



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ ๒๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ประกอบกับได้มีประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีสถานที่สำหรับประชาชนสามารถใช้ในการค้นหาและศึกษาข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๙

เพื่อให้การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ที่ ๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะทำงาน หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ ตามรายชื่อที่ปรากฏในคำสั่งนี้

๑. คณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------|
| ๑.๑ นายสาโรจน์ เกศนิบุตร | นักวิชาการคลังชำนาญการ | ประธานคณะทำงาน |
| | รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง | |
| | ชำนาญการพิเศษ | |
| ๑.๒ นางลัดดา ภูสีเขียว | นักวิชาการคลังชำนาญการ | คณะทำงาน |
| ๑.๓ นางสาวปวีณ ฉายจิต | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ นางสาววนิดา ไชยสถิตย์ | เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน | คณะทำงาน |
| ๑.๕ นายกฤษดา ฆารประเดิม | นักวิชาการคลัง | คณะทำงาน |
| ๑.๖ นางสาวณิชาธิ์ นามคง | เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

๒) จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

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

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒.๑ นายสาโรจน์ เกศนิบุตร	นักวิชาการคลังชำนาญการ	หัวหน้าศูนย์ฯ
	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการคลัง	
	ชำนาญการพิเศษ	
๒.๒ นางสาวสุกัญญา หันจรัส	นักวิชาการคลังชำนาญการ	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒.๓ นางสาวจิราภรณ์ เหลืองวิเศษ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒.๔ นางสาวสุตารัตน์ ภูสมนึก	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒.๕ นางสาวทวีพร คำมะภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
๒.๖ นางสาวจุฑามาศ อุดรศรี	นักบัญชี	เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ

หัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) กำกับ ดูแล ตรวจสอบความเรียบร้อยของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ให้มีความครบถ้วนถูกต้อง และเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด
- ๒) รายงานการนำเข้าข้อมูลข่าวสารของราชการต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- ๓) กำกับ ดูแลการรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดเป็นประจำทุกเดือน
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ของสำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร เพื่อนำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ จากผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตราให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และขอนำเข้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ต่อคลังจังหวัดผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
 - ๒) นำข้อมูลข่าวสารที่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทางกายภาพ และจัดทำดัชนีรวมและดัชนีประจำแฟ้ม ภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่ได้รับอนุญาต
 - ๓) อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ
 - ๔) รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผู้มาใช้บริการและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ สถิติผู้มาใช้บริการ และการร้องเรียนต่อคลังจังหวัดทราบผ่านหัวหน้าศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป
 - ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สุธีรา กิจนาบุญ

(นางสาวสุธีรา กิจนาบุญ)
คลังจังหวัดกาฬสินธุ์

ตารางมอบหมายงานรับผิดชอบตามแบบเกณฑ์การประเมินศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานคลังจังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ ๑.๑ จัดสถานที่ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงโดยสะดวกหรือป้ายบอก ๑.๒ มีป้ายชื่อศูนย์	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๒	วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ ๒.๑ ตู้/ชั้น/โต๊ะตั้งแฟ้ม ๒.๒ แฟ้มใส่ดัชนีประจำแฟ้ม ๒.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์ ๒.๔ แบบฟอร์มต่าง ๆ	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๓	การมอบหมายหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ ๓.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน ๓.๒ มีเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลฯ และหรือมีชื่อ – นามสกุล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๔	การติดตั้ง banner ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในหน้าเว็บไซต์หลักของ	นายกฤษฎา ฆารประเดิม	
๕	การจัดทำดัชนี ๕.๑ ดัชนีรวม (ทางกายภาพ + อิเล็กทรอนิกส์) ๕.๒ ดัชนีประจำแฟ้ม (ทางกายภาพ + อิเล็กทรอนิกส์) ๕.๒.๑ มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร ๕.๒.๒ มาตรา ๗ (๒) สรุปลำดับหน้าที่ ๕.๒.๓ มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อ ๕.๒.๔ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ ฯลฯ ๕.๒.๕ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัยฯ ๕.๒.๖ มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ ๕.๒.๗ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบฯ ๕.๒.๘ มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่ง ๕.๒.๙ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างอิงตาม ม.๗ วรรค ๒ ๕.๒.๑๐ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน ฯลฯ ๕.๒.๑๑ มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมการ ๕.๒.๑๒ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ๕.๒.๑๓ มาตรา ๙ (๘) สรุปลงข้อเท็จจริง/แจ้ง(แบบ สขร. ๑) ๕.๒.๑๔ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ ๕.๒.๑๕ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ ๕.๒.๑๖ มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์ ๕.๒.๑๗ มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก นายกฤษฎา ฆารประเดิม	

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๕.๒.๑๘ เรื่องประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดและสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อฯ ๕.๒.๑๙ มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิฯ		
๖	การนำข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๗ และมาตรา ๙ จัดแสดงในศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๖.๑ มาตรา ๗ (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กร ๖.๒ มาตรา ๗ (๒) สรุปรายงานหน้าที่ วิธีดำเนินงาน ๖.๓ มาตรา ๗ (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูล [ประกาศ (ชื่อหน่วยงาน) เรื่อง โครงสร้าง การจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปรายงานหน้าที่ วิธีดำเนินงานและสถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของ (ชื่อหน่วยงาน)]	น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	๖.๔ มาตรา ๗ (๔) กฎ มติ ครม. ข้อบังคับ คำสั่ง ฯลฯ ข้อมูลส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ (๓)	น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	๖.๕ มาตรา ๙ (๑) ผลการพิจารณา/คำวินิจฉัย	น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	๖.๖ มาตรา ๙ (๒) นโยบาย/การตีความ/แผนยุทธศาสตร์ของ	น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	๖.๗ มาตรา ๙ (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณฯ และรายละเอียดโครงการที่อนุมัติแล้ว)	๑. กลุ่มงานวิชาการ - น.ส.สุกัญญา หันจรัส ๒. กลุ่มงานระบบการคลัง - น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก ๓. กลุ่มงานนโยบายและเศรษฐกิจจังหวัด - น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ ๔. ฝ่ายบริหารทั่วไป - น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	๖.๘ มาตรา ๙ (๔) คู่มือ/คำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน จนท.	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
	๖.๙ มาตรา ๙ (๕) สิ่งพิมพ์ที่อ้างถึงตาม ม. ๗ วรรคสอง	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
	๖.๑๐ มาตรา ๙ (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาผูกขาดตัดตอน/สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
	๖.๑๑ มาตรา ๙ (๗) มติ ครม./มติคณะกรรมกรฯ	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
	๖.๑๒ มาตรา ๙ (๘) สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
	๖.๑๓ มาตรา ๙ (๘) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ สขร. ๑)	น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ	
	๖.๑๔ มาตรา ๙ (๘) เกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสฯ ข้อ ๑ การจัดหาพัสดุ (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ	น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ	

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	(๒) แผนการจัดหาพัสดุ (๓) รายงานการขอซื้อของจ้าง เอกสารสอบราคาและประกวดราคาตาม ม.๙(๘) และ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลแต่ละโครงการ/รายการ (๔) ผลการจัดหาพัสดุแต่ละโครงการ/รายการ (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุ รอบเดือนตาม ม.๙ (๘) (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบฯ (๗) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ (๘) รายงาน/ผลการตรวจสอบของ สตง.		
	ข้อ ๒ การให้บริการประชาชน (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนการให้บริการประชาชน (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของ ภายใต้หลักเกณฑ์ตาม (๑) (๓) สถิติการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการประชาชน (๕) หลักเกณฑ์/ขั้นตอนการแก้ปัญหากรณีมีการร้องเรียนการให้บริการ (๖) รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	นางพรรณชนก คงอยู่	
	ข้อ ๓ การบริหารงานของหน่วยงาน (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้ง/กฎหมายอื่น (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรใช้เป็นแนวทางดำเนินงาน (๕) คู่มือการปฏิบัติงานตาม (๔) (๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตาม (๓) ข้อ ๔ การบริหารงบประมาณ (๑) แผนงาน โครงการและงบฯ ประจำปีของหน่วยงาน (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ การใช้จ่ายงบฯ แต่ละแผนงาน/โครงการ (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบฯ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน (๔) รายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบฯ ประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน	น.ส.สุกัญญา หันจรัส <	

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	(๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบบฯ ของ สตง.		
	ข้อ ๕ การบริหารงานบุคคล (๑) หลักเกณฑ์การคัดเลือก/สรรหาบุคลากร เอกสาร/ประกาศที่เกี่ยวข้อง (๒) รายงานผลการคัดเลือก/สรรหา ตาม (๑) (๓) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากร (๔) หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คุณให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน (๕) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน (๖) รายงานการประเมินผลตาม (๔) และ (๕)	น.ส.ทวิพร คำมะภา	
	ข้อ ๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (๑) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (๒) รายงานของผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี (๓) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของหน่วยงาน โดยผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบภายใน และผลการตรวจสอบของ สตง. ๖.๑๕ มาตรา ๙ (๘) งานวิจัยที่ใช้เงินงบประมาณ ๖.๑๖ มาตรา ๙ (๘) ที่สาธารณะประโยชน์ ๖.๑๗ มาตรา ๙ (๘) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม ๖.๑๘ มาตรา ๙ (๘) ประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ๖.๑๙ มาตรา ๙ (๘) รายงานผลการตรวจสอบอาคาร ตามมาตรา ๓๒ ทวิ แห่ง พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ น.ส.จิราภรณ์ เหลืองวิเศษ	
๗	มาตรา ๒๓ (๓) แห่ง พ.ร.บ.ในราชกิจจานุเบกษาตามการจัดให้มีการพิมพ์ข้อมูลข่าวสารฯ	น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก	
๘	การจัดทำสันแฟ้มใส่ดัชนี ประจำปีแฟ้ม (ทางกายภาพ) แฟ้มมาตรา ๗ และ มาตรา ๙	น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก	
๙	การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบ ๙.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน ๙.๒ มีการประชุมคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน	น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุภารัตน์ ภูสมนึก	
๑๐	คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ และคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ		

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑๐.๑ มีคู่มือปฏิบัติงานของ จนท.ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงาน ๑๐.๒ มีคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการประชาชนของศูนย์ฯ ของหน่วยงาน	น.ส.สุกัญญา หันจรัส น.ส.สุกัญญา หันจรัส	
๑๑	แผนพัฒนาศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ๑๑.๑ มีแผน ๑๑.๒ นำเสนอแผนให้คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้ความเห็นชอบ ๑๑.๓ สรุปผลการปฏิบัติตามแผนอย่างเป็นรูปธรรมเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ	น.ส.สุตารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุตารัตน์ ภูสมนึก น.ส.สุตารัตน์ ภูสมนึก	
๑๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ๑๒.๑ มีช่องทาง - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๒.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา	
๑๓	การสำรวจความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ ๑๓.๑ มีการสำรวจ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๓.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา	
๑๔	สถิติผู้มาใช้บริการ ๑๔.๑ มีการจัดเก็บสถิติ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑๔.๒ สรุปผลเสนอให้ผู้บริหาร/คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานทราบ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางกายภาพ - ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางอิเล็กทรอนิกส์	น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา น.ส.ทวิพร คำมะภา	
๑๕	ปฏิบัติตามมติ ครม. (๒๘ ธ.ค.๒๕๔๓) การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนที่ขอข้อมูลข่าวสารด้วยความรวดเร็ว	น.ส.สุตารัตน์ ภูสมนึก	
๑๖	การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (งบฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ – ปัจจุบัน)		

ที่	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑๖.๑ จัดอบรมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ๑๖.๒ จัดอบรม/เผยแพร่ความรู้ให้ประชาชน ๑๖.๓ ส่งบุคลากรในหน่วยงานเข้าอบรมกับหน่วยงานอื่น/E – learning ของสำนักงาน ก.พ. ๑๖.๔ มีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเข้าร่วมการทดสอบ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของ สสร.	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก ทั้ง ๓ กลุ่มงาน จนท.เข้าอบรมทุกคน **จัดส่งบุคลากรเข้าทดสอบ**	
๑๗	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารหน่วยงานรัฐแห่งอื่น	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๑๘	การรายงานผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๑๙	การร้องเรียน กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ของหน่วยงาน	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๒๐	การอุทธรณ์ กรณีไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการฯ ของหน่วยงาน	น.ส.สุดารัตน์ ภูสมนึก	
๒๑	การประชาสัมพันธ์ศูนย์ข้อมูลฯ ของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ	นางจุฑามาศ อุดรศรี	