



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐-๔๕๖๖-๖๕๑๖

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงาน ผู้ควบคุมดูแล และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ได้มอบหมายให้ข้าพเจ้านางกนกพิชญ์ บุญมาก ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดอนุมัติแผนพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

(นางกนกพิชญ์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

- เห็นชอบแผนพัฒนาฯ สอดคล้อง
กับคำสั่งคณะทำงาน ฯ

(นางกนกอร พุทธเสนา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

นางสาวขวัญใจ พรานสุร
นางกนกพร วัฒนศิริกุล

(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

๑๕ มี.ค. ๒๕๖๕

รับทราบแผนฯ ๒๕๖๕

(น.ค. ศิริรักษ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

รับทราบแผนฯ ๒๕๖๕

(นางลัดดาวัลย์ นีกรัมย์)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

แผนพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลศูนย์ข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ค.ศ. ๒๕-๓๐ ก.ย. ๖๕)

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบข้อมูล	ระยะเวลาสรุปผลการปฏิบัติงาน (เสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ)	เอกสารหลักฐาน
๑.บริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ๑. จัดประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ (๑ ครั้งขึ้นไป/ปี)	มี.ค.-๖๕	นางกนกพร พุฒเสนา	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๑.คำสั่งคณะทำงานฯ ที่.....สว..... ๒.รายงานการประชุม
๒.จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร					
๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	มี.ค.-๖๕	นางกนกพร พุฒเสนา	คลังจังหวัด/		๑.หนังสือบันทึกข้อความอนุมัติแผนพัฒนาศูนย์ฯ ที่.....เมื่อวันที่.....
๒.๒ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดให้ความเห็นชอบ	มี.ค.-๖๕	นางกนกพร พุฒเสนา	คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร		๒.หนังสือบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานฯ ที่.....เมื่อวันที่.....
๒.๓ สรุปผลการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรมเสนอให้ผู้บริหารทราบ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางกนกพร พุฒเสนา	ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป		
๓.ตรวจสอบสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ ดังนี้					
๓.๑ ตรวจสอบความสะอาด หรือมีป้ายบอกทาง	ทุกสิ้นเดือน	คณะทำงานฯ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		ภาพถ่ายของหลักฐานตัวจริงอย่างชัดเจน ครบถ้วน
๓.๒ ตรวจสอบป้ายข้อมูล					
๔.ตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ ดังนี้					
๔.๑ ตู้/ชั้น/โต๊ะ/เก้าอี้	ทุกสิ้นเดือน	นางชนัญญา ใจดีนิภาเจริญสุข	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		ภาพถ่ายของหลักฐานตัวจริงอย่างชัดเจน ครบถ้วน
๔.๒ เฟอร์นิเจอร์					
๔.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์/เน็ต					
๔.๔ แบบฟอร์มต่างๆ					
๕.ตรวจสอบการติดตั้ง banner/link ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร					๑.แสดงหน้าเว็บไซต์หลัก สทง.คลังจังหวัด
๕.๑ มีอยู่หน้าเว็บไซต์หลักของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์		นางชนัญญา ใจดีนิภาเจริญสุข	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๒.ภาพถ่ายของหลักฐานตัวจริงอย่างชัดเจน ครบถ้วน
๖.ตรวจสอบการจัดทำดัชนี					๑.บันทึกแฟ้มดัชนีรวม และดัชนีประจำแฟ้ม เป็นปัจจุบัน
๖.๑ ดัชนีรวม (ทางกายภาพ และ ทางอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกสิ้นเดือน	นางชนัญญา ใจดีนิภาเจริญสุข	ประธานและเลขานุการของคณะทำงานฯ		๒.ภาพถ่ายของหลักฐานตัวจริงอย่างชัดเจน ครบถ้วน
๖.๒ ดัชนีประจำแฟ้ม (ทางกายภาพ และ ทางอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา ๗ และมาตรา ๘)					
๗.ปรับปรุงการนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์					๑.แสดงหน้าเว็บไซต์หลัก สทง.คลังจังหวัด
๗.๑ ตามมาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์การ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.กรรณิการ์ พรหมวงค์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๒.หนังสือบันทึกข้อความรายงานประจำเดือน ที่.....เมื่อวันที่.....
๗.๒ ตามมาตรา ๗ (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.กรรณิการ์ พรหมวงค์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๓ ตามมาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.กรรณิการ์ พรหมวงค์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๔ ตามมาตรา ๗ (๔) กฎ มีด คุม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.กรรณิการ์ พรหมวงค์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๕ ตามมาตรา ๗ (๕) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางกนกพร พุฒเสนา	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๖ ตามมาตรา ๗ (๖) นโยบาย/การตีความ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.จิตาภา พลพงษ์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๗ ตามมาตรา ๗ (๗) แผนงาน โครงการ และงบประมาณ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.อรพรม ปุณณิมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๘ ตามมาตรา ๗ (๘) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จบท.	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางปิยาภรณ์ แซ่จ้อย	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๙ ตามมาตรา ๗ (๙) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม.๗ บรรคสอง	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางปิยาภรณ์ แซ่จ้อย	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๐ ตามมาตรา ๗ (๑๐) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาด/ข้อผูกมัด/สัญญาความร่วมมือกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางปิยาภรณ์ แซ่จ้อย	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๑ ตามมาตรา ๗ (๑๑) มีด คุม./มติคณะกรรมการ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.กรรณิการ์ พรหมวงค์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๒ ตามมาตรา ๗ (๑๒) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สทง.๑) (วงเงินไม่เกิน ๕,๐๐๐บาท/ระบบ e-GP (วงเงินตั้งแต่ ๕,๐๐๐บาทขึ้นไป)	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นายศุภชัย เสนาเกษมชาวัฒน์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๓ ตามมาตรา ๗ (๑๓) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๔ ตามมาตรา ๗ (๑๔) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
ข้อ ๑ การจัดทำพัสดุ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์			
ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์			
ข้อ ๓ การบริหารงานของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์			
ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	น.ส.อรพรม ปุณณิมย์			
ข้อ ๕ การบริหารบุคคล	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางชนัญญา ใจดีนิภาเจริญสุข			

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๕

กิจกรรม	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับมอบหมาย	ผู้ตรวจสอบหาข้อมูล	ระยะเวลาสรุปผลการปฏิบัติงาน (เสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการตรวจสอบ ข่าวสารของหน่วยงานทราบ)	เอกสารหลักฐาน
ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	ผู้รับผิดชอบรายงานการประเมินผล การปฏิบัติงานของสำนักงานคลัง จังหวัดบุรีรัมย์			
๗.๑๕ ตามมาตรา ๙ (๔) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๒.หนังสือบันทึกข้อความรายงานประจำเดือน ที่.....เมื่อวันที่.....
๗.๑๖ ตามมาตรา ๙ (๔) ที่สาธารณะประโยชน์	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๗ ตามมาตรา ๙ (๔) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๘ ตามมาตรา ๙ (๔) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติ สั่งซื้อหรือส่งจ้าง	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๗.๑๙ ตามมาตรา ๙ (๔) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	คณะทำงาน ผู้ควบคุมดูแล และ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๘.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ ข้อมูลข่าวสาร					๑.คู่มือการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ๒.คู่มือการให้บริการประชาชนฯ ของศูนย์ฯ
๘.๑ จัดทำคู่มือปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์		น.ส.อมรรัตน์ แสงงาม			
๘.๒ จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์		นางกนกพร พุทธเสนา			
๙.ปฏิบัติตามมติ ครม.					ทะเบียนศูนย์การให้บริการ
๙.๑ การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว		น.ส.อมรรัตน์ แสงงาม			
๑๐. ตรวจสอบช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน					หนังสือบันทึกข้อความรับฟังความคิดเห็นฯ ที่.....เมื่อวันที่.....
๑๐.๑ ตรวจสอบคู่มือรับฟังความคิดเห็นของประชาชน					
๑๐.๒ ตรวจสอบทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์					
๑๐.๓ สรุปผลการจากศูนย์รับฟังความคิดเห็นของประชาชนและทางเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางกนกพร พุทธเสนา	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป	
๑๑.การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ					๑.แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ - ๒.หนังสือบันทึกข้อความรายงานสรุปผลประจำเดือน ที่.....เมื่อวันที่..... ๓.ภาพถ่ายผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์ของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อิเล็กทรอนิกส์
๑๑.๑ จัดทำ รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการทางกายภาพ					
๑๑.๒ จัดทำ รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการทางอิเล็กทรอนิกส์					
๑๒.สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางสุภาภรณ์ มีพัฒน์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป	
๑๒.๑ จัดเก็บสถิติมาใช้บริการ					๑.หนังสือบันทึกข้อความรายงานสรุปผลประจำเดือน ที่.....เมื่อวันที่..... ๒.ภาพถ่ายสถิติผู้เข้าใช้บริการศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์
๑๒.๑ จัดเก็บสถิติศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ					
๑๒.๒ จัดเก็บสถิติศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์					
๑๒.๓ สรุปผลการจัดเก็บสถิติศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพและทางอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย	ภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไป	
๑๓.การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐					๑.โครงการ/ภาพถ่ายประกอบ ๒.โครงการ/ภาพถ่ายประกอบ ๓.ใบประกาศนียบัตร ของ สำนักงาน ก.พ. ๔.หนังสือส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่เข้าร่วม/ผลการทดสอบ
๑๓.๑ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน					
๑๓.๒ จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน					
๑๓.๓ ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/ E-learning ของสำนักงาน ก.พ.	มี.ค.-๖๕	น.ส.ศรียา ศิริรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๑๓.๔ มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมการทดสอบ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯ ของ สสร.	เม.ย.-ก.ย. ๖๕				
๑๔.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานรัฐหรืออื่น					โครงการ/หนังสือบันทึก/ภาพถ่ายประกอบ
๑๔.๑ จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานการศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานอื่นหรือมีหน่วยงานอื่นมา ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานตนเอง	พ.ค.-๖๕	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		
๑๕.การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ ของทางราชการฯ ประจำปีงบประมาณทาง เว็บไซต์					๑.แสดงผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์
๑๕.๑ รายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารฯ	ภายใน ๑๐ วันทำการนับตั้งจากวันสิ้น ปีงบประมาณ	นางลัดดาวัลย์ นิกรัมย์	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๒.หนังสือบันทึกข้อความรายงานผลฯ ที่.....เมื่อวันที่.....
๑๖. ตรวจสอบ/ติดตามข้อมูลการร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ของ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์	ทุกสิ้นเดือน	นางกนกพร พุทธเสนา	หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย		๑.รายงาน/หนังสือ/บันทึก กรณีร้องเรียนไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เท่านั้น

๑๖ มี.ค. ๒๕๖๕

