



คำสั่งเทศบาลตำบลเกาะยาว

ที่ ๕๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ติดตามและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของเทศบาลตำบลเกาะยาว

.....
ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสร้างประสิทธิภาพและพัฒนาการบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)
๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (E-PLAN)
๓. ระบบการบันทึกบัญชีท้องถิ่น (ELAAS)
๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพ
๕. ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)
๖. ระบบบันทึกเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๗. ระบบงานเลือกตั้ง
๘. ระบบบันทึกข้อมูล อปพร.
๙. ระบบบันทึกข้อมูลการศึกษา
๑๐. ระบบบันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิด

โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเกาะยาว จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามและคณะทำงานในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการตรวจติดตามและตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑.๑ นายพิรุทธิ์ มาตรรักษา | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางสาวสมัย ระบำเพลิง | กรรมการ |
| ๑.๓ นายถาวร ขุนทอง | กรรมการ |
| ๑.๔ นางสาวณัฐกฤตา อักษรกุล | กรรมการ/เลขานุการ |

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแลบุคลากรในสังกัดที่รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามปฏิทินการปฏิบัติงานที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

๒. คณะทำงานระบบข้อมูล (INFO)

มีนายถาวร ขุนทองเป็น Admin มีหน้าที่ ควบคุมการบันทึกข้อมูลด้านต่างๆในระบบ และเป็นผู้กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน การเข้าใช้งานในระบบ

๒.๑ นางสาวณัฐกฤตา อักษรกุล เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวนรัตพร ชลกิจ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี และระบบรายงานเตรียมความพร้อมของอปท. ตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๒ นางสาวณัฐกฤตา อักษรกุล เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววิไลวรรณ เพ็ชรรัตน์ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกข้อมูลรับ-จ่าย และบันทึกรายได้ อปท. และรายงานจ่ายขาดเงินสะสมให้เป็นปัจจุบัน

๒.๓ นางสาวดารุณี อริฎวารี มีหน้าที่บันทึกข้อมูลระบบประปา

๒.๔ นายปริญญาชัย ชูรักษ์ มีหน้าที่บันทึกข้อมูลถนน

๒.๕ นางสาวบุญธิดา เก็บทรัพย์ โดยมีนางสาวสุนิสา ไม้แก้ว เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกข้อมูล มฝ ๑ และ มฝ ๒ ให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ นายถาวร ขุนทอง มีหน้าที่บันทึกข้อมูล ๘ ด้าน ข้อมูลหมู่บ้าน/ชุมชน

๒.๗ นางสาวสมัย ระบำเพลิง โดยมีนางสาวจิตติมา เปกะมล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกแบบสำรวจสินค้า/อาหารที่พิก ตลาดประจักษ์ ท้องถิ่นสุขใจ ๔.๐ และศูนย์ช่วยเหลือประชาชน

ทั้งนี้ ให้บุคคลตามรายชื่อข้างต้นดำเนินการ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง (INFO) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓. คณะทำงานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของอปท. (E-PLAN)

๓.๑ นายถาวร ขุนทอง มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำแผน อนุมัติงบประมาณในระบบ (E-PLAN)

๓.๒ นางสาวพัชณี ติระนนท์ มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลลงนามสัญญา โดยมีนางสาวไอลดา คงเกื้อ เป็นผู้ช่วย

๓.๓ นางสาวนุชนาฏ กลิ่นสุคนธ์ มีหน้าที่ในการบันทึกเบิกจ่ายและและผลการดำเนินงานโครงการในระบบ E-PLAN

๓.๔ นายปริญญาชัย ชูรักษ์ มีหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลพิกัดโครงการ (GPS)

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ในการประสานงานการทำงานในระบบ E-PLAN เกี่ยวกับการเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามปฏิทินการตรวจติดตามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. คณะทำงานระบบบัญชีของอปท. (E-LAAS)

ให้หัวหน้างานคลังเป็นผู้กำหนด รหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน สิทธิการบริหารระบบของเทศบาลตำบลเกาะยาว ดังนี้

๔.๑ สิทธิการใช้งานของผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดเทศบาล สำหรับการดูรายงานต่างๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง

๔.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดทำรายงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ

๔.๓ กรณีการรับโอนย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่ง อันมีผลทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าส่วนการคลัง ให้หัวหน้าส่วนการคลังกำหนดรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน สิทธิการบริหารระบบและสิทธิการใช้งาน ให้กับผู้รักษาราชการแทนก่อนการโอนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่ง เมื่อมีการแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังแล้ว ให้ยกเลิกสิทธิในการบริหารระบบของผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน

๔.๔ กรณีมีการโอน ย้าย หรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกเหนือจากข้อ ๔ ให้หัวหน้าส่วนการคลังกำหนดรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน สิทธิการบริหารระบบและสิทธิการใช้งานขึ้นมาใหม่ และให้ยกเลิกรหัสของผู้ใช้งานเดิม

๔.๕ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการเข้าข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้รหัสผู้ใช้งานให้ถือเป็นความลับ เจ้าของรหัสผู้ใช้งานจะต้องรับผิดชอบผลเสียหายอันเกิดจากการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานนั้น เว้นแต่พิสูจน์ได้ว่าผลเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้อื่น

๔.๖ ให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลเกาะยาว ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพัน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการบัญชี ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ใช้แบบพิมพ์และเอกสารที่จัดทำจากระบบพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย เสนอผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงอนุมัติในระบบ

การปฏิบัติงานและการอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของเทศบาลให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ระบบงบประมาณ

๑.๑ นายถาวร ชุนทอง มีหน้าที่การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ ตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติและดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้อนุมัติการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการโอน หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒. ระบบข้อมูลรายรับ

๒.๑ ให้นางสาววิไลวรรณ เพ็ชรรัตน์ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวนรภัทร ชลกิจ เป็นผู้ช่วย โดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้กำกับดูแล มีหน้าที่ในการออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นการเฉพาะ

๒.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน

๒.๓ การจัดทำใบนำส่ง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

๒.๔ การยกเลิกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงิน แบ่งเป็น ๒ กรณีดังนี้

๒.๔.๑ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินนั้น

๒.๔.๒ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานรับเงินหลังจากจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓. การอนุมัติเกี่ยวกับการปรับปรุงรายการรับเงิน ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ให้ นางสาววิไลวรรณ เพ็ชรรัตน์ เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาวพัชนี ติระนนท์ และนางสาวไอลดา คงเกื้อ เป็นผู้ช่วย โดยมีหัวหน้าส่วนการคลังเป็นผู้กำกับดูแล ดังนี้

๔.๑.๑ การจัดทำรายการเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันและการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

๔.๑.๒ เป็นผู้อนุมัติรายการเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการก่อหนี้ผูกพันแล้ว

๕. ระบบข้อมูลรายจ่าย

๕.๑ การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายของเทศบาลตำบลเกาะยาว ผู้รับผิดชอบแต่ละกอง มีดังนี้

๕.๑.๑ นางสาววิภา อุปมา นางสาวอัญชญา ศรีเหมาะ และนางสาวจิตติมา เปกะมล มีหน้าที่จัดทำฎีกาของสำนักปลัดเทศบาล โดยมีนางสาวสมัย ระบุว่าเพลิง เป็นผู้ตรวจสอบ

๕.๑.๒ นางสาวนุชนาฏ กลิ่นสุคนธ์ และนางสาวนรัตพร ชลกิจ มีหน้าที่จัดทำฎีกาของกองคลัง โดยมีนางสาววิไลวรรณ เพ็ชรรัตน์ เป็นผู้ตรวจสอบ

๕.๑.๓ นายวัชรพงษ์ หาดผลกล้า และนางสาวดารุณี อรัญวารี มีหน้าที่จัดทำฎีกาของกองช่าง โดยมีนายปรัชญชัย ชูรักษ์ เป็นผู้ตรวจสอบ

๕.๑.๔.นางสาวสุนิสา ไม้แก้ว มีหน้าที่จัดทำฎีกาของกองสาธารณสุข โดยมีนางสาวบุญธิดา เก็บทรัพย์ เป็นผู้ตรวจสอบ

๕.๑.๕ นางสาวดารุณี อรัญวารี มีหน้าที่จัดทำฎีกาของกองประปา โดยมีนายปรัชญชัย ชูรักษ์ เป็นผู้ตรวจสอบ

๕.๑.๖ นางสาววิชุดา อินทกุล มีหน้าที่จัดทำฎีกาของกองการศึกษา โดยมีนายถาวร ขุนทอง เป็นผู้ตรวจสอบ

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะต้องจัดทำฎีกาที่ได้รับงบประมาณและให้รวมถึงเงินนอกงบประมาณด้วย

๕.๑.๗ การตรวจรับฎีกา เอกสาร และการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้เป็นหน้าที่ของนางสาววิไลวรรณ เพ็ชรรัตน์

๕.๑.๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการเบิกจ่ายแล้ว

๕.๑.๘ การกำหนดรายการจ่ายเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองสะสม ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานคลัง หลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๖. ระบบบัญชี

๖.๑ การจัดทำรายการปรับปรุงบัญชี และการอนุมัติรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ การจัดทำรายการกันเงิน

๖.๒.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ ขออนุมัติกันเงินจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้แจ้งหน่วยงานคลัง พร้อมเอกสารหลักฐานที่ได้รับการอนุมัติ

๖.๒.๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานกันเงินในระบบ

๗. การปิดบัญชีในระบบ ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานคลัง และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑ ให้หัวหน้างานคลังตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน การก่อกันผู้กักกัน การเบิกจ่ายเงินกับข้อมูลในระบบทุกสิ้นวัน

๗.๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดเทศบาลตำบลเกาะยาวตรวจสอบและกำกับดูแลให้มีการใช้งานในระบบให้เป็นปัจจุบัน

๕. กองทุนหลักประกันสุขภาพ

ให้นางสาวบุญธิดา เก็บทรัพย์ เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวสุนิสา ไม้แก้ว เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ในการลงข้อมูลรายรับรายจ่าย และการบันทึกบัญชีในระบบกองทุนหลักประกันสุขภาพให้เป็นปัจจุบัน

๖. ระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

ให้นางสาวสมัย ระบำเพลิง เป็น เป็นนายทะเบียนประวัติ โดยให้ นายศิษณุพล โกรธ และนายถาวร ขุนทอง เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียน และให้ นายศิษณุพล โกรธ และ นางสาววิชุดา อินทกุล เป็นเจ้าหน้าที่ทะเบียนทางการศึกษา มีหน้าที่บันทึกข้อมูลข้าราชการ ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๗. ระบบบันทึกเบี่ยงชีฟ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ให้นายถาวร ขุนทอง เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวอัญชญา ศรีเหมาะ เป็นผู้ช่วยมีหน้าที่บันทึกข้อมูล ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๘. ระบบงานเลือกตั้ง

ให้นายถาวร ขุนทอง มีหน้าที่บันทึกข้อมูลการเลือกตั้งทั้งหมด

๙. การบันทึกข้อมูล อพปร.

ให้นางสาวสมัย ระบำเพลิง เป็นหัวหน้า โดยมี นางสาววิภา อุปมา และ นางสาวจิตติมา เปกะมล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกข้อมูล อพปร. ให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. ระบบบันทึกข้อมูลทางการศึกษา

ให้ นายถาวร ขุนทอง เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาววิชุดา อินทกุล เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกข้อมูล CCIS และ SIS ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๑๑. ระบบบันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิด

ให้นายถาวร ขุนทอง เป็นหัวหน้า โดยมีนางสาวอัญชญา ศรีเหมาะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่บันทึกข้อมูลเด็กแรกเกิดให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หากมีปัญหาหรือมีอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพีรยุทธ์ มาตรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะยาว