

มาตรฐาน Website ของหน่วยงานกองคลัง

ต้องมีรายการ อย่างน้อย ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร

๑.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ,พันธกิจ (Mission), เป้าหมาย ของหน่วยงาน

- วิสัยทัศน์ (Vision)
- พันธกิจ (Mission)
- เป้าหมาย ของหน่วยงาน

๑.๒ โครงสร้าง ,อัตรากำลัง ของหน่วยงาน

- โครงสร้าง
- อัตรากำลัง ของหน่วยงาน - อำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๑.๓ สายตรงถึงผู้อำนวยการกอง (Mail to)

- รูปถ่าย
- ชื่อ
- ตำแหน่ง
- หมายเลขโทรศัพท์
- โทรสาร
- อีเมลล์ของผู้ผู้อำนวยการกองได้รูป

๑.๔ ทำเนียบบุคลากร

- ชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว
- รูปถ่าย
- ตำแหน่ง
- หมายเลขโทรศัพท์
- โทรสาร
- อีเมลล์

๑.๕ ที่ตั้งสำนักงาน

- ชื่อสำนักงาน
- ที่อยู่
- หมายเลขโทรศัพท์
- โทรสาร
- อีเมลล์
- เว็บไซต์
- แผนที่ตั้งสำนักงานโดยสังเขป

๑.๖ แผนงาน / โครงการ และงบประมาณในแต่ละปี

- แผนงาน / โครงการแต่ละปี
- ผลการปฏิบัติงาน (ผลปฏิบัติงานให้ทำเป็นกราฟ)

๑.๗ ผลการดำเนินการตามคำรับรองปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒. เรื่องทั่วไป

๒.๑ ข้าราชการสัมพันธ์

- ของหน่วยงาน/สภครณ์
- ทั่วไป / ภาครัฐ

๒.๒ Link ข้อมูลข่าวสาร/Link website

- website กรมส่งเสริมสหกรณ์
- website กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- website กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒.๓ แบบฟอร์มดาวน์โหลด

๒.๔ Webboard

๒.๕ ผังเว็บไซต์ (Site Map)

๒.๖ จำนวนผู้เข้าชม (Counter)

๒.๗ ติดต่อ Webmaster

๒.๘ การจัดการองค์ความรู้

๓. ข้อมูลหลัก

๓.๑ กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง

๓.๒ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของราชการ

๓.๓ คำสั่ง/หนังสือเวียน (ด้านการเงินการคลัง)

๓.๔ สารสนเทศด้านการเงินการคลัง/พัสดุ

- การเงินการคลัง
- ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี
- ค่าสาธารณูปโภค
- พสดุ ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง

๓.๕ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเหตุ การกำหนดชื่อเมนูในเว็บไซต์หน่วยงานสามารถกำหนดชื่อเมนูได้เอง ทั้งนี้เนื้อหาต้องสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมสหกรณ์กำหนด