

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัดอุปสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านบริหารงานบุคคล วัดอุปสงค์ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร ตรงตามสายงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรยังขาดการเข้า อบรมที่ตรงสายงาน ตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมาย งานให้มีความชัดเจน กรณีที่ เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มี ผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งาน หยุดชะงัก - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - จัดโครงการอบรมเพื่อ พัฒนาบุคลากร - ส่งบุคลากรเข้าอบรมตรง ตามสายงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	- มีการติดตาม ตรวจสอบการส่ง บุคลากรเข้าอบรมหรือ จัดอบรมอย่างสม่ำเสมอ	- งบประมาณไม่เพียงพอ ในการส่งบุคลากรเข้า อบรมตรงตามสายงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- ภายใต้งบประมาณที่มี อยู่อย่างจำกัด อบต. จึงจัด โครงการอบรม เพื่อพัฒนา บุคลากรให้ ครอบคลุมทุก ตำแหน่ง	งานบริหาร ทั่วไป/ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน การจัดทำประชาคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น ร่วม คิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา ในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	ประชาชนไม่ค่อยให้ความ สนใจในการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่มีการเสนอแนะ โครงการ/ กิจกรรม ที่ ต้องการแก้ไขปรับปรุงใน ชุมชน	- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอย่าง แท้จริง - ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชน โดยตรง	กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแต่ละ ส่วนให้ชัดเจนและ สอดคล้องกับภารกิจ และแผน	-การจัดตั้งงบประมาณราย จ่ายประจำปีไม่สามารถ จัดสรรงบประมาณตาม แผนพัฒนาที่ตั้งไว้ - แผนพัฒนามีโครงการ จำนวนมากและไม่สามารถ แก้ไขปัญหาได้ตรงตาม ความต้องการของ ประชาชน	- ทบทวนการ จัดทำแผนพัฒนา โดยทบทวน นโยบาย เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ ชัดเจน - ให้คำปรึกษา และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับต่างๆ ให้ ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง	งาน วิเคราะห์ นโยบาย และแผน / สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือความ เดือดร้อนของประชาชนที่ได้ ทันทั่วทั้งที่	เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น วาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย อุปกรณ์ในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยยังไม่เพียงพอ หากเกิดวาตภัยประชาชน อาจได้รับความเดือดร้อน จากน้ำท่วมขังบ้านเรือน เส้นทางสัญจรและพื้นที่ การเกษตร	- มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัดเพื่อแบ่ง หน้าที่รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน - จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดฝึกอบรมทบทวนการ ปฏิบัติงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม	- บุคลากรมีความรู้ เพิ่มขึ้น - การช่วยเหลือบริการ ประชาชนมี ประสิทธิภาพมากขึ้น - สามารถออกปฏิบัติ หน้าที่เมื่อได้รับแจ้ง เหตุได้ทันทั่วทั้งที่	- ช่วงฤดูมรสุม ประชาชนได้รับความ เดือดร้อนจากวาตภัย และน้ำท่วมขัง บ้านเรือนเส้นทาง สัญจรและท่วมขังพื้นที่ การเกษตร - ประชาชนยังขาด ความรู้ในการบริหาร จัดการภัย - อุปกรณ์ในการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ยังไม่เพียงพอ	- จัดทำเอกสาร เผยแพร่ให้ความรู้กับ ประชาชนเรื่องการ บริหารจัดการเมื่อเกิด ภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากร ทั้งภาครัฐและ อาสาสมัครให้มีความรู้ เพิ่มมากขึ้นและ ต่อเนื่อง - จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ เพื่องานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้ เพียงพอ	งาน ป้องกัน และ บรรเทาสา ธารณภัย/ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีการ บริหารจัดการขยะใน ครัวเรือน	ประชาชนยังขาด จิตสำนึกในการบริหาร จัดการขยะในครัวเรือน	- มีโครงการคัดแยกขยะใน ครัวเรือน - จัดทำแผนการอบรมให้ ความรู้การคัดแยกขยะใน ครัวเรือน - มีบริการสาธารณะด้าน การจัดเก็บขยะ - มีแผนการออกเก็บขยะใน พื้นที่ตำบลทุกหลัก	มีการออกสำรวจการ บริหารจัดการขยะใน ครัวเรือน	เนื่องจากรถยนต์ จัดเก็บขยะมีอายุการ ใช้งานเป็นระยะ เวลานานจึงทำให้มีค่า บำรุงรักษาเป็นจำนวน มาก	ผู้บริหารมีมาตรการและ แนวทางการดูแล บำรุงรักษารถยนต์เก็บ ขยะ และให้พนักงานขับ รถรับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถใช้ งานได้ที่อยู่เสมอหาก เกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบและ รับแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้นขึ้นไป ทราบทันที	งานอนามัย และ สิ่งแวดล้อม/ สำนักปลัด

ลงชื่อ



(นางสาวมะลิตา สิตาแสน)

ผู้รายงาน

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. ด้านการพัสดุ กิจกรรม การตรวจเอกสารแนบขอ เบิกก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างและเอกสาร ประกอบฎีกาของแต่ละกองถูกต้อง ตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	-เอกสารประกอบจัดซื้อจัด จ้างยังไม่ครบถ้วนในบางฎีกา	จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละงาน และหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ชัดเจน -จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้รักษา ราชการแทน -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ งานที่ได้รับผิดชอบ	-มีการติดตามประเมินผลการ จัดทำฎีกาของแต่ละกองอย่าง ต่อเนื่อง เอกสารประกอบ ฎีกายังไม่ครบถ้วน ในบาง ฎีกา	-เอกสารประกอบขอเบิก ยังไม่ครบถ้วนในบาง ฎีกา	-จัดทำคู่มือเอกสาร ประกอบการขอเบิกแต่ละ ประเภทและแจ้งให้ ทุกสำนัก/กองทราบ -ตรวจเอกสารก่อนเสนอ ฎีกาหากไม่ครบถ้วน/ ถูกต้องให้ส่งกลับสำนัก/ กองแก้ไขให้ถูกต้องก่อน เสนอจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง อบต.ภูเหล็ก

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสาธิต นันตือ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐/ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ กิจกรรม ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ครบถ้วน เป็นไปตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓	-ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบางราย ชำระล่าช้า	-จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละงานและ หน้าที่ความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนชัดเจน -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกเก็บภาษีใน แต่ละหมู่บ้าน	-การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากผู้รับการ ประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี บางรายไม่มายื่นชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนด	-มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างค้างชำระ	-อบต. จัดทำแผ่น พับและ ประชาสัมพันธ์ เรื่องภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง -ทำหนังสือแจ้ง ทางตามเพื่อให้ ชำระภาษี	กองคลัง อบต. ภูเหล็ก

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสายันต์ นันตือ)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี รัชการราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๙/ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กระบวนการ การขออนุญาต ก่อสร้างและตัดแปลงต่างๆ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ขออนุญาตก่อสร้าง และตัดแปลง อาคารต่างๆ ในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลดำเนินการ ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อ เดิมอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วนและผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำแผนปฏิบัติการขอ อนุญาตก่อสร้างตัดแปลงต่อเดิม อาคารแจกผู้มาติดต่อ ๓.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไปรษณีย์ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลง ต่อ เดิมอาคาร ผู้ขอ อนุญาต เตรียม เอกสารมารับบริการ ไม่ครบถ้วน และผู้ขอ อนุญาตไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขออนุญาต	การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเดิม อาคารผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับ บริการไม่ครบถ้วนและผู้ ขออนุญาตไม่ทำตาม แบบแปลนที่ยื่นขอ อนุญาต	๑.จัดทำคู่มือ แผนปฏิบัติการ ขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเดิม อาคาร แจกผู้มาติดต่อ ๒.ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไปรษณีย์ และปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆใน เขตองค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วย การขออนุญาตก่อสร้าง	งานออกแบบและ ควบคุมอาคาร

(ลงชื่อ)
 (นายอนุชาติ ภูมิศิริเจริญสุข)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
๑. งานการบริหารจัดการ ด้านการเงิน และบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี และ การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก สังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลภูเหล็ก เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.งานการ บริหาร จัดการด้าน การเงิน การ บัญชี และ การพัสดุของ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก สังกัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลภูเหล็ก	ผู้บังคับบัญชากำหนด แนวทางปฏิบัติงาน ประจำปี และกำหนดให้มี การตรวจสอบความ ถูกต้องของรายงานการรับ จ่ายเงินประจำปี และ รายงานพัสดุประจำปี ที่ ต้องรายงานผู้บริหาร ประจำปี สำหรับส่งสภ. ตามระเบียบที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าสถานศึกษา รายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหาร ทราบเพื่อจะได้กำหนด แนวทางการบริหารจัดการ เพื่อหาแนวทางการแก้ไข	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และการมอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม และเพียงพอ แต่อย่างไร ก็ตาม พบว่า งานการบริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และพัสดุของ สถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลภูเหล็ก ดำเนินการด้าน การบัญชียังมีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อนในบางขั้นตอนของการ ปฏิบัติงานที่ต้องปรับปรุงบริหาร ความเสี่ยงเพิ่มเติม	ความเสี่ยง งานการเบิกจ่ายเงิน การ บันทึกบัญชี และงานพัสดุที่ ยังพบว่ามีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำรายงานการเงิน ประจำปี เกิดความคลาด เคลื่อนได้ และอาจจำทำให้ การเบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ชำนาญใน การจัดทำรายงานการเงิน และการบันทึกบัญชี	๑. จัดให้มีการ อบรมให้กับ เจ้าหน้าที่ที่จัดทำ บัญชีและเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง (๔)	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๗)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ (๙)
๒. กิจกรรมงานศึกษาปฐมวัย วัตถุประสงค์ ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานใน หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ ปฐมวัย งานนิเทศและประกัน คุณภาพการศึกษาและงาน อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กยัง ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการจัดทำ หลักสูตรตลอดจน มาตรฐานการศึกษาอย่าง ต่อเนื่อง ๒.จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน	๑.การประเมินผล จากผู้บังคับบัญชา ๒.ประเมินผลจาก การปฏิบัติงาน	๑.ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษาปฐมวัย โดยเฉพาะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ซึ่งมี ความสำคัญกับการ เบิกจ่ายงบประมาณ	๑.จัดส่งพนักงานส่วน ตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวกับ ข้อร้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก อบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน	กองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุไร อินทรพล)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖