



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

เลขที่รับ 6728
- ๒ ส.ค. ๒๕๖๒
วันที่

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา

จาก ประธานคณะกรรมการบริหาร ถึง กฟผ.๓
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.๓ (รฝ.บพ.ฉ.๓)
เลขที่

เรื่อง สรุปรายการประชุมทบทวนเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อิเล็กทรอนิกส์ให้กับ กฟฟ.ชั้น๑-๓
เรียน อพ.ฉ.๓

ตามที่หนังสือที่ ฉ.๓ กอก.(สส) ๘๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสาร จัดประชุมประชุมทบทวนเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อิเล็กทรอนิกส์ให้กับ กฟฟ.ชั้น๑-๓ ในสังกัด กฟผ.๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคาร๑ กฟผ.๓ นั้น

บัดนี้การประชุมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอสรุปรายงานการประชุมดังกล่าว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว จำนวน ๓ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางอรชร บุคบุญเลิศ)
รฝ.บพ.ฉ.๓



ประธานคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ กฟผ.๓

ที่ ฉ.๓ นม.(บท)...4335...๒ ส.ค. ๒๕๖๒
เรียน รจก.(ท)กฟจ.นม รจก.(อ)กฟจ.นม รจก.(จ)กฟจ.นม
 นพท.๑๐, มรณ.๙, ผชบ.๘, นตท., จป., ศปค.
 กฟส.นมส., กฟส.นมท., กฟส.ต.จอหอ
 ทผ.กส., ทผ.บป., ทผ.บค., ทผ.มต., ทผ.วค.,
 ทผ.กฟ., ทผ.บพ., ทผ.บป.,

ที่ ฉ.๓ กอก.(สส) ๑๖๖ สว. ๒ ส.ค. ๒๕๖๒
เรียน อพ.บพ.ฉ.๓, ผจก.กฟฟ.ชั้น๑,๒,๓, อก.อก.ฉ.๓

เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิจารณ์ ศิริธรรม)
อฝ.ว.บ.ฉ.๓ รักษาการแทน อ.อ.ฉ.๓

(นายศรียรร ญาณะนันท์)
ผจก.กฟจ.นม.

สรุปการประชุมทบทวนเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
ให้กับ กฟฟ.ชั้น๑-๓ ในสังกัด กฟผ.๓
เมื่อวันอังคารที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐น.-๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๔ อาคาร๑ กฟผ.๓

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน ๔๑ คน

๑. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของ กฟฟ.ชั้น๑,๒,๓ กฟฟ.ละ ๒ คน รวมจำนวน ๓๐ คน
๒. คณะทำงานฝ่ายติดตามและประเมินผล, คณะทำงานส่งเสริมและประชาสัมพันธ์
รวมจำนวน ๑๑ คน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

รฟ.บพ.ฉ.๓ กล่าวเปิดประชุม และต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และดำเนินการประชุมตาม
กำหนดการประชุม ดังต่อไปนี้

๑. ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ของ กฟผ.

ตามหนังสือที่ ฉ.๓ กอก.(สส) ๙๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ พนักงานสังกัด
กฟผ. ได้ร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการขึ้นข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามกรอบเกณฑ์การ
ประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยได้เริ่ม Kick Offใช้งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
ของ กฟผ. (<http://www.oic.go.th/INFOCENTER>) รวมจำนวน ๓๒ แห่ง เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๒
ที่ผ่านมา

ที่ประชุม รับทราบ

๒. การขึ้นข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ส่วนที่	ข้อมูลที่ต้องลงในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	กรอบเวลา
๑.	ข่าวประชาสัมพันธ์	ทุกครั้งที่มีการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับศูนย์ฯ
๒.	เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๒.๑ ประวัติความเป็นมา ๒.๒ ผู้บริหาร ๒.๓ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	ให้เป็นปัจจุบันและตรงกับศูนย์กายภาพ
๓.	ดัชนีรวม, ดัชนีประจำแฟ้ม มาตรา ๗ และ ๙	ให้เป็นปัจจุบันและตรงกับศูนย์กายภาพ
๔.	ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ - โครงสร้างองค์กร ม.๗(๑) - อำนาจหน้าที่ ม.๗(๒) - สถานที่ติดต่อ ม.๗(๓) - กฎ มติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง ม.๗(๔)	ใส่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ กฟผ. เพิ่มเติมโดยค้นหา จากเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th

๕. ข้อมูล...

ส่วนที่	ข้อมูลที่ต้องลงในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	กรอบเวลา
๕.	ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ - ผลการพิจารณาฯ ม.๙(๑) - ข้อมูลสถิติผู้ใช้ไฟฟ้า (สถานะบริการประชาชน) - คำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน - ผลการพิจารณาที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน (อนุมัติ/อนุญาต)	-ไม่เกินทุกวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (ตามแบบฟอร์ม) -ทุกครั้งที่ มีหนังสือฯ -ทุกครั้งที่ มีหนังสือฯ อาทิ ประกาศดับไฟ
	- นโยบายหรือการตีความ ม.๙(๒) - นโยบายของ PEA - แผนยุทธศาสตร์/แผนแม่บท/แผนปฏิบัติ	-ทุกครั้งที่ มีนโยบายในภาพรวมใหญ่และที่เกี่ยวข้องกับ กฟฟ. -ทุกครั้งที่ มีแผนที่เกี่ยวข้องกับ กฟฟ.
	- แผนงาน โครงการ งบประมาณ ม.๙(๓) - โครงการ - งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ - แผนการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - แผนงาน (แผนปฏิบัติการฯ ประจำปี)	-ทุกครั้งที่ มีโครงการที่เกี่ยวข้องกับ กฟฟ. -ทุกปี (ของ กฟฟ.) -ทุกปี (ของ กฟฟ.) -ทุกปี (ของ กฟฟ.)
	- คู่มือหรือคำสั่ง ม.๙(๔) - คำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (คำสั่งคณะทำงาน) - คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน(๘ ฉบับไทย/อังกฤษ) - วิธีปฏิบัติ	-ทุกปี (ของ กฟฟ.) -ทุกครั้งที่ มีการอัปเดต -ทุกครั้งที่ มีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับ กฟฟ.
	- สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิง ม.๗ วรรคสอง ม.๙(๕) - สัญญาสัมปทาน ผูกขาด ร่วมทุน ม.๙(๖)	สร้างหัวข้อ -ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง
	- มติ ครม. หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือ มติ ครม. ม.๙(๗)	ทุกเดือน ค้นหาจากเว็บไซต์รัฐบาลไทย www.thaigov.go.th หรือ ระบบสารบรรณ ค้นหา แจ้งเวียนมติคณะรัฐมนตรี
	- ข้อมูลข่าวสารอื่นที่คณะกรรมการกำหนด ม.๙(๘) - สรุปผลการจัดซื้อ (แบบ สขร.๑) - ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม - มาตรฐานความโปร่งใส - ด้านการให้บริการประชาชน - ด้านการบริหารงานของหน่วยงาน - งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ - ข้อมูลสาธารณประโยชน์ - ข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม - ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง สัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง - การตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ	- ทุกเดือน ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ บาทขึ้นไป ลงในแบบฟอร์ม สขร.๑ - ทุกครั้งที่ มีข้อมูล - ทุกเดือน และทุกครั้งที่ มีข้อมูล - สร้างหัวข้อ -ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง- - ทุกครั้งที่ มีข้อมูล - สร้างหัวข้อ -ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง- - ทุกเดือน ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างประเภทประกวดราคา E-Bidding ตั้งแต่วันที่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป - สร้างหัวข้อ -ไม่มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง-

๓. ตัวอย่างแบบฟอร์ม มาตรา๙(๑) ผลการพิจารณา หมวดหมู่ สรุปผลการพิจารณา
ตามคำร้องประจำเดือน



ศูนย์ข้อมูลข่าวสารการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มาตรา ๙(๑)

สรุปผลการพิจารณาตามคำร้อง ประจำเดือน

ลำดับ	ชนิดคำร้อง	คำร้องทั้งหมด	คำร้องที่อนุมัติ	คำร้องที่ไม่อนุมัติ	หมายเหตุ
๑.	(Y๑) การขอใช้ไฟฟ้า				
๒.	(Y๒) การขอขยายเขต				
๓.	(Y๓) คำร้องขอใช้บริการหลังการขอ				
๔.	(Y๔) คำร้องอื่นๆ				
	รวม				

ที่ประชุม

รับทราบ

๔. รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และต้องลงข้อมูลในแบบ สขร.๑

ตาราง 1

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างกรวิเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการวิเสด็จ อังเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าทานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานหุ่นเงินหุ่นทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ซ่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวันพืชมงคล หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่างๆ - ค่าหีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป่า ค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไว้มิล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเมืองในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ซ่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าได้ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง พู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคหรือ มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยทางัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจัดซื้อหรือบริการซึ่งต้องกระทำตามผิด หรืออาหาร เม อาหารเสริมสำหรับเด็ก ที่อยู่ในสงครามหรือราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล บ้านพักของทางราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายค่าเช่า ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นกรณีชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

ที่ประชุม

รับทราบ

๕. รายการที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างและไม่ต้องลงข้อมูลในแบบ สขร.๑

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมลับเกี่ยวกับอาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับบริการหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกจ้างงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้ลด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีค่าใช้จ่ายกรณีธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้จ่ายบริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามที่ระบุว่าด้วยรถราชการหรือรถยนต์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้ถือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดมาให้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารรัศมีในภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ที่ข้าราชการ...


ลำดับ	รายการ
	ที่จํารายการ ถูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายค่าควบคุมภายใต้ยากับ การเบิกจ่ายค่าวิชาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าตรวจตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่า ผู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มีให้เป็นภาระของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บริจาคกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถานับ องค์การ หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสัมมนาการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน


ที่ประชุม รับทราบ

๖. แผนการตรวจติดตามของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ประจำปี ๒๕๖๒ และแผนการตรวจติดตามของการไฟฟ้าไปรษณีย์โทรเลข ประจำปี ๒๕๖๒ ของ กฟอ.ปธ. และ กฟส.

	กิจกรรม	ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑.	กฟฟ.ชั้น๑-๓ ตรวจติดตาม และให้คำแนะนำ กฟส.	ตามแผนของ กฟฟ.ชั้น๑-๓	ตามแผนของ กฟฟ.ชั้น๑-๓
๒.	คณะทำงานฯ เขต ตรวจติดตาม และให้คำแนะนำ	วันที่ ๕-๙ สิงหาคม ๒๕๖๒	ธันวาคม ๒๕๖๒
๓.	คณะตรวจไปรษณีย์โทรเลข เขต ตรวจติดตาม	ก.ค. และ ก.ย. ๒๕๖๒ (เฉพาะ สขร.๑ ในเว็บไปรษณีย์)	ธันวาคม ๒๕๖๒ (ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ OIC)
๔.	คณะตรวจไปรษณีย์โทรเลข ภาค ตรวจติดตาม	ก.ค. และ ก.ย. ๒๕๖๒ (เฉพาะ สขร.๑ ในเว็บไปรษณีย์)	ธันวาคม ๒๕๖๒ (ในเว็บไซต์ศูนย์ฯ OIC)

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.


นางสาวพิชญ์นิภา จงเจริญ
ชผ.สส.กอก.ฉ.๓ /
คณะทำงานและเลขานุการ
ฝ่ายติดตามและประเมินผล
ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
ผู้จํารายงานการประชุม


นางสาวอินทนา ไสยกิจ
นบช.๙ กบุญ.ฝปพ.ฉ.๓/
หัวหน้าคณะทำงานฝ่ายติดตามและ
ประเมินผล ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม