



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

ที่ ๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าข้อมูลศูนย์ข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ได้แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองที่ ๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ของรัฐต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ และอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

เนื่องจากมีการกำหนดหน้าที่และมอบหมายการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ในสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองใหม่ เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองที่ ๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

๑.๑ นางสาวสุตารัตน์ ขวณะพาณิชย์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานกำกับและบริหารระบบการคลัง	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางนัญญณ์ภักดิ์ จิโนมูล	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	คณะทำงาน
๑.๓ นางวิไลรัตน์ นิยมศิลป์ชัย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๔ นางพรณี สันทัด	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๕ นางข้าเรือน จุ่นสาย	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๖ นางสุณี มีแสงพราว	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๗ นางกมลรัตน์ มางาม	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๘ นางชนิดา สิทธิภาคคุณ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๙ นางสาวราตรี เชิดชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๑๐ นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๑๑ นางสาวลลิตา โชควิบูลย์กิจ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๑๒ นางยุพา ม่วงพันธุ์	เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑.๑๓ นางสาวชาตรีส มธุรส	เจ้าหน้าที่การคลัง	คณะทำงาน
๑.๑๔ นายกิตติศักดิ์ บุญบำรุง	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะทำงาน

คณะกรรมการศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง (ต่อ)

- | | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑.๑๕ นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี | นักวิชาการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๖ นางสาวกมลวรรณ บุญใส | นักวิชาการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๗ นางสาวตรัยพร พุ่งกลิ่น | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินการดำเนินงานและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

๓. กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทองในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ให้มีข้อมูลข่าวสารครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รวมทั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ นางสาวสุภารัตน์ ชวนะพานิชย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒. รายงานการนำเข้าข้อมูลข่าวสารของราชการต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๓. กำกับ ดูแลการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๔. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นางสาว ตรัยพร พุ่งกลิ่น ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร เพื่อนำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จากผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตราให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และขออนุญาตนำเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒. นำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และจัดทำดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้มภายใน ๗ วัน หลังจากที่ได้รับอนุญาต

๓. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๔. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

- | | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| ๓.๑ นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๓.๒ นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๓.๓ นางยุพา ม่วงพันธ์ุ | เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน |
| ๓.๔ นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี | นักวิชาการคลัง |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. จัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเข้าข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ อิเล็กทรอนิกส์ จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๒. รายงานผลและจัดส่งเอกสารพร้อมแนบสรุปข้อมูลในแต่ละมาตรา ส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางอโนชา สุวรรณภาพ)

คลังจังหวัดอ่างทอง

การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดอ่างทอง

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ		
1.1 จัดสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
1.2 มีป้ายชื่อศูนย์และ/หรือป้ายบอกทาง	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
2. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก		
ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ		
2.1 ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
2.2 แฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
2.4 แบบฟอร์มต่างๆ	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
อย่างน้อย 5 ช่องทาง		
4. การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9		
จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		
4.1 มาตรา 7 (1) โครงสร้างและการจัดองค์กร	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.2 มาตรา 7 (2) สรุปลำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.3 มาตรา 7 (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.4 มาตรา 7 (4) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.5 มาตรา 9 (1) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.6 มาตรา 9 (2) นโยบาย/การตีความ	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.7 มาตรา 9 (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯงบประมาณฯ	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
4.8 มาตรา 9 (4) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
- คู่มือการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		
- คู่มืออนุมัติผู้ค้ากับภาครัฐ		
- คู่มือข้อร้องเรียน		
- คู่มืออื่นๆ		
4.9 มาตรา 9 (5) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงตาม ม.๗ วรรคสอง	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
4.10 มาตรา 9 (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
4.11 มาตรา 9 (7) มติ ครม./มติคณะกรรมการฯ		
- เร่งรัดเบิกจ่าย (กลุ่ม 2)	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
- บัตรสวัสดิการ (กลุ่ม 3)	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
- กอช. (กลุ่ม 3)	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
- ซิมซอปปใช้ (กลุ่ม 3)	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
- พื้นที่พิเศษ (กลุ่ม 1)	นางสาวสุพัตน์ กุลโสภณ	
- มติ ครม. งานนโยบายอื่นๆ (กลุ่ม 3)	นางยุพา ม่วงพันธุ์	

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4.12 มาตรา 9 (8) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. 1)	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
4.13 มาตรา 9 (8) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
มาตรา 9 (8) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ		
ข้อ 1 การจัดหาพัสดุ		
(1) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(2) แผนการจัดหาพัสดุ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(3) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและประกวดราคา ตาม ม.9(8) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผล แต่ละโครงการ/รายการ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(4) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(5) สรุปผลการจัดหาพัสดุ รอบเดือนตาม ม.9(8)	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(6) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(7) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(8) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
ข้อ 2 การให้บริการประชาชน		
(1) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(2) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์ ตามข้อ (1)	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(3) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(4) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(5) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีมีการร้องเรียน การให้บริการ	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(6) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน	นางสาวสุพัฒน์ กุลโสภณ	
(7) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
ข้อ 3 การบริหารงานของหน่วยงาน		
(1) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/ กฎหมายอื่น	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(2) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(3) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(4) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(5) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (4)	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(6) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (3)	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
ข้อ 4 การบริหารงบประมาณ		
(1) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(2) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ข้อ 4 การบริหารงบประมาณ (ต่อ)		
(3) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการ ของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(4) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวม ของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
(5) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของ สตง.	นางสาวลลิตา โชควิบุลย์กิจ	
ข้อ 5 การบริหารงานบุคคล		
(1) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากรเอกสาร/ ประกาศที่เกี่ยวข้อง	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
(2) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
(3) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ ของบุคลากร	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
(4) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
(5) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของบุคลากรในหน่วยงาน	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
(6) รายงานการประเมินผลตาม (4) และ (5)	นางสาวกนกวรรณ กลั่นความดี	
ข้อ 6 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
(1) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(2) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงาน และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(3) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	นางยุพา ม่วงพันธุ์	
(4) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง.	นางยุพา ม่วงพันธุ์	