

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ
รายงานการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
- ผู้บริหาร ได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมโดยให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรเพื่อให้เกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง - มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็น ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงาน - การกำหนดโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชามีความชัดเจน - มีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรในระดับต่างๆ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคลากร - การประเมินผลงานและการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากร ในองค์กร พิจารณาจากความสำเร็จของงานทั้งนี้ ผู้บริหารได้ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ	- สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬมีความเหมาะสม ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน มีการมอบหมายงานให้บุคลากรตามความรู้ความสามารถเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาอย่างไรก็ตามยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านประจำสำนักงาน เนื่องจาก เป็นสำนักงานที่ตั้งใหม่ซึ่งจะส่งผลต่อการทำงานทำให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
๒. การประเมินความเสี่ยง	
- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร ไว้อย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับองค์กร - บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก - มีการวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และเผยแพร่ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม รวมทั้งมีการติดตามผลการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรมอย่างชัดเจน และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จของหน่วยงานรวมทั้งกำหนดกิจกรรมการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและครอบคลุมในทุกกระบวนการปฏิบัติงาน ๓.๒ การทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ๓.๓ การกำหนดระดับและขอบเขตของอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ ๓.๔ การกำหนดขอบเขตของงานอย่างชัดเจนว่าเริ่มต้นและสิ้นสุด ณ จุดใด	- แนวทางการปฏิบัติงานระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน แต่ไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการงาน - กำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติงานเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง - กำหนดระดับและขอบเขตของอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติอย่างชัดเจน (เฉพาะระดับหัวหน้าส่วน) - จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แสดงขอบเขตของงาน เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความชัดเจน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ รวบรวมข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการวางแผนการตัดสินใจ และการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้อย่างครบถ้วน ๔.๒ การนำข้อมูลที่รวบรวมมาใช้ในการวางแผนการตัดสินใจ และการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ๔.๓ การสอบย้อนความถูกต้องของข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่ทำงานเกี่ยวเนื่องกัน ๔.๔ การจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารของหน่วยงาน ๔.๕ การจัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- กำหนดให้รวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล - ได้ข้อมูลรายงานการปฏิบัติงานและกฎระเบียบต่างๆ มาใช้ในการวางแผนการตัดสินใจและการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ - สามารถตรวจสอบข้อมูลได้บางเรื่อง - มีการประชุมประจำเดือนเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานและแผนงานที่จะทำในอนาคต - มีการประชุมเพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแผนงานในอนาคต

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. การติดตามและประเมินผล	
๕.๑ การติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน ๕.๒ การกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีข้อบกพร่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ๕.๓ การประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประเมินผลและผู้ตรวจสอบ/ผู้ประเมินจากภายนอก	- มีการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานทุกเดือน โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในเชิงปริมาณ เวลา และคุณภาพ - กำหนดแนวทางในการปรับปรุงกำหนดแนวทางในการปรับปรุงที่มีข้อบกพร่องโดยถือปฏิบัติตามมติที่ประชุมและสั่งการตามลำดับการบังคับบัญชา - หน่วยงานตรวจสอบภายใน - สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ

สรุปผลการประเมิน

โครงสร้างการควบคุมภายในของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(นางสาวสงกรานต์ ตะนนท์)

ปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ

วันที่.....

หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. การรับเงินกู้กองทุนการ ปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	๑.คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ เก็บรักษา เงิน เจ้าหน้าที่การเงิน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน และเจ้าหน้าที่ไม่ได้ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ๒. การสรุปจำนวนเงินหลังสำเนา ใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ มิได้ตรวจสอบยอดจำนวนเงินที่รับ จริงกับใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง ตรงกัน ทำให้การรับ-จ่ายเงิน ประจำวันไม่ถูกต้อง	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษาเงินให้ เป็นปัจจุบันโดยกรรมการ เป็นข้าราชการซึ่งดำรง ตำแหน่งระดับสามหรือ เทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย สองคนและแต่งตั้ง กรรมการเก็บรักษาเงินแทน ให้ครบถ้วน	มีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่องส่งผลดังนี้ ๑. การรับและนำส่งเงิน ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบการเบิก จ่ายเงินจากคลัง การ เก็บรักษาเงินและการ นำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ๒. ลดโอกาสในการ ทุจริตประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ให้น้อยลง	ไม่พบความเสี่ยงเนื่องจาก ได้ดำเนินการตามแนว ทางการควบคุมภายใน ของสำนักตรวจสอบ ภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว		สำนักงานการ ปฏิรูปที่ดิน จังหวัดบึงกาฬ กลุ่มการเงินบัญชี และจัดเก็บ ผลประโยชน์

	๓. การบันทึกรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินไม่ครบถ้วน ๔. ออกใบเสร็จรับเงินผิดพลาด มีการขีดฆ่าจำนวนเงิน/ตัวอักษรแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินมิได้ลงลายมือชื่อกำกับ	๒. จัดทำคำสั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินประจำวันและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับแต่งตั้ง โดยตรวจสอบการรับเงินและแสดงยอดเงินรวมรับตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ๓. หากใบเสร็จรับเงินมีการแก้ไขต้องแก้ไขจำนวนเงิน/ตัวอักษร ให้เหมือนกันทุกฉบับ ทั้งฉบับจริงและสำเนา และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับ ๔. บันทึกรายละเอียดในใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องครบถ้วน	๓. หากมีการทุจริต ประพฤติมิชอบเกิดขึ้น สามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว ๔. ระบบการกำกับกระบวนการงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ			
--	--	---	---	--	--	--

๒. การดำเนินงานพัฒนาอาชีพเกษตรกรในเขตปฏิรูปที่ดิน	๑. เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายในการจัดฝึกอบรมฯ และการเดินทางไปราชการ ตลอดจนการเบิกจ่ายตามแหล่งที่มาของงบประมาณ คลาดเคลื่อน ๒. ความชำนาญในการรับมือหรือการแก้ไขปัญหาตามสถานการณ์เฉพาะหน้า กรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินในการจัดฝึกอบรม เช่น เกษตรกร/วิทยากร ไม่มาตามนัดหมาย หรือมาเกินกว่าที่กำหนดไว้ การปรับเปลี่ยนหลักสูตรการเรียนรู้กะทันหัน การจัดหารวัสดุเพื่อใช้ในการฝึกอบรมไม่ทันต่อเวลา เป็นต้น ๓. ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการสนับสนุนปัจจัยการผลิต	๑. ก่อนดำเนินงานโครงการให้ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องและขอคำปรึกษาจากกลุ่มการเงินและบัญชี เกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานในกลุ่มฯ ถึงปัญหาอุปสรรคที่เคยเกิดขึ้น และวิธีรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าว ๓. ศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและขอคำปรึกษาแนะนำจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. ศึกษาเกณฑ์ตัวชี้วัดในแต่ละไตรมาส และนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาวางแผนการปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักถึงความสำคัญในการเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้มากขึ้น ๓. สามารถจัดซื้อจัดจ้างและสนับสนุนปัจจัยการผลิตได้อย่างถูกต้อง ๔. สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์	พบว่าความเสี่ยงในการเกิดอุปสรรคในการจัดฝึกอบรมหรือการสนับสนุนปัจจัยการผลิตที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น เกษตรกร วิทยากร หรือผู้ประกอบการสามารถเกิดขึ้นได้เสมอ แต่เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ และสามารถควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวได้	๑. ให้มีการตรวจสอบแหล่งที่มาของงบประมาณ และศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีกลุ่มการเงินและบัญชี เป็นผู้คอยให้คำแนะนำ ตลอดจนการหารือกับ ส.ป.ก.ส่วนกลาง ในส่วนที่มีข้อสงสัย ๒. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานในกลุ่มฯ ถึงปัญหาอุปสรรคที่เคยเกิดขึ้น และวิธีรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าว และให้ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มดำเนินงานทุกครั้ง ๓. หารือกับเจ้าหน้าที่พัสดุในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ตลอดจนศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ตัวชี้วัด และจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการเบิกจ่ายเป็นรายไตรมาส พร้อมติดตามผล	สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดบึงกาฬ กลุ่มยุทธศาสตร์และการปฏิรูปที่ดิน

	๔. การดำเนินงานและการเบิกจ่าย งบประมาณมีความล่าช้า ไม่ เป็นไปตามแผนงานตัวชี้วัดที่ กำหนด					
--	---	--	--	--	--	--

(นางสาวสงกรานต์ ตะนนท์)
ปฏิบัติที่ดินจังหวัดบึงกาฬ
วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖