



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ ๑๐/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

ตามคำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่ ๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ นั้น

เนื่องจากการแต่งตั้งโยกย้ายและการออกจากราชการของบุคลากรในหน่วยงาน ประกอบกับ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก และให้มีผู้รับผิดชอบประจำ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์สำหรับการให้บริการแก่ผู้รับบริการของสำนักงานคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ที่เป็นปัจจุบัน และเพื่อให้ภาพลักษณ์องค์กรมีความทันสมัย จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และขอแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| ๑. นางจรรยา ชัยฤทธิ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| นางสาวชลีวัลย์ อินทร์แก้ว | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การคลัง |
| ๒. นางสาวอรรพรรณ บุญคงทอง | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน |
| นางสาวธัญยากร โสมปาน | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาวศิวพร ศิริคันสนียกุล | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| นางสาวสายรุ้ง แยมสงวน | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวอุบลรัตน์ แดงขาว | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| นางสาวสุวลักษณ์ ศิระวิโรจน์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง |
| ๕. นางสาวพัชรชิสรา จินนา | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| นางสาวกิตติยาพัชร ศุกลศิริสิทธิ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ |
| ๖. นางจิตฤทัย ปัจจยาการกุล | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| นางสาวนิดา สายพยัคฆ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ |
| ๗. นางสาววันวิสา จิตรจำนอง | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ |
| นางสาวกณต์ญพัชร พิทักษ์พิเศษ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ให้บริการต้อนรับผู้มาติดต่อบริเวณด้านหน้าสำนักงาน และกล่าวต้อนรับผู้รับบริการตาม คู่มือ “มาตรฐานการให้บริการ”
๒. ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในจุดเดียว (One Stop Service) ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
 - ๒.๑ งานอนุมัติการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)
 - ๒.๒ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ (นางสาวสายรุ้ง แยมสงวน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)
 - ๒.๓ การขอหารือกฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนเบื้องต้น

/๓. ตอบข้อซักถาม...

๓. ตอบข้อซักถามและให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงาน ภารกิจ และการให้บริการของสำนักงานคลังจังหวัด รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ กรณีเป็นปัญหาเชิงลึก ให้ส่งเรื่องให้ผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรง และให้บริการอย่างเสมอภาคตามลำดับก่อนหลัง

๔. รับผิดชอบศูนย์บริการข้อมูล (Call center) การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ รวมทั้งการรับเรื่องและโอนสายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่หมุนเวียนกันวันละ ๒ คน เริ่มตั้งแต่คูที่ ๑ ตามลำดับหรือตามที่กำหนดโดยฝ่ายบริหารทั่วไป ซึ่งต้องแจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. ช่วงเวลาการให้บริการในวันทำการปกติ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. โดยไม่หยุดพักเที่ยง

๗. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวอੰนยพร คงเพชร)

คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช