

ที่ อต ๗๒๑๐๗/ ๓๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘) จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ในการนี้ เพื่อให้การประเมินผลและการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และมาตรฐานหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระดับหน่วยงานของรัฐ) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร.๐๔๒-๒๑๙๖๓๙

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการ
 ควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
 ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
 ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓		
๒	คณะกรรมการของ อปท.เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม	✓		
๓	อปท.ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ สถจ./นายอำเภอ	✓		
	๔.๑ แบบ ปค.๑	✓		
	๔.๒ แบบ ปค.๔	✓		
	๔.๓ แบบ ปค.๕	✓		
	๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีผู้ตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน			
	ตามหนังสือเลขที่ อด ๗๒๑๐๑/๑๑๒๒ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗	✓		

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายพันธุ์ศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการปฏิบัติราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละกอง

อย่างไรก็ดี ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ในรายละเอียดแล้ว ตามแบบ ปค.๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



ผู้รายงาน

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- ๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย
- ๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอ็ดส์
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร
- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
- ๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ
- ๑.๑๒ กิจกรรมผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)
- ๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ ๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิก
จ่ายเงินงบประมาณ ๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ
๒ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ
๓ การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง
- ๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ
๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้
๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี
- ๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง
๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง
- ๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรถยนต์อาคาร
- ๑.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ
- ๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

๑.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี

๒. การควบคุมภายใน

๑.๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชน และเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น – ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง - เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ

ประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาชนและชุมชนโดยให้นำข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อนำเข้าแผนฯเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาทภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ / ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ - มีการจัดทำแผ่นพับขั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม - ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อ.ส.ม.ในพื้นที่

๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบัน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งของ องค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ

๗. เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น ปรึกษา ท้องถิ่น อำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำชับให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบทุกครั้ง

๑.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑) ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่องแท้ เพื่อการสอบทานความเพียงพอการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุมภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอย กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่าง ครบถ้วน และส่งภายในกำหนด ระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด

๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำ เนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการ จัดหาทุกครั้ง มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

(ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่

๒ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ โดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดย เครื่องครัด จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อ เป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับ เหตุการณ์ปัจจุบัน

๓ การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้ นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบ ข้อมูลแผนที่ ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี - ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่าง ต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ จัดทำ ทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกรายไตรมาสเพื่อให้่ายในการตรวจสอบและการ ทวงชำระหนี้ที่ถูกต้อง

๒.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะด้านมาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่ง การ อย่างเคร่งครัด กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้ง ที่ มีการลงงานและระหว่าง ปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากรที่ความรู้ความชำนาญ

๒.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร สรรหาบุคลากรมีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้าน การศึกษา และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน และของ อบต.

๒.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รับผิดชอบและ กระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้าน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง,เอกสารการเบิกจ่ายเงิน กำชับดูแล เรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับห้วงเวลาการเบิกจ่าย มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียด และรอบคอบทุกครั้งก่อน วางฎีกา

๒.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด. จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น จัดทำ

แบบสอบถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการ ตรวจสุขภาพ ให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๒.๒๕ การบริหารงานพัสดุ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานด้านการบริหารพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม - สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางณัฐทิตา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงชื่อ



ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ลงชื่อ



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ และการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงินที่น่าเชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ สรุปได้ว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำมีความเพียงพอ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และยังมีการนำหลักการปฏิบัติงานแบบธรรมาภิบาลมาใช้ในการทำงานภายในองค์กร โดยการร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการ การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาแล้วนั้น ความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) สรุปได้ดังนี้

ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบลหนองนาคำ
- ๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย
- ๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร
- ๑.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๑.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน
- ๑.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา
- ๑.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ

๑.๑๒ กิจกรรมผลการตรวจสอบ

๑.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ ๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ

๒. กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ

๓. การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติตามระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ

๒. การติดตามและเก็บภาษีจากลูกหนี้ภาษี ย้ายที่อยู่ลูกหนี้ไม่อยู่ในพื้นที่ชำระภาษี

๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

๑.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

๑.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ

๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

๑.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี

๒. การควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น

๒.๒.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง

๒.๒.๒ เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น

กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาชนและชุมชนโดยให้นำข้อมูลปัญหา ความต้องการของประชาชนเพื่อนำเข้าแผนฯเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

๒. ๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และ เบี้ยยังชีพผู้พลัดถิ่น

๒.๔.๑ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ / ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๒.๔.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่รองรับบริการของงานสวัสดิการสังคม

๒.๔.๓ ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

๒.๖ กิจกรรมการป้องกันโรคไข้เลือดออก รมณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุข หมั่นตรวจตราแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายอย่างเคร่งครัด ออกตรวจลูกน้ำยุงลายร่วมกับ อ.ส.ม.ในพื้นที่

๒. ๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๒. ๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบัน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. ๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งของ องค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมรับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ แจ้งขั้นตอน การปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของ เรื่องที่ตรวจสอบ

๒.๑๑ กิจกรรมปฏิบัติงานการตรวจสอบ ทำความเข้าใจ ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ อปท. ให้มากขึ้น
ปรึกษาท้องถิ่น อำเภอ, จังหวัด และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - ผู้บริหารเห็นควรแจ้ง กำชับให้หน่วยรับ
ตรวจให้ความร่วมมือในการตรวจสอบทุกครั้ง

๒.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผล
แก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๒.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑) ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุม
ภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจถ่องแท้ เพื่อการสอบทานความเพียงพอการ
ควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ผู้บริหารควรให้หน่วยรับตรวจเป็นผู้จัดทำควบคุม
ภายในเองและส่งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จัดทำเข้าร่วมอบรม

๒.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๒.๑๕.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของ
งบประมาณผู้เบิกคอยำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการ
เบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนด ระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่าย
เกินกว่าระเบียบกำหนด ๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้อง
ก่อนเสนอทุกครั้ง

๒.๑๕.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่
หากมีการดำ เนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการ จัดหาทุกครั้ง มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหา
พัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่

๒ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุ กำชับ
เจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดย เครื่องครัด จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม
เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น จัดส่งบุคลากรเข้ารับ
การอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
ใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๓ การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบ ยึดถือ
ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ใช้ ๑๑ และ ๑๒

๒.๑๖ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๒.๑๖.๑ ด้านงานจัดเก็บรายได้ นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และ
ปรับปรุงระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี
ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑๖.๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนโฉนดที่ดิน จัดทำทะเบียนโฉนดที่ดินทุกรายไตรมาสเพื่อให้่ายต่อการตรวจสอบและการ ทวงชำระหนี้ที่ถูกต้อง

๒.๑๗ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๑๘ งานควบคุมงานก่อสร้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๑๙ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร สรรหาบุคลากรมีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๐ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษา และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชนและของ อบต.

๒.๒๑ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง,เอกสารการเบิกจ่ายเงิน กำชับดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับห้วงเวลาการเบิกจ่าย มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อน วางฎีกา

๒.๒๒ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด. จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น จัดทำแบบสอบถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๒๓ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการตรวจสุขภาพ ให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๒.๒๔ การบริหารงานพัสดุ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานด้านการบริหารพัสดุ

๒.๒๕ การบริหารงานการเงินและบัญชี จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ 

(นายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ