



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

ที่ ๒๔ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

ตามที่สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ได้แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ที่ ๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๗ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการและอำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน ที่มาติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูล นั้น

เนื่องจากบุคลากรมีการย้าย และปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานภายในสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ที่ ๑๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ดังต่อไปนี้

๑. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๑.๑ นางสาววิจิตา เลิศพุทธิพงศ์พร	คลังจังหวัดขอนแก่น	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวปาริซ ภักดีจ่อหอ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๔ นางประนอม รัตนวราหะ	เจ้าพนักงานการคลังอาวุโส	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑.๕ นางปภาดา หมั่นสิทธิ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒. จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๓. กำกับ ดูแล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานของหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่นในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๗ มาตรา ๙ และมาตรา ๑๑ ให้มีข้อมูลข่าวสารครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมทั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถสืบค้นได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หัวหน้า...

๒. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๒.๑ นางนิชาภัทร วรรณปะเก ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด

๒. กำกับ ดูแลการรายงานการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารของราชการ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ การอุทธรณ์ การแสดงความคิดเห็น และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ นายสุจิตร์ ชุมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร เพื่อนำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จากผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตราให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และขออนุญาตนำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๒. นำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และจัดทำดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้มภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่ได้รับอนุญาต

๓. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๔. รายงานการนำเข้าสู่ข้อมูลข่าวสารของราชการ และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ การอุทธรณ์ การแสดงความคิดเห็น และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น

๓.๑ นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓.๒ นางสาวปาริษ ภัคดีจอหอ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๓.๓ นางปภาดา หมั่นลิขิต ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

๓.๔ นางสาวนัยภรณ์ มุลสาย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลังปฏิบัติงาน

๓.๕ นางเกศรา อัครขร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๓.๖ นายภัชชล ไชยโก ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการคลัง

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๒. รายงานผลและจัดส่งเอกสารพร้อมแบบสรุปข้อมูลในแต่ละมาตรา ส่งให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางวิจิตา เลิศพุทธิพงษ์พร)

คลังจังหวัดขอนแก่น

**การมอบหมายผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดขอนแก่น**

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ		การนำเข้าศูนย์
1.1 จัดสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวก	นายภัชดล ไชยโก	ข่าวสารฯ ทาง
1.2 มีป้ายชื่อศูนย์และหรือป้ายบอกทาง	นายภัชดล ไชยโก	อิเล็กทรอนิกส์
2. วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก	นายภัชดล ไชยโก	ในแต่ละมาตรา
ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ	นายภัชดล ไชยโก	นายภัชดล ไชยโก
2.1 ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม	นายภัชดล ไชยโก	เป็นผู้รับผิดชอบ
2.2 แฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม	นายภัชดล ไชยโก	
2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์	นายภัชดล ไชยโก	
2.4 แบบฟอร์มต่าง ๆ	นางสาวปาริษ ภัคดิจอหอ	
3. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	นางสาวปาริษ ภัคดิจอหอ	
อย่างน้อย 5 ช่องทาง		
4. การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และมาตรา 9	นายสุจิตร์ ชุมชัย	
จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร		
4.1 มาตรา 7 (1) โครงสร้างและการจัดองค์กร	นางปภาดา หมั่นลิตร	
4.2 มาตรา 7 (2) สรุปอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน	นางปภาดา หมั่นลิตร	
4.3 มาตรา 7 (3) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล	นางสาวปาริษ ภัคดิจอหอ	
4.4 มาตรา 7 (4) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ	นางเกศรา อัคร	
4.5 มาตรา 9 (1) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	นางเกศรา อัคร	
4.6 มาตรา 9 (2) นโยบาย/การตีความ	นางเกศรา อัคร	
4.7 มาตรา 9 (3) แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯงบประมาณฯ	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
4.8 มาตรา 9 (4) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.	นางสาวเพชรรัตน์ เครือศิริกุล	
- คู่มือการออกหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ		
- คู่มืออนุมัติผู้ค้ากับภาครัฐ		
- คู่มือข้อร้องเรียน		
- คู่มืออื่น ๆ		
4.9 มาตรา 9 (5) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงตาม ม. ๗ วรรคสอง	นางสาวนัยภรณ์ มูลสาย	
4.10 มาตรา 9 (6) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	นางสาวนัยภรณ์ มูลสาย	
4.11 มาตรา 9 (7) มติ ครม./มติคณะกรรมกรฯ	นางสาวนัยภรณ์ มูลสาย	
- เร่งรัดเบิกจ่าย (กลุ่ม 2)		
- โครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ (กลุ่ม 3)		
- กอช. (กลุ่ม 3)		
- ซิมซอปปี้ (กลุ่ม 3)		
- พื้นที่พิเศษ (กลุ่ม 1)		
- มติ ครม. งานนโยบายอื่น ๆ (กลุ่ม 3)		

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

เรื่อง	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ข้อ 4 การบริหารงบประมาณ		
(3) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้		
ของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางสาวปาริซ ภักดีจ่อหอ	
(4) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของ		
ของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน		
(5) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบฯ ของสตง.		
ข้อ 5 การบริหารงานบุคคล		
(1) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากรเอกสาร/		
ประกาศที่เกี่ยวข้อง		
(2) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา		
(3) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	นางเกศรา อัคร	
ของบุคลากร		
(4) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน		
(5) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี		
ของบุคลากรในหน่วยงาน		
(6) รายงานการประเมินผลตาม (4) และ (5)		
ข้อ 6 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
(1) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการตามแผนปฏิบัติงาน		
ประจำปี		
(2) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในจำแนกตามแผนงาน		
และโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี	นางสาวนัยภรณ์ มูลสาย	
(3) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน		
ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี		
(4) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน		
โดยผู้ควบคุม/ ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบ		
ของ สตง.		