



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค  
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

## คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอแกลง

ที่ ก.๒กล.(บห)๐๒๙/๒๕๖๕

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

.....

เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร กฟอ.กล. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ โดยมีให้ข้อมูลครบถ้วน สามารถให้ประชาชนตรวจสอบและใช้บริการ ได้มีความสะดวกรวดเร็ว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ พ.ร.บ. ของ กฟอ.กล. ดังนี้

### คณะทำงานข้อมูลข่าวสาร

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| ๑.๑ รองผู้จัดการ(บริหาร)               | ประธานคณะทำงาน              |
| ๑.๒ นักการตลาด ระดับ ๙                 | คณะทำงาน                    |
| ๑.๓ หัวหน้าแผนกบริการลูกค้า            | คณะทำงาน                    |
| ๑.๔ หัวหน้าแผนกมิเตอร์                 | คณะทำงาน                    |
| ๑.๕ หัวหน้าแผนกปฏิบัติการและบำรุงรักษา | คณะทำงาน                    |
| ๑.๖ หัวหน้าแผนกก่อสร้าง                | คณะทำงาน                    |
| ๑.๗ หัวหน้าแผนกคลังพัสดุ               | คณะทำงาน                    |
| ๑.๘ หัวหน้าแผนกบัญชีและประมวลผล        | คณะทำงาน                    |
| ๑.๔ หัวหน้าแผนกบริหารงานทั่วไป         | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๑.๕ นายจิรายุ ชมศรี วศก.๔ ผบค          | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

### โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องสำหรับศูนย์ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของ กฟอ.กล.
๒. ให้คำแนะนำในการค้นหาข้อมูล ข่าวสาร สำหรับประชาชนที่มาขอใช้บริการ
๓. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔. บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ
๕. ติดตามการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และประเมินผลการดำเนินงาน

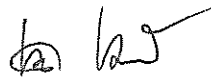
### เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร

|             |                |           |                                |
|-------------|----------------|-----------|--------------------------------|
| วันจันทร์   | นางสาวแสงเทียน | จินตนา    | ผู้ช่วยบัญชี                   |
| วันอังคาร   | นางสาวชรินทร์  | ประมวลสุข | ผู้ช่วยบัญชี                   |
| วันพุธ      | นางสาววันดี    | บัวผุด    | ผู้ช่วยบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ |
| วันพฤหัสบดี | นางวารุณี      | หุ้नเก่า  | ผู้ช่วยบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ |
| วันศุกร์    | นายโรธนา       | เพชรสน    | พนักงานช่าง ระดับ ๓            |

### โดยเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดเตรียมข้อมูลข่าวสารตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารเพื่อให้บริการแก่ประชาชนผู้ร้องขอ
๒. ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๓. ติดตามรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และประเมินผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเมธา เมืองมีทรัพย์)

ผจก.กฟอ.กล.