



คำสั่งสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ที่ ๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) สำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตามที่นายกรัฐมนตรี ได้มอบนโยบายในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ทุกกระทรวง กรม และจังหวัด รวมทั้งรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) เพื่อเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้เกิดการบริการที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนที่เดินทางมาติดต่อราชการกับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การจัดตั้งศูนย์ราชการสะดวกของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC) ของสำนักงานคลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการ ดังนี้

๑. คณะทำงานเกณฑ์ด้านกายภาพ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (สถานที่)

๑.๑ นางสาวกฤติยา ช่วยทิพย์ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางกัลยา รอดสาหร่าย นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวนงลักษณ์ พึ่งเกษมสมบูรณ์ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๔ นายทรงภพ ศรีภักดี นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวกัญญา บุญมี เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑.๖ นางสาวนิชนันท์ ขุนพรหม นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดเตรียม ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เสริมสร้าง ด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่จำเป็นของสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อให้บริการที่สะดวก และทันสมัย
๒. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม และจัดระเบียบแฟ้มในตู้เอกสาร พร้อมกับติดแผ่นป้ายแจ้งรายละเอียดแฟ้มเอกสารไว้ที่หน้าตู้เก็บแฟ้มทุกตู้ (เจ้าหน้าที่แต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย)
๓. จัดทำแผ่นป้ายแสดงผังบุคลากร แผนผังการดำเนินงาน ป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
๔. ตรวจตราดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ
๕. ดำเนินการตามเกณฑ์ด้านกายภาพ เงื่อนไขพื้นฐาน ๑๔ ข้อ และเกณฑ์ด้านคุณภาพ (สถานที่) ข้อ ๑.๑-๑.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี ๒๕๖๖

๖. รายงานผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้คลังจังหวัดทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ, ด้านบุคลากร,ด้านเทคโนโลยี,เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม)

๒.๑ นายสิทธิเดช เวทมาหะ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นางสาวจันทิพย์ ศิลปะเทศ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๓ นายอัศวิน ชุมอักษร	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวทัศนิตา ละม่อมงาม	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวนงนุช กลิ่นหอม	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. การจัดการความรู้ให้เจ้าหน้าที่ในสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างศักยภาพ รวมถึงการปลูกจิตสำนึกการให้บริการ การให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ

๒. การจัดการบริการข้อมูลในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้มีความทันสมัยและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้เป็นอย่างดี

๓. สนับสนุนความรู้ด้านต่าง ๆ เพื่อบริการในจุดบริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One Stop Service) ได้แก่ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง การพัสดุ และการบัญชีภาครัฐ

๔. จัดเตรียม ปรับปรุง แก้ไข พัฒนา เสริมสร้าง ด้านผลิตภัณฑ์บริการ และจัดเตรียมคู่มือ/แบบฟอร์ม หรือนำเอกสารต้นแบบที่มีมาตรฐานของกรมบัญชีกลางมาให้บริการ รวมถึงการออกแบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบการประเมินความพึงพอใจ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการภาครัฐแนวใหม่ และแนวคิดนวัตกรรมมาให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บริการที่หลากหลาย สะดวก เข้าถึงง่าย และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะเว็บไซต์ และสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

๕. ดำเนินการตามเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ด้านบริการ) ข้อ ๒.๑-๒.๒๔ (ด้านบุคลากร) ข้อ ๓.๑-๓.๕ (ด้านเทคโนโลยี) ข้อ ๔.๑-๔.๔ (เงื่อนไขพิเศษเพิ่มเติม) ข้อ ๕.๑-๕.๒ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี ๒๕๖๖

๖. รายงานผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้คลังจังหวัดทราบ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานเกณฑ์ด้านผลลัพธ์

๓.๑ นางสาววัลลภา ปู่แดงอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นางสาวกฤตพร กาญจนะ	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๓.๓ นางสาวเพ็ญพักตร์ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคลัง	คณะทำงาน
๓.๔ นางสาวกุลนาถ โชติไพรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงานและ เลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ดำเนินการตามเกณฑ์ด้านผลลัพธ์ ข้อ ๑-๓ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการให้บริการของศูนย์ราชการสะดวก (GECC) ประจำปี ๒๕๖๖

๒. รายงานผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะให้คลังจังหวัดทราบ

/๓. ปฏิบัติงาน...

๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะทำงานด้านการอำนวยความสะดวก

๔.๑	นางพิศมัย แก้วแจ่มใส	คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	ประธานคณะทำงาน
๔.๒	นายสิทธิเดช เวทมาหะ	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๓	นางสาวกฤติยา ช่วยทิพย์	นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๔.๔	นางสาววัลลภา ปู่แดงอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงานและ เลขานุการ

มีหน้าที่

ให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับเกณฑ์ด้านต่างๆ รวมทั้งกำกับดูแลติดตามการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินการศูนย์ราชการสะดวก (Government Easy Contact Center : GECC)

๕. เจ้าหน้าที่บริการ ณ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

๕.๑	นางกัลยา รอดสาหร่าย	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕.๒	นางสาวนิชนันท์ ขุนพรหม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕.๓	นางสาวนงลักษณ์ พึ่งเกษมสมบูรณ์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๕.๔	นายทรงภพ ศรีภักดี	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๕.๕	นางสาวนงนุช กลิ่นหอม	นักวิชาการคลังชำนาญการ
๕.๖	นางสาวจันทิพย์ ศิลปเทศ	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๕.๗	นายอัศวพันธ์ ชุมอักษร	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๕.๘	นางสาววัลลภา ปู่แดงอ่อน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๕.๙	นางสาวกุลนาถ โชติไพรัตน์	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
๕.๑๐	นางสาวทัศนธิชา ละม่อมงาม	นักวิชาการคลัง
๕.๑๑	นางสาวกฤตพร กาญจนะ	นักวิชาการคลัง
๕.๑๒	นางสาวเพ็ญพักตร์ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคลัง

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บริการแก่ผู้มาขอรับบริการตามตารางปฏิบัติงานที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.) โดยถือปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการให้บริการ ตามคู่มือ “มาตรฐานการให้บริการ”

๒. ภารกิจที่ดำเนินการ ณ จุดประชาสัมพันธ์ แบบ One Stop Service ได้แก่ การขอหนังสือรับรองบำเหน็จบำนาญ การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ หรือผู้ค้าภาครัฐในระบบ e-GP และการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการเงินการคลัง การพัสดุ และการบัญชีภาครัฐ ที่เป็นคำถามง่าย ๆ หากเป็นคำถามเชิงลึกให้เชิญผู้มาขอรับบริการไปพบเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง หรือพบผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

๓. บันทึกความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการในแบบการสำรวจความพึงพอใจที่สำนักงานคลังจังหวัดจัดทำขึ้น เพื่อรวบรวมสถิติ สำหรับนับจำนวนผู้มาขอรับบริการ และใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบริการให้มีความรวดเร็ว ทันสมัย และเกิดความประทับใจขึ้น

/๔. สรุปประเด็น...

๔. สรุปประเด็นคำถาม-คำตอบ ทุกสิ้นวัน บันทึกลงฐานข้อมูลใน Google Drive
 ๕. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางพิศมัย แก้วแจ่มใส)
คลังจังหวัดประจวบคีรีขันธ์