

สำนักงานที่ดินจังหวัดอำนาจเจริญ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายทะเบียน ๑.การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และงานทะเบียนที่ดินดำเนินการ ตามประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวล กฎหมายแพ่งพาณิชย์และกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง	- งานอาจล่าช้าเนื่องจาก ปริมาณงานมีมาก	- มีคำสั่งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบโดยให้ หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้า งานได้มีการกำกับควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. อำนวยสะดวก - จัดลำดับความสำคัญ ความยากง่ายของงาน เพื่อแยกดำเนินการ - จัดทำโครงการเร่งรัดงาน ค้าง และโครงการ ปฏิบัติงานนอกเวลา - ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยจัดทำโครงการเร่งรัด และแก้ไขปัญหางานค้าง และประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	-	-	ฝ่ายทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานด้านการออกเอกสารสิทธิใน ที่ดิน	- ข้อผิดพลาดในการคำนวณค่าธรรมเนียมภาษีอากร - ปริมาณงานมีเป็นจำนวนมากเกินอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้ - ที่ดินที่ประชาชนขอรังวัดอยู่ในเขตที่ดินของรัฐ เช่น เขตป่าไม้ เขตปฏิรูปที่ดิน เขตที่สาธารณประโยชน์	- อบรมสอนงาน เป็นประจำโดยใช้วิธีสอนงานเชิงปฏิบัติพร้อมเสนอแนวทางแก้ไขข้อผิดพลาด - นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและการสื่อสาร - จัดทำโครงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ - มีหนังสือสอบถามหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อตรวจสอบแนวเขตที่ดินก่อนการดำเนินการ - จัดทำบัญชีควบคุมงานไว้ตรวจสอบและติดตามผล	- การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และดำเนินการไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ใหม่เข้ามาปฏิบัติงานอยู่เสมอ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และยังมีการคิดค่าธรรมเนียมผิดพลาด -	- รวบรวมปัญหาที่ผิดพลาดบ่อยๆ เพื่อจัดทำเป็นคู่มือสำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ -	ฝ่ายทะเบียน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายรังวัด</u> ๑. งานรังวัด	- การแจ้งข้างเคียงให้ มาระวังชี้แนวเขตและ ลงชื่อรับรองแนวเขต ส่งหนังสือแจ้งไม่ถึง ข้างเคียงเนื่องจากที่ อยู่ที่ให้ไว้หรือที่เคย ติดต่อ ชื่อผิด ที่อยู่ไม่ เป็นปัจจุบัน - คิวนัดรังวัดไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ที่กรมที่ดิน กำหนด	- ปฏิบัติตามระเบียบกรม ที่ดินว่าด้วยการติดต่อ หรือการแจ้งผู้มีสิทธิใน ที่ดินข้างเคียงในการรังวัด สอบเขตเฉพาะราย พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยตรวจสอบที่ อยู่ของผู้มีสิทธิในที่ดิน ข้างเคียง และใน ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร กรณีบุคคลธรรมดา หรือ ที่อยู่ของกรมพัฒนาธุรกิจ การค้ากรณีเป็นนิติบุคคล รวมถึงให้นำข้อมูลจาก แปลงที่มีสิทธิในที่ดิน ข้างเคียงกรณีมีหลาย แปลงมาใช้เป็นฐานข้อมูล ในการตรวจสอบ - จัดทำโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ให้บริการงานรังวัดภายใน จังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ในการปฏิบัติงานของช่าง รังวัด	- การควบคุมที่มีอยู่ไม่ เพียงพอ - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	- การแจ้งหมาย ข้างเคียงแปลงที่ยังไม่มี ข้อมูลในฐานข้อมูล -	- สอบถามข้อมูลของแปลง ข้างเคียงเพิ่มเติมจาก ผู้ปกครองท้องที่ -	ฝ่ายรังวัด ฝ่ายรังวัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานบริหารงานช่าง	- งานรังวัดลงบัญชีรับ เรื่องรังวัดไม่ครบและ เรื่องรังวัดส่งให้ฝ่าย ทะเบียนรับเรื่องรังวัด ไม่เป็นปัจจุบัน	- ใช้โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศที่ดิน (ระยะที่ ๒) มาลงระบบ ข้อมูลรับเรื่องรังวัด และ ส่งเรื่องให้ฝ่ายทะเบียน โดยนำงานรังวัดทุก ประเภทที่เป็นงานค้างเก่า และงานที่เป็นปัจจุบัน - หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน ควบคุมให้จัดทำลงบัญชี รับ-ส่งงาน ให้ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน โดยมีผู้รับ และ ผู้ดำเนินการ กำหนดวัน เวลาแล้วเสร็จ และ ผู้รับงานให้ถูกต้องตาม ระเบียบ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	-	-	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>กลุ่มงานวิชาการที่ดิน</u> ๑) กำกับดูแลปฏิบัติงานด้านการควบคุมดูแลรักษาและคุ้มครองที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปโดยเรียบร้อยและถูกต้องตรงตามระเบียบ กฎหมาย และทันต่อระยะเวลา	- เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน -ปริมาณงานมีจำนวนมาก และมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้การทำงานล่าช้า	- จัดให้มีการถ่ายทอดประสบการณ์จากรุ่นสู่รุ่น โดยการมอบหมายงาน (Delegation) และการสอนงาน (Coaching) ควบคู่กันเพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างประสบการณ์ - มีการจัดทำบัญชีติดตามงานค้าง เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือนเสนอเจ้าพนักงานที่ดิน - ติดตามงานค้างในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน - จัดทำโครงการเร่งรัดและแก้ไขปัญหางานค้างของกลุ่มงานวิชาการที่ดิน โดยปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ - การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- -	- -	กลุ่มงานวิชาการที่ดิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<u>ฝ่ายควบคุมและรักษาหลักฐานที่ดิน</u> ๑) งานควบคุมและรักษา หลักฐานที่ดิน - ตรวจสอบหลักฐานที่ดิน และจัดเก็บหลักฐานที่ดิน	- เอกสารมีปริมาณ มาก ตู้และชั้นเก็บ เอกสาร ไม่เพียงพอ - เพิ่มเก็บเอกสาร แผนที่ชำรุด	- จัดเก็บให้เป็นระบบง่าย ต่อการสืบค้น โดยจัดเก็บ แยกหมวด อำเภอ - ประสาน สนง.ที่ดิน ขอตู้เก็บเอกสารเพิ่ม - จัดซ่อมแผนที่ชำรุดให้ พร้อมใช้งาน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	-	-	ฝ่ายควบคุมฯ
๒) งานที่ดินและรักษาหลักฐาน แผนที่ - ลงที่หมายแผนที่และจัดเก็บ แผนที่ (ร.ว.๙) - จัดเก็บระวางแผนที่	- การลงตำแหน่งแผนที่ ผิดพลาด คลาดเคลื่อน - มีการยืม ระวาง ออกไปใช้ แล้วไม่จัดเก็บที่เดิม	- ก่อนลงระวาง ให้ตรวจสอบตำแหน่ง ที่ดินให้ถูกต้อง - จัดทำบัญชียืมและรับคืน ระวางแผนที่ ตรวจสอบ การเรียงระวางสม่ำเสมอ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	-	-	ฝ่ายควบคุมฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ฝ่ายอำนวยการ ๑. งานพัสดุ ครุภัณฑ์ มีการกำหนด ความต้องการพัสดุเพื่อให้การจัดซื้อ พัสดุตรงกับความต้องการและ เพียงพอต่อการใช้งาน	- การเบิกจ่ายและใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เกิน ความ จำเป็น	- ให้ผู้มีส่วนร่วม ในการกำหนดความ ต้องการของวัสดุ ครุภัณฑ์ - จัดให้มีแบบฟอร์ม การแจ้งความต้องการ พัสดุที่ต้องใช้ในแต่ละ ฝ่าย - จัดทำมาตรฐาน กำหนดปริมาณการใช้ พัสดุแต่ละชนิด และ กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ - จัดทำบัญชีเบิกจ่ายฯ และมีการควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ โดยเจ้าพนักงานที่ดินฯ - สรุปรายอดคงเหลือ ของวัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกปี และจัดซื้อตาม ความจำเป็น	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	-	-	ฝ่ายอำนวยการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบฯ - การจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักงานที่ดิน ที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน - มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เกิดขึ้น และขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- กำกับ ตรวจสอบ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด - จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เท่าที่จำเป็น และ ควบคุมการใช้งานให้ เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด - จัดให้มีการถ่ายทอด ประสบการณ์จาก รุ่นสู่ รุ่นโดยการมอบหมาย งาน (Delegation) และการสอนงาน (Coaching) ควบคู่กัน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้าง ประสิทธิภาพ สามารถหมุนเวียนใน การปฏิบัติงาน กรณี เจ้าหน้าที่ขาดแคลน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	- - -	- - -	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. งานธุรการ การบริหารงาน สารบรรณให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖	- การจัดเก็บเอกสาร ยังไม่เป็นระบบ - เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานเพียงพอ - การโต้ตอบหนังสือ ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา	- การจัดระบบการจัดเก็บ หมวดหมู่เอกสารหนังสือ ราชการ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม เอกสารและนายทะเบียน เอกสาร - ควบคุม สอนแนะให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบงาน สารบรรณอย่างเคร่งครัด เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างประสบการณ์ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมนำความรู้ พัฒนาระบบงานอยู่เสมอ - ติดตาม ตรวจสอบ และ ให้ คำ แ น ะ น ำ ก า ร ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง - การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	- - -	- - -	ฝ่ายอำนวยการ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. งานการเงินและบัญชี การบริหาร การรับ-จ่ายเงิน ของส่วนราชการและม ีการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ การบันทึกบัญชี รวมตลอดถึงการรับ จ่าย เป็นไปอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน สม่าเสมอ เชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้และทันเวลา	- ข้าราชการย้าย มาจากส่วนกลาง ยังขาดประสบการณ์ ในการทำงานด้าน บัญชีในส่วนภูมิภาค	- จัดให้มีการถ่ายทอด ประสบการณ์จากรุ่นสู่รุ่น โดยการมอบหมายงาน (Delegation) และการ สอนงาน (Coaching) ควบคู่กันเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ เสริมสร้าง ประสบการณ์ - หัวหน้าเจ้าพนักงาน การเงิน ฯ คอยตรวจสอบ และให้คำแนะนำการ ทำงานด้านบัญชี โดยต้อง ปฏิบัติตามระเบียบ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ อยู่ในเกณฑ์ที่ ยอมรับได้ และดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง	- -	- -	งานการเงิน และบัญชี ฝ่าย อำนวยการ