



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพิจิตร

ที่ พท. ๐๗๒/ ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการด้านข้อมูลข่าวสาร กฟจ.พิจิตร

เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร กฟจ.พิจิตร เป็นไปอย่างถูกต้องตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย เป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร ตามหลักธรรมาภิบาลในภาพรวม ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟจ.พิจิตร ดังนี้:-

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ

|     |                        |                                   |                            |
|-----|------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ | นายสิริชัย บุญมีประกอบ | ผู้จัดการ                         | ที่ปรึกษา                  |
| ๑.๒ | นางสุพัทธนา นุ่นทอง    | รองผู้จัดการ(ด้านบริหาร)          | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๓ | นายประเสริฐ พรหมเหมือน | รองผู้จัดการ(ด้านเทคนิค)          | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๔ | นายพรชัย トラชู          | นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๙        | กรรมการ                    |
| ๑.๕ | นางสาวศศิณี ณพัทลุง    | หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล       | กรรมการ                    |
| ๑.๖ | นางสมล บุญโยม          | ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป | กรรมการ                    |
| ๑.๗ | นายโกวิทย์ รอดสุด      | หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า           | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๘ | นายสำเนียง ไชร์รักษ์   | นิติกร ระดับ ๗                    | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

๑. บริหารจัดการ ควบคุมดูแล ให้การดำเนินงานของ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. พิจารณาการขออนุญาตเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร
๓. ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆในการดำเนินการ
๔. ให้เลขานุการ สรุปผลการดำเนินการให้ ผจก.กฟจ.พิจิตรทราบทุกไตรมาส

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ

๒.๒ ด้านการลงข้อมูลในเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ

- ๒.๑.๑ นางกาญจนา จันมณี พนักงานคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ ระดับ ๗
- ๒.๑.๒ นางมาลินี อรุณรัตน์ พนักงานช่าง ระดับ ๖ แผนกบริการลูกค้า

โดยมีหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ดูแล ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย
  ๒. นำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและจำเป็น จากส่วนที่เกี่ยวข้องมาใน เว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ
  ๓. ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ให้พร้อมใช้งาน
  ๔. รายงานผลให้ คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ทราบทุกไตรมาส
- ๒.๒ ด้านข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารและดูแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อยศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ
- ๒.๒.๑ นายวีระศักดิ์ จิตศิริ หัวหน้าแผนกมิเตอร์
  - ๒.๒.๒ นายประยุทธ คงจันทร์ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา
  - ๒.๒.๓ นายฤทธิภูมิ กิติภณพิพัฒน์ หัวหน้าแผนกก่อสร้าง
  - ๒.๒.๔ นายบุญพา บุญดำ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกคลังพัสดุ
  - ๒.๒.๕ นางสาวราณีเย็บ เสนเนียม ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล

|        |                  |            |                                                    |
|--------|------------------|------------|----------------------------------------------------|
| ๒.๒.๕  | นางณัฐสุดา       | อุ๋นภักดี  | นักบัญชี ระดับ ๖ แผนกบัญชีและประมวลผล              |
| ๒.๒.๖  | นางปัทมา         | ศรีทองช่วย | นักปฏิบัติงานเทคนิค ระดับ ๖                        |
| ๒.๒.๗  | นางสาวจุฑามาส    | ชูโชติ     | พนักงานบัญชีระดับ ๖ แผนกบัญชีและประมวลผล           |
| ๒.๒.๘  | นายวโรดม         | ถ้วนถวิล   | วิศวกร ระดับ๕ แผนกบริการลูกค้า                     |
| ๒.๒.๙  | นางสาวประกายพัชร | นวลปิ่น    | นักพัสดุ ระดับ๔ แผนกคลังพัสดุ                      |
| ๒.๒.๑๐ | นางสาวนิศาชล     | ยังยืน     | ผู้ช่วยบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ แผนกบริหารงานทั่วไป |

**โดยมีหน้าที่**

๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่ต้องเผยแพร่ เว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ ส่งให้เจ้าหน้าที่ด้านการลงทุนในเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ตามข้อ ๒.๑
๒. จัดหาข้อมูลต่างๆ และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ มาจัดเก็บในแฟ้มเอกสารในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ หรือจัดเก็บด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนจัดเตรียมแบบฟอร์มที่จำเป็นใช้งานให้เพียงพอ
๓. ดูแลความเรียบร้อย ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ
๔. ให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินงานฯ ตามข้อ๒ สรุปรายงานผลการดำเนินการให้ เลขานุการคณะกรรมการฯ ทราบทุกไตรมาส

**๒.๓ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ**

|       |             |               |           |                                      |
|-------|-------------|---------------|-----------|--------------------------------------|
| ๒.๓.๑ | วันจันทร์   | : นางสาวศศิณี | ณพัทลุง   | หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล          |
| ๒.๓.๒ | วันอังคาร   | : นางสมหทัย   | จันทร์หอม | พนักงานบัญชีระดับ ๖                  |
| ๒.๓.๓ | วันพุธ      | : นายโกวิทย์  | รอดสุด    | หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า              |
| ๒.๓.๔ | วันพฤหัสบดี | : นางมาลินี   | อรุณรัตน์ | พนักงานช่าง ระดับ ๖ แผนกบริการลูกค้า |
| ๒.๓.๕ | วันศุกร์    | : นางกาญจนา   | จันทน์    | พนักงานคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ ระดับ๗  |

**โดยมีหน้าที่**

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๓. พิจารณาใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร และนำเสนอส่วนที่เกี่ยวข้อง
๔. ลงทะเบียนผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๕. ประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ “ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟง.พัทลุง ” ตามแบบประเมินที่กำหนด
๖. ตรวจสอบดูแลเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆที่จำเป็นในการใช้งานให้มีพอเพียงต่อการใช้งานโดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒.๒
๗. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ติดภารกิจ ขอให้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่นปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

รจก.(ท),(บ),นบพ.๘,นทท.๖,พด๗

พ.ศ.ทุกแผนก

เพื่อทราบและแจ้งส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายสิริชัย บุญมีประกอบ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพัทลุง

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

(นายสิริชัย บุญมีประกอบ)

ผู้จัดการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดพัทลุง