



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี

ที่ ศค.๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานจุดบริการประชาสัมพันธ์ “Excellent Services”

.....
อนุสนธิคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดอุดรธานี ที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานจุดบริการประชาสัมพันธ์ “Excellent Services”

เนื่องจากมีบุคลากรเกษียณอายุราชการและครบกำหนดอายุสัญญาจ้าง จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลัง
จังหวัดอุดรธานีที่ ๒๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อต่อไปนี้ เพื่อปฏิบัติงาน
ณ จุดบริการประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์บริการประชาสัมพันธ์ ให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา
๐๘.๐๐ - ๑๗.๓๐ น. (ไม่หยุดพักเที่ยง) ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ คน คือ นางสาวสุภาวดี พิใจ
๒. ให้เจ้าหน้าที่ตามรายชื่อต่อไปนี้ สับเปลี่ยนหมุนเวียนมาปฏิบัติงานประจำเคาน์เตอร์
ประชาสัมพันธ์ คู่กับเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๑ วันละ ๑ คน ดังนี้

- ๑) นางยุพา เดียวอรุณ
- ๒) นางปราณี ราชอารีย์
- ๓) นางสาววิรินดา กล่อมบาง
- ๔) นางสาวฐิมาพร นวลฉวี
- ๕) นายญาณกร น้อยนา
- ๖) นางสาวเบญจมาศ กล่อมจิตต์
- ๗) นางสาวเพ็ชรณริน อารยะกิตติรัตน์
- ๘) นางสาวอัมพรา ขอบทอง
- ๙) นางสาวเดือนสิริ ชราจิต
- ๑๐) นางสาวอรรรณ ทวีกิจสมบูรณ์
- ๑๑) นางอริยรรดา แท่นมณี

โดยมีภารกิจและหน้าที่สำคัญ ดังนี้

๑. กล่าวคำต้อนรับด้วยวาจาสุภาพและกิริยาสุภาพอ่อนน้อมพร้อมสวัสดี และใช้คำพูดกล่าว
ต้อนรับดังนี้ “สวัสดีครับ (ค่ะ) สำนักงานคลังจังหวัด ยินดีให้บริการครับ (ค่ะ)”
๒. สอบถามความประสงค์ของผู้รับบริการ แล้วขอให้ผู้มาติดต่อลงทะเบียนขอรับบริการ

/๓. กำหนดภารกิจ...

๓. กำหนดภารกิจที่ดำเนินการ ณ จุดบริการประชาสัมพันธ์ (Public Relations) ดังนี้
- ๑) การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ
 - ๒) การติดต่อขอลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ
 - ๓) การขอข้อมูลด้านการคลังและเศรษฐกิจ
 - ๔) การให้คำปรึกษาด้านด้านกฎหมาย ระเบียบ ชั้นพื้นฐาน
๔. หากผู้รับบริการมีความประสงค์ตามข้อ ๓ ใน (๑) (๓) ให้เชิญผู้ขอรับบริการนั่งที่จัดไว้
๕. จัดทำเอกสารให้แล้วเสร็จโดยเร็วและชี้แจงอธิบายให้ผู้ขอรับบริการได้รับความเข้าใจในเอกสารที่จัดทำอย่างละเอียดถี่ถ้วน
๖. หากเป็นกรณีที่มีการสอบถามหรือขอหารือด้านกฎหมาย ระเบียบในเชิงลึก ให้เชิญผู้รับบริการที่ห้องให้คำปรึกษา รอฟื้นฟูขยายเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องมาให้คำอธิบาย
๗. เมื่อผู้รับบริการ ได้รับการบริการจากเจ้าหน้าที่ครบถ้วนตามความประสงค์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจตามแบบที่กำหนด หรือประเมินด้วยการหย่อนลูกบอลลงกล่อง หรือประเมินผ่าน QR Code
๘. ผู้ตอบข้อหารือตามข้อ ๖ จะต้องบันทึกความพึงพอใจของผู้รับบริการในแบบฟอร์มการสำรวจความพึงพอใจที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำขึ้น
๙. เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการประชาสัมพันธ์ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในภารกิจ หน้าที่และการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานคลังจังหวัด ซึ่งจะเป็นผู้ที่รับช่วงต่อในการให้บริการ
๑๐. เจ้าหน้าที่ประจำจุดบริการประชาสัมพันธ์ จะต้องสามารถอธิบายวิธีการค้นหาข้อมูลข่าวสารจากแฟ้มงานและการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสุชญา การงาน)
คลังจังหวัดอุดรดิตถ์