



ที่ อต ๗๒๑๐๗/๑๐๓๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘) จำนวน ๑ ชุด
- ๒. หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ 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

ชรินทร์เงิน

(นายพันธุศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร.๐๔๒-๒๑๙๖๓๙

ปลัด อบต.
หน.หน่วยตรวจสอบภายใน <i>PS</i>
ผู้ตรวจ <i>PS</i>
พิมพ์/ทาน <i>PS</i>

ศิริกานต์

๑๔ ธ.ค ๖๘

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ณ วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓		
๒	คณะกรรมการของ อปท.เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม	✓		
๓	อปท.ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ สจจ./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 ๗๒๑๐๑/๘๘๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘	✓		

ลงชื่อ.....*พ.วิรัตน์*.....ผู้รายงาน
(นายพันธุศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเมืองอุดรธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ และการควบคุมภายในของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลตามภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานเกี่ยวกับการเงินที่น่าเชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

ผลการประเมินดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ สรุปได้ว่าการควบคุมภายในมีความเพียงพอ ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และยังมีการนำหลักการปฏิบัติงานแบบธรรมาภิบาลมาใช้ในการทำงานภายในองค์กร โดยความร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการ การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาแล้วนั้น ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้มีการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตดังนี้ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘) สรุปได้ดังนี้
ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบลหนองนาคำ
- ๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย
- ๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอตส์
- 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 (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑)

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ ๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 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 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 - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง - เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาชนและชุมชนโดยให้นำข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อนำเข้าแผนฯเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

๒.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และ เบี้ยยังชีพผู้่วยเอดส์ - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ / ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ - มีการจัดทำแผนพับชั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม - ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

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

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนาดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๒.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิติกร มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบันโดยยึดหลักนิติรัฐ นิติธรรมในการปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งของ องค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

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

๒.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำกับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๒.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบมีบันทึกติดตามรายงานผลโดยระยะเวลาที่ชัดเจนอย่างน้อยไม่เกิน ๑๕ วัน หรือภายใน ๓๐ วัน

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑) ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจอย่างชัดและเป็นที่ยอมรับ เพื่อการสอบทานความเพียงพอต่อการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมศึกษาระเบียบอยู่เสมอ

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำกับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนด ระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑.๑๖.๑ กิจกรรมการจัดการพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการ จัดหาทุกครั้ง มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่

๑.๑๖.๒ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุกำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดย เครื่องครัด จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๑๖.๓ การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑.๑๗.๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้ นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี - ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๗.๒. การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุดูกหนี้ จัดทำทะเบียนคุดูกหนี้ทุกรายไตรมาสเพื่อให้ใช้ในการตรวจสอบและการทวงชำระหนี้ ที่ถูกต้อง

๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาฯ และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน และของ อบต.

๒.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่างๆ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้าน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง, เอกสารการเบิกจ่ายเงิน กำชับดูแลเรื่องการส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้ตรงกับช่วงเวลาการเบิกจ่าย มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ละเอียดและรอบคอบทุกครั้งก่อน วางฎีกา

๒.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนว ทางในการดำเนินงาน ศพด. จัดทำสื่อการเรียนที่หลากหลายมากขึ้น จัดทำแบบสอบถามในการดำเนินการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในด้านต่าง ๆ มีการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ จัดหมายข่าวถึงผู้ปกครอง มีการจัดประชุมผู้ปกครองอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๒.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดของในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติตามคำแนะนำของกระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด หน่วยงานสาธารณสุขอนามัยประจำตำบลลงพื้นที่คัดกรองเด็กและมีการตรวจสุขภาพให้ความรู้แก่ครูและผู้ปกครองเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ

๒.๒๕ การบริหารงานพัสดุ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม ให้ทันเหตุการณ์เกี่ยวกับงานพัสดุ เพราะมีการปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอยู่เป็นประจำเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๒.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้ารับการอบรม - สรรหาบุคลากรเพื่อช่วยเหลืองานกองการศึกษา ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็นนายก.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น น่าเชื่อถือและความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการปฏิบัติราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในแต่ละกอง

อย่างไรก็ดี ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้ในรายละเอียดแล้ว ตามแบบ ปค.๕

ลายมือชื่อ



ผู้รายงาน

(นางณัฐทิศา คำแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล
- ๑.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย
- ๑.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เอดส์

- ๑.๕ กิจกรรมขะมีปริมาณเพิ่มขึ้นทำให้มลภาวะเป็นพิษ
- 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 กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ 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 ขาดบุคลากร งานล่าช้า
 - ๑.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงหรือถอนอาคาร
 - ๑.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๑.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ

๑.๒๓ การส่งเสริมพัฒนาตามวัยให้กับเด็กปฐมวัย

๑.๒๔ การป้องกันโรคและควบคุมการระบาดในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๒๕ การบริหารงานพัสดุ

๑.๒๖ การบริหารงานการเงินและบัญชี และระบบ e-LAAS มีการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานอยู่เป็นประจำ

๒. การควบคุมภายใน

๒.๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชุม/ประชาคมแผนพัฒนาตำบล เน้นให้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เข้าถึงประชาชนและเพื่อเป็นการกระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ให้แก่ประชาชนเพิ่มมากขึ้น - ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบลและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ จากการเข้าร่วมทำประชาคมในในแต่ละครั้ง - เสนอคณะกรรมการที่มีหน้าที่ในการกลั่นกรองแผนเกี่ยวกับการพิจารณา โครงการในเรื่องของปัญหาความต้องการของประชาชนกับงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะสามารถดำเนินการจัดสรรให้ได้ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การจัดทำแผนพัฒนา ข้อ ๑๗ (๑) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับประชาคมท้องถิ่น กำหนดประเด็นหลักการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมทั้งสอดคล้องกับปัญหา ความต้องการของประชาชนและชุมชนโดยให้นำข้อมูลปัญหาความต้องการของประชาชนเพื่อนำเข้าแผนฯเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

๒.๓ กิจกรรมการช่วยเหลือผู้ประสบภัยวาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง จัดทำโครงการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ และ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผู้สูงอายุ / ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส ให้ผู้นำชุมชน และผู้ที่ เกี่ยวข้องทราบ - มีการจัดทำแผ่นพับขั้นตอนรับบริการของงานสวัสดิการสังคม - ให้มีการแสดงตนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน

๒.๕ กิจกรรมด้านการเกษตร การประสานงานไปยังหน่วยงานที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการให้ความช่วยเหลือเพื่อให้เกษตรกรได้รับความช่วยเหลือให้ทันท่วงที

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

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา

ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีเพื่อให้ทราบถึงโครงการกิจกรรม งบประมาณในการพัฒนาพื้นที่ ที่กำหนดไว้ล่วงหน้ามีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น

๒.๘ กิจกรรมรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานนิตกร มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักงาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ติดตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมายและ คดี ให้เป็นปัจจุบันโดยยึดหลักนิตกร นิตกรรมในการปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและให้ความปรึกษา ให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๖๗ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ศึกษาตามคู่มือการปฏิบัติประจำตำแหน่งของ องค์กร และคู่มือของหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑๐ กิจกรรมการวางแผนการตรวจสอบ แจ้งขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีกระบวนการปฏิบัติงานของเรื่องที่ตรวจสอบ

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

๒.๑๒ กิจกรรมรายงานผลการตรวจสอบ ผู้บริหารเห็นควรแจ้งกำชับให้หน่วยรับตรวจให้รายงานงานผลแก้ไขข้อบกพร่องทุกครั้ง

๒.๑๓ กิจกรรมติดตามรายงานผลการตรวจสอบมีบันทึกติดตามรายงานผลโดยระยะเวลาที่ชัดเจนอย่างน้อยไม่เกิน ๑๕ วัน หรือภายใน ๓๐ วัน

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการติดตามประเมินผลฯ (หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑) ศึกษาวิธีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ให้เข้าใจอย่างชัดและเป็นที่ยอมรับ เพื่อการสอบทานความเพียงพอต่อการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป และส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมศึกษาระเบียบอยู่เสมอ

๑.๑๕ งานการเงินและบัญชี ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกคอยกำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมส่งเอกสารการเบิกจ่ายให้กองคลังอย่างครบถ้วน และส่งภายในกำหนด ระยะเวลาอย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้ระยะเวลาการเบิกจ่ายเกินกว่าระเบียบกำหนด กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด ความถูกต้องก่อนเสนอทุกครั้ง และงานในระบบ e-LAAS เพราะมีการเปลี่ยนแปลงระบบเป็นประจำ

๑.๑๖ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑.๑๖.๑ กิจกรรมการจัดหาพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ ให้หัวหน้าสำนัก/กอง/ส่วนแจ้งเจ้าหน้าที่หากมีการดำเนินการจัดหาพัสดุต้องเป็นไปตามแผนการ จัดหาทุกครั้ง มีการติดตามการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ทุกครั้งว่าตรงตามแผนที่ตั้งไว้ หรือไม่ และระบบการทำงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องชัดเจน

๑.๑๖.๒ กิจกรรมการลงทะเบียน/การเบิกจ่ายพัสดุ/การตรวจสอบพัสดุ/การจำหน่ายพัสดุกำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติโดยบันทึกประวัติทุกครั้งที่มีการซ่อมแซมโดย เครื่องครัด จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน ทักษะความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายมากยิ่งขึ้น จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรพัสดุอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทราบระเบียบ/กฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ และทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๑.๑๖.๓ การควบคุมการใช้รถส่วนกลางและการประหยัดเชื้อเพลิง แจ้งให้ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๑ และ ๑๒

๑.๑๗ งานจัดเก็บรายได้ ยังพบจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง คือ

๑.๑๗.๑ ด้านงานจัดเก็บรายได้ นำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ปฏิบัติงาน และปรับปรุงระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน ตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดทำโครงการแผนที่ภาษี - ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอ

๑.๑๗.๒ การติดตามและเก็บภาษีลูกหนี้ภาษี ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมลูกหนี้ จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ทุกรายไตรมาสเพื่อให้ง่ายในการตรวจสอบและการทวงชำระหนี้ ที่ถูกต้อง

๑.๑๘ งานสำรวจ งานออกแบบ และงานประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง ตรวจสอบและติดตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาให้ละเอียดและรอบคอบ สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านมาปฏิบัติงานเพื่อให้ได้งานเกิดผลสัมฤทธิ์

๒.๑๙ งานควบคุมงานก่อสร้าง กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้งที่มีการลงงานและระหว่างปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาด สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๐ กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร สรรหาบุคลากรมีความรู้ความชำนาญ

๒.๒๑ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการศึกษาฯ และจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา รายงานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการปรับปรุงอาคารสถานที่เป็นบางส่วนที่ได้รับการสนับสนุนจากเอกชน และของ อบต.

๒.๒๒ การบริหารการศึกษาเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามโครงการต่าง ๆ จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้รัดกุมและกระจายงานให้ส่วนอื่นช่วยปฏิบัติงานด้าน การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง,เอกสารการเบิกจ่ายเงิน

