

การจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ระดับองค์กร  
ประจำปีงบประมาณ 2552  
(แบบ ข้อ 5)



ของ

เทศบาลตำบลปลาไหล  
อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

ก

คำนำ

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดให้ หน่วยรับตรวจ จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยนำมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่ออกตามระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบฯ นี้มีผลใช้บังคับและ รายงานความคืบหน้าทุกหกสิบ วันต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) พร้อมส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ขยายเวลา ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2552 และให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการตามระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดขึ้นไว้ เมื่อระยะเวลาผ่านไปหรือมีเหตุการณ์ หรือปัจจัยเสี่ยง เปลี่ยนแปลงไป การควบคุมที่มีอยู่เดิมอาจไม่เหมาะสมและไม่เป็นปัจจุบัน จึงต้องมีการติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ แล้วรายงานผลการติดตามระบบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6 ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการ ตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อยปีละครั้ง ภายหลังจากสิ้นปีงบประมาณ 90 วัน เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มี ประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ

เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอ วาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้ ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในใหม่ให้มีความถูกต้องยิ่งขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการ ป้องกันและรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม

ดังนั้น เทศบาลตำบลปลาไหล จึงได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน (ข้อ 5) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2552 ขึ้น เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และควบคุมภายในหน่วยงานต่อไป

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

วันที่ 28 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) ของ เทศบาลตำบลปลาไหล	1
2. ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)	
<b>2.1 สำนักปลัดเทศบาล</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	18
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	24
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	26
<b>2.2 กองคลัง</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	28
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	32
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	34
<b>2.3 กองช่าง</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	36
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	41
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	43
<b>2.4 กองการศึกษา</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	45
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	50
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	51
<b>2.5 กองสวัสดิการสังคม</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	52
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	56
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	57
<b>2.6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	
- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	58
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	62
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	63

## 2.7 กองการเกษตร

- รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1)	64
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม (แบบ ค.2)	68
- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ค.3)	69
3. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ค.4) ของ เทศบาลตำบลปลาไหล	70

## ภาคผนวก ก

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 1
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 4
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 6
4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 8
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 10
6. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 12
7. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขฯ เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 14
8. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 16
9. หนังสือ นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล แจ้งสำนัก / กอง ให้ดำเนินการการจัดวางระบบควบคุมภายในฯ	ก - 18
10. คำสั่งมอบหมายการปกครองบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล	ก - 19
11. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล	ก - 40
12. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง	ก - 46
13. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง	ก - 50
14. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา	ก - 53

15. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม	ก - 58
16. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ก - 61
17. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเกษตร	ก - 64
18. คำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน	ก - 66

**ระดับองค์กร**

**- แบบ ค.1**

## เทศบาลตำบลปลาไหล

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5  
งวดปีงบประมาณ 2552 (วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552)

.....

## ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นเทศบาลตำบลปลาไหล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2551 เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร เป็นเทศบาลตำบลปลาไหล ในการกำกับดูแลของนายอำเภอ ผู้ว่าราชการจังหวัด และกระทรวงมหาดไทย โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล นายคำเชื่อง ร่มเกษ เป็นผู้บริหารสูงสุดภายในเทศบาลตำบลปลาไหล มีภารกิจอำนาจหน้าที่ภายใต้ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

## 1.1 วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลปลาไหล

“สาธารณูปโภคดี สาธารณูปการสะดวก ชุมชนเข้มแข็ง แหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์  
รักษ์วัฒนธรรมประเพณี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ขจัดสิ้นยาเสพติด”

## 1.2 ที่ตั้ง

เทศบาลตำบลปลาไหล ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ห่างจากที่ว่าการอำเภวาริชภูมิ เป็นระยะทางประมาณ 7 กิโลเมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลพังโคน/ตำบลม่วงไข่	อำเภอพังโคน	จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	ติดต่อตำบลวาริชภูมิ	อำเภวาริชภูมิ	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลแร่	อำเภอพังโคน	จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลหนองลาด	อำเภวาริชภูมิและตำบลตาลเนิ้ง	
	อำเภอสว่างแดนดิน	จังหวัดสกลนคร	

## 1.3 เนื้อที่

ตำบลปลาไหลมีพื้นที่ทั้งหมด 115 ตารางกิโลเมตร หรือมีพื้นที่ประมาณ 71,875 ไร่

#### 1.4 ภูมิประเทศ

ภูมิประเทศของเทศบาลตำบลปลาไหล มีลักษณะภูมิประเทศเป็นพื้นที่ราบสูง และราบลุ่มเป็นบางส่วน มีลำห้วยปลาหางไหลผ่าน ลักษณะดินร่วนปนทราย เหมาะสำหรับการทำการเกษตร ทำนาทำสวนผลไม้และสวนยางพารา

#### 1.5 จำนวนหมู่บ้าน 16 หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ 1	บ้านพังฮอ	นายคำเนิน	สอนไชยา	เป็นกำนันตำบลปลาไหล
หมู่ที่ 2	บ้านจิว	นายอาวุธ	โพธิ์สว่าง	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 3	บ้านดอนยานาง	นายอุดม	ละศรีจันทร์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 4	บ้านปลาไหล	นายวิริยะ	สาขามูละ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 5	บ้านไฮ้	นายกำจัด	ขันละ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 6	บ้านนาบ่อ	นายเนืองนอง	ร่วมเกษ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 7	บ้านผักตบ	นายเสียวสวาท	สารระวงค์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 8	บ้านโคกศาลา	นายนนท์	เรืองสวัสดิ์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 9	บ้านดงเชียงเครือ	นายสินธุวัตร	แก้วอุ่นเรือน	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 10	บ้านปลาไหลน้อย	นายบุญหลาย	ขันละ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 11	บ้านดงคำโพธิ์	นายแถม	ธูรัตน์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 12	บ้านหนองทม	นายสรศักดิ์	ป๋องคำศรี	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 13	บ้านพรสวรรค์	นายหนูถิ่น	เจ็มรัตน์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 14	บ้านโนนอุดม	นายสุริศักดิ์	ป๋องคำศรี	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 15	บ้านโค้งปากกล้วย	นายสำ	ทศวงศ์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ 16	บ้านผักตบ	นายชัยศ	พรหมศิริ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน

#### 1.6 จำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น 11,916 คน แยกเป็นชาย 5,911 คน หญิง 6,005 คน มี 3,043 หลังคาเรือน  
ที่มาข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ณ เดือน เมษายน พ.ศ.2552

#### 1.7 พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

1. ประชาชนมีอาชีพเสริม เพื่อสร้างรายได้ มีความเข้มแข็งของชุมชน สามารถพึ่งพาตนเองได้ตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง
2. การคมนาคม ในหมู่บ้านระหว่างตำบล ใช้การได้สะดวก ตลอดฤดูกาล มีการบริการ การสื่อสารครบทุกหมู่บ้าน และไฟฟ้ามีใช้ทุกครัวเรือน



3. ประชาชนในชุมชนมีความปลอดภัยในทรัพย์สิน ปลอดภัยจากยาเสพติด ให้บริการด้านการศึกษาทุกระบบ เพื่อพัฒนาคน ส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีของท้องถิ่น

4. พัฒนางค์กรชุมชน ผู้การสร้างเครือข่ายองค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนการปกครอง ระบอบประชาธิปไตย ทุกระดับ

5. อนุรักษ์ทรัพยากรของชุมชน พัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของครัวเรือนและชุมชน สร้างแหล่งพักผ่อนและฟื้นฟูสุขภาพภายในชุมชน

6. มีน้ำอุปโภค บริโภคอย่างพอเพียง มีแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ใช้ทำการเกษตรตลอดฤดูกาล

### 1.8 จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

1. โครงสร้างพื้นฐานครอบคลุม ได้มาตรฐานและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
2. ประชาชนมีสุขภาพดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
3. ประชาชนได้รับการศึกษาที่สูงขึ้น มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น
4. ประชาชนมีรายได้ จากใช้เกษตรอินทรีย์หรือเศรษฐกิจพอเพียง
5. องค์กรชุมชนเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้

### 1.9 โครงสร้างของเทศบาลตำบลปลาไหล แบ่งออกเป็น

#### ข้อมูลด้านศักยภาพของเทศบาลตำบล

##### (1) ข้อมูลด้านบุคลากร

ฝ่ายการเมือง แยกเป็น ฝ่ายผู้บริหาร เทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย

- |                                    |              |              |
|------------------------------------|--------------|--------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล          | นายคำแข็ง    | ร่วมเกษ      |
| 2. รองนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล       | จำนวน 2 คน   | คือ          |
|                                    | นายศักดิ์ดา  | อินทรพานิชย์ |
|                                    | นายวิชัย     | ศรีโคตร      |
| 3. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล | นายมงคล      | ร่วมเกษ      |
| 4. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล | นายสุรสิทธิ์ | คำภูแสน      |

ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย

- |                                 |              |                 |
|---------------------------------|--------------|-----------------|
| 1. ประธานสภาเทศบาลตำบลปลาไหล    | นายยุทธสันต์ | เหมะฐลิน        |
| 2. รองประธานสภาเทศบาลตำบลปลาไหล | นายสุรชัย    | พุทธธรรม        |
| 3. เลขานุการสภาเทศบาลตำบลปลาไหล | นายสุรพัฒน์  | พุทธธรรม        |
| 4. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลปลาไหล    | จำนวน 10 คน  | รายชื่อมีดังนี้ |

ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อ – นามสกุล	ตำแหน่ง
นายวิศิษฐ์ วงศ์จันทร์	สมาชิก ทต. เขต 1	นายไชยรงค์ คำภูแสน	สมาชิก ทต. เขต 2
นายคำพันธ์ แก้วคำแสน	สมาชิก ทต. เขต 1	นายดิเรก นาคอินทร์	สมาชิก ทต. เขต 2
นางอุไรวรรณ งามราชจักร์	สมาชิก ทต. เขต 1	นายธวัชชัย พรหมสุวรรณ	สมาชิก ทต. เขต 2
นายสันติ สุริยะโรจน์	สมาชิก ทต. เขต 1	นายทรัพย์ทวี สุขสร้อย	สมาชิก ทต. เขต 2
นายจันทรา พูลพล	สมาชิก ทต. เขต 1	นายประสพ นาเชียงใต้	สมาชิก ทต. เขต 2

**ฝ่ายข้าราชการประจำและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลปลาไหล แยกได้ดังนี้**

1. ข้าราชการประจำ	จำนวนทั้งหมด	22	คน
2. พนักงานจ้าง	จำนวนทั้งหมด	14	คน
รวม	จำนวนทั้งหมด	36	คน

**ตำแหน่งในสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล จำนวนทั้งหมด 8 คน**

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	ปริญญาโท	7
2	นายปรีดา เจริญชัย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปริญญาตรี	5
3	นายสุรชาติ ประพัตรรงค์	บุคลากร	ปริญญาตรี	5
4	นางสุรีย์พร ปาละสานต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	3
5	นางสุรีย์พร วงษ์คำจันทร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี	3
6	นางสาวทัศนีย์ เหมะรุกลิน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปริญญาตรี	-
7	นายสุทธิพงษ์ ชันละ	พนักงานขับรถ	ปวส.	-
8	นายนครินทร์ แก้วอุ่นเรือน	นักการภารโรง	ปริญญาตรี	-

**ตำแหน่งในกองคลังเทศบาลตำบลปลาไหล จำนวนทั้งหมด 5 คน**

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	ปริญญาตรี	6
2	นางสาวรัตนฐวรรณ นำสุข	นักวิชาการคลัง	ปริญญาตรี	4
3	นางอุไร อาษาสร้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปริญญาตรี	4
4	นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปริญญาตรี	3
5	นางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปริญญาตรี	-

## ตำแหน่งในกองช่างเทศบาลตำบลปลาไหล

จำนวนทั้งหมด

5

คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด	หัวหน้ากองช่าง	ปริญญาตรี	6
2	นายกฤษชัย สมบัติดี	วิศวกรโยธา	ปริญญาตรี	4
3	นายมงคล สาขามูละ	นายช่างโยธา	ปริญญาตรี	3
4	นางมะลินดา จันทรหัตถ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	3
5	นายสุวัฒน์ โสมวงศ์	คนงานทั่วไป	ม. ต้น	-

## ตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล

จำนวนทั้งหมด

3

คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	6ว
2	นายจักรวาท จันทรหัตถ์	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	5
3	นายสุวิทย์ นาคอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปริญญาตรี	-

## ตำแหน่งในกองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

จำนวนทั้งหมด

10

คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายวิทยา พันธุโคตร	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาโท	5
2	นางวิภาพันธ์ สัตถาผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	4
3	นางอุดม สอนไชยา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
4	นางวันเพ็ญ หล้าอำมาตย์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
5	นางวารุณี นาคะอินทร์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
6	นางประเพศ นาเชียงใต้	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี	-
7	นางประพรณี พจนา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-
8	นางรัตนา เป้าจังหวาร	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี	-
9	นางจันทร์ฉาย บุญสิงมา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปริญญาตรี	-
10	นางสาวเครือวัลย์ พรหมสุวรรณ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปริญญาตรี	-

## ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล

จำนวนทั้งหมด

3

คน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายสมิทธิ พุททวงศ์	นักบริหารงานสาธารณสุข	ปริญญาตรี	6
2	นางปิยะธิดา ทองกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ปริญญาตรี	6ว
3	นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	2

ตำแหน่งในส่วนส่งเสริมการเกษตร		จำนวนทั้งหมด 1 คน		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	ว่าที่ร.ต. สุรพงษ์ สิริเสถียร สุรสหไชย	นักวิชาการเกษตร	ปริญญาตรี	4

ตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน		จำนวนทั้งหมด 1 คน		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นางสาวสิริรัตน์ ชินวงศ์เขียว	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ปริญญาตรี	3

(2) ระดับการศึกษาของข้าราชการประจำและพนักงานจ้าง

ประถมศึกษา	-	คน
มัธยมศึกษา	4	คน
อาชีวศึกษา	1	คน
อนุปริญญา	1	คน
ปริญญาตรี	27	คน
สูงกว่าปริญญาตรี	2	คน

(3) ด้านรายได้ของเทศบาลตำบลปลาไหล

ประมาณการรายได้ของ เทศบาลตำบลปลาไหล ในปีงบประมาณ 2552 จำนวน 33,000,000 บาท  
แยกได้ ดังนี้

- รายได้หมวดภาษีอากร	จำนวน	145,000	บาท
- รายได้หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	จำนวน	75,000	บาท
- รายได้จากทรัพย์สิน	จำนวน	200,000	บาท
- รายได้เบ็ดเตล็ด	จำนวน	201,000	บาท
- รายได้จากทุน	จำนวน	2,000	บาท
- รายได้หมวดภาษีจัดสรร	จำนวน	16,377,000	บาท
- รายได้เงินอุดหนุนทั่วไป	จำนวน	16,000,000	บาท

1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับองค์กร

1.1 สรุปภารกิจการดำเนินการที่สำคัญในระดับองค์กร มีดังนี้

เทศบาลตำบลปลาไหล จัดแบ่งการบริหารงานออกเป็น 1 สำนัก 6 กอง 1 หน่วย มีภารกิจตาม  
อำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2546

มาตรา 50 ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

1. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
2. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
9. หน้าที่อื่น ตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา 51 ภายใต้ข้อบังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลปลาไหล อาจจัดทำกิจการในเขตเทศบาลตำบลปลาไหล ดังต่อไปนี้

1. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
2. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
6. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
8. เทศพาณิชย์

## 1.2 วัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับองค์กร สรุปได้ดังนี้

ภายใต้ มาตรา 50

1. เพื่อให้ประชาชนเกิดความสงบเรียบร้อย
2. เพื่อให้ประชาชนมีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
3. เพื่อรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
4. เพื่อป้องกันและระงับโรคติดต่อในเขตพื้นที่
5. เพื่อให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
6. เพื่อให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
7. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
8. เพื่อบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ภายใต้ มาตรา 51

1. เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสะอาดหรือมีการประปา
2. เพื่อให้มีโรงฆ่าสัตว์
3. เพื่อให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
4. เพื่อให้มีสุสานและฌาปนสถาน
5. เพื่อบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรในเขตเทศบาลตำบลปลาไหล
6. เพื่อให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
7. เพื่อให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง โดยวิธีอื่น ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
8. เพื่อเทศพาณิชย์

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับองค์กร**

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อ การควบคุมโดยประมวลจาก สำนัก/กอง ดังนี้

### **2.1 สำนักปลัดเทศบาล**

#### **2.1.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

- (1) บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน ไม่เป็นปัจจุบัน
- (2) ประสิทธิภาพของบุคลากร ซึ่งบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในงานของตน
- (3) ระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดระบบสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานยังล้าสมัย

#### **2.1.2 สภาพแวดล้อมภายนอก**

- (1) ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิด น้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ไร่นาถูกน้ำท่วมขัง เป็นจำนวนมาก

### **2.2 กองคลัง**

#### **2.2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

- (1) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองคลัง ของเทศบาลตำบล ปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน
- (2) ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่อง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

#### **2.2.2 สภาพแวดล้อมภายนอก**

- (1) ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบวิธีการบันทึกบัญชีก่อนเข้าสู่ระบบการลงบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และระเบียบการจัดซื้อจัด

จ้างในระบบ E-Auction เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน จึงไม่สามารถปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

## 2.3 กองช่าง

### 2.3.1 สภาพแวดล้อมภายใน

(1) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองช่าง ของเทศบาลตำบล ปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

(2) ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูล เพิ่มเติม ศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง

### 2.3.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

(1) ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิด น้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ไฟฟ้าดับ ประชาชนเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก

## 2.4 กองการศึกษา

### 2.3.1 สภาพแวดล้อมภายใน

(1) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองการศึกษา ของเทศบาล ตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

(2) ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูล เพิ่มเติม ศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเจ้าพนักงานธุรการ โอนย้ายมาจากกระทรวงยุติธรรม ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับระบบงานท้องถิ่นเพียงพอ

### 2.3.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

(1) ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมาตลอดเวลาเรื่องการจ่ายเงินอุดหนุนนม โรงเรียน อาหารกลางวัน จึงทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างทั่วถึง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

## 2.5 กองสวัสดิการสังคม

### 2.3.1 สภาพแวดล้อมภายใน

(1) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ของเทศบาล ตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

(2) ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูล เพิ่มเติม ศึกษา อบรม

### 2.3.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

(1) ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมาตลอดเวลาเรื่องการเบี้ยยังชีพต่างๆจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่าง ทั่วถึง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ตามแผนงาน

## 2.6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### 2.3.1 สภาพแวดล้อมภายใน

(1) ความรู้ความสามารถ และทักษะของผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง

(2) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

### 2.3.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

(1) ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมามาตลอดเวลาเรื่องการควบคุมโรคต่างๆ จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างทั่วถึง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

## 2.7 กองการเกษตร

### 2.3.1 สภาพแวดล้อมภายใน

(1) นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานบริหารงานการเกษตร ของหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน

(2) ประสิทธิภาพของบุคลากร ซึ่งบุคลากรในกองการเกษตร คือ ว่าที่ร.ต. สุรพงษ์ สิริเสถียร สุรสหาชัย ยังขาดการปฏิบัติงานด้านเอกสาร เช่น การพิมพ์เอกสารหนังสือไม่คล่อง รวมถึง การปฏิบัติงานอย่างอื่นใดไม่รวดเร็ว เพราะมีเพียงบุคคลเพียงคนเดียว ไม่มีผู้ช่วยเหลือแต่อย่างใด จึงอาจทำให้ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

### 2.3.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

(1) ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิด น้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง น้ำท่วมไร่นา ที่ทำการเกษตรเสียหายประชาชนเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก

## 3. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับองค์กร

หน่วยงานย่อย ได้ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในขึ้นมาใหม่ โดยมี 1 สำนัก 6 กองที่ต้องดำเนินการกิจกรรมการควบคุมให้บรรลุวัตถุประสงค์ คือ

3.1 สำนักปลัดเทศบาล

3.2 กองคลัง

3.3 กองช่าง

3.4 กองการศึกษา

3.5 กองสวัสดิการสังคม

3.6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

3.7 กองการเกษตร



### 3.1 สำนักปลัดเทศบาล

#### 3.1.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 3 กิจกรรม คือ

- (1) กิจกรรมการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติตามสายงาน
- (2) กิจกรรมจัดโครงสร้างภายใน
- (3) กิจกรรมงานด้านสารสนเทศ
- (4) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปี

#### 3.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- (1) ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย
- (2) ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการโดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับหลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ
- (3) ประเมินความพึงพอใจของประชาชน ในการเข้าขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
- (4) ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปีกับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปีและงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่าและสามารถสร้างประโยชน์สูงสุด

### 3.2 กองคลัง

#### 3.2.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 4 กิจกรรม คือ

- (1) กิจกรรมการบันทึกบัญชีรายงาน
- (2) กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน
- (3) กิจกรรมตามระบบบัญชี
- (4) กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

#### 3.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- (1) มีการสอบทานการบันทึกบัญชีกับเอกสารกับการรับจ่ายเงินทุกสิ้นวันและจัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการทำบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด
- (2) จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการใช้งาน
- (3) ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด
- (4) ติดตามและประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดเก็บภาษี

### 3.3 กองช่าง

#### 3.3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 2 งาน คือ

- (1) งานก่อสร้าง
  - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
  - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่

- เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- (2) งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร
- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่
- เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

### 3.3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- (1) การรายงานการก่อสร้าง และ ศึกษาถูกระเบียบ หลักวิชาช่าง กำหนดแผนการสำรวจออกแบบ แผนปฏิบัติงานก่อสร้างรายละเอียดประกอบแบบ สัญญาก่อสร้าง
- (2) สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่าง ๆ ชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้ทราบทั่วกัน

## 3.4 กองการศึกษา

### 3.4.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 3 กิจกรรม คือ

- (1) กิจกรรมการจัดหาพัสดุด้านการศึกษา
- (2) กิจกรรมการจัดการศึกษา
- (3) กิจกรรมงานวัฒนธรรมและประเพณี

### 3.4.1 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- (1) การสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ
- (2) สำรวจว่าบุคลากรได้รับการศึกษาตรงกับสายงานทุกคนหรือไม่และสอนให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่
- (3) ประเมินจากการที่มีผู้สนใจในการเข้าร่วมงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ

## 3.5 กองสวัสดิการสังคม

### 3.5.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 3 กิจกรรม คือ

- (1) กิจกรรมด้านงานสรรหาพัสดุ
- (2) กิจกรรมด้านงานฝึกอบรม
- (3) กิจกรรมด้านการประสานงานพัฒนาชุมชน งานเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้

ติดเชื้อเอชไอวี

### 3.5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- (1) กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม

(2) ติดตามและสอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

(3) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่าง ๆ

### **3.6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**3.6.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 3 กิจกรรม คือ**

- (1) กิจกรรมสรรหาพัสดุเพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (2) กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนางานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (3) จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน

**3.6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม**

- (1) กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม
- (2) สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
- (3) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่าง ๆ และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับบริการด้านการแพทย์และการควบคุมโรคต่าง ๆ การรักษาสิ่งแวดล้อม

### **3.7 กองการเกษตร**

**3.7.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ มี 3 กิจกรรม คือ**

- (1) กิจกรรมสรรหาพัสดุด้านการเกษตร
- (2) กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนางานเกษตร
- (3) กิจกรรมร่วมกับชุมชน

**3.7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม**

- (1) กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการและสอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
- (2) ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมบุคลากร ศักยภาพเกี่ยวกับปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่าง ๆ

## **4. ความเสี่ยงที่สำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม**

เทศบาลตำบลปลาไหล นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

## **4.1 สำนักปลัดเทศบาล**

**4.1.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวัง ระวังภัยล่วงหน้า ก่อนเกิดเหตุ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูล และภัยต่างๆ ได้อย่างทันเหตุการณ์

### **4.1.2 การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด**

(1) การประสานงานภายในสำนักปลัด และทุกส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึง ประชาชน เป็นต้น

## **4.2 กองคลัง**

**4.2.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการคลัง ระยะเวลาการชำระภาษีต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

### **4.2.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองคลัง**

(1) การประสานงานภายในกองคลัง ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน โรงเรียนในเขตพื้นที่ แก่เด็ก เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านงานคลัง และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

## **4.3 กองช่าง**

**4.3.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการช่าง ได้อย่างรวดเร็ว

### **4.3.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง**

(1) การประสานงานภายในกองช่าง ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ช่าง เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านช่าง และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

## **4.4 กองการศึกษา**

**4.4.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปลาไหลได้อย่างรวดเร็ว

### **4.4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองการศึกษา**

(1) การประสานงานภายในกองการศึกษา ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริมนมและอาหารกลางวัน โรงเรียนในเขตพื้นที่ แก่เด็ก เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านการศึกษา และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

## **4.5 กองสวัสดิการสังคม**

**4.5.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

### **4.5.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองสวัสดิการสังคม**

(1) การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน อาจในเรื่องของการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด เป็นต้น

## **4.6 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**4.6.1** **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ โดยเฉพาะโรคระบาดที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว

### **4.6.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

(1) การประสานงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน อาจในเรื่องต่างๆ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างรวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด

#### **4.7 กองการเกษตร**

4.7.1 **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวัง ระวังภัยล่วงหน้า ก่อนเกิดเหตุ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

#### **4.7.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองการเกษตร**

(1) การประสานงานภายในกองการเกษตร ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร เป็นต้น

(2) การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านการเกษตร และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน เป็นต้น

### **5. วิธีการติดตามประเมินผล**

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้สำนัก/กอง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปลาไหล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล กระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2552 ต่อไป

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/กอง รายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลทราบ ตามแบบรายงานที่ระเบียบฯ กำหนด ภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลปลาไหลต่อไป

## 6. ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

### 6.1 คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย

6.1.1 นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	เป็น	ประธานกรรมการ
6.1.2 นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ
6.1.3 นางกาญจนา กวีนิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	เป็น	กรรมการ
6.1.4 นายสมิทธิ์ พุทธรังศรี	นักบริหารงานสาธารณสุข	เป็น	กรรมการ
6.1.5 นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	กรรมการ
6.1.5 นายวิทยา พันธุ์โคตร	นักวิชาการศึกษา	เป็น	กรรมการ
6.1.6 นายจักรวาท จันท์หล้า	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	กรรมการ
6.1.7 ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสถียร	สุรสหาย	เป็น	กรรมการ
6.1.9 นายปรีดา เจริญชัย	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	กรรมการและเลขานุการ

### 6.2 คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย

6.2.1 นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
6.2.2 นางกาญจนา กวีนิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	ผู้ช่วย
6.2.3 นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วย
6.2.4 นายปรีดา เจริญชัย	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ .....

ชื่อผู้รายงาน (นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

วันที่ วันที่ 28 กันยายน 2552

# ระดับหน่วยงานย่อย

- แบบ ค.1

- แบบ ค.2

- แบบ ค.3



**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน**  
**ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

### ข้อมูลทั่วไป

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อย ของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมีนายคำเชื่อง รมเกษ นายเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุดมีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านงานธุรการ การบริหารงานบุคคล การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลปลาไหล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและงานด้านกฎหมายและคดีความต่าง ๆ และงานอื่นๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลปลาไหล

**ตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล จำนวนทั้งหมด 8 คน**

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	ปริญญาโท	7
2	นายปรีดา เจริญชัย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	ปริญญาตรี	5
3	นายสุรชาติ ประพัตรรงค์	บุคลากร	ปริญญาตรี	5
4	นางสุรีย์พร ปาละสานต์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี	3
5	นางสุรีย์พร วงษ์คำจันทร์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี	3
6	นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปริญญาตรี	-
7	นายสุทธิพงษ์ ชันละ	พนักงานขับรถ	ปวส.	-
8	นายนครินทร์ แก้วอุ้นเรือน	นักการภารโรง	ปริญญาตรี	-

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล ที่ 322 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มีคำสั่งให้สำนักปลัดเทศบาล จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 332/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

## 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ**การดำเนินงานที่สำคัญในสำนักปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาลที่ 322 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) งานธุรการ ได้แก่ งานสารบรรณของเทศบาล งานควบคุมดูแลรักษาทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกช่วยงานประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาไหล และช่วยงานคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลปลาไหลตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม (ถ้ามี) เป็นต้น

(2) งานการเจ้าหน้าที่ ได้แก่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาลและบัตรประวัติพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งแผนอัตรากำลัง งานพัฒนาบุคลากร งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นต้น

(3) งานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล/งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น เป็นต้น

(4) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่ งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(5) งานจัดทำงบประมาณ ได้แก่ งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆทราบ และดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล เป็นต้น

(6) งานทะเบียนราษฎร ได้แก่ งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร งานจัดเตรียมบัญชีการเลือกตั้ง เป็นต้น

(7) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่น ๆ เป็นต้น

(8) งานนิติการ ได้แก่ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน เป็นต้น

(9) งานระบบงานคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผน การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล เขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความ ต้องการ เป็นต้น

### **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

(1) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านธุรการ งานสารบรรณและงานบริหารงานบุคคล ดำเนินไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) เพื่อให้การบริหารงานการเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการบริหาร งาน บุคคล

(3) เพื่อให้การติดต่อสื่อสารประสานงาน ทั้งภายในและภายนอก สำเร็จทันเวลาให้ ประชาชนรับรู้ข่าวสารได้รวดเร็วและทันทั่วถึง

(4) เพื่อให้การวางแผนพัฒนาและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับ ภารกิจและนโยบายของรัฐบาล

(5) เพื่อให้งานจัดทำงบประมาณงาน จัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี ให้หน่วยงานต่างๆทราบ และดำเนินการ งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล ดำเนินไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

(6) เพื่อให้การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

(7) เพื่อให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันทั่วถึง สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย

(8) เพื่อให้ดำเนินการสอบสวนในคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีทางปกครอง เป็นไปด้วย บริสุทธิยุติธรรม รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ไม่ขาดอายุความ

(9) เพื่อให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างรวดเร็วทั่วถึง ให้มีการนำระบบ สารสนเทศ และการสื่อสารต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและเกิดประโยชน์สูงสุด

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดย วิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

### 2.1.1 บทบาท ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน ไม่เป็นปัจจุบัน

การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานบางรายบรรจุใหม่ปรับเปลี่ยนสายงาน เลื่อนระดับ โอนย้าย ไม่มีการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน ทำให้ภารกิจ อำนาจหน้าที่ไม่ถูกกระจาย และคลุมเครือ ไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าและมีการปฏิบัติที่ซ้ำซ้อน

### 2.1.2 ประสิทธิภาพของบุคลากร ซึ่งบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในงานของตน

การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดความรู้ที่ทันสมัย ขาดการค้นคว้า การฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อาจทำให้บุคลากรทำงานได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

### 2.1.3 ระบบสารสนเทศ ของหน่วยงาน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน

เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดระบบสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานยังล้าสมัย

### การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.1.3 เครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการจัดระบบ

สารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานยังล้าสมัย ทำให้การติดต่อสื่อสารขาดความรวดเร็ว ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้า

## 2.2 สภาพแวดล้อมภายนอก

สำนักปลัดเทศบาล ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

### 2.2.1 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่า

ไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ไร่นาถูกน้ำท่วมขัง เป็นจำนวนมาก

### การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.2.1 ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิด

น้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน จากการปฏิบัติภารกิจประจำ ไม่สามารถประกอบอาชีพได้ เดินทางยากลำบาก บ้านเรือนประชาชนเสียหายไม่มีที่อยู่ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องวางแผนแก้ไขอย่างทันท่วงที มิให้เกิดความล่าช้า

## 3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม

### 3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

3.1.1 กิจกรรมการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติตามสายงาน

3.2.2 กิจกรรมจัดโครงสร้างภายใน

3.2.3 กิจกรรมงานด้านสารสนเทศ

3.2.4 กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปี

### 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

3.2.1 ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย

3.2.2 ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการโดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับ หลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ

3.2.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชน ในการเข้าขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

3.2.4 ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปีกับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปีและงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่า และสามารถสร้างประโยชน์สูงสุด

#### 4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

4.1 ดำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวัง ระวังภัยล่วงหน้า ก่อนเกิดเหตุ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูล และภัยต่างๆ ได้อย่างทันเหตุการณ์

##### 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกสำนักปลัด

4.2.1 การประสานงานภายในสำนักปลัด และทุกส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือราชการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านรวมถึง ประชาชน เป็นต้น

#### 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย

5.2 ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการโดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับ หลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ

5.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

5.4 ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปีกับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปี งบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่า และสามารถสร้างประโยชน์สูงสุด

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 332 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 332 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล ได้แก่

- |                              |                               |      |                 |
|------------------------------|-------------------------------|------|-----------------|
| (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม      | ปลัดเทศบาลตำบล                | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นายสุรชาติ ประพัศรงค์    | บุคลากร                       | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นายปรีดา เจริญชัย        | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน     | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (4) นางสุรีย์พร ปาละสานต์    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (5) นางสุรีย์พร วงษ์คำจันทร์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | เป็น | เจ้าหน้าที่     |

ลงชื่อ .....

ชื่อผู้รายงาน นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<p>ภารกิจควบคุมแบ่งเป็น 4 กิจกรรมคือ</p> <p>1. กิจกรรมการแบ่งหน้าที่ปฏิบัติตามสายงาน</p> <p>2. กิจกรรมจัดโครงสร้างภายใน</p> <p>3. กิจกรรมงานด้านสารสนเทศ</p>	<p>1. แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานอาจไม่ครอบคลุมทุกบทบาททุกภารกิจ และไม่ชัดเจนเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ</p> <p>2. ความไม่พร้อมด้านบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ระบบสารสนเทศไม่เพียงพอกับบุคลากรในการบริหารงานและการจัดให้มีแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีระบบสารสนเทศและแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	<p>1. กำหนดสายการบังคับบัญชามอบหมายอำนาจหน้าที่ให้มีความชัดเจน</p> <p>2. ปรับปรุงการบริหารงานจัดโครงสร้างภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม</p> <p>3. จัดระบบข้อมูลและกำหนดตารางเวลาในการผลิตข้อมูล เพื่อให้การผลิตข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลาและจัดให้มีแผนแม่บทในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	<p>1. ปรับปรุงระบบและกระบวนการวางแผนของหน่วยงาน โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการวางแผนของผู้บริหารทุกระดับ</p>	<p>1. ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการ โดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับหลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชน ในการเข้าขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p>

**สำนักงานปลัด เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
4. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาสามปี	4. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนขาดความร่วมมือและประสานงานเท่าที่ควร การรวบรวมวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ จึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	4. จัดทำเวทีประชาคมทุกหมู่บ้าน ให้ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วต้องหารือกันว่า จะบรรจุโครงการใดมาจัดตั้งเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น จึงจะเป็นได้แผนพัฒนาที่สมบูรณ์ และแน่นอนชัดเจนขึ้น และให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและการกิจที่ได้รับมอบหมายและสนับสนุนต่อนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับความต้องการประชาชนจริงๆ		4. ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปีกับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปีและงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่าและสามารถสร้างประโยชน์สูงสุด

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552



**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>1. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงาน มีความชัดเจนเหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานเหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>3. เพื่อให้มีการนำระบบสารสนเทศ และการสื่อสารต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>1. แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานอาจไม่ครอบคลุมทุกบทบาทภารกิจ และไม่ชัดเจนเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ</p> <p>2. ความไม่พร้อมด้านบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ระบบสารสนเทศไม่เพียงพอกับบุคลากรในการบริหารงานและการจัดให้มีแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ และแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	<p>1. กำหนดสายการบังคับบัญชาขอบหมายอำนาจหน้าที่ให้มีความชัดเจน</p> <p>2. ปรับปรุงการบริหารงานจัดโครงสร้างภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม</p> <p>3. จัดระบบข้อมูลและกำหนดตารางเวลาในการผลิตข้อมูล เพื่อให้การผลิตข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลา และจัดให้มีแผนแม่บทในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	30 กันยายน 52	<p>- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป</p> <p>- ปลัดเทศบาล , บุคลากร</p> <p>- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่ ระบบงาน คอมพิวเตอร์</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการโดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับหลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p>

**สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
4. เพื่อให้การวางแผนพัฒนา และการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับภารกิจและนโยบายของรัฐบาล และเพื่อให้มีการทบทวนการจัดทำแผน การจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นประจำ	4. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนขาดความร่วมมือและ ประสานงานเท่าที่ควร การรวบรวม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลเพื่อ การบริหารและการตัดสินใจ จึงไม่ มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	4. จัดทำเวทีประชาคมทุกหมู่บ้าน ให้ ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการ จัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วต้องหารือ กันว่าจะบรรจุโครงการใดมาจัดตั้งเป็น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี นั้น จึงจะเป็นได้แผนพัฒนาที่สมบูรณ์ และแน่นอนชัดเจนขึ้น และให้มีความ สอดคล้องกับนโยบายและภารกิจที่ ได้รับมอบหมายและสนับสนุนต่อ นโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับ ความต้องการประชาชนจริงๆ	30 กันยายน 52	- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 4. ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปีกับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมิน ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปีและงบประมาณ รายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่า และสามารถสร้าง ประโยชน์สูงสุด

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

21 กันยายน 2552

## กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

### ข้อมูลทั่วไป

กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมี นายคำเชื่อง ร่วมเกษ นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุดมีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านงานการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงานอื่น ๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลปลาไหล และปฏิบัติตามนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล ในฐานะผู้บริหารสูงสุด

กองคลัง มีบุคลากร ทั้งสิ้น 5 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	ปริญญาตรี	6
2	นางสาวรัตนัฐวรรณ นาสุย	นักวิชาการคลัง	ปริญญาตรี	4
3	นางสาวอุไร อาษาสร้อย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปริญญาตรี	4
4	นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปริญญาตรี	3
5	นางสาวปานหทัย อินทรพาณิชย์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปริญญาตรี	-

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ที่ 323 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล ได้มีคำสั่งให้กองคลัง จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 333/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลการดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

### 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ** การดำเนินงานที่สำคัญในกองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง ที่ 323 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) งานการเงินและบัญชี มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท รายงานการจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานการเงินต่างๆ เป็นต้น

(2) งานจัดเก็บรายได้ มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ เป็นต้น

(3) งานพัสดุและทรัพย์สิน มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดซื้อ-จัดจ้าง / งานการจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ/งานการจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

(4) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน / งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

### **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

(1) เพื่อให้ระบบการเงินการคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส การบันทึกการรับเงิน การจ่ายเงินมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(2) เพื่อกระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษี

(3) เพื่อให้งานพัสดุบรรลุวัตถุประสงค์ มีการจัดทำทะเบียนคุมรับ จ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบัน มีการดูแลรักษาซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(4) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กร นำระบบแผนที่ภาษีมาใช้ เพื่อให้บริการแก่ประชาชนให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ ประจำใจแก่ผู้มาเสียภาษี

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองคลัง** ของเทศบาลตำบล ปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน** ยังขาดการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่อง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดการศึกษาอบรมอย่างต่อเนื่อง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร

### **2.3 สภาพแวดล้อมภายนอก**

กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่** ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบวิธีการบันทึกบัญชีก่อนเข้าสู่ระบบการลงบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ E-Auction เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจไม่มีประสบการณ์ในการทำงาน จึงไม่สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ จึงไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้

### **3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม**

#### **3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ**

3.1.1 กิจกรรมการบันทึกบัญชีการรายงาน

3.1.2 กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน

3.1.3 กิจกรรมตามระบบบัญชี

3.1.4 กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

#### **3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม**

3.2.1 มีการสอบทานการบันทึกบัญชีกับเอกสารกับการรับจ่ายเงินทุกสิ้นวันและ จัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรงในการทำบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบันตามระยะเวลาที่กำหนด

3.2.2 จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับการใช้งาน

3.2.3 ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

3.2.4 ติดตามและประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดเก็บภาษี

### **4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร**

**4.1 สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการ ติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชน รับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการคลัง ระยะเวลาการชำระภาษีต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

#### **4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองคลัง**

4.2.1 การประสานงานภายในกองคลัง ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กองเทศบาล ตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสารและงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริมนม และอาหารกลางวัน โรงเรียนในเขตพื้นที่แก่เด็ก เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือ ราชการ งานด้านงานคลัง และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

## 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 ตรวจสอบด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน เป็นประจำทุกวัน

5.2 ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้  
เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

5.3 ติดตามและประเมินความเหมาะสมแผนการจัดเก็บภาษี

ประเมินผลเพื่อให้ทราบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่  
เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพียงโดยการดำเนินการดังนี้

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล  
ที่ 333 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองคลัง  
ทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28  
ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงาน  
คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้น  
ไตรมาส

## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 333 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม  
ภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล ได้แก่

- |                       |              |                          |      |                 |
|-----------------------|--------------|--------------------------|------|-----------------|
| (1) นางกาญจนา         | กวีพิชาพัชร  | หัวหน้ากองคลัง           | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นางสาวอุไร        | อาษาสร้อย    | เจ้าพนักงานพัสดุ         | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นางสาวอุไรรัตน์   | แก้วคำแสน    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (4) นางสาวปานหทัย     | อินทรพาณิชย์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (5) นางสาวรัตน์สุวรรณ | นำสุข        | นักวิชาการคลัง           | เป็น | เจ้าหน้าที่     |

ลงชื่อ .....

ชื่อผู้รายงาน นางกาญจนา กวีพิชาพัชร

ตำแหน่ง หัวหน้ากองคลัง

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>กิจกรรมควบคุม มี 4 กิจกรรม คือ</b> 1. กิจกรรมการบันทึกบัญชีการ รายงาน  2. กิจกรรมการรับเงินและการ จ่ายเงิน  3. กิจกรรมตามระบบบัญชี	1. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการ ลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง ปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา  2. อาจจะไม่มียระบบการควบคุมการ ใช้ใบเสร็จรับเงินและไม่มีตรวจสอบ นับหรือสอบทานตัวเงินจริง  3. การบันทึกรายการตามระบบบัญชี ไม่เป็นปัจจุบัน หลักเกณฑ์การ จ่ายเงินอาจไม่ชัดเจน	1. ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ปรับ สถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบ กฎเกณฑ์มุ่งเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด  2. จัดให้มีการแสดงระบบบัญชีรายรับ รายจ่าย และรายงานทางการเงินเป็นประจำ ทุกวัน  3. ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วย ความรัดกุม และถูกต้องครบถ้วนและจัดให้ มีหลักเกณฑ์การให้รางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติงาน ด้วยดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง มาตรการในการลงโทษผู้กระทำความผิด	1. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  2. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  3. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	1. มีการสอบทานการบันทึกบัญชี กับเอกสารกับการรับจ่ายเงินทุกสิ้น วันและจัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการทำบันทึกบัญชีและจัดทำ รายงานให้เป็นปัจจุบันตาม ระยะเวลาที่กำหนด  2. จัดให้มีการศึกษา ทบทวนและ ปรับปรุงระบบบัญชีให้เหมาะสมกับ การใช้งาน  3. ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไป ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด

**กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
4. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้	4. ขาดการกระตุ้นผู้เสียภาษีให้ตรงตามเวลาและเป้าหมาย	4. กระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้ปฏิบัติตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษีและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กร อำนวยความสะดวกและให้บริการด้วยใจให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงตามเวลา โดยเจ้าหน้าที่ได้ออกให้บริการนอกสถานที่ทุกปี	4. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	4. ติดตามและประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดเก็บภาษี

ผู้รายงาน.....

(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)

หัวหน้ากองคลัง

วันที่ 21 กันยายน 2552



## กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>1. เพื่อให้ระบบการเงินการคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p> <p>2. เพื่อให้การบันทึกการรับเงินการจ่ายเงินมีประสิทธิภาพถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>3. เพื่อกระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษี</p>	<p>1. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา</p> <p>2. อาจจะไม่มียระบบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและไม่มีการตรวจนับหรือสอบทานตัวเงินจริง</p> <p>3. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอาจไม่ชัดเจน</p>	<p>1. ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎหมายมุ่งเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>2. จัดให้มีการแสดงระบบบัญชีรายรับ รายจ่าย และรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกวัน</p> <p>3. ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงินการรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความรัดกุม และถูกต้องครบถ้วน และจัดให้มีหลักเกณฑ์การให้รางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมาตรการในการลงโทษผู้กระทำผิด</p>	30 กันยายน 52	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากองคลัง</li> <li>- นักวิชาการคลัง</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานพัสดุ</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้</li> </ul>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ตรวจสอบด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน เป็นประจำทุกวัน</p> <p>2. ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>3. ติดตามและประเมินความเหมาะสมแผนการจัดเก็บภาษี</p>

## กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กรอำนวยความสะดวกและให้บริการด้วยใจให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงตามเวลา	4. ขาดการกระตุ้นผู้เสียภาษีให้ตรงตามเวลาและเป้าหมาย	4. กระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษีและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กร อำนวยความสะดวกและให้บริการด้วยใจให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงตามเวลา โดยเจ้าหน้าที่ได้ออกให้บริการนอกสถานที่ทุกปี	30 กันยายน 52	- หัวหน้ากองคลัง - นักวิชาการคลัง - เจ้าหน้าที่งานพัสดุ - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 4. ตรวจสอบเป็นขุมการการจัดเก็บรายได้เปรียบเทียบกับในแต่ละปีจะได้ว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

ผู้รายงาน.....

(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)

หัวหน้ากองคลัง

วันที่ 21 กันยายน 2552

## กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

### ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมี นายคำเชื่อง ร่มเกษ นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านงานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ บำรุงรักษาอาคารและสถานที่ ควบคุมการก่อสร้างต่าง ๆ ภายในเขตเทศบาลตำบลปลาไหลและงานอื่น ๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลตำบลปลาไหล

กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล มีบุคลากรทั้งสิ้น 5 คน โดยนายณรงค์ศักดิ์ มหาราด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง 7) มีเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้าง 4 คน ปฏิบัติภารกิจตามคำสั่งแบ่งงาน ที่ 324 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552

ตำแหน่งในกองช่าง		จำนวนทั้งหมด 5 คน		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด	ผู้อำนวยการกองช่าง	ปริญญาตรี	7
2	นายกฤษชัย สมบัติดี	วิศวกรโยธา	ปริญญาตรี	4
3	นายมงคล สาขามุละ	นายช่างโยธา	ปริญญาตรี	3
4	นางมะลินดา จันทร์หล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	3
5	นายสุพัฒน์ โฮมวงค์	พนักงานทั่วไป	ม.ต้น	-

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ 324/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มีคำสั่งให้กองช่าง จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 334/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

### 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ** การดำเนินงานที่สำคัญในกองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง ที่ 324 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) งานธุรการ (กองช่าง) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร) งานจัดทำ รายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(2) งานก่อสร้าง ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ ออกแบบคำนวณ ด้านวิศวกรรม / งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้าน วิศวกรรม เป็นต้น

(3) งานผังเมืองและงานสุขาภิบาล ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำผังเมืองรวม/ งานจัดทำผัง เมืองเฉพาะ /งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดิน สาธารณะประโยชน์ /งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้าน ภูมิศาสตร์/ งานประมาณราคาด้าน ภูมิศาสตร์ เป็นต้น

### **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

(1) เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมบริหารจัดการด้านครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้การบริหารงานโครงการเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย รวมถึงให้งานโครงการมีประสิทธิภาพและองค์กรได้รับ ประโยชน์สูงสุดเกิดความคุ้มค่า

(2) เพื่อให้มีการตรวจสอบการควบคุมงาน โครงการในช่วงก่อนปฏิบัติ ระหว่างปฏิบัติ และ หลังปฏิบัติโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง

(3) เพื่อให้องค์กรมีการวางแผนในด้านผังเมืองที่ถูกต้อง เป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

กองช่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จาก การปฏิบัติงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองช่าง** ของเทศบาลตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การ ปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน** ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรทำงานได้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร การปฏิบัติงานล่าช้า อาจขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่ได้

### **2.4 สภาพแวดล้อมภายนอก**

กองช่าง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ** ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ไฟฟ้าดับ ประชาชนเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.2.1 ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน จากการทำบ้านเรือนประชาชนเสียหาย หรือกรณีไฟฟ้าดับหลายแห่ง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ที่ต้องวางแผนแก้ไขอย่างเมื่อเกิดเหตุ อาจต้องสำรองอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ให้เพียงพอในฤดูฝน เป็นต้น

### **3. ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม**

#### **3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ได้แก่**

##### **3.1.1 งานก่อสร้าง**

- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่
- เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

##### **3.1.2 งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร**

- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่
- เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

#### **3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม**

3.2.1 การรายงานการก่อสร้าง และ ศึกษากฎระเบียบ หลักวิชาช่าง กำหนดแผนการสำรวจ ออกแบบ แผนปฏิบัติงานก่อสร้างรายละเอียดประกอบแบบ สัญญาก่อสร้าง

3.2.2 สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่าง ๆ ซึ่งเจตนายโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้ทราบทั่วกัน

### **4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร**

4.1 **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการช่าง ได้อย่างรวดเร็ว

## 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองช่าง

4.2.1 การประสานงานภายในกองช่าง ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ช่าง เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือราชการ งานด้านช่าง และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

## 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานช่างเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม

5.2 สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

5.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 334 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 334 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล ได้แก่

(1) นายณรงค์ศักดิ์	มหาราด	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
(2) นายกฤษชัย	สมบัติดี	วิศวกรโยธา	เป็น	ผู้ช่วย
(3) นายมงคล	สาขามูละ	นายช่างโยธา	เป็น	ผู้ช่วย
(4) นางมะลินดา	จันทร์หล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	เป็น	เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ .....  
ชื่อผู้รายงาน นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<p><b>กิจกรรมควบคุม มี 2 งาน คือ</b></p> <p><b>1. งานก่อสร้าง</b></p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>- เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>1. ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตาม และตรวจเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. สัญญาก่อสร้าง</p> <p>3. ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับงาน โครงการ ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>1. แผนขั้นตอนการทำงาน</p> <p>2. ศึกษารายละเอียดสัญญา ก่อสร้างแบบแปลน</p>	<p>1. การรายงานการก่อสร้าง และ ศึกษากฎระเบียบ หลักวิชาช่าง กำหนดแผนการสำรวจออกแบบ แผนปฏิบัติงานก่อสร้าง</p> <p>รายละเอียดประกอบแบบ สัญญา ก่อสร้าง</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่าง ๆ</p>

## กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล

## ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม

งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>2. งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคาร</b> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่ - เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ	1. ขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน 2. เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	1. การรายงานการสำรวจออกแบบงานก่อสร้าง 2. กฎระเบียบ หลักวิชาช่าง	1. แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามความสามารถของบุคลากร 2. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1. ชี้แจงนโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้ทราบทั่วกัน

ผู้รายงาน.....

(นายณรงค์ศักดิ์ มหาราต)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 21 กันยายน 2552



## กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>การบริหารดำเนินงานช่าง</b></p> <p>1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p> <p>2. เพื่อให้การบริหารงานโครงการเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย</p> <p>3. เพื่อให้งานโครงการมีประสิทธิภาพและองค์กรได้รับประโยชน์สูงสุดเกิดความคุ้มค่าและเพื่อให้องค์กรมีการวางแผนในการจัดหาและเก็บทรัพย์สิน</p>	<p>1. ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง</p> <p>2. ผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้างขาดจิตสำนึกมุ่งผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม</p> <p>3. ผู้รับจ้างทำการก่อสร้างมีน้อยรายและขาดประสบการณ์</p>	<p>1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้างติดตาม และตรวจเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. สร้างจิตสำนึกให้กับผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้างและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องโครงการให้ตรงตามรายการและแบบที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>- ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>- วิศวกรโยธา</p> <p>- นายช่างโยธา</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานช่างเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานด้านครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p>

## กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
4. เพื่อให้มีการตรวจสอบการควบคุมงาน โครงการในช่วงก่อนปฏิบัติ ระหว่างปฏิบัติ และหลังปฏิบัติ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อให้ผู้รับจ้างทำงาน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบ และเงื่อนไขของสัญญา	4. ช่างผู้ควบคุมงานออกติดตามงานในพื้นที่งานของผู้รับจ้างหลายหลาย จึงทำให้รายละเอียดของงานออกมาผิดพลาดได้	4. ส่งเสริมให้ช่างผู้ควบคุมงานออกติดตามงานให้เป็นประจำและสม่ำเสมอแล้วรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างทำงาน ปฏิบัติงานเป็นไปตามแบบและเงื่อนไขของสัญญา	30 กันยายน 52	- ผู้อำนวยการกองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 4. ประเมินความสามารถจากการควบคุมงานจากโครงการต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่

ผู้รายงาน.....

(นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ 21 กันยายน 2552

## กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน  
ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

### ข้อมูลทั่วไป

กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมี นายคำเชื่องรัมย์ เกษ นายเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านการศึกษา ช่วยศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะนำแนวการศึกษา และการจัดการบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนความต้องการทางด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำการศึกษา และอาชีพเผยแพร่การศึกษา เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสาร หรือเอกสารต่างๆ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งงานของเทศบาลปลาไหล

กองการศึกษา มีบุคลากรทั้งสิ้น 10 คน ดังนี้

- |                       |                                   |            |
|-----------------------|-----------------------------------|------------|
| 1. นายวิทยา พันธุโคตร | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา           | จำนวน 1 คน |
| 2. เจ้าพนักงานธุรการ  | กองการศึกษา                       | จำนวน 1 คน |
| 3. พนักงานจ้าง        | ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน 2 คน |
| 3. พนักงานจ้าง        | ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก     | จำนวน 6 คน |

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายวิทยา พันธุโคตร	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาโท	5
2	นางวิภาณันท์ สัตถาผล	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	4
3	นางอุดม สอนไชยา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
4	นางวันเพ็ญ หล้าอามาตย์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
5	นางวารุณี นาคะอินทร์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ม.ปลาย	-
6	นางประเพศ นาเชียงใต้	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี	-
7	นางประพรณี พจนา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปวช.	-

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
8	นางรัตนา เป้าจันทร์	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปริญญาตรี	-
9	นางจันทร์ฉาย บุญสิงมา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปริญญาตรี	-
10	นางสาวเครือวัลย์ พรหมสุวรรณ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ปริญญาตรี	-

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ที่ 325 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มีคำสั่งให้กองการศึกษา จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 335/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นที่ไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

## 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ** การดำเนินงานที่สำคัญในกองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ที่ 325 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) **งานบริหารการศึกษา** ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา ในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือก และการคัดเลือก รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์ ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล ทะเบียนประวัติ ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนงานและโครงการ หรืองานธุรการต่างๆ เป็นต้น

(2) **งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน** งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน งานชุมชนต่าง ๆ งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ เป็นต้น

(3) **งานกิจกรรมต่างๆ** เช่น ศาสนา กีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานห้องสมุดพิพิธภัณฑสถานและเครือข่ายทางการศึกษา

### 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

(1) เพื่อให้การบริหารการศึกษา ด้านต่างๆ เช่น ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและตรงตามระเบียบ

(2) เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้ได้มาตรฐานและเด็กเล็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย เป็นอนาคตของชาติต่อไป

(3) เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ และส่งเสริมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

### 2.1 สภาพแวดล้อมภายใน

กองการศึกษา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์ จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานกองการศึกษา** ของเทศบาลตำบลปลา โทล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การ ปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน** ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเข้าพนักงานธุรการ โอนย้ายมาจากกระทรวงยุติธรรม ยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับ ระบบงานท้องถิ่นเพียงพอ

การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรทำงานได้ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร การปฏิบัติงานล่าช้า อาจขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่ได้

### 2.5 สภาพแวดล้อมภายนอก

กองการศึกษา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดย วิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่** ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมาตลอดเวลาเรื่องการจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน อาหารกลางวัน จึงทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างทั่วถึง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

การประเมินความเสี่ยง ตามข้อ 2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ จึงทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างทั่วถึง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

## 3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม

### 3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

3.1.1 กิจกรรมการจัดหาพัสดุด้านการศึกษา

3.1.2 กิจกรรมการจัดการศึกษา

3.1.3 กิจกรรมงานวัฒนธรรมและประเพณี

### 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

3.2.1 การสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบ สนองตอบจากโครงการต่างๆ

3.2.2 สัมภาษณ์บุคลากรได้รับการศึกษากับสายงานทุกคนหรือไม่และสอนให้เด็กมี พัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

3.2.3 ประเมินจากการที่มีผู้สนใจในการเข้าร่วมงานด้านศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี เพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

#### 4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

4.1 **สำรวจข้อมูลข่าวสาร** จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปลาไหลได้อย่างรวดเร็ว

##### 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองการศึกษา

4.2.1 การประสานงานภายในกองการศึกษา ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริมนม และอาหารกลางวัน โรงเรียนในเขตพื้นที่ แก่เด็ก เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือราชการ งานด้านการศึกษา และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

#### 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่างๆ

5.2 เด็กมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัย

5.3 ประเมินจากการที่มีผู้สนใจศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีเพิ่มมากขึ้น

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 335 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองการศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

#### 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 335 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล ได้แก่

- |                         |                             |      |                 |
|-------------------------|-----------------------------|------|-----------------|
| (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม | ปลัดเทศบาลตำบล              | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นายวิทยา พันธุ์โคตร | นักวิชาการศึกษา             | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นางอุดม สอนไชยา     | รท.หัวหน้าสพด.บ้านพังฮอ ม.1 | เป็น | ผู้ช่วย         |

- |                          |                           |      |             |
|--------------------------|---------------------------|------|-------------|
| (4) นางรัตนา เบ้าจันหาร  | หัวหน้าศพด.บ้านปลาไหล ม.4 | เป็น | ผู้ช่วย     |
| (5) นางประเพศ นาเชียงใต้ | หัวหน้าศพด.บ้านผักตบ ม.7  | เป็น | ผู้ช่วย     |
| (6) นางวิภาพันธ์ สัตถาผล | เจ้าพนักงานธุรการ         | เป็น | เจ้าหน้าที่ |

ลงชื่อ .....  
ชื่อผู้รายงาน นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล  
วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>กิจกรรมควบคุม มี 3 กิจกรรม คือ</b> 1. กิจกรรมการจัดหาพัสดุด้านการศึกษา 2. กิจกรรมการจัดการศึกษา 3. กิจกรรมงานวัฒนธรรมและประเพณี	1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ  2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง  3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี	1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  2. จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้ศึกษาต่อของบุคลากรทุกคนให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ  3. จัดงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ เช่น การจัดงานบุญบั้งไฟ การแห่เทียนเข้าพรรษา	1. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  2. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  3. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	1. การสำรวจความต้องการและประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ  2. สำรวจว่าบุคลากรได้รับการศึกษากับสายงานทุกคนหรือไม่และสอนให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่  3. ประเมินจากการที่มีผู้สนใจในการเข้าร่วมงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)  
 ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล  
 วันที่ 21 กันยายน 2552



## กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>1. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>2. เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการสอนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มาตรฐานและเด็กเล็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้ศึกษาต่อของบุคลากรทุกคนให้ตรงกับสาขาที่ปฏิบัติ</p> <p>3. จัดงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ เช่น การจัดงานบุญบั้งไฟ การแห่เทียนเข้าพรรษา</p>	30 กันยายน 52	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากองการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ</li> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก</li> </ul>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ</p> <p>2. ตรวจสอบว่าบุคลากรได้รับการศึกษาตรงกับสาขางานทุกคนหรือไม่และสอนให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่</p> <p>3. ประเมินจากการที่มีผู้สนใจในการเข้าร่วมงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีเพิ่มมากขึ้น</p>

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน**  
**ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

### ข้อมูลทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมี นายคำเชื่อง ร่มเกษ นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุด

ตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม		จำนวนทั้งหมด 3 คน		
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	6ว
2	นายจักรวาท จันทร์หาล้า	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	5
3	นายสุวิทย์ นาคอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	ปริญญาตรี	-

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม ที่ 326 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มีคำสั่งให้กองสวัสดิการสังคม จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 336/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

### 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ** การดำเนินงานที่สำคัญในกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม ที่ 326 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) งานธุรการ (สวัสดิการสังคม) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี เป็นต้น

(2) ฝ่ายพัฒนาชุมชน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ. ในเขตเทศบาล เป็นต้น

(3) ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ และผู้ติดเชื้อเอชไอวี เป็นต้น

(4) ฝ่ายสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอองและปัญญา เป็นต้น

### **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- (1) เพื่อบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม
- (2) เพื่อเป็นการพัฒนาชุมชน ปรับปรุงแก้ไขชุมชนของตนให้ดียิ่งขึ้น
- (3) เพื่อส่งเสริมให้คนชราและผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ให้มีส่วนร่วมในสังคมมากขึ้น
- (4) เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีกิจกรรมสร้างสรรค์ในทางที่ดี

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม** ของเทศบาล ตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงาน** ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษาอบรม

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรทำงานได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร อาจขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

### **2.6 สภาพแวดล้อมภายนอก**

กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่** ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมาตลอดเวลาเรื่องการเบี้ยยังชีพต่างๆจึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างท่วงที ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ตามแผนงาน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างท่วงที ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ตามแผนงาน

### 3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม

#### 3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

3.1.1 กิจกรรมด้านงานสรรหาบุคคล

3.1.2 กิจกรรมด้านงานฝึกอบรม

3.1.3 กิจกรรมด้านการประสานงานพัฒนาชุมชน งานเบี่ยงชีพคนชรา คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี

#### 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

3.2.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม

3.2.2 ติดตามและสอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

3.2.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ

### 4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

4.1 ดำรงข้อมูลข่าวสาร จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

#### 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองสวัสดิการสังคม

4.2.1 การประสานงานภายในกองสวัสดิการสังคม ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เพื่อการจ่ายเบี่ยงชีพฯ เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสาร หนังสือราชการ งานด้านสวัสดิการสังคม และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน อาจในเรื่องของการจ่ายเบี่ยงชีพฯ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด เป็นต้น

### 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม

5.2 สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

5.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 336/2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองสวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคมอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 336/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม ภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคม เทศบาล ตำบลปลาไหล ได้แก่

(1) นายสุรพัฒน์	พุทธธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
(2) นายคุณยสิทธิ์	งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	ผู้ช่วย
(3) นายจักรวาท	จันทร์ห่อ	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	ผู้ช่วย
(4) นายสุวิทย์	นาคอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	เป็น	เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ .....

ชื่อผู้รายงาน นายสุรพัฒน์ พุทธธรรม

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>มีกิจกรรมควบคุม 3 กิจกรรม คือ</b> 1. กิจกรรมด้านงานสรรหาพัสดุ 2. กิจกรรมด้านงานฝึกอบรม 3. กิจกรรมด้านการประสานงานพัฒนาชุมชน งานเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี	1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ 2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเท่าที่ควร 3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด	1. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ 2. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ 3. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม 2. ติดตามและสอบถามรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด 3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่าง ๆ

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>1. เพื่อบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีกิจกรรมสร้างสรรค์ในทางที่ดี</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมให้คนชราและผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ให้มีส่วนร่วมในสังคมมากขึ้นและเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>-หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม</p> <p>-นักพัฒนาชุมชน</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่าง ๆ</p>

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน**  
**ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

## ข้อมูลทั่วไป

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมีนายคำเชื่องรัมย์เกษ นายเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุดมีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านงาน

ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		จำนวนทั้งหมด		3	คน
ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ	
1	นายสมิทธิ์ พุทรวงศ์	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ	ปริญญาตรี	6	
2	นางปิยะธิดา ทองกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ปริญญาตรี	6ว	
3	นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	2	

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานที่ 327 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล ได้มีคำสั่งให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดวางระบบการควบคุมภายใน ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

## 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจ** การดำเนินงานที่สำคัญในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ 327 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) **งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลอาหาร และโภชนาการงานควบคุมประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ เป็นต้น

(2) **งานธุรการ (กองสาธารณสุขฯ)** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ เป็นต้น



(3) งานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านสุขศึกษา / อนามัยโรงเรียน / อนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน / งานโภชนาการ / งานสุขภาพจิต เป็นต้น

### **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- (1) เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับทางสาธารณสุข การควบคุม โรคต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (3) เพื่อให้งานธุรการ เช่น การเบิกจ่าย การรับส่งหนังสือ การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและประสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ**เกี่ยวกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลปลาไหล ไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ความรู้ความสามารถ และทักษะของผู้ปฏิบัติงาน** ยังขาดการค้นคว้า หาข้อมูลเพิ่มเติมศึกษา อบรมอย่างต่อเนื่อง

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรทำงานได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์เท่าที่ควร อาจขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่

### **2.7 สภาพแวดล้อมภายนอก**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่** ที่ออกมาบังคับใช้ เป็นอุปสรรค ในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ระเบียบใหม่ที่ออกมาตลอดเวลาเรื่องการควบคุม โรคต่างๆ จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างท่วงที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.2.1 ระเบียบกฎหมายใหม่ ที่ออกมาบังคับใช้ จึงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบฯ ได้อย่างท่วงที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้

### 3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม

#### 3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

- 3.1.1 กิจกรรมสรรหาพัสดุเพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 3.1.2 กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนางานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 3.1.3 จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน

#### 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

- 3.2.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม
- 3.2.2 สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
- 3.2.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆและ

ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการรับบริการด้านการแพทย์และการควบคุมโรคต่าง ๆ การรักษาสีสิ่งแวดล้อม

### 4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

4.1 ดำรวจข้อมูลข่าวสารจากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูล ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ โดยเฉพาะโรคระบาดที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว

#### 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4.2.1 การประสานงานภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กอง ของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร และงานด้านการเงินการคลัง เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือราชการ งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอ จังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน อาจในเรื่องต่างๆ ให้ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างรวดเร็วและเกิดประโยชน์สูงสุด

### 5. วิธีการติดตามประเมินผล

- 5.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม
- 5.2 สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด
- 5.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 337 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง

สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 336 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม  
ภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาล  
ตำบลปลาไหล ได้แก่

- |                             |                       |                        |
|-----------------------------|-----------------------|------------------------|
| (1) นายสมิทธิ์ พุทวงค์      | นักบริหารงานสาธารณสุข | เป็น หัวหน้าคณะกรรมการ |
| (2) นางปิยะธิดา ทองกุล      | พยาบาลวิชาชีพ         | เป็น ผู้ช่วย           |
| (3) นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา | เจ้าพนักงานธุรการ     | เป็น เจ้าหน้าที่       |

ลงชื่อ	.....
ผู้รายงาน	นายสมิทธิ์ พุทวงค์
ตำแหน่ง	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ
วันที่	21 กันยายน 2552

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>กิจกรรมการควบคุม มี 3 กิจกรรม คือ</b> 1. กิจกรรมสรรหาพัสดุเพื่อพัฒนา ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2. กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนา งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 3. จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชน	1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ  2. ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3. ขาดการประสานงานกับ องค์กรชุมชนและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่อง จัดการสรรงบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ 2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแล และประสานงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ กำหนด	1. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ 2. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์ 3. ไม่มี เนื่องจากสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้ เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุก โครงการและกิจกรรม 2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและ กิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ สูงสุด 3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ และ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของ ประชาชนในการรับบริการด้านการแพทย์และ การควบคุมโรคต่าง ๆ การรักษาสิ่งแวดล้อม

ผู้รายงาน.....

( นายสมิทธิ์ พุททวงศ์ )

นักบริหารงานสาธารณสุขฯ

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  
**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>3. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับทางสาธารณสุข การควบคุมโรคต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>- หัวหน้ากอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม - พยาบาล วิชาชีพ - เจ้าหน้าที่งาน ธุรการ</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ</p>

ผู้รายงาน.....

( นายสมิทธิ์ พุทรวงศ์ )

นักบริหารงานสาธารณสุขฯ

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน**  
**ตามระเบียบ คตง. ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

### ข้อมูลทั่วไป

กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นหน่วยงานย่อยของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล โดยมี นายคำเชื่อง ร่วมเกษ นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล เป็นผู้บริหารสูงสุดมีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านงานการเกษตร

ตำแหน่งในกองการเกษตร		จำนวนทั้งหมด	1	คน
ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ระดับ
1	ว่าที่ร.ต. สุรพงษ์ สิริเสฏฐ์ สุรสาไชย	นักวิชาการเกษตร	ปริญญาตรี	4

ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเกษตร ที่ 328 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 และตามที่นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลได้มีคำสั่งให้กองการเกษตร จัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามคำสั่งที่ 338/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น

### 1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

**1.1 สรุปภารกิจการดำเนินงานที่สำคัญในกองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล** ตามนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปลาไหลได้มอบภารกิจ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเกษตร ที่ 328 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ดังนี้

(1) งานการปฏิบัติทางการเกษตรและสัตว์แพทย์ ลักษณะงานที่ปฏิบัติทางการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร

(2) งานให้คำปรึกษาแนะนำ ศึกษาในด้านการเลี้ยงและรักษาสัตว์ การเพาะเลี้ยงเชื้อ ตลอดจนการช่วยเหลืออุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ การปฏิบัติการในห้องทดลอง การดำเนินนโยบายตามแผนงาน การดำเนินงานวิชาการเกษตร ตามแผนการวัดและประเมินผลด้านการเกษตร จัดสถานสอนและอบรมด้านวิชาการเกษตร จัดการประชุม การเผยแพร่กิจการการเกษตร แนะนำการเกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

## **1.2 วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- (1) เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
- (2) เพื่อส่งเสริมการทำเกษตรแบบเกษตรอินทรีย์ และอาชีพของเกษตรกรให้กับประชาชนหรือผู้สนใจ ให้เห็นคุณค่าของการเกษตร

## **2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย**

### **2.1 สภาพแวดล้อมภายใน**

กองการเกษตร ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำตามคำสั่งแบ่งงานและสิทธิภาพของบุคลากรที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

**2.1.1 นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ**เกี่ยวกับงานบริหารงานการเกษตร ของหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.1 คือ พนักงานปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้

**2.1.2 ประสิทธิภาพของบุคลากร** ซึ่งบุคลากรในกองการเกษตร คือ ว่าที่ร.ต. สุรพงษ์ สิริเสถียร สุรสา ไชย ยังขาดการปฏิบัติงานด้านเอกสาร เช่น การพิมพ์เอกสารหนังสือไม่คล่อง รวมถึง การปฏิบัติงานอย่างอื่นใดไม่รวดเร็ว เพราะมีเพียงบุคคลเพียงคนเดียว ไม่มีผู้ช่วยเหลือแต่อย่างใด จึงอาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.1.2 คือ บุคลากรขาดประสิทธิภาพ ทำให้บุคลากรทำงานได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ขาดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

### **2.8 สภาพแวดล้อมภายนอก**

กองการเกษตร ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม โดยวิเคราะห์ ดังนี้

**2.2.1 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ** ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง น้ำท่วมไร่นา ที่ทำการเกษตรเสียหายประชาชนเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก

**การประเมินความเสี่ยง** ตามข้อ 2.2.1 ที่เกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน มีมรสุมพายุพัดเข้าทำให้เกิดน้ำป่าไหลหลาก ถนนถูกตัดขาด บ้านเรือนประชาชนหักพัง น้ำท่วมไร่นา ที่ทำการเกษตรเสียหาย ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อนเสียหายเป็นจำนวนมาก

## **3. ความเสี่ยงที่นัยสำคัญ และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม**

### **3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ**

3.1.1 กิจกรรมสรรหาพัสดุด้านการเกษตร

3.1.2 กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนางานเกษตร

3.1.3 กิจกรรมร่วมกับชุมชน

### 3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม

3.2.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการและสอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

3.2.2 ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมบุคลากร ศักยภาพเทียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

3.2.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ

## 4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

4.1 ดำรวจข้อมูลข่าวสาร จากระบบ Internet วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร เฝ้าระวัง ระวังภัยล่วงหน้า ก่อนเกิดเหตุ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชน ทางแผ่นพับ วิทยุท้องถิ่น หอกระจายข่าว เพื่อให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

### 4.2 การประสานงานภายในและภายนอกกองการเกษตร

4.2.1 การประสานงานภายในกองการเกษตร ประสานงานในหน่วยงาน แต่ละส่วน/กองของเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในงานด้านต่างๆ โดยเฉพาะงานด้านเอกสาร เป็นต้น

4.2.2 การประสานงานภายนอก ประสานงานในด้านต่างๆ เช่น การรับส่งเอกสารหนังสือราชการ งานด้านการเกษตร และงานอื่นๆ โดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นๆ เช่น อำเภอจังหวัด อปท. ใกล้เคียง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน รวมถึงประชาชน เป็นต้น

## 5. วิธีการติดตามประเมินผล

5.1 กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม

5.2 สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด

5.3 ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ

- ประเมินผลเพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพียงโดยการดำเนินการดังนี้

- ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหลที่ 338 /2552 ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการเกษตร แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองการเกษตรทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหลภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการเกษตรอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส



## 6. ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 338 /2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของกองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล ได้แก่

- (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ปลัดเทศบาลตำบล เป็น หัวหน้าคณะทำงาน
- (2) ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสฏฐ์ สุรสหไชย นักวิชาการเกษตร เป็น ผู้ช่วย/เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ .....  
ชื่อผู้รายงาน นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล  
วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

กิจกรรมหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและวัตถุประสงค์การควบคุม	ความเสี่ยง / ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม		
		การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม
<b>ภารกิจควบคุมแบ่งเป็น 3 กิจกรรมคือ</b> 1. กิจกรรมสรรหาพัสดุด้านการเกษตร 2. กิจกรรมการจัดอบรมเพื่อพัฒนางานเกษตร 3. กิจกรรมร่วมกับชุมชน	1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ  2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง  3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  2. ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมบุคลากรศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  3. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด	1. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  2. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์  3. ไม่มี เนื่องจากสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้เสร็จสิ้นตามวัตถุประสงค์	1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรมที่จะดำเนินการและสอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด  2. ส่งเสริมการจัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง  3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล**  
**แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย**  
**งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552**

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามการประเมินผล
<p>1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมการทำ การเกษตรแบบเกษตรอินทรีย์ และอาชีพของเกษตรกร</p> <p>3. เพื่อให้การดำเนินงาน เกี่ยวกับการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ / ไม่มี ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กร ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่อง จัดการสรรงบประมาณให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษา ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแล และประสานงานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่ กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>- หัวหน้ากอง การเกษตร</p> <p>- นักวิชาการ การเกษตร</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและ กิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิด ความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการ สนองตอบจากงาน โครงการต่างๆ</p>

ผู้รายงาน.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

วันที่ 21 กันยายน 2552

**ระดับองค์กร**

**- แบบ ค.4**

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b></p> <p>1. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานมีความชัดเจนเหมาะสมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. เพื่อให้การจัดโครงสร้างภายในหน่วยงานเหมาะสมกับภารกิจ</p> <p>3. เพื่อให้มีการนำระบบสารสนเทศ และการสื่อสารต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการและเกิดประโยชน์สูงสุด</p>	<p>1. แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานอาจไม่ครอบคลุมทุกบทบาททุกภารกิจ และไม่ชัดเจนเพียงพอต่อการนำไปปฏิบัติ</p> <p>2. ความไม่พร้อมด้านบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. ระบบสารสนเทศไม่เพียงพอกับบุคลากรในการบริหารงานและการจัดให้มีแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ และแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	<p>1. กำหนดสายการบังคับบัญชาขอบหมายอำนาจหน้าที่ให้มีความชัดเจน</p> <p>2. ปรับปรุงการบริหารงานจัดโครงสร้างภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสม</p> <p>3. จัดระบบข้อมูลและกำหนดตารางเวลาในการผลิตข้อมูล เพื่อให้การผลิตข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตลอดจนสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันเวลาและจัดให้มีแผนแม่บทในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และแผนพัฒนาเครื่องมืออุปกรณ์ทางเทคโนโลยีเพื่อการจัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</p>	30 กันยายน 52	<p>- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป</p> <p>- ปลัดเทศบาล , บุคลากร</p> <p>- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่ ระบบงาน คอมพิวเตอร์</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ตรวจสอบพิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบสายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน ประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรจากภารกิจและงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ประเมินความสำเร็จของการบริหารจัดการ โดยวัดจากความพึงพอใจที่ประชาชนได้รับหลังจากการตอบสนองความต้องการและบริการที่ได้รับ</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนในการขอใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
4. เพื่อให้การวางแผนพัฒนาและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีสอดคล้องกับการกิจและนโยบายของรัฐบาลและเพื่อให้มีการทบทวนการจัดทำแผน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นประจำ	4. การมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดทำแผนขาดความร่วมมือและประสานงานเท่าที่ควร การรวบรวมวิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ จึงไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	4. จัดทำเวทีประชาคมทุกหมู่บ้าน ให้ผู้นำหมู่บ้านประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสามปีแล้วต้องหารือกันว่าจะบรรจุโครงการใดมาจัดตั้งเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น จึงจะเป็นได้ แผนพัฒนาที่สมบูรณ์และแน่นอนชัดเจนขึ้น และให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและการกิจที่ได้รับมอบหมายและสนับสนุนก่อนนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับความต้องการประชาชนจริง ๆ	30 กันยายน 52	- ปลัดเทศบาล , เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 4. ตรวจสอบความสอดคล้องของแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสามปี กับแนวนโยบายของรัฐบาล ประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาสามปี และงบประมาณรายจ่ายมีความสอดคล้องคุ้มค่าและสามารถสร้างประโยชน์สูงสุด

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>1. เพื่อให้ระบบการเงินการคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p> <p>2. เพื่อให้การบันทึกการรับเงิน การจ่ายเงินมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>3. เพื่อกระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษี</p>	<p>1. มีการเปลี่ยนแปลงระบบการลงบัญชีบ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับปรุงและเรียนรู้อยู่ตลอด</p> <p>2. อาจจะไม่มียระบบการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและไม่มี การตรวจนับหรือสอบทานตัวเงินจริง</p> <p>3. การบันทึกรายการตามระบบบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอาจไม่ชัดเจน</p>	<p>1. ศึกษาระเบียบกฎหมายเพิ่มเติมเป็นประจำเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎเกณฑ์มุ่งเรียนรู้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด</p> <p>2. จัดให้มีการแสดงระบบบัญชีรายรับ รายจ่าย และรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกวัน</p> <p>3. ปฏิบัติตามระเบียบการจ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปด้วยความรัดกุม และถูกต้องครบถ้วน และจัดให้มีหลักเกณฑ์การให้รางวัลแก่ผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยดี และมีความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งมาตรการในการลงโทษผู้กระทำผิด</p>	30 กันยายน 52	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้ากองคลัง</li> <li>- นักวิชาการคลัง</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ</li> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</li> </ul>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ตรวจสอบด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน เป็นประจำทุกวัน</p> <p>2. ติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนด</p> <p>3. ติดตามและประเมินความเหมาะสมแผนการจัดเก็บภาษี</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
 งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
4. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กร อำนวยความสะดวกและให้บริการด้วยใจให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงตามเวลา	4. ขาดการกระตุ้นผู้เสียภาษีให้ตรงตามเวลาและเป้าหมาย	4. กระตุ้นการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยการสร้างจิตสำนึกแก่ผู้เสียภาษีและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เสียภาษีและองค์กร อำนวยความสะดวกและให้บริการด้วยใจให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตรงตามเวลา โดยเจ้าหน้าที่ได้ออกให้บริการนอกสถานที่ทุกปี	30 กันยายน 52	- หัวหน้ากองคลัง - นักวิชาการคลัง - เจ้าพนักงานพัสดุ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 4. ตรวจสอบเป็นมุมการจัดเก็บรายได้เปรียบเทียบกับในแต่ละปีจะได้ว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่
<u>กองช่าง</u> การบริหารดำเนินงานช่าง 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	1. ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้างติดตาม และตรวจเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง	30 กันยายน 52	- ผู้อำนวยการกองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา	<u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> 1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานช่างเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม



## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p>2. เพื่อให้การบริหารงานโครงการเป็นไปตามแผนและเป้าหมาย</p> <p>3. เพื่อให้งานโครงการมีประสิทธิภาพและองค์กรได้รับประโยชน์สูงสุดเกิดความคุ้มค่าและเพื่อให้องค์กรมีการวางแผนในการจัดหาและเก็บทรัพย์สิน</p> <p>4. เพื่อให้มีการตรวจสอบการควบคุมงานโครงการในช่วงก่อนปฏิบัติ ระหว่างปฏิบัติ และหลังปฏิบัติโดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และเพื่อให้ผู้รับจ้างทำงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบและเงื่อนไขของสัญญา</p>	<p>2. ผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้างขาดจิตสำนึกมุ่งผลประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม</p> <p>3. ผู้รับจ้างทำการก่อสร้างมีน้อยรายและขาดประสบการณ์</p> <p>4. ช่างผู้ควบคุมงานออกติดตามงานในพื้นที่งานของผู้รับจ้างหลายราย จึงทำให้รายละเอียดของงานออกมาผิดพลาดได้</p>	<p>2. สร้างจิตสำนึกให้กับผู้รับจ้างทำโครงการก่อสร้างและให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับงานโครงการ</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>3. ควบคุมการจัดหาอุปกรณ์ของแต่ละโครงการให้ตรงตามรายการและแบบที่กำหนด</p> <p>4. ส่งเสริมให้ช่างผู้ควบคุมงานออกติดตามงานให้เป็นประจำ และสม่ำเสมอแล้วรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างทำงานปฏิบัติงานเป็นไปตามแบบและเงื่อนไขของสัญญา</p>	30 กันยายน 52	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองช่าง</li> <li>- วิศวกรโยธา</li> <li>- นายช่างโยธา</li> </ul>	<p>2. สอบทานรายละเอียดของทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองจากโครงการต่างๆที่เกี่ยวกับงานด้านครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>4. ประเมินความสามารถจากการควบคุมงานจากโครงการต่างๆของเจ้าหน้าที่</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>กองการศึกษา</b></p> <p>1. เพื่อให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>2. เพื่อให้บุคลากรมีประสิทธิภาพในการสอนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มาตรฐานและเด็กเล็กมีพัฒนาการที่เหมาะสมกับวัย</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม พื้นบ้านให้คงอยู่</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องการจัดสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษาให้รู้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้ศึกษาต่อของบุคลากรทุกคนให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ</p> <p>3. จัดงานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่ เช่น การจัดงานบุญบั้งไฟ การแห่เทียนเข้าพรรษา</p>	30 กันยายน 52	<p>- หัวหน้ากองการศึกษา</p> <p>- นักวิชาการศึกษา</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ</p> <p>- ครูผู้ดูแลเด็ก</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่างๆ</p> <p>2. ตรวจสอบว่าบุคลากรได้รับการศึกษาตรงกับสายงานทุกคนหรือไม่และสอนให้เด็กมีพัฒนาการที่ดีขึ้นเหมาะสมตามวัยและมีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่</p> <p>3. ประเมินจากการที่มีผู้สนใจในการเข้าร่วมงานด้านศิลปะ วัฒนธรรมประเพณีเพิ่มมากขึ้น</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>1. เพื่อบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนมีกิจกรรมสร้างสรรค์ในทางที่ดี</p> <p>3. เพื่อส่งเสริมให้คนชราและผู้ด้อยโอกาสต่างๆ ให้มีส่วนร่วมในสังคมมากขึ้นและเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ/ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากรศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>-หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม</p> <p>-นักพัฒนาชุมชน</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการตอบสนองตอบจากโครงการต่าง ๆ</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>3. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับทางสาธารณสุข การควบคุมโรคต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>- หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- พยาบาลวิชาชีพ</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและกิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงานโครงการต่างๆ</p>

## เทศบาลตำบลปลาไหล

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร  
งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง วันที่ 30 กันยายน 2552

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	แผนการปรับปรุง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามประเมินผล
<p><b>กองการเกษตร</b></p> <p>1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมการทำ การเกษตรแบบเกษตรอินทรีย์ และอาชีพของเกษตรกร</p> <p>3. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. จำนวนงบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ / ไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ขาดการประสานงานกับองค์กรชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>1. มีการสำรวจและวางแผนเรื่องจัดการสรรงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>2. จัดฝึกอบรมบุคลากร ศึกษาระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ต้องออกพื้นที่คอยดูแลและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด</p>	30 กันยายน 52	<p>- หัวหน้ากองการเกษตร</p> <p>- นักวิชาการการเกษตร</p>	<p><u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>1. กำหนดให้เสนอแบบรายงานเป็นประจำทุกโครงการและกิจกรรม</p> <p>2. สอบทานรายละเอียดทุกโครงการและ กิจกรรมให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์สูงสุด</p> <p>3. ประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่ได้รับการสนองตอบจากงาน โครงการต่างๆ</p>

ชื่อผู้รายงาน .....

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

วันที่ 28 กันยายน 2552

**ภาคผนวก ก**



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 331 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

โดยที่เทศบาลตำบลปลาไหล ยังจัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 25 วรรค 7 ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา 15 มาใช้บังคับ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลมจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย

1.1 นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	เป็น	ประธานกรรมการ
1.2 นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ
1.3 นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	เป็น	กรรมการ
1.4 นายสมิทธิ์ พุททวงศ์	นักบริหารงานสาธารณสุข	เป็น	กรรมการ
1.5 นายดุลยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	กรรมการ
1.5 นายวิทยา พันธุ์โคตร	นักวิชาการศึกษา	เป็น	กรรมการ
1.6 นายจักรวาล จันทร์หล้า	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	กรรมการ
1.7 ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสถฐ	สุรสหายไชย นักวิชาการเกษตร	เป็น	กรรมการ
1.9 นายปรีดา เจริญชัย	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในในเทศบาลตำบลปลาโหล มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาโหล ควบคุมกำกับดูแลชี้แจงแนะนำให้สำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้สำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ 2552 (1 ตุลาคม 2551 – 30 กันยายน 2552) ดังต่อไปนี้

(1) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาโหล หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาโหล เพื่อประเมินสรุปรวบรวมรายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 กันยายน 2552

(2) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่งให้สำนัก/กอง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปลาโหล เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาโหล เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาโหล รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล กระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## **2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาโหล ประกอบด้วย

2.1 นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	หัวหน้าคณะทำงาน
2.2 นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร	หัวหน้ากองคลัง	ผู้ช่วย
2.3 นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วย
2.4 นายปรีดา เจริญชัย	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	เจ้าหน้าที่



โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/กอง รายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลทราบ ตามแบบรายงานที่ระเบียบฯ กำหนด ภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลปลาไหลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 332/2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331/2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก สำนักปลัดเทศบาล จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล**

ประกอบด้วย

- |                             |                                |      |                   |
|-----------------------------|--------------------------------|------|-------------------|
| (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม     | ปลัดเทศบาลตำบล                 | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นายสุรชาติ ประพัชรพงศ์  | บุคลากร                        | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นายปรีดา เจริญชัย       | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน      | เป็น | กรรมการ           |
| (4) นางสุรีพร วงษ์คำจันทร์  | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์  | เป็น | กรรมการ           |
| (5) นางสุรีย์พร ปาละสานต์   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป     | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |
| (6) นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นี้ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้แล้วระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาโหลให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- |                            |                               |      |                 |
|----------------------------|-------------------------------|------|-----------------|
| (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม    | ปลัดเทศบาลตำบล                | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นายสุรชาติ ประพัศรงค์  | บุคลากร                       | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นายปรีดา เจริญชัย      | จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน     | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (4) นางสุรีย์พร ปาละสานต์  | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (5) นางสุรีพร วงษ์คำจันทร์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | เป็น | เจ้าหน้าที่     |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาโหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาโหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาโหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 333 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองคลัง จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย**

- |                     |              |                          |      |                   |
|---------------------|--------------|--------------------------|------|-------------------|
| (1) นางกาญจนา       | กวีพิชชาพัชร | หัวหน้ากองคลัง           | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นางสาวอุไร      | อาษาสร้อย    | เจ้าพนักงานพัสดุ         | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นางสาวอุไรรัตน์ | แก้วคำแสน    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เป็น | กรรมการ           |
| (4) นางสาวรัตนฐวรรณ | นำสุข        | นักวิชาการคลัง           | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |
| (5) นางสาวปานหทัย   | อินทรพณิชย์  | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองคลัง ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองคลัง รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองคลัง ประกอบด้วย

- |                        |              |                          |      |                 |
|------------------------|--------------|--------------------------|------|-----------------|
| (1) นางกาญจนา          | กวีพิชชาพัชร | หัวหน้ากองคลัง           | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นางสาวอุไร         | อาษาสร้อย    | เจ้าพนักงานพัสดุ         | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นางสาวอุไรรัตน์    | แก้วคำแสน    | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (4) นางสาวปานหทัย      | อินทรพาณิชย์ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (5) นางสาวรัตนธวัชรธรณ | นำสุข        | นักวิชาการคลัง           | เป็น | เจ้าหน้าที่     |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 334 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองช่าง จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองช่าง ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองช่าง เทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย**

- |                    |            |                    |      |                   |
|--------------------|------------|--------------------|------|-------------------|
| (1) นายณรงค์ศักดิ์ | มหาราด     | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นายกฤษชัย      | สมบัติดี   | วิศวกรโยธา         | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นายมงคล        | สาขามุละ   | นายช่างโยธา        | เป็น | กรรมการ           |
| (4) นางมะลินดา     | จันทร์หล้า | เจ้าพนักงานธุรการ  | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |
| (5) นายสุวัฒน์     | โสมวงศ์    | คนงานทั่วไป        | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองช่าง ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองช่าง รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองช่าง ประกอบด้วย

(1) นายณรงค์ศักดิ์	มหาธาตุ	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
(2) นายกฤษชัย	สมบัติดี	วิศวกรโยธา	เป็น	ผู้ช่วย
(3) นายมงคล	สาขามุละ	นายช่างโยธา	เป็น	ผู้ช่วย
(4) นางมะลินดา	จันทร์หล้า	เจ้าพนักงานธุรการ	เป็น	เจ้าหน้าที่

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 335 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองการศึกษา จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดฉะนั้น เพื่อให้การ จัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล** ประกอบด้วย

- |                      |             |                                     |      |                   |
|----------------------|-------------|-------------------------------------|------|-------------------|
| (1) นายสุรพัฒน์      | พุทธธรรม    | ปลัดเทศบาลตำบล                      | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นายวิทยา         | พันธุ์โคตร  | นักวิชาการศึกษา                     | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นางอุดม          | สอนไชยา     | รท.หัวหน้าสพด.บ้านพังฮอ ม.1         | เป็น | กรรมการ           |
| (4) นางวันเพ็ญ       | หล้าอามาตย์ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กบ้านพังฮอ ม.1  | เป็น | กรรมการ           |
| (5) นางจันทร์ฉาย     | บุญสิงมา    | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กบ้านพังฮอ ม.1  | เป็น | กรรมการ           |
| (6) นางรัตนา         | เข้าจังหวาร | หัวหน้าสพด.บ้านปลาไหล ม.4           | เป็น | กรรมการ           |
| (7) นางประพรณี       | พจนา        | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กบ้านปลาไหล ม.4 | เป็น | กรรมการ           |
| (8) นางสาวเครือวัลย์ | พรหมสุวรรณ  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กบ้านปลาไหล ม.4 | เป็น | กรรมการ           |
| (9) นางประเพศ        | นาเชียงใต้  | หัวหน้าสพด.บ้านฝักตบ ม.7            | เป็น | กรรมการ           |
| (10) นางวารุณี       | นาคะอินทร์  | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กบ้านฝักตบ ม.7  | เป็น | กรรมการ           |
| (11) นางวิภาพันธ์    | สัตถาผล     | เจ้าพนักงานธุรการ                   | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้



1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการศึกษา ประกอบด้วย

(1) นายสุรพัฒน์	พุทธธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	เป็น หัวหน้าคณะทำงาน
(2) นายวิทยา	พันธุ์โคตร	นักวิชาการศึกษา	เป็น ผู้ช่วย
(3) นางอุดม	สอนไชยา	รท.หัวหน้าสพด.บ้านพังฮอ ม.1	เป็น ผู้ช่วย
(4) นางรัตนา	เบ้าจันหาร	หัวหน้าสพด.บ้านปลาไหล ม.4	เป็น ผู้ช่วย
(5) นางประเพศ	นาเชียงใต้	หัวหน้าสพด.บ้านผักตบ ม.7	เป็น ผู้ช่วย
(6) นางวิภาพันธ์	สัตถาผล	เจ้าพนักงานธุรการ	เป็น เจ้าหน้าที่

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองการศึกษาทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 336 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 /2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองสวัสดิการสังคม จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปลาไหล**

ประกอบด้วย

- |                   |             |                          |      |                   |
|-------------------|-------------|--------------------------|------|-------------------|
| (1) นายสุรพัฒน์   | พุทธธรรม    | ปลัดเทศบาลตำบล           | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นายคุณยสิทธิ์ | งามราชจักร์ | นักพัฒนาชุมชน            | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นายจักรวาท    | จันทร์ห่อ   | นักพัฒนาชุมชน            | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |
| (4) นายสุวิทย์    | นาคอินทร์   | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | เป็น | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจงแนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

(1) นายสุรพัฒน์	พุทธธรรม	ปลัดเทศบาลตำบล	เป็น	หัวหน้าคณะทำงาน
(2) นายคุณยสิทธิ์	งามราชจักร์	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	ผู้ช่วย
(3) นายจักรวาท	จันทร์หล้า	นักพัฒนาชุมชน	เป็น	ผู้ช่วย
(4) นายสุวิทย์	นาคอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	เป็น	เจ้าหน้าที่

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองสวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคมอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 337 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 กำหนด ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย**

- |                             |                       |      |                   |
|-----------------------------|-----------------------|------|-------------------|
| (1) นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์     | นักบริหารงานสาธารณสุข | เป็น | ประธานกรรมการ     |
| (2) นางปิยะธิดา ทองกุล      | พยาบาลวิชาชีพ         | เป็น | กรรมการ           |
| (3) นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา | เจ้าพนักงานธุรการ     | เป็น | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## 2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- |                             |                       |      |                 |
|-----------------------------|-----------------------|------|-----------------|
| (1) นายสมิทธิ์ พุททวงศ์     | นักบริหารงานสาธารณสุข | เป็น | หัวหน้าคณะทำงาน |
| (2) นางปิยะธิดา ทองกุล      | พยาบาลวิชาชีพ         | เป็น | ผู้ช่วย         |
| (3) นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา | เจ้าพนักงานธุรการ     | เป็น | เจ้าหน้าที่     |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 338 / 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายใน กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 331 / 2552 ลงวันที่ 18 กันยายน 2552 ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลปลาไหล นั้น

เนื่องจาก กองการเกษตร จัดวางระบบควบคุมภายในไม่ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการเกษตร ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองการเกษตร ดังต่อไปนี้

**1. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน กองการเกษตร เทศบาลตำบลปลาไหล** ประกอบด้วย

- (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ปลัดเทศบาลตำบล เป็น ประธานกรรมการ
- (2) ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสฏฐ สุรสหาไชย นักวิชาการเกษตร เป็น กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุมกำกับ ดูแลชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำนัก/กอง ดำเนินการให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงาน ดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 5 แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.1) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.2) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการเกษตร ภายในวันที่ 22 กันยายน 2552 เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.3) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองการเกษตร ภายในวันที่ 25 กันยายน 2552

1.2 เมื่อดำเนินการตามระเบียบการควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ตามระเบียบฯ ข้อ 5 ให้ทุกฝ่ายทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ 6 กำหนด ส่งรายงานการติดตามและประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการเกษตร ภายในวันที่ 10 ตุลาคม 2552 เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินผลเป็นระบบควบคุมภายในของกองการเกษตร รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2552 ต่อไป

## **2. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน**

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกองการเกษตร ประกอบด้วย

- (1) นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ปลัดเทศบาลตำบล เป็น หัวหน้าคณะทำงาน
- (2) ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสฏฐ สุรสหาชัย นักวิชาการเกษตร เป็น ผู้ช่วย/เจ้าหน้าที่

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการเกษตร แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้ากองการเกษตรทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 28 ของทุกเดือน และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการเกษตรอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล ภายในวันที่ 10 หลังจากสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล







## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 330 / 2552

### เรื่อง มอบหมายการปกครองบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลปลาไหล

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง เทศบาลตำบลปลาไหล ที่ 166/2552 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2552 เรื่อง มอบหมายการปกครองบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลปลาไหล โดยให้มี การปกครองบังคับบัญชาและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลปลาไหลใหม่ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

#### ก. ให้รองนายกเทศมนตรีตำบลปลาไหลแต่ละคน มีหน้าที่กำกับดูแลและรับผิดชอบงาน ดังนี้

1. นายศักดิ์ อินทรพานิชย์ กำกับดูแลงานกองช่าง/กองการศึกษา/  
กองสวัสดิการสังคม
2. นายวิชัย ศรีโคตร กำกับดูแลงานกองสาธารณสุข/กองการเกษตร

#### ข. การปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างในเทศบาลตำบลปลาไหล

มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบล

(นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00 – 0101 - 001 เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลทุกคน และรับผิดชอบในงานประจำทั่วไปของเทศบาล พร้อมให้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย คำสั่งและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปกครองบังคับบัญชาทุกประการ

ค. สำหรับการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล ขอมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

### 1. สำนักปลัดเทศบาล

มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่การงาน โดยมีผู้ช่วยเหลืองานด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1.1 งานบริหารงานทั่วไป

ให้นายสุรชาติ ประพัชรังค์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0208-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001, นางสุรีย์พร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001, นายสุทธิพงษ์ ชันละ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลกลาง, นายสิงห์ทอง ก้อนธิงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรกลขนาดกลาง, นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นายนครินทร์ แก้วอุ่นเรือน พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

##### 1.1.1 งานธุรการ

ให้นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนายสุทธิพงษ์ ชันละ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลกลาง, นายสิงห์ทอง ก้อนธิงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับรถจักรกลขนาดกลาง, นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นายนครินทร์ แก้วอุ่นเรือน พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณของเทศบาล
- (2) งานควบคุมดูแลรักษาทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก
- (3) ช่วยงานประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาไหล และช่วยงานคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลปลาไหลตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (5) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (6) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (7) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล

(8) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

(9) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(10) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

(11) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(12) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(13) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(14) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.1.2 งานการเจ้าหน้าที่

ให้นายสุรชาติ ประพัศรวงศ์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01 - 0208 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 - 0212 - 001 , นางสุริพร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001 , นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นเป็นผู้ช่วยเหลือ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง/  
งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

(2) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ

(3) งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาลและบัตรประวัติพนักงานเทศบาล,  
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

(4) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล/งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งแผน  
อัตรากำลัง

(5) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมสัมมนา, การศึกษาดูงาน, การศึกษาต่อและการขอรับ  
ทุนการศึกษา

(6) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

(7) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง

- (8) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (9) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (10) งานแจ้งมติ ก.ท. , ก.กลาง, ก.ท. จังหวัดสกลนครและมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายต่าง ๆ

ทราบ

- (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.1.3 งานประชาสัมพันธ์

ให้นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 - 0212 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล/งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล  
จังหวัดและรัฐบาล

- (2) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (3) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์/งานนิเทศ
- (4) ลงเลขรับเอกสารเข้า
- (5) ถ่ายเอกสารของทุกส่วน/กอง
- (6) ส่งเอกสารไปรษณีย์และรวบรวมหลักฐานการนำส่ง
- (7) รายงานสถิติการรับเอกสาร - รับเรื่องร้องเรียน
- (8) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.1.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้นายปรีดา เจริญชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 เลขที่ตำแหน่ง 01 - 0201 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 - 0212 - 001 , นางทัศนีย์ มงคลรัตน์ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (2) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) งานวิเคราะห์, พยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขปโภคหลัก

(4) งานประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน

(5) งานจัดทำและเรียบเรียงการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาเทศบาล  
แผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.1.5 งานจัดทำงบประมาณ

ให้นายปริดา เจริญชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0201-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001, นางทัศนีย์ มงคลรัตน์ พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบ และ  
ดำเนินการ

(2) งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(3) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(4) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(5) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล

(6) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.1.6 งานทะเบียนราษฎร

ให้นายสุรชาติ ประพัศรวงศ์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0208-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบควบคุมและดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001 เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

(2) งานจัดเตรียมบัญชีการเลือกตั้ง

(3) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้นายจักรวาท จันทร์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/คนงานจ้างเหมาบริการทุกคน ,อปพร. ทุกคน เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (2) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ
- (3) งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ /งานดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (4) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / งานฝึกซ้อมและดำเนินการ ตามแผน
- (5) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร และการสื่อสาร
- (6) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.1.8 งานนิติการ

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001 และนางสาวทัศนีย์ เหมะธุดิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (3) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์/อุทธรณ์
- (4) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ
- (5) งานตรวจสอบ,จัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอยรวมทั้งกิจการการค้าข้างเคียงและอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (6) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนฯ โครงการที่เกี่ยวข้องกับ ความมั่นคงแห่งชาติ
- (8) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (9) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.1.9 งานระบบงานคอมพิวเตอร์

ให้นางสุริพร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล

(2) เขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความต้องการ

(3) ส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร

(4) การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร

(6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. กองคลัง

มอบหมายให้นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง 6 เลขที่ตำแหน่ง 04-0103-001 หัวหน้ากองคลัง เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบมีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้างและพนักงานจ้างในส่วนของกองคลัง โดยมีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 1. งานการเงินและบัญชี

ให้นางสาวรัตนสุวรรณ นาสุย ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง 4 เลขที่ตำแหน่ง 04-0304-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท รายงานการจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายงานจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมเงินสกรับ - เงินสดจ่าย งานจัดทำสมุดตัดยอดงบประมาณที่จ่ายไปแล้วหรือตั้งจ่ายแล้วแต่กรณี งานจัดทำบัญชีลงทะเบียนเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) ให้นางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานพิมพ์เอกสารช่วยปฏิบัติงานในงานต่างๆ จัดเก็บข้อมูลทุกอย่างด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล ศึกษาและบันทึกข้อมูลทางบัญชีทุกประเภท เช่น ข้อมูลการเงิน ข้อมูลจัดเก็บรายได้ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในกองคลังและในสำนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล จัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบัญ ให้ค้นหาง่าย จัดพิมพ์เอกสารช่วยปฏิบัติงานในกองคลังและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. งานจัดเก็บรายได้

ให้นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3 เลขที่ตำแหน่ง 04-0309-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (2) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (3) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (4) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนด
- (5) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (6) งานเกี่ยวกับดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (7) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (8) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (9) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- (10) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี/ ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (11) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (12) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- (13) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (14) งานเก็บรักษา และนำส่งเงินประจำวัน
- (15) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ เอกสาร/หลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- (16) งานศึกษาวิเคราะห์ห้วงจัย/เสนอและเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม/การจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (17) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเก็บรายได้
- (18) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล



(19) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน/กำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่/รายได้อื่น

- (20) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (21) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (22) ศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (23) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ให้นางสาวอุไร อาษาสร้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ 4 เลขที่ตำแหน่ง 04-0313-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดซื้อ-จัดจ้าง / งานการจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินอื่นๆ
- (2) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา
- (3) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ/งานการจำหน่ายพัสดุ
- (4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3 เลขที่ตำแหน่ง 04-0309-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน /งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (2) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (3) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ / งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (4) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลอื่น

(5) งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท. 1,2,3,4,5,6,9,11,12,17)

(6) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี ผ.ท. 4,5)

- (7) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
- (8) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน

(9) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียน  
คุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5)

(10) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน  
ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำวัน

(11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### **3. กองช่าง**

มอบหมายให้ นายณรงค์ศักดิ์ มหาธาตุ ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง 7 เลขที่ตำแหน่ง 05 – 0104 – 001  
ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้ดูแล มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้างและ  
พนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองช่าง โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### **3.1 งานธุรการ (กองช่าง)**

ให้นางมะลินดา จันทร์หล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 – 0212 – 001  
เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)

(2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี

(3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น

(4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **3.2 งานก่อสร้าง**

ให้นายกฤษชัย สมบัติดี ตำแหน่ง วิศวกรโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 -0515 – 001 เป็นหัวหน้า  
รับผิดชอบ โดยมี นายมงคล สาขามูละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 – 0503 – 001 และนาย  
สุพัฒน์ โสมวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ

(2) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(3) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม / งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(4) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม

(5) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม

(6) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

วิศวกรรม

- (7) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน
- (8) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (9) งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3.3 งานผังเมืองและงานสุขาภิบาล

ให้นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง 7 เลขที่ตำแหน่ง 05 - 0104 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนายภฤชชัย สมบัติดี ตำแหน่ง วิศวกรโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 - 0515 - 001 , นายมงคล สาขามุละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 - 0503 - 001 และนายสุพัฒน์ โสมวงษ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดทำผังเมืองรวม/ งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ /งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (2) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ /งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง
- (3) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง/งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (4) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม /งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม/ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (5) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง/ งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (6) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน/งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (7) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม
- (8) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ / งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้
- (9) งานประดับ ตกแต่งสถานที่สาธารณประโยชน์ อาคาร เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (10) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิศาสตร์/ งานประมาณราคาด้าน ภูมิศาสตร์
- (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

มอบหมายให้ นายสมิทธิ์ พุททวงศ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข 6 เลขที่ตำแหน่ง 06-0105-001 หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### **4.1 งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม**

ให้นางปิยะธิดา ทองกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ 6 เลขที่ตำแหน่ง 06-0413-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06-0212-001 เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณและงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (2) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (3) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (4) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (5) งานควบคุมประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (6) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (7) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (8) งานชีวอนามัย
- (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

##### **4.2 งานธุรการ (กองสาธารณสุขฯ)**

ให้นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06-0212-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- (3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

##### **4.3 งานสาธารณสุข**

ให้นางปิยะธิดา ทองกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ 6 เลขที่ตำแหน่ง 06-0413-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06-0212-001 เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานด้านสุขศึกษา / อนามัยโรงเรียน / อนามัยแม่และเด็ก
- (2) งานวางแผนครอบครัว
- (3) งานสาธารณสุขมูลฐาน / งานโภชนาการ / งานสุขภาพจิต
- (4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (5) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (6) งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค / งานควบคุมโรคติดต่อ
- (7) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (8) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้หวัดนก ฯลฯ
- (9) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่

อาศัยตามธรรมชาติ

สัตว์

- (10) งานการระวังและรับผิดชอบต่อโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรค
- (11) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (12) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์
- (13) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์
- (14) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 5. กองการศึกษา

มอบหมายให้นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากองการศึกษา เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้างและพนักงานจ้างในสังกัด พร้อมทั้งควบคุม ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองการศึกษา โดยมีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

### 1. งานบริหารการศึกษา

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

- นางวิภานันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4  
เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001
- นางอุดม สอนไชยา ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านพังฮอ
- นางวันเพ็ญ หล้าอามาตย์ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านพังฮอ
- นางจันทร์ฉาย บุญสิงห์มา ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านพังฮอ
- นางประเพศ นาเชียงใต้ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านฝักตบ
- นางวารุณี นาคะอินทร์ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านฝักตบ

- นางรัตนา เบ้าจันหาร ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านไผ่ปลาไหล
- นางประพรณี พงนา ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านไผ่ปลาไหล
- น.ส.เครือวัลย์ พรหมสุวรรณ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านไผ่ปลาไหล

ให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา งานเกี่ยวกับการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

1.1 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา ในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล ทะเบียนประวัติ เช่น การวางแผนบุคคลทางการศึกษา กำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและลูกจ้างการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน และทัศนศึกษา / การจัดทำทะเบียน และการจัดทำทะเบียนประวัติ

1.3 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนงานและโครงการ เช่น จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม แผนพัฒนาโรงเรียน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนการนำแผนไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผล วางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งงานประสานงาน และตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของกองการศึกษา

1.4 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **2. งานกิจกรรมศาสนา**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 2.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะธรรม และจริยธรรม
- 2.2 การกำหนดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมการส่งเสริมศีลธรรมและจริยธรรม
- 2.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- 2.4 ประชาสัมพันธ์งานด้านการศาสนา การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- 2.5 การจัดนิเทศ การจัดตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศิลธรรม จริยธรรม
- 2.6 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. งานกีฬาและนันทนาการ

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตตาสล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 3.1 กำหนดแผนและจัดทำการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน
- 3.2 จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- 3.3 การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ
- 3.4 การดูแลบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา
- 3.5 การขออนุญาตใช้สถานที่ อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

### 4 งานกิจกรรมเด็กเยาวชน

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางวิภาณันท์ สัตตาสล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 4.1 งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นที่ไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ
- 4.2 งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- 4.3 งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน
- 4.4 งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- 4.5 งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- 4.6 งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- 4.7 งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.8 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 5. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตตาสล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 5.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น งานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- 5.2 การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- 5.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.4 ประชาสัมพันธ์งานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น
- 5.5 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 6.1 งานการสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- 6.2 งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- 6.3 งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 6.4 งานดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 6.5 งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- 6.6 งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่

## 7. งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 7.1 ควบคุมดูแลห้องสมุด
- 7.2 งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการยืม คืน หนังสือทะเบียนสมาชิกการให้บริการแก่ประชาชน
- 7.3 งานกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด
- 7.4 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
- 7.5 งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับงานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 7.6 งานดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 7.7 งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- 7.8 งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่
- 7.9 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



## **8. งานธุรการ**

ให้ นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 8.1 ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ
- 8.2 รับเรื่องราว หรือคำร้องต่าง ๆ
- 8.3 จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ รวมทั้งรายงานการประชุม
- 8.4 เก็บเอกสาร หรือหนังสือราชการของกองการศึกษา
- 8.5 จัดทำบันทึก ต้นร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือต่าง ๆ
- 8.6 ปฏิบัติงานพัสดุประจำกองการศึกษา
- 8.7 จัดทำต้นร่างคำสั่ง ประกาศ
- 8.8 ประสานงานกับผู้ที่มาติดต่อ
- 8.9 จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายทุกประเภทของกองการศึกษา
- 8.10 จัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย
- 8.11 จัดทำเอกสารการเงิน
- 8.12 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เอกสารส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ
- 8.13 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **6. กองสวัสดิการสังคม**

มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00 – 0101 - 001 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองสวัสดิการสังคม โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### **6.1 งานธุรการ (สวัสดิการสังคม)**

ให้นายจักรวาท จันทรหาล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11 – 0704 – 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- (3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(5) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6.2 ฝ่ายพัฒนาชุมชน

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายจักรวาท จันทร์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 , นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง

(2) งานอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

(3) งานจัดระเบียบชุมชน

(4) งานประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำการบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

(5) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน

(6) งานดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ. ในเขตเทศบาล

(7) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม

การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ

(8) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 6.3 ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

ให้นายจักรวาท จันทร์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง

(2) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

(3) งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ติดเชื้อ

เอดส์

(4) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิต

ในครอบครัว

(5) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน

(6) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ

(7) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

- (8) งานประสานงานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังค  
สงเคราะห์
- (9) งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคสงเคราะห์แก่ผู้ติดขอรับการ  
สงเคราะห์
- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 6.4 ฝ่ายสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักรี ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายจักรวาล จันทร์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 , นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความ  
เดือดร้อนต่างๆ
- (2) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไว้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- (3) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- (4) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์  
การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา
- (5) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนได้แก่ สอดส่องดูแลและ  
ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย
- (6) งานประสานงานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริม  
สวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- (7) งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 7. กองการเกษตร

มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากองการเกษตร เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

### 7.1 งานส่งเสริมการเกษตร

ให้ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสฏฐ์ สุรสหไชย ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร 4 เลขที่  
ตำแหน่ง 14 – 0708 – 007 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดทำแผน โครงการพัฒนาด้านการเกษตร
- (2) งานสำรวจข้อมูล และข่าวสารการเกษตร
- (3) งานบริการข้อมูล และข่าวสารการเกษตร
- (4) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (5) งานส่งเสริมการรวมกลุ่ม/อาชีพ ของเกษตรกร กลุ่มแม่บ้าน และ

ผลิตภัณฑ์ของชุมชน

- (6) งานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- (7) งานป้องกัน ควบคุมการระบาด และการกำจัดศัตรูพืช
- (8) งานส่งเสริมเกษตรอินทรีย์
- (9) งานสำรวจ และให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเสียหายจาก

เหตุสาธารณภัยต่างๆ

- (10) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 8. หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นางสาวสิริรัตน์ ชินวงศ์เขียว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3 เลขที่ตำแหน่ง 12  
– 0301- 001 เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ,  
ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน  
เทศบาลตำบลปลาไหล โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (1) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (3) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (4) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- (5) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (6) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (7) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (8) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีอุปสรรคหรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หากละเลยจนเกิดความเสียหายแก่ราชการจะถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน กันยายน พ.ศ. 2552

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 322 / 2552

## เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดเทศบาล

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 166 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในสำนักปลัดเทศบาล เนื่องจากมีพนักงานบางรายปรับเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ออกเป็น 9 งาน ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ในการปกครองบังคับบัญชาและควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่การงาน โดยมีผู้ช่วยเหลืองานด้านต่าง ๆ ดังนี้

## 1. งานบริหารงานทั่วไป

ให้นายสุรชาติ ประพัศรางค์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0208-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001, นางสุริพร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001, นายสุทธิพงษ์ ชันละ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลกลาง, นายสิงห์ทอง ก้อนชิงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง, นางสาวทัศนีย์ เหมะรุลีน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นายนครินทร์ แก้วอุ่นเรือน พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

### 1.1 งานธุรการ

ให้นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 – 0212 – 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนายสุทธิพงษ์ ชันละ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง , นายสิงห์ทอง ก้อนชิงาม ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง , นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นายนครินทร์ แก้วอ่อน เรือน พนักงานทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณของเทศบาล
- (2) งานควบคุมดูแลรักษาทำความสะอาดสำนักงาน จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก
- (3) ช่วยงานประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาโหล และช่วยงานคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลปลาโหลตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (5) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (6) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (7) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (8) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (9) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- (10) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (11) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (12) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (13) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (14) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาลและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (15) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.2 งานการเจ้าหน้าที่

ให้นายสุรชาติ ประพัศรางค์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01 – 0208 – 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 – 0212 – 001 , นางสุรีย์พร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001 , นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึก

ข้อมูล และนางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คนงานจ้างเหมาบริการ เป็นเป็นผู้ช่วยเหลือ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง/  
งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (2) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก/งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และ  
เลื่อนระดับ
- (3) งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาลและบัตรประวัติพนักงานเทศบาล,  
ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- (4) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล/งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งแผน  
อัตรากำลัง
- (5) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การอบรมสัมมนา, การศึกษาดูงาน, การศึกษาต่อและการขอรับ  
ทุนการศึกษา
- (6) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- (7) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง
- (8) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (9) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์
- (10) งานแจ้งมติ ก.ท. , ก.กลาง, ก.ท. จังหวัดสกลนครและมติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ฝ่ายต่าง ๆ  
ทราบ
- (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.3 งานประชาสัมพันธ์

ให้นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01 – 0212 – 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล/งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล  
จังหวัดและรัฐบาล
- (2) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (3) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์/งานนิเทศ
- (4) ลงเลขรับเอกสารเข้า
- (5) ถ่ายเอกสารของทุกส่วน/กอง
- (6) ส่งเอกสารไปรษณีย์และรวบรวมหลักฐานการนำส่ง
- (7) รายงานสถิติการรับเอกสาร – รับเรื่องร้องเรียน



(8) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ให้นายปรีดา เจริญชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0201-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001, นางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คณงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (2) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (3) งานวิเคราะห์, พยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณสุขหลัก
- (4) งานประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เสนอบริการสาธารณสุขการในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน
- (5) งานจัดทำและเรียบเรียงการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาเทศบาล  
แผนพัฒนาเทศบาล 3 ปี และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- (6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.5 งานจัดทำงบประมาณ

ให้นายปรีดา เจริญชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0201-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001, นางทัศนีย์ มงคลรัตน์ คณงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆทราบ และ  
ดำเนินการ
- (2) งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (3) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (4) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- (5) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ๆของเทศบาล
- (6) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.6 งานทะเบียนราษฎร

ให้นายสุรชาติ ประพัศรวงศ์ ตำแหน่ง บุคลากร 5 เลขที่ตำแหน่ง 01-0208-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบควบคุมและดูแลการปฏิบัติงาน โดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001 เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร
- (2) งานจัดเตรียมบัญชีการเลือกตั้ง
- (3) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.7 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้นายจักรวาท จันท์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง/คนงานจ้างเหมาบริการทุกคน ,อปพร. ทุกคน เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (2) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ
- (3) งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ /งานดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (4) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / งานฝึกซ้อมและดำเนินการ ตามแผน
- (5) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร และการสื่อสาร
- (6) งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (7) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.8 งานนิติการ

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสุรีย์พร ปาละสานต์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0212-001 และนางสาวทัศนีย์ เหมะธุดิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (3) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์/อุทธรณ์
- (4) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ

- (5) งานตรวจสอบ,จัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอยรวมทั้งกิจการการค้ารับเหมา และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (6) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (7) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนฯ โครงการที่เกี่ยวข้องกับ ความมั่นคงแห่งชาติ
- (8) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (9) งานมวลชนต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ
- (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 1.9 งานระบบงานคอมพิวเตอร์

ให้นางสุรีพร วงษ์คำจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3 เลขที่ตำแหน่ง 01-0207-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมี นางสาวทัศนีย์ เหมะธูลิน พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เป็นผู้ช่วยเหลือให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผนการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องจักรประมวลผล
- (2) เขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานตามความต้องการ
- (3) ส่งเสริม แนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิธีและขั้นตอนของการประมวลผลด้วยเครื่องจักร
- (4) การติดตามศึกษาเทคโนโลยีใหม่ๆ ด้านระบบงานประมวลผลด้วยเครื่องจักร
- (6) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 323 / 2552

## เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 167 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองคลัง เนื่องจากมีพนักงานบางรายปรับเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ดังนี้

มอบหมายให้นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง 6 เลขที่ตำแหน่ง 04 – 0103 – 001 หัวหน้ากองคลัง เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล, ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัด พร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองคลัง โดยรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้

- รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ เกี่ยวกับการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ ควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ของเทศบาลตำบลปลาไหล งานเกี่ยวกับพัสดุของเทศบาลตำบลปลาไหล

- งานตรวจสอบฎีกา งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงานงบประมาณ งานจัดทำบัญชี และทะเบียนการเงินที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ รับ – ส่งเงิน และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานจัดทำทะเบียนรับฎีกา- คืนฎีกา งานจัดเก็บฎีกาที่ดำเนินการเสร็จแล้วแยกตามหมวดจัดทำทะเบียนค้นหาฎีกาในระบบสาระจัดเก็บ งานตรวจสอบฎีกาในเบื้องต้นก่อนส่งต่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบฎีกา

งานรับลงทะเบียน ควบคุมออกเลขเอกสารเกี่ยวกับฎีกาทุกชนิด และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งหน่วยงานในส่วนราชการกองคลัง ออกเป็น 4 งาน ดังนี้

### 1. งานการเงินและบัญชี

ให้นางสาวรัตนสุวรรณ นาสุย ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง 4 เลขที่ตำแหน่ง 04-0304-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท รายงานการจัดทำเช็คและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน งานจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายงานจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การควบคุมเงินสกรับ - เงินสดจ่าย งานจัดทำสมุดตัดยอดงบประมาณที่จ่ายไปแล้วหรือตั้งจ่ายแล้วแต่กรณี งานจัดทำบัญชีลงทะเบียนเกี่ยวกับการเงินและการบัญชี และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(2) ให้นางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานพิมพ์เอกสารช่วยปฏิบัติงานในงานต่างๆ จัดเก็บข้อมูลทุกอย่างด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล ศึกษาและบันทึกข้อมูลทางบัญชีทุกประเภท เช่น ข้อมูลการเงิน ข้อมูลจัดเก็บรายได้ ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือภายในกองคลังและในสำนักงานเทศบาลตำบลปลาโหล จัดเก็บเอกสารตามระเบียบงานสารบัญ ให้ค้นหาง่าย จัดพิมพ์เอกสารช่วยปฏิบัติงานในกองคลังและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2. งานจัดเก็บรายได้

ให้นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3 เลขที่ตำแหน่ง 04-0309-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า

(2) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนดและรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี

(3) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด

(4) งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนด

(5) งานประสานงานกับฝ่ายนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(6) งานเกี่ยวกับดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

(7) งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้

(8) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(9) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ

(10) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี/ ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอ พนักงานเจ้าหน้าที่

(11) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี

(12) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ

(13) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

(14) งานเก็บรักษา และนำส่งเงินประจำวัน

(15) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ เอกสาร/หลักฐานการเสียภาษีค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น

(16) งานศึกษาวิเคราะห์วิจัย/เสนอและเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม/การจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล

(17) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการเก็บรายได้

(18) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล

(19) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน/กำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่/รายได้อื่น

(20) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร

(21) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ

(22) ศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล

(23) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 3. งานพัสดุและทรัพย์สิน

ให้นางสาวอุไร อาษาสร้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ 4 เลขที่ตำแหน่ง 04-0313-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

(1) งานจัดซื้อ-จัดจ้าง / งานการจัดทำทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินอื่น ๆ

(2) งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา

(3) งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ/งานการจำหน่ายพัสดุ

(4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ให้นางสาวอุไรรัตน์ แก้วคำแสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3 เลขที่ตำแหน่ง 04-0309-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบโดยมีนางสาวปานหทัย อินทรพานิชย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน /งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
- (2) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/ งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
- (3) งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ / งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
- (4) งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลอื่น
- (5) งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.

1,2,3,4,5,6,9,11,12,17)

- (6) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี

ผ.ท. 4,5)

- (7) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ

- (8) งานการจัดทำรายงานประจำเดือน

- (9) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียน

คุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท. 5)

- (10) งานลงรายการเกี่ยวกับโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน

ผลประโยชน์และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.5) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำวัน

- (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 324 / 2552

## เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 168 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองช่าง เนื่องจากมีพนักงานบางรายปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ออกเป็น 3 งาน ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง 7 เลขที่ตำแหน่ง 05 — 0104 — 001 ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นหัวหน้าผู้ดูแล มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองช่าง โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

## 1. งานธุรการ (กองช่าง)

ให้นางมะลินดา จันทร์หล้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 3 เลขที่ตำแหน่ง 05 — 0212 — 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- (3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก

ความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



## 2. งานก่อสร้าง

ให้นายกฤษชัย สมบัติดี ตำแหน่ง วิศวกรโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05-0515-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายมงคล สาขามูละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05-0503-001 และนายสุพัฒน์ โสมวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (2) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (3) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม / งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (4) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (5) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (6) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (7) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

- (8) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (9) งานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (10) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. งานผังเมืองและงานสุขภาพ

ให้นายณรงค์ศักดิ์ มหาราด ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง 7 เลขที่ตำแหน่ง 05-0104-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนายกฤษชัย สมบัติดี ตำแหน่ง วิศวกรโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05-0515-001 , นายมงคล สาขามูละ ตำแหน่ง นายช่างโยธา 3 เลขที่ตำแหน่ง 05-0503-001 และนายสุพัฒน์ โสมวงศ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดทำผังเมืองรวม/ งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ /งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
- (2) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ /งานสำรวจ

รวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง

- (3) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง/งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
- (4) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม /งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม/ งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
- (5) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง/ งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (6) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน/งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
- (7) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม

ไม้

- (8) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ / งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้พันธุ์ไม้
- (9) งานประดับ ตกแต่งสถานที่สาธารณประโยชน์ อาคาร เกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (10) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิศาสตร์/ งานประมาณราคาด้าน ภูมิศาสตร์
- (11) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 325 / 2552

## เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ.2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 170 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองการศึกษา เนื่องจากมีพนักงานบางรายปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ออกเป็น 8 งาน ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

**1. งานบริหารการศึกษา**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ดังนี้

- |                             |         |   |
|-----------------------------|---------|---|
| - นางวิภานันท์ สัตถาผล      | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 |
| - นางอุดม สอนไชยา           | ตำแหน่ง | รักษาการหัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านพังฮอ            |
| - นางวันเพ็ญ หล้าอามาตย์    | ตำแหน่ง | ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านพังฮอ                  |
| - นางจันทร์ฉาย บุญสิงหมา    | ตำแหน่ง | ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านพังฮอ                  |
| - นางประเพศ นาเชียงใต้      | ตำแหน่ง | หัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านผักตบ                    |
| - นางวารุณี นาคะอินทร์      | ตำแหน่ง | ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านผักตบ                  |
| - นางรัตนา เป้าจังหวาร      | ตำแหน่ง | หัวหน้าศูนย์ สพด.บ้านไโฮปลาไหล                |
| - นางประพรรณี พงนา          | ตำแหน่ง | ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านไโฮปลาไหล              |
| - น.ส.เครือวัลย์ พรหมสุวรรณ | ตำแหน่ง | ครูผู้ดูแลเด็ก สพด.บ้านไโฮปลาไหล              |

ให้มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่ งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานระบบสารสนเทศ งานงบประมาณ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการศึกษา งานเกี่ยวกับการเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

1.1 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูเทศบาลที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษา ในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

1.2 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล ทะเบียนประวัติ เช่น การวางแผนบุคคลทางการศึกษา กำหนดตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลและลูกจ้างการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีการพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน และทัศนศึกษา / การจัดทำทะเบียน และการจัดทำทะเบียนประวัติ

1.3 ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนงานและโครงการ เช่น จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม แผนพัฒนาโรงเรียน โดยดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการจัดทำแผนการนำแผนไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผล วางแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติ วินิจฉัย สั่งงานประสานงาน และตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ ของกองการศึกษา

1.4 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **2. งานกิจกรรมศาสนา**

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาพันธ์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

2.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะธรรม และจริยธรรม

2.2 การกำหนดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมการส่งเสริมศิลปะและจริยธรรม

2.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

2.4 ประชาสัมพันธ์งานด้านการศาสนา การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

2.5 การจัดนิเทศ การจัดตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศิลปะธรรม จริยธรรม

2.6 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## **3. งานกีฬาและนันทนาการ**

ให้ นายวิทยา พันธุโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาพันธ์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

3.1 กำหนดแผนและจัดทำการแข่งขันกีฬาและส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของประชาชน

3.2 จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

3.3 การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ

3.4 การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬาและอุปกรณ์กีฬา

3.5 การขออนุญาตใช้สถานที่ อุปกรณ์การกีฬาและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

#### **4 งานกิจกรรมเด็กเยาวชน**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมีนางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

4.1 งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ

4.2 งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน

4.3 งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน

4.4 งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม

4.5 งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

4.6 งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ

4.7 งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.8 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **5. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

5.1 กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น งานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น

5.2 การดำเนินกิจกรรม ส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

5.3 การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน

5.4 ประชาสัมพันธ์งานด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น

## **6. งานการศึกษาอบรมระบบและตามอัธยาศัย**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 6.1 งานการสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการศึกษานอกโรงเรียน
- 6.2 งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับ
- 6.3 งานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 6.4 งานดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 6.5 งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- 6.6 งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่

## **7. งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา**

ให้ นายวิทยา พันธุ์โคตร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 5 เลขที่ตำแหน่ง 08-0805-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 7.1 ควบคุมดูแลห้องสมุด
- 7.2 งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับการยืม คืน หนังสือทะเบียนสมาชิกการให้บริการแก่ประชาชน
- 7.3 งานกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด
- 7.4 งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ
- 7.5 งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- 7.6 งานเกี่ยวกับการศึกษาผู้ใหญ่ และวิทยาลัยชุมชนหรือการศึกษาที่นอกเหนือจากการศึกษาภาคบังคับงานรณรงค์เพื่อการรู้หนังสือเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 7.7 รองดูแลแนะนำการศึกษาการแนะแนวอาชีพและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ แก่ประชาชนทั่วไป
- 7.8 งานส่งเสริมสุขภาพและควบคุมมาตรฐานการศึกษาผู้ใหญ่
- 7.9 งานควบคุม ตรวจสอบ ติดตามผล การวัดผล และการประเมินผลการศึกษาผู้ใหญ่

## **8. งานธุรการ**

ให้ นางวิภาณันท์ สัตถาผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 4 เลขที่ตำแหน่ง 01-0221-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- 8.1 ลงทะเบียนรับ – ส่งหนังสือ
- 8.2 รับเรื่องราว หรือคำร้องต่าง ๆ

- 8.3 จัดทำเอกสารรายงานต่าง ๆ รวมทั้งรายงานการประชุม
- 8.4 เก็บเอกสาร หรือหนังสือราชการของกองการศึกษา
- 8.5 จัดทำบันทึก ต้นร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือต่าง ๆ
- 8.6 ปฏิบัติงานพัสดุประจำกองการศึกษา
- 8.7 จัดทำต้นร่างคำสั่ง ประกาศ
- 8.8 ประสานงานกับผู้ที่มีติดต่อ
- 8.9 จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายทุกประเภทของกองการศึกษา
- 8.10 จัดทำเอกสารฎีกาเบิกจ่าย
- 8.11 จัดทำเอกสารการโอนเงิน
- 8.12 จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เอกสารส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ
- 8.13 งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 326 / 2552

### เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. 2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 169 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองสวัสดิการสังคม เนื่องจากมีพนักงานบางรายปรับเปลี่ยนตำแหน่ง และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ออกเป็น 4 งาน ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล 7) เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้ากองสวัสดิการสังคม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองสวัสดิการสังคม โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. งานธุรการ (สวัสดิการสังคม)

ให้นายจักรวาท จันทร์หุ้ม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- (3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย



## 2. ฝ่ายพัฒนาชุมชน

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายจักรวาท จันทรหาล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 , นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (2) งานอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (3) งานจัดระเบียบชุมชน
- (4) งานประสานขอความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆเพื่อนำการบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- (5) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน
- (6) งานดำเนินการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน จปฐ. ในเขตเทศบาล
- (7) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. ฝ่ายสังคมสงเคราะห์

ให้นายจักรวาท จันทรหาล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- (2) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (3) งานสงเคราะห์เบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ติดเชื้อเอชไอวี
- (4) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (5) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (6) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- (7) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (8) งานประสานงานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (9) งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้ติดขอรับการสังคมสงเคราะห์

(10) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ฝ่ายสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

ให้นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 6ว เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-002 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นายจักรวาท จันทร์หล้า ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน 5 เลขที่ตำแหน่ง 11-0704-001 , นายสุวิทย์ นาคอินทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- (2) งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาลไว้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง
- (3) งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา
- (4) งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา
- (6) งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนได้แก่ สอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่สมแก่วัย
- (6) งานประสานงานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- (7) งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- (8) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 327 / 2552

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ.2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 172 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากมีพนักงานบางรายย้ายมารับตำแหน่งใหม่ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่งออกเป็น 3 งาน ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

มอบหมายให้ นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข 6 เลขที่ตำแหน่ง 06 – 0105 -001 หัวหน้ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาล , ลูกจ้าง , และพนักงานจ้างในสังกัดพร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

**1. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม**

ให้นางปิยะธิดา ทองกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ 6 เลขที่ตำแหน่ง 06 -0413 – 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06 – 0212 – 001 เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณและงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (2) งานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่ขอความช่วยเหลือ
- (3) งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม
- (4) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ

- (5) งานควบคุมประกอบการค้าที่นำรังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (6) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (7) งานสุขาภิบาลโรงงาน
- (8) งานชีวอนามัย
- (9) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. งานธุรการ (กองสาธารณสุขฯ)

ให้นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06 - 0212 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง เอกสาร)
- (2) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี
- (3) งานประสานงานกับส่วน/กองอื่นและหน่วยราชการอื่น
- (4) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (5) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## 3. งานสาธารณสุข

ให้นางปิยะธิดา ทองกุล ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ 6 เลขที่ตำแหน่ง 06 - 0413 - 001 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ โดยมี นางกัญญารัตน์ รัชชปัญญา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ 2 เลขที่ตำแหน่ง 06 - 0212 - 001 เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานด้านสุขศึกษา / อนามัยโรงเรียน / อนามัยแม่และเด็ก
- (2) งานวางแผนครอบครัว
- (3) งานสาธารณสุขมูลฐาน / งานโภชนาการ / งานสุขภาพจิต
- (4) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (5) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (6) งานควบคุมแมลงและพาหนะนำโรค / งานควบคุมโรคติดต่อ
- (7) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (8) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้หวัดนกฯลฯ
- (9) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ

อาศัยตามธรรมชาติ

- (10) งานการระวางและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรค

สัตว์

- (11) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (12) งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

- (13) งานรายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตว์แพทย์
- (14) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )  
นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 328 / 2552

## เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการเกษตร

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ.2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 จึงให้ยกเลิกคำสั่ง ที่ 171 / 2552 ลงวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม 2552 เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการในกองการเกษตร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอปรับปรุงคำสั่ง ให้พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหลรับผิดชอบงาน ดังนี้

## 1. งานส่งเสริมการเกษตร

ให้ว่าที่ร้อยตรีสุรพงษ์ สิริเสฏฐ สุรสหไชย ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร 4 เลขที่ ตำแหน่ง 14 - 0708 - 007 เป็นหัวหน้ารับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ

- (1) งานจัดทำแผน โครงการพัฒนาด้านการเกษตร
- (2) งานสำรวจข้อมูล และข่าวสารการเกษตร
- (3) งานบริการข้อมูล และข่าวสารการเกษตร
- (4) งานส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (5) งานส่งเสริมการรวมกลุ่ม/อาชีพ ของเกษตรกร กลุ่มแม่บ้าน และ

ผลิตภัณฑ์ของชุมชน

- (6) งานของศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล
- (7) งานป้องกัน ควบคุมการระบาด และการกำจัดศัตรูพืช
- (8) งานส่งเสริมเกษตรอินทรีย์

(9) งานสำรวจ และให้ความช่วยเหลือเกษตรกรที่ได้รับความเสียหายจาก  
เหตุสาธารณภัยต่างๆ

(10) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



## คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ 329 / 2552

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

ตามที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การปกครองบังคับบัญชาและการปฏิบัติราชการทั่วไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปลาไหล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ โดยสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบกับพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 25496 พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ.2519 มติ ก.ท. ครั้งที่ 3/2533 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2533 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2536 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของเทศบาล พ.ศ. 2541 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวสิริรัตน์ ชินวงศ์เขียว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง 12-0301-001 รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง 00-0101-001 โดยให้ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (1) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (2) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (3) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (4) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- (5) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (6) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (7) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (8) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- (9) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2552

( นายคำเชื่อง ร่มเกษ )

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล