

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์ เห็นว่า การควบคุมภายในหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดสุรินทร์

ลายมือชื่อ.....

(นายณธิพัฒน์ เนติพงศ์ศิริ)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

วันที่ ๒๙ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว
ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี
ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑.....-

๑.๒.....-

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑.....-

๒.๒.....-

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม - หน่วยงานมีการกำหนดข้อกำหนดทางด้านจริยธรรมอย่างชัดเจนและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ - หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน - หน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน	- กำหนดโดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของทางราชการ วิสัยทัศน์ของกรมที่ดิน และแจ้งให้ทราบในที่ประชุมเป็นประจำทุกเดือน -ในแต่ละปีงบประมาณจะมีการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นให้กรมที่ดินพิจารณา -จัดลักษณะสายงานการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน - มีเจ้าหน้าที่เพียงพอเหมาะสมกับปริมาณงานโดยการจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณเพื่อความเหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
๒. การประเมินความเสี่ยง - กำหนดภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร - หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น - หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	- การจัดองค์กรตามสายบังคับบัญชาชัดเจน - ขาดอัตรากำลังบางตำแหน่งเนื่องจากการเกลี้ยอัตรากำลังให้ไปช่วยราชการที่อื่น - มีการกำหนดภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจนตามโครงสร้างของหน่วยงาน - กำหนดวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมไว้อย่างชัดเจนในการปฏิบัติงานโครงการต่างๆ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม - กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน - กำหนดระดับและขอบเขตของอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร - จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด - ความทันเวลาของข้อมูล : ข้อมูลที่รวบรวมได้รับการทบทวนปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ - ความถูกต้องของข้อมูล : การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน - การสื่อสารภายในหน่วยงาน : การจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างหัวหน้ากับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานและหาแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค - หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก : การจัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ทราบความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ จากบุคคลภายนอก	- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามระเบียบ คำสั่ง และครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยกำหนดลำดับและขอบเขตอำนาจหน้าที่เป็นไปตามสายบังคับบัญชา - มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการบริการประชาชนในสำนักงานที่ดิน โดยมีการปรับปรุงข้อมูลทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน - มีการสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลของแต่ละฝ่ายทุกวัน พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลรายงานกรมที่ดินทุกเดือน - มีช่องทางการสื่อสารเพื่อรับฟังความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ จากบุคคลภายนอก เช่น รับฟังความคิดเห็น, อีเมล, โทรศัพท์, เฟสบุ๊ก, Line Official Account หรือเจ้าหน้าที่โดยตรง
๕. กิจกรรมการติดตามผล - กำหนดให้มีการชี้แจงสาเหตุการดำเนินที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้และนำข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณากำหนดแนวทางในการแก้ไข - การปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ - การประเมินผลและติดตามผลการดำเนินกิจกรรมโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน/หน่วยประเมินผลและผู้ตรวจสอบ/ผู้ประเมินจากภายนอก	- มีการติดตามรายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานทุกเดือน และชี้แจงถึงปัญหาอุปสรรคที่ทำให้เกิดความผิดพลาด/ล่าช้า เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไข - มีการกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยปฏิบัติตามมติที่ประชุมและการสั่งการตามลำดับของผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค เช่น การตรวจราชการ การรายงาน การทำแบบสอบถาม เป็นต้น

ผลการประเมินโดยรวม

๑. ได้กำชับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของทางราชการ วิสัยทัศน์ของกรมที่ดินและได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบในการประชุมประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน

๒. มีการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ตามโครงการคัดเลือกข้าราชการกรมที่ดินผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ของกรมที่ดิน ซึ่งเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและเชิดชูเกียรติคุณของบุคลากรผู้มีคุณลักษณะที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรมให้เป็นที่ปรากฏ ต่อสาธารณะ เพื่อเสนอกรมที่ดินพิจารณาคัดเลือกเป็นประจำทุกปี

๓. มีการจัดลักษณะสายงานการบังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน และมีเจ้าหน้าที่เพียงพอ เหมาะสมกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละคน โดยกำหนดลำดับขอบเขตและอำนาจหน้าที่เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา

๔. มีการกำหนดภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างชัดเจนตามโครงสร้างของหน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค

๕. มีการประชุมเจ้าหน้าที่เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน รับฟังปัญหาอุปสรรคและหาแนวทางแก้ไขร่วมกันทุกเดือน

๖. จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ทราบความคิดเห็นหรือเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ จากบุคคลภายนอก เช่น ตู้รับฟังความคิดเห็น, อีเมล, โทรศัพท์ เฟสบุ๊ก, Line Official Account หรือเจ้าหน้าที่โดยตรง

๗. มีการติดตามรายงานความคืบหน้าของการปฏิบัติงานของทุกเดือน และชี้แจงถึงปัญหาอุปสรรคที่เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความผิดพลาด/ล่าช้า เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไข

๘. มีการประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เช่น การตรวจราชการ การรายงาน ทำแบบสอบถาม เป็นต้น

ลายมือชื่อ.....

(นายณิพัทธ์ เนติพงศ์สิริ)

เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๑. งานการเงิน การให้บริการงานด้านการเงินและ บัญชี - เพื่อให้การรับเงิน การจัดทำบัญชี การเก็บรักษาและนำเงินส่งคลัง ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ การเบิก จ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตตลอดจน การเบิกจ่ายเงินให้ทันตาม กำหนดเวลา	เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาระเบียบ การปฏิบัติงานทั้งระเบียบเดิม และที่มีการเปลี่ยนแปลง ส่งผล ให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด	-จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ เข้าใช้งานในระบบ KTB corporate Online -จัดให้มีการตรวจสอบการ จ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ละรายการจากรายงาน สรุปผลการโอนเงิน -จัดทำคำสั่งแบ่งงานให้ หน้าที่และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	สามารถดำเนินการได้ตาม เป้าหมาย	-การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณไม่เป็นไป ตามกำหนดในแต่ละ ไตรมาส -การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการรับ จ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ KTB corporate Online โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร หรือโอนเงิน ให้ผู้มีสิทธิไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน -เอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบปฏิบัติ อยู่เป็นประจำ -ตรวจสอบยอดการเงิน ตามใบเสร็จรับเงินกับงบ กระทบยอดประจำวัน -ทำการตรวจสอบการ บันทึกบัญชีการจัดทำ รายงานการบันทึกการ รับและการนำส่งเงินใน ระบบ GFMS เป็น ประจำทุกเดือน -จัดให้มีการสอนงาน	ฝ่าย อำนวยการ ๓๐ก.ย.๒๕๖๗

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. งานพัสดุ - เพื่อดำเนินการจัดหา การเก็บ รักษาการเบิกจ่าย และการจำหน่าย พัสตครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามระเบียบ และแล้วเสร็จภายในกำหนด	-เนื่องจากอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ด้านพัสดุมีเพียง 1 คน และเพิ่ง ได้รับการบรรจุเข้ามาดำรง ตำแหน่งนี้ จึงต้องมอบหมายงาน อื่นควบคู่กันไปทำให้การจัดหา พัสตในบางครั้งเกิดความล่าช้า	- เมื่อมีแผนงานและความ จำเป็นต้องใช้พัสดุ ดำเนินการประสานกับ เจ้าหน้าที่พัสดุก่อนเพื่อ เกิดความรวดเร็วและทัน ต่อความต้องการ -การจัดหาพัสดบบางครั้ง หากเกิดปัญหาให้มีการ ประสานงานกับกองพัสดุ กรมที่ดินเพื่อหาแนวทาง ในการดำเนินการต่อไป	สามารถดำเนินการได้ตาม เป้าหมาย	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านงานพัสดุน้อย ทำให้การจัดหาพัสดุ ในบางครั้งเกิดความ ล่าช้า และอาจจะ ดำเนินการผิดพลาด เรื่องขั้นตอนการ จัดหาพัสดุ	-แจ้งเวียนระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด -จัดทำสถิติการใช้ จ่ายพัสดุเพื่อใช้ในการ วางแผนในการ จัดหาพัสดุ	ฝ่ายอำนวยการ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. งานตามภารกิจหน่วยงาน ๑. กระบวนการออกโฉนดที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัด/สาขา ประชาชนได้รับการยอมรับใน สิทธิการถือครองและการใช้ ประโยชน์ในที่ดิน และรัฐมี ฐานข้อมูลที่ดินและแผนที่รูปแปลง ที่ดินที่ให้และสนับสนุนการ ดำเนินงานตามนโยบายด้านต่างๆ ของกรมที่ดิน	- ปริมาณงานมีจำนวน มาก แต่อัตรากำลัง เจ้าหน้าที่น้อย - ข้อมูลทางทะเบียน ยังไม่สมบูรณ์ - มีการเปลี่ยนแปลง อัตรากำลังบ่อยทำให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่ต่อเนื่อง	- ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - ได้จัดทำโครงการ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ - จัดทำบัญชีงานค้าง ในมือของเจ้าหน้าที่ แต่ละคน เพื่อ เป็น เครื่องมือติดตามเร่งรัด งาน - ตรวจสอบและเร่งรัด ดำเนินการงานค้างเป็น ประจำทุกเดือน	- สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผล สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	- ข้อมูลทางทะเบียนยังไม่ สมบูรณ์ครบถ้วนทุกแปลง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความชำนาญ เนื่องจาก มีระเบียบ ที่เกี่ยวข้องเป็น จำนวนมาก และมี การแก้ไขกฎหมายและระเบียบ อยู่เป็นประจำ ลักษณะที่ดิน ต่างกัน ต้องใช้ระเบียบต่างกัน ต้องประสานงานกับหน่วยงาน ภายนอกและหลายหน่วยงาน - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีการ สับเปลี่ยนโยกย้ายทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอและขาดความต่อเนื่อง	- จัดทำแผนการสอนแนะนำงาน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับ การอบรมที่กรมที่ดินจัดขึ้น	ฝ่ายทะเบียน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.กระบวนการลงรูปแบบแปลงที่ดินใน ระวางแผนที่ สำนักงานที่ดินจังหวัด รัฐมีฐานข้อมูลที่ดินและแผนที่ รูปแบบแปลงที่ดิน สามารถนำไปเป็น ข้อมูลในการวางแผนการพัฒนา ประเทศและสนับสนุนการ ดำเนินงานตามนโยบายด้านต่างๆ ของกรมที่ดิน	มีการบันทึกข้อมูล ที่ดินไว้ผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน	- มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบใน การปฏิบัติงาน - จัดทำโครงการให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ - จัดให้มีการฝึกอบรม ซักซ้อมการปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบแก้ไข การเชื่อมโยงฐานข้อมูล ที่ดิน เพื่อให้เกิดความ เข้าใจในวิธีปฏิบัติ	- ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน - สามารถปฏิบัติงานได้ บรรลุผลสำเร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	- มีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง บ่อยทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ไม่ต่อเนื่อง - มีการบันทึกข้อมูลที่ดินไว้ ผิดพลาดคลาดเคลื่อน	- จัดให้มีการฝึกอบรมซักซ้อมการ ปฏิบัติงาน ในการตรวจสอบแก้ไข การเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่ดิน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติ - การนำเทคโนโลยีที่มี ประสิทธิภาพ มาใช้ในการจัดเก็บ ฐานข้อมูลทางทะเบียน - สอบทานความเชื่อถือได้และ ความเป็นปัจจุบัน - จัดประชุมติดตามข้อผิดพลาด เป็นประจำทุกเดือน	- ฝ่ายทะเบียน/ รังวัด - ฝ่ายควบคุม และรักษา หลักฐานที่ดิน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. กระบวนการรังวัดทำแผนที่เพื่อ แสดงแนวเขตที่ดินของรัฐและ ควบคุมคุ้มครองที่ดินของรัฐ ประชาชนทราบแนวเขตที่ดิน ของรัฐชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหา การบุกรุก ลดข้อพิพาทเกี่ยวกับ แนวเขตที่ดินของรัฐกับประชาชน	การดูแลรักษาและ คุ้มครองป้องกันอยู่ใน อำนาจของหน่วยงาน อื่น(อำเภอร่วมกับ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น)	จัดทำข้อมูลด้านทะเบียน ที่ สาธารณประโยชน์ ให้ชัดเจนสามารถ ตรวจสอบได้	สามารถปฏิบัติงานบรรลุผล สำเร็จได้และทันต่อระยะเวลาที่ กำหนด	-ขาดเอกภาพในการ ประสานงานและการแก้ไข ปัญหาการบุกรุก - การมีส่วนร่วมของประชาชน ยังอยู่ในวงจำกัด -หน่วยงานรับผิดชอบการดูแล รักษาและคุ้มครองป้องกัน ปฏิบัติงานไม่ทั่วถึง	- จัดทำโครงการเพื่อบูรณาการ ในการบริหารจัดการร่วมกัน - ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แก้ไขปัญหา	กลุ่มงานวิชาการ ที่ดิน ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....

(นายณธิพัฒน์ เนติพงศ์สิริ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสุรินทร์

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗