คำสั่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓
ที่ ๒๑ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังเขต ๓

.....

ตามคำสั่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังเขต ๓ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ นั้น

เนื่องจากบุคลากรภายในสำนักงานคลังเขต ๓ มีการโอนย้าย ลาออกจากราชการ และมีการปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ จึงยกเลิกเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ ตามข้อ ๒ ของคำสั่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังเขต ๓ ดังนี้

๑. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

มอบหมายให้ นางสาวมัตติกา นิลละมัง ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้มีความครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒) กำกับ ดูแล การรายงานการนำเข้าข้อมูลข่าวสารของราชการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ การอุทธรณ์ การแสดงความคิดเห็น และการร้องเรียนต่อคลังเขต ๓ เป็นประจำทุกเดือน

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง

๒.๒ นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ภายในศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒) จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร เพื่อนำเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จากผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓) ขออนุญาตนำข้อมูลเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ เสนอต่อคลังเขต ๓ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๔) นำข้อมูล...

๔) นำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดทำดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้มภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับอนุญาตให้นำข้อมูลเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ

๕) อำนวยความสะดวก ให้บริการข้อมูลข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งให้คำแนะนำช่วยเหลือในการสืบค้นข่าวสารให้แก่ประชาชนหรือผู้ขอรับบริการ

๖) จัดทำทะเบียนสำหรับผู้มาตรวจดูข้อมูลข่าวสาร บันทึกสถิติของประชาชนที่เข้ามาใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ

๗) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ รายงานสถิติผู้มาใช้บริการ รวมทั้งรายงานการอุทธรณ์ร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี) ต่อคลังเขต ๓ โดยเสนอผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวมัตติกา	นิลละมัง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓.๒ นางสาวอนุรักษ์	ยิ่งสุขสมหวัง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓.๓ นางสาวแสงดาว	เครือศิริกุล	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓.๔ นางปิยาภรณ์	แซ่จอหอ	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓.๕ นางสาวอัญชุลี	คำเสียง	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๓.๖ นางสาวอาริยา	ภูธร	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๓.๗ นางสาวประภาพร	ศรีอ่อนหล้า	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่การคลัง
๓.๘ นางสาวเรียมใจ	งัดสันเทียะ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคลัง

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารเพื่อนำเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมทั้งข้อมูลการรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ตามที่ได้รับมอบหมายแนบท้ายคำสั่งนี้) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒) จัดทำรายงานการจัดส่งเอกสารเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ พร้อมส่งเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๗ ของเดือนถัดไป

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสุภมาส ประภัสชัย)
คลังเขต ๓
ประธานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓

การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังเขต ๓

แนบท้ายคำสั่งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงานคลังเขต ๓ ที่ ๒๑ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ลำดับที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติงาน
๑	**จัดเตรียมสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงได้โดยสะดวก** - ป้ายบอกทาง/สถานที่ตั้งศูนย์ - ป้ายชื่อศูนย์/ ป้ายชื่อและเบอร์โทรศัพท์เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์/ ป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
๒	**จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ** - ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม และแฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม - เครื่องคอมพิวเตอร์/โน้ตบุ๊ค - แบบฟอร์มต่าง ๆ	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
๓	**จัดทำดัชนีรวม และดัชนีประจำแฟ้ม**	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
๔	**ประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังเขต ๓** ผ่านช่องทางต่าง ๆ (อย่างน้อย ๕ ช่องทาง)	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสาร ของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา	
๕	**มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน** - ราชกิจจานุเบกษา หรือโครงสร้างและการจัดการองค์กร (โครงสร้างการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างบุคลากร)	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
๖	**มาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน** - กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบัญชีกลาง โครงสร้างการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และการจัดอัตรากำลังของกรมบัญชีกลาง	
๗	**มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ** - สถานที่ติดต่อ แผนที่ของหน่วยงาน และช่องทางการติดต่อหน่วยงาน	
๘	**มาตรา ๗ (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบแบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง** - กฎกระทรวง/ กฎหมายที่เกี่ยวกับศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ ประกาศ/ พระราชกฤษฎีกา/ พระราชบัญญัติ/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	นางสาวอัญชุลี คำเสียง
๙	**มาตรา ๗ (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด**	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด	
๑๐	**มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว**	
	- ผลการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต (รายงานผลการอนุมัติสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญประจำเดือน/ ผลการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งฯ)	นางสาวแสงดาว เครือศิริกุล
	- ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง (ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก)	
	- คำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน (คำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ)	
๑๑	**มาตรา ๙ (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข่ายต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ตามมาตรา ๗ (๔)**	
	- นโยบาย (นโยบายของกรมบัญชีกลาง/กระทรวงการคลัง, วิสัยทัศน์, พันธกิจ, ประกาศเจตจำนง ฯลฯ)	นางปิยาภรณ์ แซ่จอหอ
	- การตีความ	
	- แผนยุทธศาสตร์ (แผนขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมบัญชีกลาง/ แผนปฏิบัติราชการกรมบัญชีกลางประจำปี)	
๑๒	**มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ**	
	- แผนงาน (แผนปฏิบัติราชการประจำปี เช่น แผนการตรวจสอบ สตง. แผนการตรวจสอบงานคลัง ฯลฯ/ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/ แผนการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี/ แผนการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ฯลฯ)	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
	- โครงการ (โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี)	
	- งบประมาณ (งบประมาณประจำปีของหน่วยงาน/ กรอบการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี)	

ลำดับที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติงาน
๑๓	**มาตรา ๙ (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน**	นางสาวอนุรักษ์ ยิ่งสุขสมหวัง
	- คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน (คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ/ คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในหน่วยงาน/ คำสั่งมอบหมายผู้ใช้งานระบบต่าง ๆ ฯลฯ)	
	- คู่มือที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่/ คู่มือการให้บริการ/ คู่มือการอนุมัติสั่งจ่าย บำเหน็จบำนาญฯ ฯลฯ)	
๑๔	**มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๗ วรรคสอง**	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- จัดทำหมายเหตุประกอบมาตรา ๙ (๕)	
๑๕	**มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการ สาธารณะ**	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- จัดทำหมายเหตุประกอบมาตรา ๙ (๖)	
๑๖	**มาตรา ๙ (๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อ รายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย**	นางปิยาภรณ์ แซ่จอหอ
	- มติ ครม. (มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ/ มาตรการการให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ฯลฯ)	
	- มติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย (มติการประชุมของคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร/ มติการประชุม คบจ. ฯลฯ)	
๑๗	**มาตรา ๙ (๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด**	
	- ประกาศประกวดราคา สอบราคา	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร.๑)	
	- ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม	
	- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่ง พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ **<u>ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ</u>** (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (๒) แผนการจัดหาพัสดุ (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและประกวดราคาตาม ม.๙ (๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ (๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุรอบเดือนตาม ม.๙ (๘) ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบฯ (๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	<u>ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน</u> (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑) (๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน (๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีมีการร้องเรียนการให้บริการ (๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า

ลำดับที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติงาน
	ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน (๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔) (๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓)	นางสาวอัญชุลี คำเสียง
	ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ (๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน (๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯประจำปีในภาพรวมของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน (๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของ สตง.	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
	ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากรเอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการคัดเลือก/สรรหาตาม (๑) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
	ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติานประจำปี (๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า
	- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดเตรียมไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ	นางสาวอาริยา ภูธร
	- กำหนดให้ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- กำหนดให้รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ

ลำดับที่	เรื่องที่ดำเนินการ	ผู้ปฏิบัติงาน
๑๘	**สัญญาอื่นๆ** - สัญญาจ้าง / บันทึกตกลงจ้างต่างๆ	นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
๑๙	**เอกสารอื่นๆที่ต้องรายงาน**	นางสาวมัตติกา นิลสะมัง
	- แผน/ผลการพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังเขต ๓	
	- การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	
๒๐	**ข้อมูลข่าวสารที่น่าสนใจ**	นางสาวอาริยา ภูธร
	- การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ (จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน/ จัดอบรมหรือเผยแพร่ความรู้ให้แก่ประชาชน) - รายงานการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม/เรียนรู้ E-learning ของ สำนักงาน กพ./เข้าร่วมทดสอบกับ สขร.	
๒๑	**การประเมินผลการให้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร/ถาม - ตอบ**	นางสาวประภาพร ศรีอ่อนหล้า/ นางสาวเรียมใจ งัดสันเทียะ
	- แบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ - สรุปผลความพึงพอใจ - สถิติผู้เข้าใช้บริการ - กระดานถาม - ตอบ /ข้อคิดเห็น	