



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



หน่วยตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง ประกอบด้วย

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชค
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตัง
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตระแบกใหญ่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่ามีความเหมาะสมเพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สอบทานการดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จำนวน ๖ ด้าน

๑. ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ด้านบุคลากร
๓. ด้านอาคารสถานที่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
๕. ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน
๖. ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กประถมวัย

จำนวนวันในการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ – ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีสอบถาม การสัมภาษณ์ การสอบทาน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นางสาวพรรณทิวา ประเสริฐสังข์

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้สอบทาน นายกฤติน กิตติภูมิ

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

สรุปผลการตรวจสอบด้านการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากการตรวจสอบการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง สังกัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชค

ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีอายุ ๒-๕ ปี โดยมีการกำหนดระยะเวลาการรับสมัครเป็นปีการศึกษา มีอายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน โดยมีนักเรียนอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จำนวน ๒๒ คน อยู่นอกเขตเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จำนวน ๓ คน รวมทั้งหมด ๒๕ คน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีการให้บริการส่งเสริมสนับสนุนให้แก่เด็กตามรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารว่าง อาหารกลางวันตามหลักโภชนาการ อาหารเสริม (นม) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก การตรวจสอบสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรแพทย์ และสาธารณสุข
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์สอดคล้องตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีบทบาทในการดำเนินงาน ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชคดำเนินการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยได้เลือกสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร(หนังสือเรียน แบบฝึกหัด ชุดการเรียนการสอนและคู่มือครู) ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชคมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเด็กในระบบ LEC ตรงกับข้อมูลรายละเอียดของเด็กในบัญชีเรียกชื่อเล่น เช่น ชื่อ สกุล เพศ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน

ด้านบุคลากร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชคมีอัตราส่วนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อจำนวนเด็กเป็นไปตามอัตราสัดส่วนในมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับการสนับสนุนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ โดยมีการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนา

บุคลากรและการบริหารจัดการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนาเด็กปฐมวัยคุณภาพ ครู การจัดสภาพแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ด้านอาคารสถานที่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชค มีที่ตั้งรูปแบบอาคาร และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ มีความมั่นคง แข็งแรง มีความเหมาะสมปลอดภัยแก่เด็กและจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ได้อย่างเหมาะสม มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อป้องกันความปลอดภัยและมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น ได้แต่ยังขาดอุปกรณ์ชุดยาปฐมพยาบาลที่จำเป็น

ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชคมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านให้กับเด็ก ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคมและด้านสติปัญญา โดยปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับเด็ก และสภาพท้องถิ่น สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน มีการส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน รวมทั้งการช่วยตนเองการรับประทานอาหารและการนอนพักผ่อน การเล่นเกมกิจกรรมตามมุมประสบการณ์ ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และความมีวินัย ให้แก่เด็ก

ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชคได้จัดกิจกรรมตามวันสำคัญต่างๆทุกครึ่ง เช่น งานวันแม่แห่งชาติ งานวันพ่อแห่งชาติ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา งานทำบุญโครงการต่างๆของทางเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้จัดทำขึ้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโชค มีการจัดกิจกรรมร่วมกับครอบครัวผู้ปกครองและผู้นำชุมชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้ปกครองและได้ให้ความสำคัญทางพุทธศาสนา เพื่อเป็นการสอดแทรกคุณธรรมความรู้ให้แก่เด็ก

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตัง

ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีอายุ ๒-๕ ปี โดยมีการกำหนดระยะเวลาการรับสมัครเป็นปีการศึกษา มีอายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน โดยมีนักเรียนอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จำนวน ๒๓ คน อยู่นอกเขตเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จำนวน ๕ คน รวมทั้งหมด ๒๘ คน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีการให้บริการส่งเสริมสนับสนุนให้แก่เด็กตามรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารว่าง อาหารกลางวันตามหลักโภชนาการ อาหารเสริม (นม) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรแพทย์ และสาธารณสุข

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์สอดคล้องตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยมีบทบาทในการดำเนินงานส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตั้งดำเนินการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยได้เลือกสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร(หนังสือเรียน แบบฝึกหัด ชุดการเรียนการสอนและคู่มือครู) ที่ได้รับอนุญาตจากการกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตั้งมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเด็กในระบบ LEC ตรงกับข้อมูลรายละเอียดของเด็กในบัญชีเรียกชื่อเล่น เช่น ชื่อ สกุล เพศ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน

ด้านบุคลากร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตั้งมีอัตราส่วนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อจำนวนเด็กเป็นไปตามอัตราส่วนในมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับการสนับสนุนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ โดยมีการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนาเด็กปฐมวัยคุณภาพ ครู การจัดสภาพแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ด้านอาคารสถานที่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตั้ง มีที่ตั้งรูปแบบอาคาร และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ มีความมั่นคง แข็งแรง มีความเหมาะสมปลอดภัยแก่เด็กและจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ได้อย่างเหมาะสม มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อป้องกันความปลอดภัยและมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้ แต่ยังคงขาดอุปกรณ์ชุดยาปฐมพยาบาลที่จำเป็น

ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตั้งมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านให้กับเด็ก ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคมและด้านสติปัญญา โดยปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับเด็กและสภาพท้องถิ่น สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน มีการส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน รวมทั้งการช่วยตนเองการรับประทานอาหารและการนอนพักผ่อน การเล่นเกมกิจกรรมตามมุมประสบการณ์ ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และความมีวินัย ให้แก่เด็ก

ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตังได้จัดกิจกรรมตามวันสำคัญต่างๆทุกครั้ง เช่น งานวันแม่แห่งชาติ งานวันพ่อแห่งชาติ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา งานทำบุญโครงการต่างๆของทางเทศบาลตำบล เขาสนรินทร์ได้จัดทำขึ้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตัง มีการจัดกิจกรรมร่วมกับครอบครัวผู้ปกครองและผู้นำชุมชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้ปกครองและได้ให้ความสำคัญทางพุทธศาสนา เพื่อเป็นการสอดแทรกคุณธรรมความรู้ให้แก่เด็ก

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่

ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการรับเด็กเข้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ที่มีอายุ ๒-๕ ปี โดยมีการกำหนดระยะเวลาการรับสมัครเป็นปีการศึกษา มีอายุ ๒ ปี ๑๑ เดือน ๒๙ วัน โดยมีนักเรียนอยู่ในเขต จำนวน ๗ คนอยู่นอกเขต จำนวน ๒ คน รวมทั้งหมด ๙ คน ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีการให้บริการส่งเสริมสนับสนุนให้แก่เด็กตามรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารว่าง อาหารกลางวันตามหลักโภชนาการ อาหารเสริม (นม) วัสดุ สื่อ อุปกรณ์การศึกษา วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องเล่นพัฒนาการเด็ก การตรวจสุขภาพเด็กเล็กประจำปี โดยบุคลากรแพทย์ และสาธารณสุข
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์สอดคลองตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยมีบทบาทในการดำเนินงาน ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคมทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่ดำเนินการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนรู้และอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยได้เลือกสื่อการเรียนรู้ตามหลักสูตร(หนังสือเรียน แบบฝึกหัด ชุดการเรียนการสอนและคู่มือครู) ที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของเด็กในระบบ LEC ตรงกับข้อมูลรายละเอียดของเด็กในบัญชีเรียกชื่อเล่น เช่น ชื่อ สกุล เพศ วัน เดือน ปีเกิด และเลขประจำตัวประชาชน

ด้านบุคลากร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่มีอัตราส่วนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กอย่างเหมาะสมเพียงพอต่อจำนวนเด็กเป็นไปตามอัตราสัดส่วนในมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการส่งเสริมสนับสนุนให้มีความรู้ทักษะและประสบการณ์วิชาชีพเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยได้รับการสนับสนุนพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ทักษะ และ

ประสบการณ์วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสนับสนุนบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพื่อให้การจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีมาตรฐานและมีคุณภาพ โดยมีการสนับสนุนงบประมาณด้านบุคลากร สื่อ หนังสือ วัสดุอุปกรณ์ วัสดุครุภัณฑ์ การพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการ เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับการพัฒนาศักยภาพ การพัฒนาเด็กปฐมวัยคุณภาพ ครู การจัดสภาพแวดล้อม งานวิชาการ และกิจกรรมการเรียนรู้ตามหลักการพัฒนาเด็กปฐมวัย

ด้านอาคารสถานที่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่มีที่ตั้งรูปแบบอาคาร และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ มีความมั่นคง แข็งแรง มีความเหมาะสมปลอดภัยแก่เด็กและจัดสภาพแวดล้อมทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ได้อย่างเหมาะสม มีการติดตั้งถังดับเพลิงเพื่อป้องกันความปลอดภัยและมาตรการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น ได้แต่ยังขาดอุปกรณ์ชุดยาปฐมพยาบาลที่จำเป็น

ด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาการทั้ง ๔ ด้านให้กับเด็ก ได้แก่ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคมและด้านสติปัญญา โดยปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับเด็กและสภาพท้องถิ่น สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงทุกด้าน มีการส่งเสริมลักษณะนิสัยที่ดี และทักษะการใช้ชีวิตประจำวัน รวมทั้งการช่วยตนเองการรับประทานอาหารและการนอนพักผ่อน การเล่นเกมกิจกรรมตามมุมประสบการณ์ ตลอดจนสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม และความมีวินัย ให้แก่เด็ก

ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่ได้จัดกิจกรรมตามวันสำคัญต่างๆ ทุกครั้ง เช่น งานวันแม่แห่งชาติ งานวันพ่อแห่งชาติ วันลอยกระทง วันเข้าพรรษา วันออกพรรษา งานทำบุญโครงการต่างๆ ของทางเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ได้จัดทำขึ้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะแบกใหญ่ มีการจัดกิจกรรมร่วมกับครอบครัว ผู้ปกครองและผู้เฒ่าผู้แก่ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูกับผู้ปกครองและได้ให้ความสำคัญทางพุทธศาสนา เพื่อเป็นการสอดแทรกคุณธรรมความรู้ให้แก่เด็ก

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง นั้นพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามวิธีการตามมาตรฐานการดำเนินงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดได้อย่างถูกต้อง แต่ยังไม่เพียงพอครบถ้วน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. เห็นควรให้มีบริเวณที่พักเด็กป่วย ต้องแยกเป็นสัดส่วน และควรมีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็น และเด็กต้องอยู่ในสายตาของผู้ดูแลตลอดเวลา กรณีไม่สามารถจัดห้องพักเด็กป่วยเป็นการเฉพาะได้ ต้องจัดให้มีที่พักเด็กป่วยแยกเป็นสัดส่วนตามความเหมาะสม
๒. เห็นควรให้มีหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่างๆ เช่น สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ไว้เพื่อติดต่อได้อย่างทันท่วงที กรณีเกิด เหตุการณ์คับขัน หรือจำเป็นที่อาจเป็นอันตรายต่อเด็ก
๓. สมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กยังไม่เป็นปัจจุบันเห็นควรให้ลงบันทึกข้อมูลเป็นประจำไว้ กรณีอาจต้องพาเด็กไปพบแพทย์หรือเพื่อทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสุขภาพของเด็ก
๔. เห็นควรให้มีแก้วน้ำดื่มเพียงพอสำหรับเด็กทุกคน ไม่ใช่แก้วดื่มร่วมกันมีการแยกเก็บเป็นรายบุคคล ให้เป็นระเบียบ
๕. เห็นควรจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นระยะๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างศูนย์ฯ กับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

การติดตามผล

- สมุดบันทึกข้อมูลสุขภาพ และพัฒนาการของเด็กยังไม่เป็นปัจจุบัน
- หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินของส่วนราชการต่างๆ สถานีตำรวจ หน่วยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โรงพยาบาล ติดไว้บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ชุดอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ตู้ยา เครื่องเวชภัณฑ์ที่จำเป็นไว้ประจำที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจ การรับเงิน-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือสั่งการฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในด้านการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่มีความรัดกุม เพียงพอและเหมาะสม และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานเอกสารการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และเอกสารประกอบอื่นๆ โดยเฉพาะรายการที่มีการโอนเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้ง
๒. สอบทานหลักฐานการเบิกจ่ายเงินกับข้อมูลในระบบ e-LAAS รายการเคลื่อนไหวทางบัญชี (Statement) และยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในทุกสิ้นวัน หรือไม่
๓. สอบทานการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่าน KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการ จากระายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน หรือไม่ รวมถึงการประทับตราจ่ายเงินแล้วพร้อมทั้งลงลายมือชื่อและวันที่ใน Detail Report และ Summary Report ทุกสิ้นวัน
๔. สอบทานเอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย กรณีบุคคลอื่น ว่ามีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับ อปท. หรือไม่
๕. สอบทานเช็คสั่งจ่ายว่าขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” หรือไม่ และห้ามลงลายมือชื่อในเช็คที่ยังไม่ได้มีการเขียนหรือพิมพ์ชื่อผู้รับเงิน และจำนวนเงินที่สั่งจ่าย
๖. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และกำชับบุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล หรือบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ ให้ดำเนินการด้วยตนเอง และไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

๗. สอบทานว่าบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online มีการมอบรหัสให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทนหรือไม่ รวมถึงการเก็บรหัสสิทธิใช้งานในระบบให้มีความปลอดภัยและเป็นความลับ หรือไม่
๘. สอบทานว่าบุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าสู่ข้อมูล และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ เก็บรักษารหัสให้ปลอดภัยและเป็นความลับ รวมถึงมีการเปลี่ยนรหัสผ่าน KTB Corporate Online ทุก ๓ เดือน หรือไม่
๙. กรณีมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการในระบบ KTB Corporate Online ได้เปลี่ยนแปลงคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือไม่และห้ามมอบหมายบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการแทน
๑๐. กรณีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ ไม่อยู่/โอนย้าย จะต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลตามหลักเกณฑ์ ห้ามใช้รหัสเดิมหรือมอบรหัสเดิมให้บุคคลใด
๑๑. สอบทานรายงานสถานะการเงินประจำวัน กับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร รวมถึงงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรณีมีผลต่าง
๑๒. สอบทานว่ามีการสมัครเข้าใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA) หรือไม่ โดยก่อนการเบิกจ่ายเงินในระบบธนาคารจะส่งรหัสแบบใช้ครั้งเดียวไปยังโทรศัพท์ของบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติตามที่ลงทะเบียน เพื่อนำรหัสดังกล่าวมาใช้ในการอนุมัติเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปผลการตรวจ

ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือสั่งการฯ มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ครอบคลุมมีการจัดทำรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) ,รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online,รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินของ อปท.(Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online,รายงานสรุปผลการโอนเงิน(Detail Report และ Summary Report-Transaction History) จากระบบ KTB Corporate Online ข้อมูลทะเบียนคุมการโอนเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจ การยืมและการส่งใช้เงินคืน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบการอนุมัติ การจ่ายเงินยืม และการส่งใช้เงินยืมปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมและเอกสารเบิกจ่ายและสัญญายืมเงิน หลักฐานการส่งใช้เงินยืม ทะเบียนคุมเงินยืม ระหว่างเดือน มิถุนายน - ปัจจุบัน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจ

จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมและเอกสารการเบิกจ่าย ระหว่างเดือน มิถุนายน - ปัจจุบัน ๒๕๖๗ มีการดำเนินการถูกต้อง มีการจัดสัญญายืมเงินรวมถึงหลักฐานการส่งใช้เงินยืมถูกต้องตามระเบียบ และมีการจัดทำทะเบียนคุมเงินยืม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจ การเขียนส่งจ่ายเช็ค

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบว่าการลงนามถอนเงินฝากธนาคารได้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓๙ แห่งระเบียบดังกล่าวหรือไม่
๒. ตรวจสอบคำสั่งผู้มีอำนาจส่งจ่ายเช็คว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หรือไม่
๓. ตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกกรณีจะต้องขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกทุกครั้งและหากเป็นการจ่ายเงินเพื่อซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ

สรุปผลการตรวจ

จากการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ มีการลงนามถอนเงินฝาก

ธนาคารได้ถือปฏิบัติตามข้อ ๓๙ มีคำสั่งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเช็คว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกกรณีจะต้องขีดฆ่าคำว่า “หรือผู้ถือ” ออกทุกครั้ง

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและบัญชี

สรุปผลการตรวจ

การปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ จากการสุ่มตรวจมีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันถูกต้องครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจ นำส่งและการเก็บรักษาเงิน

สรุปผลการตรวจ

จากการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องการนำส่งและการเก็บรักษาเงิน มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบและได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการรับ-ส่งเงิน คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน