

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## (Work Manual)

งานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย  
จังหวัดสระบุรี

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร  
PEA KKI

## คำนำ

ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี หรือ พีอีเอ เคเคไอ (PEA KKI) 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 เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารและการ ดำเนินการต่างๆ ขององค์กร สามารถติดต่อขอใช้บริการ เข้าใจระบบงานและรับรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของ ตน โดยยึดหลักปฏิบัติที่ว่า "เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น"

หนังสือคู่มืองานบริการข้อมูลข่าวสาร การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรประจำศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ PEA KKI สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตามกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

อนึ่ง หากมีข้อเสนอแนะหรือข้อสงสัยประการใด กรุณาติดต่อสอบถามที่ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูล ข่าวสารของ PEA KKI ชั้น 1 อาคารสำนักงาน กฟอ.แก่งคอย หรือ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่ง คอย จังหวัดสระบุรี เลขที่ 104/9 หมู่ที่ 8 ตำบลตาลเดี่ยว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110 โทร.036-262122 โทรสาร 036-262129 และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ([www.oic.go.th/infocenter4/498](http://www.oic.go.th/infocenter4/498))

เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI

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   |
| - แบบฟอร์มใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูล                                                                           | 11   |
| - แบบประเมินความพึงพอใจศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI                                                    | 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 KKI มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนผ่านศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

## 2. ขอบเขต

คู่มืองานบริการข้อมูลของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน การรวบรวมข้อมูล การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บเพื่อเผยแพร่ข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.1 และบนเว็บไซต์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1)) ตลอดจนการติดตามประเมินผล รวมถึงการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา กระทรวงมหาดไทยและสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

## 3. คำจำกัดความ

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

3.2 ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปต่างๆ อาทิ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม 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 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย เป็นประธานคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสารของ PEA KKI อนุมัติให้ คณะกรรมการฯ ดำเนินการด้านการให้บริการข้อมูลแก่ประชาชน ณ ศูนย์พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

4.2 ผู้อำนวยการฝ่ายบริการ ทำหน้าที่พิจารณากลับกรองข้อมูลที่จัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ก่อนนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาด้านข้อมูลข่าวสาร PEA S.1

4.3 มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำข้อมูลเพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI นำข้อมูลจัดเก็บตามมาตรา 7 และมาตรา 9 บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

## 5. ฟังก์ชันไหลของกระบวนการ (Work Flow Chart)

| ลำดับที่ | ผังกระบวนการงาน (Flow Chart)                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา                                                                         | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1        | <pre> graph TD     A([วางแผนจัดทำข้อมูล<br/>PEA KKI<br/>ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร<br/>พ.ศ. 2540])             </pre>                                                                                           | 1 สัปดาห์                                                                        | การวางแผนงานจัดทำข้อมูลตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540                                                                                               | คณะกรรมการ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร. |
| 2        | <pre> graph TD     A --&gt; B[รวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.<br/>ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540]             </pre>                                                                                            | ทุกเดือน                                                                         | การรวบรวมข้อมูล PEA เพื่อจัดเก็บ ณ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA และ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                  | เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ  |
| 3        | <pre> graph TD     B --&gt; C[จัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูล<br/>ข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540]             </pre>                                                                                             | ทุกเดือน                                                                         | การจัดทำข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ.2540                                                                                                   | เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ  |
| 4        | <pre> graph TD     C --&gt; D{นำเสนอขออนุมัติ}     D -- "ไม่อนุมัติ<br/>ไม่ถูกต้อง<br/>ครบถ้วน" --&gt; E[ปรับปรุงแก้ไข]     E --&gt; B     D -- "ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>อนุมัติ" --&gt; F[ ]             </pre> | 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 | เจ้าหน้าที่ ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ  |
| 5        | <pre> graph TD     F --&gt; G[การจัดเก็บข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.<br/>ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540]             </pre>                                                                                        | 1 วัน                                                                            | การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และ บนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                                    | เจ้าหน้าที่                     |
| 6        | <pre> graph TD     G --&gt; H[ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน<br/>ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA]             </pre>                                                                                           | ทุกเดือน<br>(รายงาน กสอ.)<br>ทุกไตรมาส<br>(รายงาน<br>กระทรวงมหาดไทย<br>และ สขร.) | การติดตามประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน                                                              | ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ฯ              |
| 7        | <pre> graph TD     H --&gt; I([จบกระบวนการงาน])             </pre>                                                                                                                                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                 |

## 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 KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

1.2 จัดทำแผนการดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI

2. เลขานุการรวบรวมข้อมูล PEA ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 โดยจัดตั้งบันทึกไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อขอข้อมูล PEA KKI 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 KKI มาตรา 7 และมาตรา 9 ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของร่างข้อมูล PEA KKI ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

4. เลขานุการฯ นำเสนอร่างข้อมูล PEA KKI 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 KKI ([www.pea.co.th/sites/s1](http://www.pea.co.th/sites/s1))

4.1 กรณีร่างข้อมูล ไม่ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับส่งให้เลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

4.2 กรณีร่างข้อมูล ผ่านการอนุมัติ ส่งร่างฯ กลับ เลขานุการฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

5. เลขานุการฯ จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA S.1 ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

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

5.1.1 เพิ่มชื่อเรื่องที่จัดเก็บในตารางบัญชีรายชื่อเอกสาร

5.1.2 จัดเก็บข้อมูลในแฟ้มข้อมูลตามมาตรา 7 และมาตรา 9 ซึ่งจัดเป็นหมวดหมู่

5.2 การจัดเก็บข้อมูลบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

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

5.2.2 ตรวจสอบการแสดงผลของข้อมูลบนหน้าจอทาง PEA Internet ที่ PEA KKI ([www.pea.co.th/sites/c1](http://www.pea.co.th/sites/c1))

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 ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                                                                                                                                            | 1.1 ความครบถ้วนของข้อมูลประกอบการวางแผน<br>1.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 สัปดาห์)                                                                                                                                                                     |
| 2. การรวบรวมข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                                                                                                                                                | 2.1 ความครบถ้วนของข้อมูลในการจัดทำขั้วข้อมูล<br>2.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)                                                                                                                                                                 |
| 3. การจัดทำข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540                                                                                                                                                                                                                                 | 3.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลในการจัดทำขั้วข้อมูลประชาสัมพันธ์<br>3.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน)                                                                                                                                            |
| 4. การเสนอขั้วข้อมูล PEA ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาเห็นชอบและลงนามอนุมัติ ให้จัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI ( <a href="http://www.pea.co.th/sites/c1">www.pea.co.th/sites/c1</a> ) | 4.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของขั้วข้อมูลและ เอกสาร ประกอบการพิจารณา<br>4.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)                                                                                                                                                 |
| 5. การจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA KKI ( <a href="http://www.pea.co.th/sites/c1">www.pea.co.th/sites/c1</a> )                                                                                                                                      | 5.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูล ณ ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร PEA และบนเว็บไซต์ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูล PEA S.1 ( <a href="http://www.pea.co.th/sites/c1">www.pea.co.th/sites/c1</a> )<br>5.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (1 วัน)                |
| 6. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA                                                                                                                                                                                                                                      | 6.1 ความครบถ้วน ถูกต้องของรายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน<br>6.2 ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานกองสื่อสารองค์กร – ทุกเดือน<br>รายงานกระทรวงมหาดไทยและสำนักงาน คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี – ทุกไตรมาส) |

## 7.2 มาตรฐานงานในภาพรวมของกิจกรรม

7.2.1 การดำเนินงานของศูนย์พ.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<br>จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน<br>2. เลขานุการ<br>คณะทำงานฯ | 1. นักบริหารงานทั่วไประดับ 11<br>2. พนักงานบันทึกข้อมูล ระดับ 6 | อย่างน้อยปีละครั้ง     |

## 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.....  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....

ส่วนของเจ้าหน้าที่

ผู้ร้องขอ

เรื่อง.....  
ชื่อ.....  
สกุล.....  
โทร.....

เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับทาง

- ☐ ไปรษณีย์ ☐ e-mail  
☐ โทรศัพท์ ☐ โทรสาร  
☐ Line ID

## แบบประเมินความพึงพอใจ

ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร PEA KKI



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 KKI

## คณะทำงาน

ศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

PEA KKI