



ການໄຟຟ້າສ່ວນງຸມິການ
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ຄໍາສັ່ງການໄຟຟ້າສ່ວນງຸມິການສາຂາທຸ່ງສົງ
ທີ່ ຖ.(ພ) ០១០ / ២៥៦៨

ເຮືອງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການສູນຍໍ ພ.ຣ.ບ. ຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ ກົດ.ທຸ່ງສົງ ປະຈຳປີ ២៥៦៨-២៥៦៩

ເພື່ອໃຫ້ການດຳເນີນການສູນຍໍ ພ.ຣ.ບ. ຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ ກົດ.ທຸ່ງສົງ ປະຈຳປີ ២៥៦៨-២៥៦៩
ເປັນໄປດ້ວຍຄວາມເຮັດວຽກ ໂປ່ງໃສ ບຣຣລຸຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະເບົາໜາຍທີ່ກຳນົດ ສາມາດນຳມາໃຊ້ເປັນຫຼື່ອທາງໃນ
ການເພີແພີ-ເປີດເພີຂໍອມູນທີ່ການເງິນແລະໄມ້ໃຊ້ການເງິນ ໃຫ້ຜູ້ສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສີຍ ຮົມລົງປະຊານທີ່ໄປສານາຮັບສັບ
ແລະຕຽບສອບໄດ້ໂດຍສະດວກ ກົດ.ທຸ່ງສົງ ຈຶ່ງຂອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະການສູນຍໍ ພ.ຣ.ບ. ຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ
ກົດ.ທຸ່ງສົງ ປະຈຳປີ ២៥៦៨-២៥៦៩ ດັ່ງນີ້

១. ຄະນະການດຳເນີນງານ

- | | |
|--|----------------------------|
| ១.១ ຜັກ.ກົດ.ທສ. | ປະທານຄະນະການ |
| ១.២ ຮຈກ.(ທ), ຮຈກ.(ລ) ກົດ.ທສ. | ຮອງປະທານຄະນະການ |
| ១.៣ ໜັກ.ທຸກແນກ ກົດ.ທສ. | ຄະນະການ |
| ១.៤ ໜັກ.ບສ.ກົດ.ທສ. | ຄະນະການແລະເລົານຸການ |
| ១.៥ ນາຍຈິຕຣິດິລິກ ໜູ້ແກ້ວ ພຄຄ.ແ ພປດ.ກົດ.ສ. | ຄະນະການແລະຜູ້ຊ່າຍເລົານຸການ |

ມື້ນໍາທີ່

១. ຄວບຄຸມແລະກຳກັບການດຳເນີນງານດູແລສູນຍໍ ພ.ຣ.ບ. ຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ ກົດ.ທຸ່ງສົງ ໃຫ້
ເປັນໄປການເປົ້າໜາຍຕາມທີ່ ກົດ.ກຳນົດ

២. ສນບສນຸນ ສ່າງເສັ້ນໃຫ້ຜູ້ເກີ່ວຂ້ອງມີການດຳເນີນງານສູນຍໍ ພ.ຣ.ບ. ຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ
ກົດ.ທຸ່ງສົງ ອີ່ຢ່າງຈິງຈັງແລະຕ່ອນື່ອງ

៣. ໃຫ້ຕຳປົກຊາ ຊົ້ວໂລກ ແລະ ຂໍອເສັນອແນະແນວທາງໃນການຂໍາຍຸດການດຳເນີນງານອອກໄປຕາມ
ເປົ້າໜາຍທີ່ ກົດ.ກຳນົດ

៤. ຄະນະຜູ້ປະສານງານດູແລປັບປຸງຂໍອມູນຂ່າວສາຮ່ານັກງານ

- | | | |
|---------------------------|-------------------|----------------------|
| ៤.១ ນາງສິວພຣ ໄຊຍພົງສ | ຮຈກ.(ລ) ກົດ.ທສ. | ປະທານຄະນະຜູ້ປະສານງານ |
| ៤.២ ນາຍສຸກເກີຍຣີ ປຣີ້າ | ທັກ.ປບ.ກົດ.ທສ. | ປະຈຳສູນຍໍ |
| ៤.៣ ນາຍເອກວິທຍ ພລຖຸທີ່ | ໜັກ.ມຕ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ພມຕ. |
| ៤.៤ ນາງໂສກາກຣົນ ໜິ້ນສະອາດ | ພບ໌.໬ ພບ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ພບ. |
| ៤.៥ ນາຍສົວຍົກເລີນ ຈັບປັ້ງ | ວະກ.ນ ຍບສ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ຍບສ. |
| ៤.៦ ນ.ສ.ຜູ້ປະສານງານ | ນພດ.໬ ພຄພ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ພຄພ. |
| ៤.៧ ນາຍທົ່ວພົງສ ສຸມາສ | ພບ.໬ ພກສ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ພກສ. |
| ៤.៨ ນາຍສຸພິສ ບຸຕະມິຕຣ | ໜບຄ.ຜສນ.ກົດ.ທສ. | ຜູ້ປະສານງານ ຜສນ. |

.../ ມື້ນໍາທີ່

มีหน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลสำหรับเผยแพร่ เปิดเผยแพร่ทั้งทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ในส่วนรับผิดชอบตามที่ระบุในข้อกำหนด พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร โดยกรอกลงในแบบฟอร์มรายงาน จัดส่งให้เหล่าฯ ภายในวันถัดไป

๒. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร และปรับปรุงข้อมูลข่าวสารในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทาง และสถานที่ต่าง ๆ ตามที่คณะกรรมการเงินงานกำหนด

๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานในส่วนที่แผนกรับผิดชอบ ว่ามีปัญหา อุปสรรคใดบ้างที่ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อรวบรวมรายงานให้คณะกรรมการดำเนินงานพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

๓. คณะกรรมการประจำศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กฟส.ทุ่งสง

๓.๑ นายวิรุยุทธ ใจเพลญลัย	รภก.(ท) กฟส.ทส.	ประธานคณะกรรมการประจำศูนย์
๓.๒ นางรัตนา คงวารินทร์	หพ.สน.กฟส.ทส.	รองประธานคณะกรรมการประจำศูนย์
๓.๓ นายจิตรดิลก หนูแก้ว	พคค.๔ ผปด.กตส.	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ วันจันทร์
๓.๔ นางพัชรินทร์ ปรีชา	ชพ.บร.กฟส.ทส.	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ วันอังคาร
๓.๕ น.ส.ศิรินุช แสงเงิน	ชชง.ผมต.กฟส.ทส.	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ วันพุธ
๓.๖ น.ส.สิริกาญจน์ โพธ์ทอง	นบช.๕ ผสน.กฟส.ทส.	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ วันพฤหัสบดี
๓.๗ นางสาวพิชาพร ปราโมกุล	พบช.๓ ผบรม.กฟส.ทส.	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ วันศุกร์
๓.๘ น.ส.พิมพ์สุจิ กัญญาพลเชษฐ์ จป.ว.๗ กฟส.ทส.		คณะกรรมการประจำศูนย์/ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. อำนวยความสะดวกให้บุคคลภายนอก หรือผู้ที่ต้องการทราบข้อมูล สืบค้นข้อมูล หรือข่าวสารได้ ฯ ด้วยความรวดเร็ว และโปร่งใส

๒. ตอบข้อซักถาม แนะนำ กรณีบุคคลทั้งภายใน และภายนอก หรือหน่วยงานใด ๆ ที่ต้องการทราบข้อมูล สืบค้นข้อมูลด้วยความโปร่งใส

๓. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกรับทราบ และเข้าถึงศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารได้อย่างสะดวก

๔. กรณี ผู้รับผิดชอบประจำวันติดภารกิจ ให้มอบหมายให้ผู้หนึ่งผู้ใดปฏิบัติแทนโดยแจ้งข้อผู้รับผิดชอบแต่ตั้งให้ชัดเจน

๕. สรุปผลการให้บริการ รวมถึงสำรวจและประเมินผลความพึงพอใจของลูกค้าตามแบบฟอร์ม และกรอบระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินงานกำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๙

สั้น ณ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙

(นายมนตรี ทองขาวบัว)

ผู้จัดการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาทุ่งสง

จังหวัดนครศรีธรรมราช