผังการไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

ลำดับที่	ผังกระบวนการงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <pre> graph TD A([วางแผนจัดทำข้อมูล PEA BIN ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร]) --> B[รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] </pre>	๑ สัปดาห์	การวางแผนงานจัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร.
๒	 <pre> graph TD B[รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] --> C[จัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] </pre>	ทุกเดือน	การรวบรวมข้อมูล PEA เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
๓	 <pre> graph TD C[จัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] --> D{นำเสนอขออนุมัติ} </pre>	ทุกเดือน	การจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
๔	 <pre> graph TD D{นำเสนอขออนุมัติ} -- "ไม่อนุมัติ" --> E[ปรับปรุงแก้ไข] E --> D D -- "ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน" --> E D -- "ถูกต้อง ครบถ้วน" --> F[อนุมัติ] F --> G[การจัดเก็บข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] </pre>	๑ วัน	การนำเสนอข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อขออนุมัติจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
๕	 <pre> graph TD G[การจัดเก็บข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540] --> H[ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA] </pre>	๑ วัน	การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
๖	 <pre> graph TD H[ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA] --> I([จบกระบวนการงาน]) </pre>	ทุกเดือน (รายงาน กสอ.) ทุกไตรมาส (รายงาน กระทรวงมหาดไทย และ สชร.)	การติดตามประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน	ประจำศูนย์ พ.ร.บ.๑
๗	 <pre> graph TD I([จบกระบวนการงาน]) </pre>			

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ วางแผนจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๑.๑ พิจารณาข้อมูล PEA มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่จะจัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และบนเว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)

๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง

๒. เลขานุการฯ รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ โดยจัดส่งบันทึกไปยังผู้รับผิดชอบเจ้าของเรื่อง เพื่อขอข้อมูล PEA ป่าซาง ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ประกอบด้วย

มาตรา ๗ ข้อมูล PEA ที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน

๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่สำคัญและวิธีดำเนินงาน

๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล ข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ

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

๗ (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๙ ข้อมูลที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ด้วยตนเอง

๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน

๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗(๔)

๙ (๓) แผนงาน โครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ

๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของเอกชน

๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงในราชกิจจานุเบกษา

๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะผูกขาด ตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชน 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 จัดทำร่างข้อมูล PEA ป่าซาง มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - ๓.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของร่างข้อมูล PEA ป่าซาง ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๔. เลขานุการฯ นำเสนอร่างข้อมูล PEA ป่าซาง มาตรา ๗ และมาตรา ๙ ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามอนุมัติให้ เลขานุการฯ จัดเก็บเพื่อให้บริการประชาชน ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)
 - ๔.๑ กรณีร่างข้อมูล ไม่ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับส่งให้เลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข
 - ๔.๒ กรณีร่างข้อมูล ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับ เลขานุการฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป
๕. เลขานุการฯ จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)
 - ๕.๑ การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง
 - ๕.๑.๑ เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร
 - ๕.๑.๒ จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่
 - ๕.๒ การจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)
 - ๕.๒.๑ จัดส่งบันทึกแจ้ง พร้อมส่งไฟล์ข้อมูลเพื่อให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพิ่มข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง
 - ๕.๒.๒ ตรวจสอบการแสดงผลของข้อมูลบนหน้าจอที่ PEA ป่าซาง (<http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/>)
๖. เลขานุการฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
 - ๖.๑ สรุปรายงานผลการดำเนินงานให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
 - ๖.๑.๑ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทุกเดือน
 - ๖.๑.๒ รายงาน กสอ. ฝปส. 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 ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำร่างข้อมูลประชาสัมพันธ์ ๓.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)
๔. การเสนอร่างข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติ ให้จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าซาง (http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/)	๔.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของร่างข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณา ๔.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน)
๕. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA ป่าซาง (http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/)	๕.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA ป่าซาง (http://www.oic.go.th/infocenter๗/๗๙๖/) ๕.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (๑ วัน)
๖. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA	๖.๑ ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ๖.๒ ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานกองสื่อสารองค์กร – ทุกเดือน รายงานกระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี – ทุกไตรมาส)

๗.๒ มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

๗.๒.๑ การดำเนินงานของศูนย์ฯ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนมีขั้นตอน เป็นระบบและมีมาตรฐานชัดเจน

๗.๒.๒ มีกระบวนการและคู่มือปฏิบัติงานบริการข้อมูลของศูนย์ฯ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA ที่มีมาตรฐานสามารถใช้เป็นแนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

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. เลขานุการ คณะทำงานฯ	๑. นักบริหารงานทั่วไประดับ ๑๑ ๒. พนักงานบันทึกข้อมูล ระดับ ๖	อย่างน้อยปีละครั้ง

๙. เอกสารอ้างอิง

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และเอกสารประกอบการอบรมเรื่อง “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และศูนย์ฯ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA”

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร PEA และแบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ฯ 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

แบบฟอร์มใบคำร้องขอคืนคว่ำข้อมูล



เอกสาร 2
ลำดับที่.....

วันที่.....

ใบคำร้องขอคืนคว่ำข้อมูลข่าวสารของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ชื่อ.....นามสกุล.....อาชีพ.....

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอคืนคว่ำข้อมูล(ระบุชื่อเรื่อง/หน่วยงาน)

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

วัตถุประสงค์ของการคืนคว่ำข้อมูล.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....(ผู้ขอ)
(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

ความเห็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

เขียน.....

[] อนุญาตตรวจค้น

เนื่องจากเอกสารสิ่งพิมพ์หรือข้อมูลข่าวสาร

[] ไม่อนุญาตเพราะ.....

ดังกล่าว ไม่ได้จัดเก็บไว้ที่ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร

[] อนุญาตให้ถ่ายเอกสาร

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ส่วนของผู้ร้องขอ

ผู้ร้องขอ

เรื่อง.....

ชื่อ.....

สกุล.....

โทร.....

เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง

☐

ไปรษณีย์

☐

E-mail

☐

โทรศัพท์

วันที่.....

PEA
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA ป่าชาย