



การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย MASS RAPID TRANSIT AUTHORITY OF THAILAND

ระเบียบปฏิบัติงาน

ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร

โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายเฉลิมรัชมงคล




| | | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ผู้จัดทำ | (นางสาวปริญญาลักษณ์ เจือเจริญ) หน.บ.ล.3 | วันที่ 29 กรกฎาคม 2564 |
| ผู้ทบทวน | (นายกীরตินิธิ หิรัญพัทธ์พร) หัวหน้าแผนกบริหารอาคารและลานจอดรถ 1 รักษาการผู้อำนวยการกองบริหารอาคารจอดรถ | วันที่ 29 กรกฎาคม 2564 |
| ผู้อนุมัติ | (นายวัชรพล คงสวัสดิ์) ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนารูธุรกิจ | วันที่ ๔๑ กรกฎาคม 2564 |
| แก้ไขครั้งที่ : 4 | จำนวนหน้าทั้งหมด : 3 หน้า (ไม่รวมปก) | วันที่บังคับใช้ 1 สิงหาคม 2564 |

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | หน้าที่ | วันที่เริ่มใช้ | รายละเอียดการแก้ไข |
|---------------|---------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0 | ทั้งหมด | 1 พ.ย. 2548 | ออกเอกสารใหม่เพื่อใช้งาน |
| 1 | 1 | 30 ต.ค. 2551 | ในข้อ 2 นิยาม แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” เป็น “ฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” - แก้ไข “ฝ่ายวิชาการและแผนงาน” เป็น “ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ” |
| 1 | 1 - 3 | 30 ต.ค. 2551 | ในข้อ 2 นิยาม ข้อ 3 ขั้นตอนการทำงาน และข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไข “ฝพธ.” เป็น “ฝธส.” ทั้งหมด |
| 1 | 1 - 3 | 30 ต.ค. 2551 | ในข้อ 2 นิยาม และข้อ 3 ขั้นตอนการทำงาน แก้ไข “ฝพผ.” เป็น “ศทส.” ทั้งหมด |
| 1 | 2 | 30 ต.ค. 2551 | ในข้อ 3.3 เพิ่มเติม “ใบขอซื้อ/จ้าง” ในเอกสารที่เกี่ยวข้อง |
| 1 | 3 | 30 ต.ค. 2551 | ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “กพธ.” เป็น “กบธ.” ทั้งหมด - แก้ไขระยะเวลาการจัดเก็บรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. จาก 2 ปี เป็น 5 ปี |
| 2 | 1 | 23 ก.พ. 2558 | ในข้อ 2 นิยาม แก้ไขดังนี้ - แก้ไข “ฝธส. : ฝ่ายธุรกิจและบริหารสินทรัพย์” เป็น “ฝพธ. : ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ” - แก้ไข “ฝทบ. : ฝ่ายบริหารทั่วไป” เป็น “ฝจบ. : ฝ่ายจัดซื้อและบริการ” - แก้ไข “ศทส. : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ” เป็น “ฝทท. : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ” |
| 2 | 2 | 23 ก.พ. 2558 | ในข้อ 3.2 แก้ไข “ฝธส.” เป็น “ฝพธ.” ทั้งหมด |
| 2 | 2 | 23 ก.พ. 2558 | ในข้อ 3.2 ข้อ 3.3 ข้อ 3.5 และข้อ 3.6 แก้ไข “ฝทบ.” เป็น “ฝจบ.” ทั้งหมด |
| 2 | 2 - 3 | 23 ก.พ. 2558 | ในข้อ 3.2 ข้อ 3.4 และข้อ 3.6 แก้ไข “ศทส.” เป็น “ฝทท.” ทั้งหมด |

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

| แก้ไขครั้งที่ | หน้าที่ | วันที่เริ่มใช้ | รายละเอียดการแก้ไข |
|---------------|---------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 3 | 23 ก.พ. 2558 | <p>ในข้อ 4 แก้ไขดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขสถานที่จัดเก็บจาก “ตู้เอกสารของ กบธ.ฟธส.” เป็น “ตู้เอกสารของ กบธ.ฝพธ.” ทั้งหมด - แก้ไขผู้อนุมัติทำลายจาก “ผอ. กบธ.” เป็น “ผอ.กบธ.” ทั้งหมด |
| 3 | 1 | 15 พ.ย. 2559 | <p>ในข้อ 2 นิยาม เพิ่มเติมและแก้ไข ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มข้อความ “กบอ. หมายถึง กองบริหารอาคารจอดรถ” - แก้ไข “BMCL หมายถึง บริษัท รถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)” เป็น “BEM หมายถึง บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน)” |
| 3 | 2 | 15 พ.ย. 2559 | - ในข้อ 3.4 แก้ไข “BMCL” เป็น “BEM” ทั้งหมด |
| 3 | 3 | 15 พ.ย. 2559 | - ในข้อ 4 การควบคุมบันทึก แก้ไข “กบธ.” เป็น “กบอ.” ทั้งหมด |
| 4 | 1 – 3 | 1 ส.ค. 2564 | ในข้อ 2 นิยาม และข้อ 3 ขั้นตอนการทำงาน แก้ไข “สผว.” เป็น “สสอ.” ทั้งหมด |
| 4 | 2 | 1 ส.ค. 2564 | ในข้อ 3.1 แก้ไข “ข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2546” เป็น “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” |


| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
|  ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน | ชื่อเอกสาร : ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร | หน้าที่ : 1 ของ 3 |
| | วันที่บังคับใช้ : 1 สิงหาคม 2564 | แก้ไขครั้งที่ : 4 |

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต


เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. และการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ


2. นิยาม

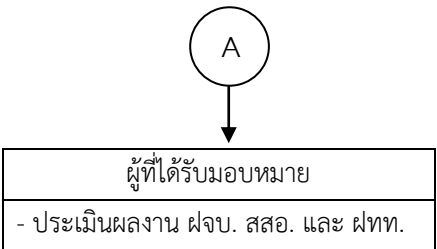
| | | |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ฝพธ. | หมายถึง | ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ |
| ฝจบ. | หมายถึง | ฝ่ายจัดซื้อและบริการ |
| สสอ. | หมายถึง | สำนักสื่อสารองค์กร |
| ฝทท. | หมายถึง | ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| กบอ. | หมายถึง | กองบริหารอาคารจอดรถ |
| BEM | หมายถึง | บริษัท ทางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน) |
| สื่อ | หมายถึง | เอกสาร หนังสือ ใบปลิว แผ่นพับ ข่าว บทความ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ ของจริง ของจำลอง ของตัวอย่าง รวมทั้ง electronic media ต่าง ๆ เป็นต้น |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
|  ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน | ชื่อเอกสาร : ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร | หน้าที่ : 2 ของ 3 |
| | วันที่บังคับใช้ : 1 สิงหาคม 2564 | แก้ไขครั้งที่ : 4 |

3. ขั้นตอนการทำงาน

| ลำดับ | ขั้นตอนการทำงาน | รายละเอียด | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสื่อ </div> | ผู้อำนวยการกองรับนโยบาย / แนวทางการดำเนินงานจากผู้อำนวยการฝ่ายแล้วมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง | |
| 3.2 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ผพธ. / ผจบ. / สสอ. / ผทท. - กำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่สื่อ </div> | 3.2.1 ผพธ. ประสานงานกับ ผจบ. เพื่อกำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการผลิตสื่อโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3.2.2 ผพธ. ประสานงานกับ สสอ. และ ผทท. เพื่อกำหนดข้อตกลงและแนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่สื่อ | - บันทึกแจ้งแนวทางปฏิบัติ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 |
| 3.3 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำสื่อ </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - เผยแพร่สื่อ </div> | ผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการอาคารและลานจอดรถให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในการให้บริการ เช่น เอกสารแผ่นปลิวโปสเตอร์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบโดยหากต้องมีการจัดซื้อ / จัดจ้าง ให้ประสานกับ ผจบ. ในการดำเนินการ | - ใบขอซื้อ/จ้าง |
| 3.4 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - เผยแพร่สื่อ </div> | ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการประสานงานกับ สสอ. ผทท. BEM และบริษัทผู้รับจ้างบริหารจัดการและเก็บเงินค่าบริการจอดรถเพื่อเผยแพร่สื่อ ดังนี้ 3.4.1 จัดทำบันทึกส่งสื่อที่ผลิตให้กับ สสอ. เพื่อเผยแพร่ต่อไปยังสื่อมวลชนต่างๆ ตามความเหมาะสม 3.4.2 จัดทำบันทึกส่งข้อมูลให้ ผทท. เพื่อนำลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ รพม. 3.4.3 จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ BEM ในการเผยแพร่สื่อภายในสถานีรถไฟฟ้า 3.4.4 จัดส่งสื่อให้บริษัทผู้รับจ้างฯ เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. | - บันทึกการประสานงานกับ สสอ. และ ผทท. - หนังสือแจ้ง BEM |
| 3.5 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ผู้ที่ได้รับมอบหมาย - สืบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> | 3.5.1 จัดทำข้อกำหนดการจ้างผู้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. ส่งให้ ผจบ. เพื่อดำเนินการจัดจ้าง 3.5.2 ประสานงานในการดำเนินงานกับผู้รับจ้างสำรวจความพึงพอใจ ตรวจสอบรายงานผลการสำรวจ และนำเสนอผลการสำรวจให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป | - บันทึกแจ้ง ผจบ. - ใบสั่งจ้างหรือสัญญาว่าจ้าง - รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
|  ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน | ชื่อเอกสาร : ระบบการให้ข้อมูลข่าวสาร | หน้าที่ : 3 ของ 3 |
| | วันที่บังคับใช้ : 1 สิงหาคม 2564 | แก้ไขครั้งที่ : 4 |

| ลำดับ | ขั้นตอนการทำงาน | รายละเอียด | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 3.6 |  | ประเมินผลงานของ ฝจบ. สสอ. และ ฝทท. ทุกๆ 6 เดือน โดยรวบรวมข้อมูลการจัดทำสื่อและการเผยแพร่ข่าวสาร แล้วทำบันทึกแจ้งไปยัง ฝจบ. สสอ. และ ฝทท. เพื่อทราบ (กรณีที่มีการประสานการดำเนินงาน) | บันทึกข้อความ |

4. การควบคุมบันทึก

| ลำดับ | ชื่อบันทึก | สถานที่จัดเก็บ | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการเก็บ | ผู้อนุมัติทำลาย | วิธีการทำลาย |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถของ รพม. | ตู้เอกสารของ กบอ.ฝพธ. | 5 ปี | เก็บในแฟ้มเอกสาร | ผอ.กบอ. | เข้าเครื่องย่อยเอกสาร |

5. เอกสารแนบ

-