



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

ที่ ๑๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๘ มาตรา ๑๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน ที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

เนื่องจากบุคลากรมีการย้าย และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่นใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ที่ ๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๑.๑ นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง	คลังจังหวัดขอนแก่น	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นายธีรพร สิงห์วงศ์	ผู้อำนวยการกลุ่มงานระบบการคลัง	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวสมพร พรหมมาก	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวชมพร วรณศิริ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๕ นางเกศรา อัคร	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑.๖ นางสาวเพ็ญพิชญา ศรีวิเศษชัยชาญ	เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๓. กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๘ ให้มีข้อมูลข่าวสารครบถ้วนเป็นปัจจุบัน รวมทั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๒. หัวหน้าศูนย์...

๒. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ นางนิชาภัทร วรรณปะเก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒. รายงานการนำเข้าข้อมูลข่าวสารของราชการต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๓. กำกับ ดูแลการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายสุจิตร์ ชุมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๒. นำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และจัดทำดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้มภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่ได้รับอนุญาต

๓. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๔. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๓.๑ นางปภาดา หมั่นลิตร

๓.๒ นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล

๓.๓ นางสาววรฤทัย วงศ์ละ

๓.๔ นางสาวกัญญารัตน์ แสงสมพร

๓.๕ นายสมยศ เสวนา

๓.๖ นายภูริเดช ไชยโก

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเตรียมเอกสารเพื่อนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางอิเล็กทรอนิกส์ จัดเตรียมสถานที่ วัสดุอุปกรณ์สิ่งอำนวยความสะดวก รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ (ตามเอกสารแนบ ๑)

๒. รายงานผลและจัดส่งเอกสารพร้อมแบบสรุปข้อมูลในแต่ละมาตรา ส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์
ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวปานจิตต์ ตะเพียนทอง)
คลังจังหวัดขอนแก่น

**การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น**

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ		การนำเข้าศูนย์ข้อมูล
1.1 จัดสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก	นางสาวประไพร อินนอก	ข่าวสารฯ ทาง
1.2 มีป้ายชื่อศูนย์และหรือป้ายบอกทาง	นางสาวประไพร อินนอก	อิเล็กทรอนิกส์
2. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก		ในแต่ละมาตรา
ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ		นายสุริเดช ไชโยโก
2.1 ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	เป็นผู้รับผิดชอบ
2.2 แฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
2.4 แบบฟอร์มต่าง ๆ	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	นายสมยศ เสวนา	
อย่างน้อย 5 ช่องทาง		
4. การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9		
จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		
4.1 มาตรา 7 (1) โครงสร้างและการจัดองค์กร	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.2 มาตรา 7 (2) สรุปลานาจอหนที่ วิธิดำเนินงาน	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.3 มาตรา 7 (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.4 มาตรา 7 (4) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.5 มาตรา 9 (1) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.6 มาตรา 9 (2) นโยบาย/การตีความ	นายสุริเดช ไชโยโก	
4.7 มาตรา 9 (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณางบประมาณฯ	1.นายสุริเดช ไชโยโก	
	2.นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
4.8 มาตรา 9 (4) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
- คู่มือการออกหนังสือรับรองบำเหน็จคำประกัน		
- คู่มืออนุมัติผู้ค้ากับภาครัฐ		
- คู่มือข้อร้องเรียน		
- คู่มืออื่น ๆ		
4.9 มาตรา 9 (5) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม. ๗ วรรคสอง	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
4.10 มาตรา 9 (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
4.11 มาตรา 9 (7) มติ ครม./มติคณะกรรมการฯ	1. นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
- เร่งรัดเบิกจ่าย (กลุ่ม 2)	2. นางสาวประไพร อินนอก	
- บัตรสวัสดิการ (กลุ่ม 3)	3. นายสมยศ เสวนา	
- กอช. (กลุ่ม 3)		
- ซิมซอบใช้ (กลุ่ม 3)		
- พื้นที่พิเศษ (กลุ่ม 1)		

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

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ข้อ 4 การบริหารงบประมาณ		
(3) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
(4) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
(5) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของสดง.	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
ข้อ 5 การบริหารงานบุคคล		
(1) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากรเอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง	นางสาวประไพร อินนอก	
(2) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา	นางสาวประไพร อินนอก	
(3) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร	นางสาวประไพร อินนอก	
(4) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน	นางสาวประไพร อินนอก	
(5) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน	นางสาวประไพร อินนอก	
(6) รายงานการประเมินผลตาม (4) และ (5)	นางสาวประไพร อินนอก	
ข้อ 6 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
(1) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
(2) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี	นายภูริเดช ไชยโก นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
(3) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
(4) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานโดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สดง.	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	