



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก

ที่ ๒๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ราชการสะดวกสำนักงานคลังจังหวัดตาก
(Government Easy Contact Center : GECC)

.....

สืบเนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ มีนโยบายให้
ทุกกระทรวง กรม จังหวัด และรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการจัดให้มีศูนย์ราชการสะดวก หรือ Government Easy
Contact Center ชื่อย่อว่า “GECC” เพื่อเป็นหน่วยงานที่ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
ที่มาขอรับบริการอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนต่อการให้บริการจากหน่วยงาน
ของรัฐ และสำนักงานคลังจังหวัดตากได้ผ่านการตรวจประเมินและรับรองมาตรฐานการให้บริการของศูนย์
ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๔ ตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการศูนย์ราชการ
สะดวก ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒ นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการยกระดับการให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน
อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการและ
สร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความเชื่อมั่นของประชาชน จึงยกเลิคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ๑/๒๕๖๒
ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๒ และคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดตาก ที่ ๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๒
และแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ราชการสะดวกสำนักงานคลังจังหวัดตาก (Government Easy Contact Center
: GECC) ดังนี้

๑. คณะกรรมการเกณฑ์ด้านกายภาพ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านสถานที่)

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| ๑.๑ นางสาวณัฐธิดากาญจน์ แซ่มตา | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ นางนงลักษณ์ ศรีนนท์ | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ นางสาววรรณ สอนศิริ | นักบัญชี | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวณัฐพร ชุมภู | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการและ
เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเพื่อให้การจัดการศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดตาก
เกณฑ์ด้านกายภาพ เงื่อนไขพื้นฐาน ๑๔ ข้อ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านสถานที่) ข้อ ๑.๑ – ๑.๔
ให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการที่ ๕ ทราบ หากกรณีเร่งด่วน
ที่ต้องแก้ไขทันที ให้รายงานด้วยวาจา และสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ) และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์

๒.๑ นายอดุลย์ ศรีนนท์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายไพโรจน์ ใจอินตา	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาวพรพรรณ เนียมก้อน	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวศรีไพร เงินดี	นักวิชาการเงิน และบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเพื่อให้การจัดการศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ) ข้อ ๒.๑ – ๒.๑๘ และเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ ให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะทำงานที่ ๕ ทราบ หากกรณีเร่งด่วน ที่ต้องแก้ไขทันที ให้รายงานด้วยวาจา และสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ และด้านบุคลากร)

๓.๑ นางสาวจิรยา ไชยศิลป์	นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวแรมใจ ขบาพฤกษ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๓ นายวรภัทร ไพบูลย์	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวอัญชลี ปันสร	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเพื่อให้การจัดการศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ) ข้อ ๒.๑๙ – ๒.๒๖ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบุคลากร) ข้อ ๓.๑ – ๓.๖ ให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะทำงานที่ ๕ ทราบ หากกรณีเร่งด่วน ที่ต้องแก้ไขทันที ให้รายงานด้วยวาจา และสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านเทคโนโลยีและเงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม)

๔.๑ นางสาวศราวดี สืบศรี	นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ	ประธาน คณะทำงาน
๔.๒ นายพีรเดช ยอดยิ่ง	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวเบญจมาศ นิลเพชร	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวประกายพฤกษ์ คีนมาเมือง	นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเพื่อให้การจัดการศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดตาก เกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านเทคโนโลยี) ข้อ ๔.๑ - ๔.๔ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม) ข้อ ๕.๑ - ๕.๒ ให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ให้คณะกรรมการที่ ๕ ทราบ หากกรณีเร่งด่วน ที่ต้องแก้ไขทันที ให้รายงานด้วยวาจา และสรุปผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. คณะทำงานกำกับติดตามเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสู่ศูนย์ราชการสะดวก (GECC)

- | | | |
|---------------------------|--|------------------|
| ๕.๑ นางสาวนพพร จันทรเพ็ญ | คลังจังหวัดตาก | ประธานคณะกรรมการ |
| ๕.๒ นายณรงค์ชัย บุญตา | นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง | |
| | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน | |
| ๕.๓ นางสาวฐิมาพร นวลฉวี | นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง | |
| | นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ คณะทำงาน | |
| ๕.๔ นางสาวพัชรินทร์ คำนวล | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะกรรมการและ |
| | | เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. กำกับดูแลให้การดำเนินการพัฒนาปรับปรุงสู่ศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ของสำนักงาน คลังจังหวัดตากเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. จัดทำแผนติดตามผลการดำเนินการศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดตาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และจัดทำแบบประเมินตนเอง (Self Checklist) เสนอให้คลังจังหวัดทราบเป็นประจำทุกเดือน

๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนพพร จันทรเพ็ญ)

คลังจังหวัดตาก