



ประกาศกรมการท่องเที่ยว

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และประกาศ
อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย การโอน หรือ
การเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว
จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาการจัดส่งผลงาน

ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดส่งผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอ
ไว้ในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

๒.๒ จัดส่งข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้
ในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

โดยให้ส่งเอกสารตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงาน
เลขานุการกรม ภายใน ๔ เดือนนับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๓. การทักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงผลงานของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล
เกี่ยวกับสัดส่วนของผลงาน การจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็น
ผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของ
ตนเอง โดยให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญเสริม ชันแก้ว)

รองอธิบดีกรมการท่องเที่ยว รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

สำเนาถูกต้อง

(นายปรกรณ์เกียรติ นิจสุข)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

รายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งคณาจารย์วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ให้เข้ารับการประเมินผลงาน ในตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	เค้าโครงผลงาน			เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ		หมายเหตุ
				ชื่อเรื่อง	สาระสำคัญของ ตนเองปฏิบัติ	รายชื่อผู้ร่วม จัดทำผลงาน	ชื่อเรื่อง	รายละเอียด	
๑	นางสุวรรณา ปัญญาสงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๕ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว	การตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษาของบุคลากร กรมการท่องเที่ยว เรื่อง "สิทธิการเบิก - จ่ายเงินเดือน"	ร้อยละ ๑๐๐	-	เทคนิคการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับการประเมินการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน		

สำเนาถูกต้อง

ปัทมา เกียรติ

(นายปรกรณ์เกียรติ นิจสุข)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษาของบุคลากรกรมการท่องเที่ยว เรื่อง “สิทธิการเบิก – จ่ายเงินเดือน”
๒. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓ จนถึงปัจจุบัน
๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ พระราชกฤษฎีกาเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการและผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารซึ่งไม่เป็นข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐
 - ๓.๔ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
 - ๓.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
 - ๓.๖ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - ๓.๗ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
 - ๓.๘ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
 - ๓.๙ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
 - ๓.๑๐ พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ๓.๑๑ ความรู้เกี่ยวกับระบบจ่ายตรงเงินเดือน และระบบบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลาง
 - ๓.๑๒ ความรู้เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๔. สรุปสาระสำคัญขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ แต่ด้วยข้อจำกัดของมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กำหนดว่า “ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา” (จึงเป็นสาเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานที่ย้ายจากตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงินและบัญชีของกรมการท่องเที่ยวได้) อย่างไรก็ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายในที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด ยังคงปฏิบัติงานด้านการบริหาร การเงินและการบัญชีของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว และสามารถปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้านการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายได้ อีกทั้งยังมีข้อจำกัดอีกว่าผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรมาจากตำแหน่งการเงินและพัสดุ เพราะจะส่งผลกระทบต่อการขาดความเป็นอิสระ ขาดการตรวจสอบที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือได้ เนื่องจากทำเองและตรวจเอง อาจจะไม่เจอสิ่งที่ผิดพลาด เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความสำคัญในการรักษาคุณภาพในด้านการบริการให้คำปรึกษา มีลักษณะเป็นผู้ให้คำแนะนำและโดยทั่วไปจะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและ

ปลกรทกเก็บ

ขอบเขตของภารกิจทำให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงของผู้รับบริการ ภารกิจทำให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง ๒ ฝ่ายคือ ๑.) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาและ ๒.) ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา ในการให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างโปร่งใส เที่ยงธรรมและไม่เข้าร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร และในฐานะที่ข้าพเจ้าเคยปฏิบัติงานด้านการเบิก-จ่ายเงินเดือนมาก่อน (ประมาณ ๓ ปี) กรมการทองเที่ยวจะมีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายและโอนของบุคลากรเป็นประจำ บุคลากรส่วนใหญ่จะไม่เข้าใจวิธีการ ขั้นตอนของการปฏิบัติในเรื่องสิทธิที่จะได้รับเงินเดือน เมื่อต้องลาป่วย ลาคลอด สิทธิประโยชน์การกู้เงิน หรือการขอเบิกเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง เป็นต้น จึงนำความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในงานที่เคยปฏิบัติมาในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรกรมการทองเที่ยว ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย มีตัวอย่างและรวบรวมเป็นคู่มือการตรวจสอบภายในด้านการให้คำปรึกษาบุคลากรกรมการทองเที่ยว เรื่อง “สิทธิการเบิก-จ่ายเงินเดือน” เพื่อให้เป็นที่น่าเชื่อถือและเกิดความเชื่อมั่นในการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องของกรมการทองเที่ยวอยู่บ่อย ๆ จนได้คำตอบเป็นที่น่าพึงพอใจและเข้าใจมากยิ่งขึ้น ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. เงินประจำตำแหน่ง
๒. เงินค่าตอบแทนรถประจำตำแหน่ง
๓. เงินเดือนของผู้ที่เริ่มรับราชการใหม่ (บรรจุใหม่)
๔. เงินเดือนของผู้ที่โอนย้ายไปส่วนราชการอื่น
๕. การหักเงิน กบข.(กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ)
๖. การหักหนี้ประเภทต่าง ๆ เช่น เงินกู้และเงินค่าหุ้นของกระทรวงศึกษาธิการ เงินกู้ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เงินกู้เงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) เป็นต้น
๗. การลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร
๘. การหักเงินประกันสังคมของพนักงานราชการ
๙. สิทธิประโยชน์ข้าราชการเกษียณอายุราชการ และการกู้เงินของผู้เกษียณอายุราชการ
๑๐. ความหมายต่าง ๆ ในสลิปเงินเดือน เช่น เงิน พ.ต.ก. , เงินอื่น ๆ เป็นต้น

ฯลฯ

๕. ผลสำเร็จของงาน(เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

เชิงปริมาณ

จำนวนของผู้รับบริการที่มาปรึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสิทธิการเบิก - จ่ายเงินเดือนในเรื่องที่ผู้รับบริการให้ความสนใจหรือต้องการคำตอบมาปรึกษา จนทำให้คลายความสงสัย ความวิตกกังวลหรือความชัดเจนในเรื่องที่ตนให้ความสนใจหรือต้องการคำตอบมากขึ้น

เชิงคุณภาพ

๑. ผู้รับบริการสามารถปฏิบัติงานและรักษาสิทธิการเบิก - จ่ายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๒. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในด้านการให้คำปรึกษาของกลุ่มตรวจสอบภายในอยู่ในระดับดีมาก ส่งผลต่อการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ดี

สำเนาถูกต้อง

 ปกรณ์เกียรติ นิจสุข

(นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑. ช่วยให้ผู้รับบริการลดความวิตกกังวล มีความรู้สึกปลอดภัย อบอุ่นใจ มั่นใจในการเล่าประเด็นปัญหาของตนเอง จนทำให้เกิดความพึงพอใจในคำปรึกษา และเข้าสู่การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจปัญหา รวมทั้งสาเหตุ ผลกระทบและสิทธิประโยชน์ของตนเองมากขึ้น

๓. ทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑. การให้คำปรึกษา แตกต่างจากการให้บริการทั่วไป จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติ และวิธีตอบสนองบางอย่างต่อผู้รับการปรึกษา เช่น ความเชื่อมั่นในศักยภาพของผู้รับการปรึกษา การวางตัวเป็นกลาง และใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการรับรู้ทั้งเนื้อหาและอารมณ์

๒. การให้คำปรึกษา เป็นการรับฟังอย่างเห็นใจ เข้าใจ วินิจฉัยปัญหาให้ฟัง เสนอแนะพร้อมชี้แจงเหตุผล ส่วนการตัดสินใจเป็นของผู้ขอรับบริการที่ต้องตัดสินใจเอง

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. การให้คำปรึกษา มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำและจะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ดังนั้น ผู้ให้คำปรึกษาต้องสร้างความไว้วางใจ ให้ความเชื่อมั่น เชื่อถือ ไม่อคติและไม่ตัดสินโดยใช้ประสบการณ์หรือใช้ทัศนคติส่วนตัวในการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๒. ผู้รับบริการ ไม่มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน ตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการในการเบิก-จ่ายเงินเดือนหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ทำให้กระบวนการดำเนินงานบางช่วงล่าช้าและไม่ทันกาล

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้ให้คำปรึกษาต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ตลอดจนศึกษาหาความรู้ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอเพื่อเป็นการเพิ่มทักษะ ลดปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นได้

๒. เชิญบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือเป็นผู้ประสานงานเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ที่ให้คำปรึกษา เช่น เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง เจ้าหน้าที่ประกันสังคมและเจ้าหน้าที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เป็นต้น หรือร่วมเป็นคณะทำงาน เพื่อให้มีการประชุมร่วมกันในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

๓. มีการจัดทำคู่มือ อธิบายถึงขั้นตอนตลอดจนการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการดำเนินการในการเบิก-จ่ายเงินเดือนหรือเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในกลุ่มตรวจสอบภายในหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

..... - ไม่มี -

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน(ถ้ามี)

๑) - ไม่มี - สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

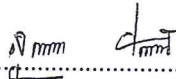
๒) - ไม่มี - สัดส่วนผลงานร้อยละ.....

สำเนาถูกต้อง



(นายปรกรณ์เกียรติ นิงสุข)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

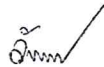
(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน

(นางสุวรรณา ปัญญาสงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่.....๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....


ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(นางสาวอัญภิกา เหมือนปั้น)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

วันที่.....๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป

(นายทวีศักดิ์ วาณิชย์เจริญ)

ตำแหน่ง เคยดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการท่องเที่ยว

วันที่.....๑.....เดือน.....พฤศจิกายน.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง



(นายปกรณ์เกียรติ นิงสุข)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๖ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน(สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑. เรื่อง เทคนิคการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ผู้การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของกรมการท่องเที่ยว

๒. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ในเรื่องการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งจากภายในและภายนอกขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในด้านการประเมินภายในองค์กร จึงได้มีการจัดทำรูปแบบและวิธีการประเมินภายในองค์กรเพื่อปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในขึ้น ได้แก่ การจัดทำกระดาษทำการในเรื่องการติดตามประเมินผลในระหว่างงานที่ดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และมีการจัดทำแบบการบันทึกการประชุมปิดการตรวจสอบขึ้น เป็นการควบคุมดูแล การสอบทาน และการวัดผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นการเตรียมการขั้นต้นเพื่อเข้าสู่เกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งจากภายในและภายนอกขึ้น

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร เป็นการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการส่งเสริมคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสริมสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สามารถสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

จากการตรวจสอบผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ผ่านมาในช่วงระยะเวลา ๕ ปี ยังพบปัญหา ซึ่งยังไม่ผ่านตามเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่กำหนดของกรมบัญชีกลาง และในปัจจุบันกรมการท่องเที่ยว ได้เริ่มมีการจัดทำ

ปลกรณเกียรติ

(นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข)

ปลกรณเกียรติ

ในระหว่างงานที่ดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เป็นการประเมินในระดับงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเน้นประเมินในส่วนของมาตรฐานการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และต้องมั่นใจได้ว่างานที่ได้รับมอบหมายทั้งหมดมีคุณภาพ โดยผ่านกระบวนการติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่มีการบรรจุอยู่ในแผนการตรวจสอบประจำปี วางแผนการปฏิบัติงาน แจ้งการเปิดตรวจสอบ กระบวนการจัดทำกระดาษทำการ การประชุมกลุ่มเพื่อมอบหมายงาน การติดตามงาน การรายงานผลให้หน่วยรับตรวจทราบ การสอบทาน การรายงานผล การรายงานผลเสนออธิบดีกรมการท้องถิ่น การติดตามข้อเสนอแนะหรือปรับปรุงแก้ไข การสอบทานการรายงานผลการตรวจสอบภายหลังการแก้ไข การรายงานผลเสนออธิบดีกรมการท้องถิ่น ตลอดจนการเผยแพร่อาจจะเป็นการแจ้งเวียนหรือขึ้น Website โดยรูปแบบกระดาษทำการนี้จะช่วยให้การทำงานมีขั้นตอนปฏิบัติที่เป็นแนวทางเดียวกัน สามารถติดตามการทำงานว่างานอยู่ในขั้นตอนใด และวางแผนการทำงานล่วงหน้าได้ ๒.การจัดทำแบบการบันทึกการประชุมปิดการตรวจสอบ เป็นรายงานการประชุมการปิดตรวจระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ และในช่วงสถานการณ์ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ให้มีการเว้นระยะห่าง และมีการทำงานแบบ work form home เป็นส่วนใหญ่ การจัดการประชุมจะใช้แบบ online แทน onsite เป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย (ไม่ออกไปตรวจสอบนอกสถานที่จริง มีการประสานงานกันผ่านทางแอปพลิเคชัน line หรือ e-mail เพื่อขอข้อมูลแล้วทำการตรวจสอบ และสรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบก่อนที่จะนำเสนออธิบดีกรมการท้องถิ่น) เพื่อลดระยะเวลาในการทำงาน ให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยในแบบการบันทึกการประชุมปิดการตรวจสอบจะระบุรายละเอียดว่ามีการปิดการตรวจสอบในเรื่องใด ปิดการตรวจสอบเมื่อใด รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมของหน่วยรับตรวจ รายชื่อเจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สรุปสาระสำคัญ ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยทั้ง ๒ ฝ่ายให้ความเห็นชอบกับร่างรายงานผลการตรวจสอบเมื่อวันที่ใด การลงนามของหน่วยรับตรวจ และการลงนามของกลุ่มตรวจสอบภายใน อีกทั้งยังปรากฏเป็นเอกสารหลักฐานเพื่อจัดเตรียมไว้ในการตรวจสอบของบุคคลภายนอกเพื่อเข้าสู่เกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (จากหน่วยงานภายนอก) ที่กรมบัญชีกลางกำหนดอย่างน้อย ๕ ปีต่อครั้ง ทั้งนี้ผลคะแนนการประเมินจะนำไปสู่รางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในด้านการตรวจสอบภายในภาครัฐ

แนวความคิด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร

ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ผู้ขอรับการประเมิน ขอเสนอแนวความคิด/วิธีการเรื่อง “ เทคนิคการจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ สำหรับการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรมการท้องถิ่น ” ดังนี้

๑. พัฒนางานตรวจสอบภายในให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยนำหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐมาใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร
๒. พัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ
๓. พัฒนางานตรวจสอบให้เกิดมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง

สำเนาถูกต้อง



(นายปรกรณ์เกียรติ นิจสุข)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ กลุ่มตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับ และสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- ๔.๒ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ก้าวไปสู่มืออาชีพ
- ๔.๓ ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) การดำเนินการเป็นไปอย่างเปิดเผย โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
- ๔.๔ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหาร
- ๔.๕ กลุ่มตรวจสอบภายในผ่านเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
- ๔.๖ เป็นแบบฟอร์มการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กรมการท่องเที่ยว

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

กลุ่มตรวจสอบภายในผ่านเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน
(นางสุวรรณา ปัญญาสงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่...๑...เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ...๒๕๖๕....

สำเนาถูกต้อง



(นายปกรณ์เกียรติ นิจสุข)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ