



คำสั่งสำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

ที่ ๑๒ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และประกาศ
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัด
ความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘)
แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการ คณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สำนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|-------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียน | กรรมการ |
| ๑.๓ | หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการที่ดิน | กรรมการ |
| ๑.๔ | หัวหน้าฝ่ายรังวัด | กรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีอำนาจหน้าที่

- ๑) พิจารณามอบนโยบายการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ๒) กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓) มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามความ

เหมาะสม

- ๔) จัดประชุมคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อชี้แจงระเบียบ ขั้นตอนวิธีการทำงาน

๒. คณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองเอกสารของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|----------------------------|-------------------------------|---------------------|
| ๒.๑ | นายธงชัย ศิริโสภางษ์ | นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ | นางศตพร ธนกรภักดี | นักวิชาการที่ดินชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๒.๓ | นายพัฒนา พัฒนวัชรกุล | นายช่างรังวัดอาวุโส | กรรมการ |
| ๒.๔ | นายอดุลย์ศักดิ์ อินตะนัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๒.๕ | นางสาวรัชณี อนุรักษ์ราษฎร์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ พิจารณากลั่นกรองเอกสารของทางราชการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติข้อมูล

ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๓. ผู้ควบคุมดูแลและเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย

- | | | | |
|-----|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| ๓.๑ | นายอดุลย์ศักดิ์ อินตะนัย | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | หัวหน้าควบคุมดูแลศูนย์ฯ |
| ๓.๒ | นางสาวนงครัตน์ กนิษฐพยาขม | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓.๓ | นางสาวนิปุลณา วรรณสุข | นักวิชาการที่ดินชำนาญการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓.๔ | นางสาวชนิตสิริ ศศิธร | นายช่างรังวัดชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓.๕ | นางสาวรัชณี อนุรักษ์ราษฎร์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |
| ๓.๖ | พ.อ.อ.วิชา ตระการจันทร์ | นักวิชาการที่ดินปฏิบัติการ | เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ |

๓.๗ นายเลิศชาย วงศ์สมบัติ เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ฯ
ผู้ควบคุมดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารจัดเก็บ
เอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ครบถ้วนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสาร มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา
รับบริการ และจัดให้มีข้อมูลข่าวสารและดรชนีสำหรับการสืบค้นทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสารหรือข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. คณะทำงานจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวการะเกด เพ็ญพักตร์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลข่าวสารที่
เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ดังนี้

- (๑) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ เช่น ระเบียบพัสดุ มติ
คณะรัฐมนตรี และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (เช่นกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคา)
- (๒) แผนการจัดหาพัสดุ
- (๓) รายงานการขอซื้อขอจ้าง เอกสารสอบราคาและเอกสารประกวดราคา ตามมาตรา ๙
(๘) และหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินผลในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๔) ผลการจัดหาพัสดุในแต่ละโครงการหรือรายการ
- (๕) สรุปผลการจัดหาพัสดุในแต่ละรอบเดือน ตามมาตรา ๙ (๘)
- (๖) รายงานผลการจัดหาพัสดุในรอบปีงบประมาณและรายงานการประเมินผลการจัดหา
พัสดุตามแผนการจัดหาพัสดุในแต่ละปีงบประมาณ
- (๗) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุของ
หน่วยงาน
- (๘) รายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน

๔.๒ นางสาวนุชรา บุญสอด นักวิชาการที่ดินชำนาญการ มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ
การให้บริการประชาชน ดังนี้

- (๑) หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการบริการประชาชนของหน่วยงาน รวมทั้งระเบียบหรือ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เอกสารและคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใต้หลักเกณฑ์และขั้นตอนการ
ให้บริการประชาชน รวมทั้งระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อมูลเชิงสถิติเกี่ยวกับการให้บริการประชาชนของหน่วยงาน
- (๔) รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการให้/รับบริการของประชาชน ที่จัดทำโดย
หน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก
- (๕) หลักเกณฑ์หรือขั้นตอนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการ
- (๖) รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน รวมทั้งรายงานเชิงสถิติที่เกี่ยวข้อง
- (๗) รายงานการประเมินผลการให้บริการภายใต้ระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ควบคุม
หรือผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๓ นางสาววงเดือน ไชยสัตย์ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่ จัดหาข้อมูล
ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

- (๑) แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (๒) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละแผนงานหรือโครงการ
- (๓) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ จำแนกตามแผนงานและโครงการของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน
- (๔) รายงานการวิเคราะห์หรือรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งผลการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
- (๕) รายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ๔.๔ นางนิตยพร สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่ จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน และการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้
- (๑) โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายจัดตั้งหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๒) วิสัยทัศน์และพันธกิจของหน่วยงาน
- (๓) แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๔) ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บุคลากรของหน่วยงานต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๕) คู่มือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่จะต้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน
- (๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน เช่น รายงานประจำปีของหน่วยงาน รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- (๗) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร เอกสารหรือประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกหรือสรรหาในแต่ละคราว
- (๘) รายงานผลการดำเนินการคัดเลือกหรือสรรหาบุคลากร
- (๙) มาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในหน่วยงานและผลการประเมินมาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพของบุคลากรในแต่ละรอบปีงบประมาณ
- (๑๐) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพิจารณาให้ทุนหรือให้โทษต่อบุคลากรในหน่วยงาน
- (๑๑) หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน
- (๑๒) รายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษต่อบุคลากรและรายงานการประเมินผลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรในหน่วยงาน
- (๑๓) หลักเกณฑ์และตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน
- (๑๔) รายงานของผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน จำแนกตามแผนงานและโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน

(๑๕) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของ
หน่วยงาน

(๑๖) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุม
หรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือ
หน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติ
คณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เกษม สีนสุวรรณาภรณ์

(นายเกษม สีนสุวรรณาภรณ์)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดอุบลราชธานี