



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอู่เบนฯ
ที่ จนะ ๐๖๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ

ด้วย กฟอ.จนะ ได้จัดทำศูนย์บริการและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริหารข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์บริหารข้อมูลข่าวสาร ไปได้ด้วยความเรียบง่าย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและเจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ ดังนี้:-

๑. คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ

| | | | |
|--------------------|------------|--------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นายอนันต์ | รัตนวรรณ | ผจก. กฟอ.จนะ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นายอ่อนวิชัย | บัวทอง | รจก.(ท) กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๓ น.ส.ศิริลักษณ์ | อัมรรักดี | รจก.(บ) กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๔ นายวรพจน์ | ศรีสวัสดิ์ | ชม.กส. กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๕ นายนรงค์ | จันทร์โชค | หพ.มต. กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๖ นายปัญญา | ไชยชนะ | หพ.บค. กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๗ นายมาโนชญ์ | ไชยอัษฎาพร | หพ.บป. กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๘ นายอ่อนนาจ | มีข้า | หพ.บป. กฟอ.จนะ | กรรมการ |
| ๑.๙ นายพงษ์ศักดิ์ | ชูสุก | วศก.๔ พบค. กฟอ.จนะ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ นายอติชา | บุญสรวณ์ | พชร.๓ พกส. กฟอ.จนะ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

๑. บริหารจัดการ គรุบคุมดูแล ให้การดำเนินงานของ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. พิจารณาการขออนุญาตเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๓. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน

๔. อื่นๆ ตามที่ประธานกรรมการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

๒. เจ้าหน้าที่ดำเนินงานศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ

๒.๑ ด้านการลงข้อมูลใน เว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ

| | | |
|-------------------|------------|--------------------|
| ๒.๑.๑ นายพงศ์ธนกร | พันธ์ปัญญา | พคค. กฟอ.จนะ |
| ๒.๑.๒ นายธีรพงศ์ | เรืองคำ | พชร.๔ พบค. กฟอ.จนะ |
| ๒.๑.๓ นายอติชา | บุญสรวณ์ | พชร.๓ พกส. กฟอ.จนะ |

โดยมีหน้าที่

๑. ตรวจสอบ คุ้มและ ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ ให้เป็นปัจจุบัน และทันสมัย

๒. นำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องและจำเป็น จากส่วนที่เกี่ยวข้องมาใน เว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ

๓. ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์และเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ ให้พร้อมใช้งาน

๔. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จนะ คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ๒.๒ ด้านข้อมูลและจัดเตรียมเอกสารและคูดแล ความเป็นระเบียบเรียบร้อยศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๑ นายปัญญา ไชยชนะ พ.บค.กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๒ นายมังคล จันทร์โชค พ.มต.กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๓ นายอำนาจ มีชำ พ.ปป. กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๔ นางดารินี หัสบุ พ.บป. กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๕ น.ส.ณัฐนันท์ นิครา พบค.๖ พบห.กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๖ นายธิติสรณ์ สังข์แก้ว พชง.๕ ผบบ.กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๒.๗ น.ส.กัญญา คุณิอาจ ลชง. พบค. กฟอ.จะนะ | | | |

โดยมีหน้าที่

- รวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่ต้องเผยแพร่ เว็บไซต์ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟอ.จะนะ ส่งให้เจ้าหน้าที่ ด้านการลงทุนในเว็บไซต์ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ตามข้อ ๒.๑
 - จัดทำข้อมูลต่างๆ และเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องมีในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟอ.จะนะ มาจัดเก็บในแฟ้มเอกสารในศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟอ.จะนะ หรือจัดเก็บด้วย ระบบอิเล็กทรอนิก ตลอดจนจัดเตรียมแบบฟอร์มที่จำเป็นใช้งานให้เพียงพอ
 - ดูแลความเรียบร้อย ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟอ.จะนะ
 - อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ให้คำแนะนำ
- ๒.๓ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| ๒.๓.๑ วันจันทร์ : น.ส.อนันตยาพร ชูนัย นทน.(จป.) วิชาชีพ ระดับ ๕ กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๓.๒ วันอังคาร : นางดารินี หัสบุ พ.บป. กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๓.๓ วันพุธ : นายพงษ์ศักดิ์ ชูสุก วศก.ระดับ ๕ พบค. กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๓.๔ วันพฤหัสบดี : นายสุกวิช เอส เอ พชง.๕ ผบส. กฟอ.จะนะ | | | |
| ๒.๓.๕ วันศุกร์ : นายพลท ตันสวรรค์ พชง.๖ พบค.กฟอ.จะนะ | | | |

โดยมีหน้าที่

- ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการและอำนวยความสะดวกกับผู้มาติดต่อศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พิจารณาใบคำร้องขอค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร และนำเสนอส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ลงทะเบียนผู้ขอรับบริการข้อมูลข่าวสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ “ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ” ตามแบบประเมิน ที่กำหนด
- ตรวจสอบคูดแลเอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ ที่จำเป็นในการใช้งานให้มีพอยเพียงต่อการใช้งานโดย ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒.๒
- อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร กฟอ.จะนะ ให้คำแนะนำและ ข้อเสนอแนะ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ ติดภารกิจ ขอให้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ปฏิบัติงานแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖

(นายอนันต์ รัตนวรรณ)

ผจก.กฟอ.จะนะ