



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอสรนครบุรี

ที่น.๓ สคบ.(พ) - ๒๓ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาดำเนินการงานด้านข้อมูลข่าวสารของ กฟส.สรนครบุรี

พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

.....
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอสรนครบุรี ขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารหรือปฏิบัติหน้าที่การให้บริการ ข้อมูลข่าวสารหน่วยงาน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาสรนครบุรี
อำเภอสรนครบุรี จังหวัดชัยนาท

๑.นางปัทมาวดี อ่อนฉ่ำ

คณะทำงาน

๒.น.ส.ธนาภา นันทมนตรี

คณะทำงาน

๒. เจ้าหน้าที่ให้บริการศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ตารางเวอร์ประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลสาร การไฟฟ้าส่วน
ภูมิภาคสาขาอำเภอสรนครบุรี จังหวัดชัยนาท

(วันจันทร์)

นายบำรุง คงการณ

(วันอังคาร)

นายบุญธรรม หิรัญพงษ์

(วันพุธ)

นางปัทมาวดี อ่อนฉ่ำ

(วันพฤหัสบดี)

น.ส.วิद्याพร พรหมอ่อน

(วันศุกร์)

น.ส.สุภารัตน์ เขียวอุบล

สำหรับกรณีผู้รับผิดชอบประจำวัน ติดภารกิจให้มอบหมายผู้ใดผู้หนึ่งปฏิบัติงานแทนโดยแจ้งชื่อ
ผู้รับผิดชอบติดตั้งให้ให้เห็นโดยชัดเจน

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑

(นายมานะ เป้าทอง)

ผจก.กฟส.สรนครบุรี



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอสรรคบุรี

ที่น.๓ สคบ.(พ)- ๕ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาในการนำข้อมูลเข้าเว็บไซต์

.....

เนื่องจากปัจจุบัน หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ประชาชน มีการสื่อสารแบบออนไลน์ (internet) โดยผ่านทาง Facebook Line และช่องทางอื่น ๆ เพื่อสะดวกและความรวดเร็วในการติดต่อประสานงาน นั้น ประกอบกับในการดำเนินงานการให้บริการประชาชน ยังมีข้อเสนอแนะ ร้องเรียนให้ กฟผ. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง ดังนั้น กฟผ.สคบ.จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการในการนำข้อมูลเข้าเว็บไซต์ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้.-

- | | |
|-----------------|------------------------|
| ๑. ผจก.กฟผ.สคบ. | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หม.กป. | คณะกรรมการ |
| ๓. หม.บต. | คณะกรรมการ |
| ๔. หม.บง. | คณะกรรมการ |
| ๕. นบช.๕ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังนี้.-

๑. ให้ตรวจสอบข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ในระบบ Online ทาง Facebook line ในวันทำงานทุกวัน หากมีการตรวจสอบ ให้ดำเนินการตอบรับภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
 ๒. ให้ หม.ทุกแผนก ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนข้อมูลอย่างถูกต้องและรวดเร็ว และการตอบข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน กำหนดให้คณะกรรมการ เลขานุการดำเนินการ ห้ามพนักงานที่นอกเหนือจากคำสั่งดำเนินการหรือ จนกว่าจะได้รับอนุญาตเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
 ๓. ให้เลขานุการ สรุปรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกสิ้นเดือนเพื่อนำวิเคราะห์ ปรับปรุงแก้ไข
 ๔. เลขานุการนำเสนอข้อมูลเข้าเว็บไซต์ให้คณะกรรมการเป็นผู้อนุมัติ
- ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

(นายมานะ เป้าทอง)

ผจก.กฟผ.สคบ.

ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

ก.พ.ล.ส.บ.

แผนภูมิ : ขั้นตอนและระยะเวลาการบริการ



หมายเหตุ : หากมีข้อมูลพร้อมให้แล้วเสร็จโดยเร็วภายในวันที่กำหนด

กรณีที่ข้อมูลจำนวนมาก/ไม่แล้วเสร็จภายใน 15 วัน จะต้องแจ้งให้ผู้ขอข้อมูลทราบภายใน 15 วันและแจ้งวันแล้วเสร็จด้วย

บริการค่าธรรมเนียม

คำขอลาเอกสาร (A4)

หน้าละ 1 บาท

คำขอลาเอกสาร (A3)

หน้าละ 3 บาท

รับรองสำเนาที่รับรอง

หน้าละ 5 บาท

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

- นางปัทมาวดี อ่อนจ๋า คณะทำงาน
- น.ส.รณภา นันทมนตร์ คณะทำงาน

เจ้าหน้าที่ให้บริการประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

ตารางเวรประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร

จันทร์	นายบำรุง คงการุณ
อังคาร	นายบุญธรรม หิรัญพงษ์
พุธ	นางปัทมาวดี อ่อนจ๋า
พฤหัสบดี	น.ส.วิบูลยาพร พรหมอ่อน
ศุกร์	น.ส.สุภารัตน์ เขียวอุบล

หมายเหตุ : กรณีผู้รับผิดชอบประจำวันติดภารกิจให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำ
ปฏิบัติงานแทนโดยแจ้งชื่อผู้รับผิดชอบติดถึงให้ได้รับทราบ