



ประกาศกรมการท่องเที่ยว
เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตามที่ กรมการท่องเที่ยวได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา นั้น

บัดนี้ การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา ได้เสร็จสิ้นแล้ว ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ประกาศ อ.ก.พ. กรมการท่องเที่ยว ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ เพื่อการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ สังกัดกรมการท่องเที่ยว และมติคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ โดยความเห็นชอบจากอธิบดีกรมการท่องเที่ยว จึงประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. ระยะเวลาการจัดส่งผลงาน

ให้ผู้ผ่านการประเมินบุคคลตามข้อ ๑ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ จัดส่งผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

๒.๒ จัดส่งข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานตามหัวข้อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนการสมัครเข้ารับการประเมินบุคคล จำนวน ๕ ชุด (ตัวจริง ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด)

โดยให้ส่งเอกสารตามข้อ ๒.๑ และข้อ ๒.๒ ไปยังกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ภายใน ๔ เดือนนับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

๓. การทักท้วงผลงานของผู้ผ่านการประเมินบุคคล

กรมการท่องเที่ยว เปิดโอกาสให้มีการทักท้วงผลงานของผู้ที่ผ่านการประเมินบุคคล เกี่ยวกับสัดส่วนของผลงาน การจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือการลอกเลียนผลงาน หรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตนเอง โดยให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจตุรนต์ ภักดีวานิช)

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ให้เข้ารับการประเมินผลงาน ในตำแหน่ง/ตำแหน่งเลขที่/สังกัด	เค้าโครงผลงาน			เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด/วิธีการ	หมายเหตุ
				ชื่อเรื่อง	สัดส่วนที่ ตนเองปฏิบัติ	รายชื่อผู้ร่วม จัดทำผลงาน	ชื่อเรื่อง	
๑	นายวรวิทย์ จุลกุลวิจิตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗ สังกัดกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน	การบริหารจัดการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ	ร้อยละ ๘๐	นางนพรัตน์ จารุศิริ	การจัดทำกระดาดทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็น เครื่องมือสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพ	
๒	นางสาวเกษร มณีลำพรรณ	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕ สังกัดกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๒ สังกัดกลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม	การแก้ไขข้อผิดพลาดของงวดก่อน บัญชีเจ้าหนี้การค้า	ร้อยละ ๙๐	นางสาวพุดทิพร สุขดี	แนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามรายงานการเงิน และรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบ	
๓	นางสาวเล็กคนางค์ ศิลลา	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๑๕ สังกัดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว กองพัฒนาบริการท่องเที่ยว	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๙๗ สังกัดกลุ่มทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ เขต ๒ กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์	การจัดทำ "หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรม ค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน"	ร้อยละ ๙๐	นางสาวนิศารัตน์ วรประดิษฐ์	การจัดทำระบบเครือข่ายการเฝ้าระวังและแจ้งเหตุการกระทำผิด กฎหมายภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พื้นที่สาขาภาคใต้ เขต ๒ (ภูเก็ต)	



ตอนที่ ๕ คำโครงการผลงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ

จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง โดยเรียงตามลำดับความดีเด่นและความสำคัญ โดยอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ผลงานที่ขอประเมินให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ควรเป็นการนำเสนอรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้นหรือการนำไปใช้ หรือผลงานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่เป็นต้น โดยมีใช้เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร.....

• ตำแหน่งปัจจุบัน.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ระบบงานโครงสร้าง และวางแผนอัตรากำลังของกรม
- ๒) ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ประเมิน และเลื่อนระดับบุคลากรของกรม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายตรงเงินเดือนค่าจ้างประจำและค่ารักษาพยาบาล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาตามระเบียบว่าด้วยการลา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญและบำเหน็จความชอบ
- ๗) ดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ ของบุคลากรของกรม

• ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก ในการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกรมการท่องเที่ยว
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของกองทุนคุ้มครองธุรกิจนำเที่ยว
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

การบริหารจัดการการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนเมษายน – กันยายน ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

“มาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการด้วย”

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

“เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๗๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม และ ตรวจสอบได้ ก.พ. จึงกำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้

รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน

ข้อ ๔ ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด ให้ส่วนราชการระดับ กรม จังหวัด และผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น และ อาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจและค่าตอบแทนต่างๆ ด้วยก็ได้

ข้อ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำเนินการตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้ส่วนราชการ ระดับกรมหรือจังหวัด ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(๒) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จ ของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน สำหรับการกำหนดดัชนีชี้วัด ให้พิจารณาวิธีการ ถ่ายทอดตัวชี้วัดจากบนลงล่างเป็นหลักก่อน ในกรณีที่ไมอาจดำเนินการได้หรือไม่เพียงพอ อาจเลือกวิธีการ กำหนดดัชนีชี้วัดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีที่เหมาะสมแทนหรือเพิ่มเติม รวมทั้งระบุพฤติกรรมหรือสมรรถนะ ในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามแบบที่ส่วนราชการกำหนด

(๓) ในแต่ละรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับ การประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ประกาศไว้ และตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้กับผู้รับการประเมิน

(๔) ในระหว่างรอบการประเมินให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ให้คำปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการ ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ และ เมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินดังกล่าวกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

(๕) ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญอย่างน้อยหนึ่งคน ในส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดนั้น ลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(๖) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น สำหรับส่วนราชการที่มีการกำหนดระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกินกว่า ๕ ระดับ ให้ผู้ประเมินประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

(๗) ให้ผู้ประเมินตามข้อ ๒ (๗) หรือ (๘) โดยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง ถ้ามี จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในหน่วยงานของตนเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญก่อนนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัด

ข้อ ๑๐ เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใสและเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ทำหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัด โดยให้มีองค์ประกอบและหน้าที่ ดังนี้

(๑) คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญระดับกรม มีหน้าที่เสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปทุกระดับ ประกอบด้วยรองหัวหน้าส่วนราชการ ผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเป็นประธานกรรมการ ข้าราชการพลเรือนสามัญในส่วนราชการนั้นตามที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นสมควร ไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ และให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการเป็นเลขานุการ

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้กับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท”

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

“ข้อ ๓ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๔ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. นี้ และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๗๖ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญโดยมิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง แต่ใช้วิธีการหารเฉลี่ย เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทุกคนได้รับการเลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากันจะกระทำมิได้

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดที่สุด พร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

ข้อ ๕ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๗ ผลการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล

การแจ้งผลการโอนเงินเดือนตามวรรคหนึ่งให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือน นั้น

ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย”

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

“๑. การโอนเงินเดือนตั้งแต่ครั้งปีแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เป็นต้นไป ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

๔. วงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น มีดังนี้

๔.๑ ให้ส่วนราชการและจังหวัดโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

๔.๒ ให้ส่วนราชการและจังหวัดแยกวงเงินการโอนเงินเดือนตามข้อ ๔.๑ ออกอย่างน้อย ๓ กลุ่ม คือ (๑) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (๒) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ และ (๓) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป และให้ส่วนราชการและจังหวัดโอนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือ สามารถเกลี่ยวงเงินโอนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

๔.๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้บริหารวงเงินการโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในแต่ละกลุ่มตำแหน่งในแต่ละรอบการประเมิน

กลุ่มที่ ๓ อธิบดีและรองอธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีผู้บังคับบัญชาเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี บริหารวงเงินสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป

ทั้งนี้ ผู้บริหารวงเงินอาจจัดสรรวงเงินให้หัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมหรือหัวหน้าหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคบริหารวงเงินของข้าราชการในสังกัดได้”

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

สรุปสาระสำคัญ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และโอนเงินเดือน ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดและเพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นไปโดยโปร่งใสเป็นธรรม และตรวจสอบได้ ก.พ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ โดยให้ใช้ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้ดำรงตำแหน่งทุกประเภท ประกอบกับกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน โดยการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ และให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา ๗๖ มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการโอนเงินเดือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่


(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ ได้กำหนดการโอนเงินเดือนให้ถือปฏิบัติตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยวงเงินงบประมาณและการบริหารวงเงินงบประมาณสำหรับการโอนเงินเดือนในแต่ละรอบ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ส่วนราชการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสังกัด ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) และครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ตามลำดับ

ข้าพเจ้าในฐานะผู้ปฏิบัติงานในสังกัดกลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม รับผิดชอบงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการ จึงได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนข้าราชการโดยสรุปมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อนำเสนอให้เห็นถึงกระบวนการทำงาน การประสานงาน การควบคุม กำกับ ติดตาม และการป้องกันความเสี่ยง เพื่อให้ข้าราชการได้รับการโอนเงินเดือน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด และตรงตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนข้าราชการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการโอนเงินเดือนข้าราชการ มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การประกาศหลักเกณฑ์และจัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคล

- ศึกษา กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินตามประกาศของกรมการทองเที่ยว
- แจกเวียนประกาศหลักเกณฑ์ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ
- จัดทำตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายรายบุคคล โดยผู้ประเมินตกลงตัวชี้วัดกับผู้รับการประเมิน

ขั้นตอนที่ ๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ขั้นตอนที่ ๓ การเตรียมข้อมูล

- เตรียมฐานข้อมูลอัตราค่าจ้าง บัญชีเงินเดือนข้าราชการ บัญชีการบริหารวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือนรายกอง

- ตรวจสอบรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติโอนเงินเดือนและไม่ได้โอนเงินเดือน

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงิน

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ
- การบริหารวงเงินงบประมาณการโอนเงินเดือนรายกอง

ขั้นตอนที่ ๕ การประชุมคณะกรรมการ

- รวบรวมผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การบริหารวงเงินโอนเงินเดือน และสรุปวันลาของข้าราชการ

- ตรวจสอบ วิเคราะห์ และวงเงินโอนเงินเดือนตามที่กรมการทองเที่ยวจัดสรรให้หน่วยงานในสังกัด
- การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ขั้นตอนที่ ๖ การโอนเงินเดือน

- เสนออธิบดีกรมการทองเที่ยวพิจารณาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน

- แจกผลการประเมินรายบุคคล ประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก และประกาศร้อยละการโอนเงินเดือน

- ดำเนินการโอนเงินเดือนและแจ้งผลการโอนเงินเดือนรายบุคคล

- นำข้อมูลการโอนเงินเดือนลงระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll)

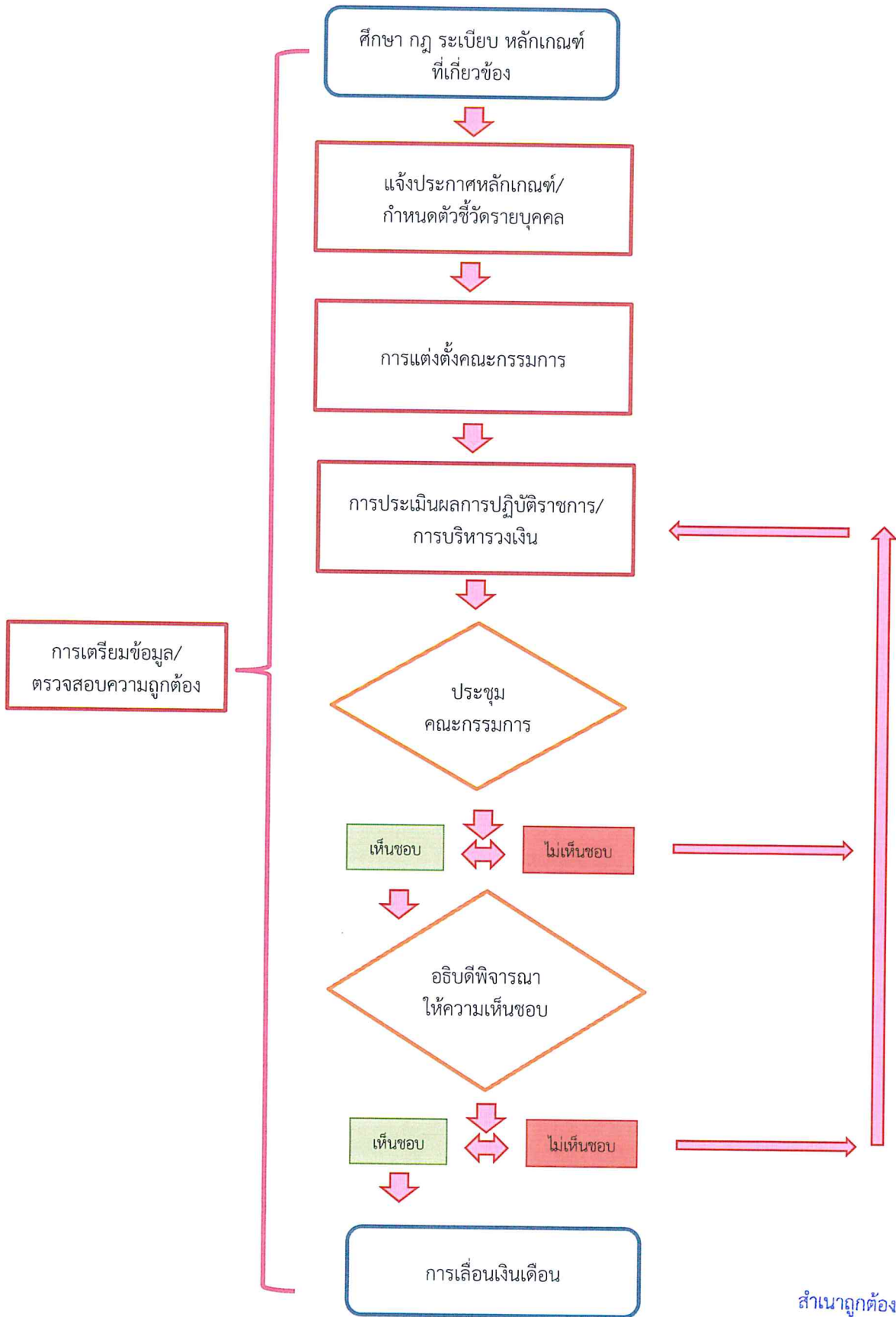
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ



สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เป้าหมายของงาน

- ๑) เพื่อนำเสนอให้เห็นถึงกระบวนการทำงาน การประสานงาน การควบคุม กำกับ ติดตาม และการป้องกันความเสี่ยง ของการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
- ๒) เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการได้รับการเลื่อนเงินเดือนตรงตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

- ๑) จำนวนข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเลื่อนเงินเดือนและไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ถูกต้องครบถ้วน
- ๒) การบริหารวงเงินงบประมาณการเลื่อนเงินเดือนถูกต้องครบถ้วน

ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
- ๒) ข้าราชการได้รับการเลื่อนเงินเดือนตรงตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

- ๑) การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปพัฒนาข้าราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เช่น จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล จัดทำหลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานต่าง ๆ
- ๒) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เช่น การให้รางวัลกับผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

- ๑) การตรวจสอบจำนวนข้าราชการผู้มีคุณสมบัติเลื่อนเงินเดือนและไม่ได้เลื่อนเงินเดือนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด มีกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ค่อนข้างมาก ผู้ปฏิบัติงานต้องศึกษา ทบทวน และทำความเข้าใจก่อนการดำเนินการ
- ๒) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้ตรงตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่จำกัด ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องประสานงาน ควบคุม กำกับ ติดตาม และป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนตรงตามรอบที่กำหนด เช่น จัดบัญชีการเลื่อนเงินเดือน บัญชีบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ประกาศ และคำสั่งล่วงหน้า
- ๓) การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการมีกระบวนการขั้นตอนหลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก หากปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบจะเกิดความเสี่ยงและเสียหายต่อราชการ
- ๔) การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนไม่มีระบบเทคโนโลยีรองรับ จึงต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการจัดทำบัญชีให้มีความถูกต้องและตรงตามระเบียบและวิธีการที่ ก.พ. กำหนด

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

- ๑) ผู้ปฏิบัติงานต้องให้คำปรึกษา แนะนำ บ่อยครั้งต่อรอบการประเมิน เนื่องจากปัจจุบันยังไม่มีคู่มือและแนวคำถามคำตอบในการทำงานสำหรับผู้รับบริการ ซึ่งจะช่วยทำให้ทราบถึงขั้นตอน วิธีการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น สามารถลดระยะเวลาในการทำงานได้มาก
- ๒) ไม่มีระบบฐานข้อมูลรองรับในการนำข้อมูล สถิติ มาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดทำบัญชีคุมข้าราชการและข้อมูลการบริหารวงเงินด้วยตนเอง บางครั้งอาจเกิดความคลาดเคลื่อนและต้องแก้ไขข้อมูลทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน



๓) ไม่มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกรมการท่องเที่ยว
อย่างเป็นรูปธรรม

๔) การจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดค่าเป้าหมายรายบุคคลและแบบประเมินยังไม่มีระบบรองรับ ต้องดำเนินการ
โดยใช้เอกสาร ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้า

๙. ข้อเสนอแนะ

๑) ควรจัดให้มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายรายบุคคลให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกรมการท่องเที่ยว
อย่างเป็นรูปธรรม

๒) จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการสำหรับผู้ปฏิบัติงานและ
ผู้รับบริการ

๓) พัฒนาระบบการประเมิน ระบบฐานข้อมูล ระบบการบริหารการเงิน ของกรมการท่องเที่ยว

๔) ควรนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการรายบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๕) จัดอบรมถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

มีการประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นและดีมาก และประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ผ่านทาง
บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกรมการท่องเที่ยว

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

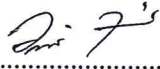
(ให้ระบุผู้ขอประเมิน และผู้ร่วมจัดทำผลงานทุกราย)

ต้องเป็นงานที่ผู้ขอประเมินมีส่วนร่วมดำเนินการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑) นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร สัดส่วนผลงานร้อยละ ๘๐

๒) นางนพรัตน์ จารุศิริ สัดส่วนผลงานร้อยละ ๒๐

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน

(นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่.....เดือน.....พ.ย. ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

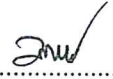
รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางนพรัตน์ จารุศิริ	

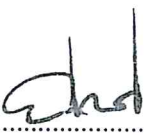
สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(นางนพรัตน์ จารุศิริ)
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มการเจ้าหน้าที่
วันที่.....เดือน.....พ.ย. ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป
(นายสิโรตม์ มียศ)
ตำแหน่ง เลขานุการกรม
วันที่.....เดือน.....พ.ย. ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา
ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มี
คำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

- ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๑ เรื่อง

ควรเป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงานของกองหรือกรม ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของกรม

๑. เรื่อง

การจัดทำกระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

๒. หลักการและเหตุผล

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ และส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ โดยการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องทบทวน และปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

จากมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมิน จึงมีแนวคิดในการจัดทำกระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันท่วงที ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และหลักเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน อันจะส่งผลให้กรมการท่องเที่ยวเป็นส่วนราชการที่มีคุณภาพในระดับสากล

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑) บทวิเคราะห์ (เช่น การวิเคราะห์ SWOT Analysis)

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ทำการวิเคราะห์ SWOT Analysis สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลต่อการตรวจสอบภายใน ดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength : S)

- มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- มีแผนการตรวจสอบภายในระยะ ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- มีกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายในน้อยกว่า ๕ ปี
- ไม่มีคู่มือที่ใช้ประกอบการศึกษาเรียนรู้ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในของกรม
- ไม่มีเครื่องมือช่วยสนับสนุนการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
- ไม่มีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการกิจของกรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจกระบวนการทำงานซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการเข้าตรวจสอบภายในของกรม

สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunities : O)

- หน่วยงานด้านการตรวจสอบภายใน กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการตามหลักเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีการกำหนดมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ภัยคุกคาม (Threat : T)

หน่วยงานกลางด้านการตรวจสอบภายใน มีการจัดฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน ให้กับเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการค่อนข้างน้อย

๓.๒) แนวคิด

จากบทวิเคราะห์ ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการจัดทำกระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

ความหมายของกระดาษทำการ

กระดาษทำการ คือ เอกสารที่ผู้ตรวจสอบจัดทำขึ้นเพื่อบันทึกข้อมูลหรือหลักฐานต่าง ๆ ที่ตรวจพบตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการปฏิบัติงาน โดยเริ่มตั้งแต่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายงาน การสำรวจขั้นต้นและการวิเคราะห์เรื่องที่ตรวจ การวางแผนงานตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมข้อมูลหลักฐานจากกระดาษทำการเพื่อมาสรุปและจัดทำรายงานการตรวจสอบ

ประโยชน์ของกระดาษทำการ

๑. เป็นเครื่องมือสนับสนุนการสรุปผลและการจัดทำรายงานของผู้ตรวจสอบ
๒. เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานและควบคุมงานตรวจสอบ
๓. เป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนการตรวจสอบ
๔. ให้ข้อมูลที่ถาวรในการอ้างอิง
๕. เป็นเครื่องมือช่วยในการให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ
๖. เป็นเครื่องวัดความสามารถและผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ
๗. เป็นเครื่องมือช่วยในการฝึกอบรม/กรณีศึกษา/รับช่วงงานในเรื่องตรวจสอบ ให้กับผู้ตรวจสอบ
๘. ใช้เป็นพยานหลักฐานด้านกฎหมาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับ
ความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
การตีความ :

การวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือ
ร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์
ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ต้องทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น เพื่อให้สามารถบริหารจัดการ ต่อการเปลี่ยนแปลง
ของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่างๆ

๒๐๑๐.A๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จาก
การประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ
มาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๑๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายในและ
ข้อสรุปอื่น ๆ

๒๐๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้มีงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาส
ในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของ
หน่วยงานของรัฐ ซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ
ตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงาน
ถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล
เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

การตีความ :

ความเหมาะสม หมายถึง การผสมผสานความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการ
ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

ความเพียงพอ หมายถึง ปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบ ซึ่งการนำ
ทรัพยากรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อมีการนำไปใช้ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามแผนการตรวจสอบ
ที่ได้รับอนุมัติ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ประเภทความเสี่ยง หน่วยงานสามารถกำหนดได้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมองการบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดความชัดเจน เช่น

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ เช่น การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สถานการณ์โลก ภาวะผู้นำ กลไกตลาด เป็นต้น

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk : O) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับการปฏิบัติงาน เช่น ระบบงานขององค์กร กระบวนการทำงาน เทคโนโลยีบุคลากร ข้อมูลข่าวสาร เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับทางการเงิน เช่น งบประมาณ สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ ความน่าเชื่อถือทางการเงิน เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย (Compliance Risk : C) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมาย เช่น ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ นโยบายของรัฐ เป็นต้น

สาเหตุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง ปัจจัยเสี่ยงพิจารณาได้จากสภาพแวดล้อม (Environmental Risks) ทั้งในและภายนอกองค์กร ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย งบประมาณ การเงิน ความต้องการของผู้รับบริการ สภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยมีขอบเขตและองค์ประกอบที่จำเป็น ๓ องค์ประกอบ คือ การประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการควบคุมความเสี่ยง

๑) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

๑.๑) การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและการตัดสินใจของบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในทุกคนในหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ตัวอย่างดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๑.๑) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงซึ่งสามารถกำหนดเป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามความเหมาะสมของบริษัทในหน่วยงานนั้น อาจกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตัวอย่าง ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

ตารางที่ ๒ ตัวอย่าง ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อย ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

๑.๑.๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงซึ่งสามารถกำหนดเป็นเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงตามความเหมาะสมของบริษัทในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๓ ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชิงปริมาณ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	> ๕ ล้านบาท
๔	สูง	> ๑ ล้านบาท - ๕ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	> ๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท
๒	น้อย	> ๑ แสนบาท - ๕ แสนบาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑ แสนบาท

ตารางที่ ๔ ตัวอย่าง ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชิงคุณภาพ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๑.๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูงปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

ตารางที่ ๕ ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบของความเสียหาย	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

ตารางที่ ๖ เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)	เกณฑ์การประเมิน
สูงมาก	๑๙ - ๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๓ - ๑๘	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๗ - ๑๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
ต่ำ	๓ - ๖	อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ยังคงควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำมาก	๑ - ๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๑.๒) การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงเป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑.๒.๑) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑.๒.๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหายที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

การจัดลำดับความเสี่ยง หมายถึง การที่ได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงานเพื่อนำผลที่ได้ไปพิจารณาวางแผนลดความเสี่ยงโดยเรียงจากลำดับสูงมาก สูงปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก ตามลำดับ

๓.๓) ข้อเสนอ

จากบทวิเคราะห์และแนวความคิด สรุปได้ว่าการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันท่วงที ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนเข้าตรวจสอบ เป็นการนำมาตรการหรือแนวทางมาใช้ปฏิบัติในหน่วยงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือผลกระทบในการดำเนินงานตามแผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเหมาะสมตามแนวทางการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน ประกอบด้วย ๑) ศึกษาและรวบรวมข้อมูล ๒) กำหนดผู้รับตรวจ ๓) กำหนดปัจจัยเกณฑ์ความเสี่ยง (Fisk Model) ๔) ประเมินความเสี่ยง ๕) ข้อมูลจัดทำแผนการตรวจสอบ

ดังนั้น ผู้ขอรับการประเมิน จึงมีแนวคิดในการจัดทำกระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดหน่วยรับตรวจ/ออกแบบกระดาษทำการ

กำหนดหน่วยรับตรวจจากการประเมินภาพรวมของกรมเบื้องต้นหรือจากข้อมูลรายงานการควบคุมภายใน เพื่อออกแบบกระดาษทำการในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๒ ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูล

ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ และกิจกรรมของหน่วยรับตรวจเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง โดยทำการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อม และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรมต่าง ๆ ในภาพรวม พิจารณาข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สำหรับการวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ มากำหนดปัจจัยเสี่ยงที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ โดยปัจจัยความเสี่ยง อาจแบ่งเป็น ๓ ระดับ หรือ ๕ ระดับ ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน คือ ความเสี่ยงสูงมาก (ระดับ ๕) ความเสี่ยงสูง (ระดับ ๔) ความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๓) ความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๒) ความเสี่ยงต่ำมาก (ระดับ ๑) เช่น

ด้านกลยุทธ์ กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๓ ปัจจัย ได้แก่

- (๑) การจัดทำแผนและการสื่อสารในระดับหน่วยงาน
- (๒) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผน
- (๓) การมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ด้านการดำเนินงาน กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๓ ปัจจัย ได้แก่

(๑) การตรวจสอบของหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

(๒) ระยะเวลาที่กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบ

(๓) การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

ด้านการบริหารความรู้ กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๓ ปัจจัย ได้แก่

(๑) ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงาน

(๒) ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินในหน่วยงาน

(๓) ระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงาน

ด้านการเงิน กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๓ ปัจจัย ได้แก่

(๑) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของหน่วยงาน

(๒) มีการจัดทำแผนงบประมาณที่ใช้ในแต่ละปีเพื่อขออนุมัติแผนงบประมาณ

(๓) การส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำนวน ๒ ปัจจัย ได้แก่

(๑) มีแผนการตรวจปฏิบัติตามกฎหมาย

(๒) การควบคุมใบอนุญาต และบัตรมีคฤหัสถ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ตามทะเบียนคุม

ขั้นตอนที่ ๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

ทำการวิเคราะห์จากการเก็บข้อมูล หลักฐาน หรือการสัมภาษณ์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าความเสี่ยงแต่ละปัจจัยแล้ว จะดำเนินการหาค่าเฉลี่ยโดยทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกด้าน และภาพรวมของทุกด้านเพื่อหาค่าคะแนนของแต่ละหน่วยรับตรวจ จากนั้นนำค่าคะแนนของหน่วยรับตรวจ มาจัดลำดับความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนการตรวจสอบ

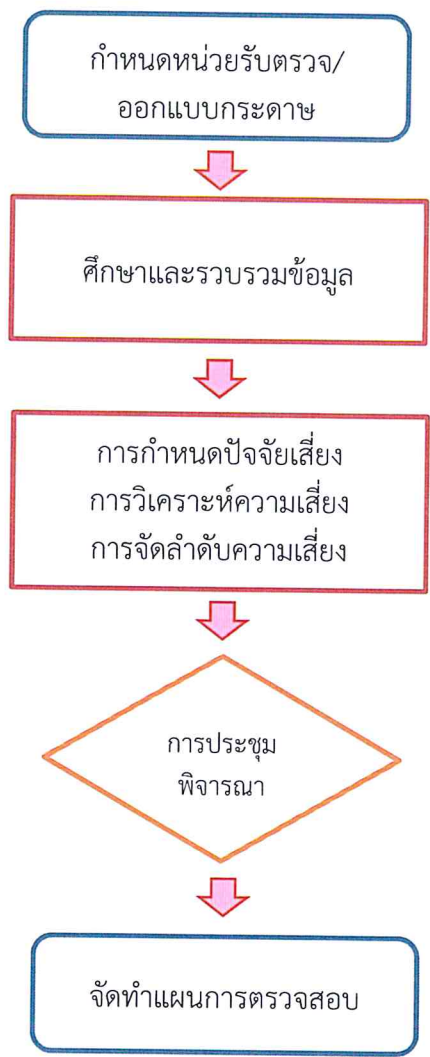
นำผลการประเมินความเสี่ยงสำหรับเป็นข้อมูลในการคัดเลือกหน่วยรับตรวจ และนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ



สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ดังนั้น จะเห็นได้ว่าการจัดทำกระดาดำทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุน การวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ในการพัฒนางานด้านการตรวจสอบ ภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ และหลักเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน อันจะส่งผลให้ กรมการท่องเที่ยวเป็นส่วนราชการที่มีคุณภาพในระดับสากล

๓.๔) ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๑. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ บางรายการอาจต้องใช้ระยะเวลาเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลให้การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อนำไปวางแผนการตรวจสอบภายในอาจเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อสถานการณ์

๒. กระดาดำทำการต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบให้ทันต่อสถานการณ์และระเบียบที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ จึงควรนำระบบเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหารและ หน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เชิงปริมาณ

กลุ่มตรวจสอบภายในมีเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

เชิงคุณภาพ

๑) กระดาดำทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงช่วยให้แผนการตรวจสอบภายใน มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

๒) มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานตรวจสอบ) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓) สามารถนำไปใช้เป็นกรณีศึกษา พยานหลักฐาน เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

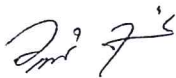
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑) ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำกระดาดำทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุน การวางแผนการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

๒) ร้อยละความสำเร็จของมาตรฐานการด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานตรวจสอบ) ของกลุ่มตรวจสอบ ภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๓) ร้อยละความสำเร็จของการวางแผนการตรวจสอบ

๔) ร้อยละความเชื่อมั่นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจที่มีต่องานตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน

(นายวรวิทย์ จุสกุลวิจิตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

วันที่.....เดือน.....๑๔ พ.ย. ๒๕๖๖.....พ.ศ.....

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๕ คำโครงการผลงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวเกษร มณีลำพรรณ.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบัน

๑) ตรวจสอบการบันทึกเบิก-จ่าย และปลดล็อกอนุมัติรายการเบิก-จ่าย ทุกรายการผ่านระบบ New GFMIS Thai

๒) ตรวจสอบการรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน เงินฝากคลัง และเบิกเงินส่งคืน

๓) ตรวจสอบรายงานการล้างบัญชีพัสดุภัณฑ์เป็นสินทรัพย์รายตัว ในระบบ New GFMIS Thai

๔) สืบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบ และปรับปรุงบัญชีพัสดุภัณฑ์ และงานระหว่างก่อสร้างที่ค้างงาน

๕) สืบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบ และปรับปรุงบัญชีลูกหนี้เงินในงบประมาณที่ค้างงาน

๖) สืบหาข้อเท็จจริง ตรวจสอบ และปรับปรุงบัญชีเงินประกันสัญญาที่ค้างงาน

๗) จัดทำบัญชียอดเงินฝากธนาคาร บัญชีเงินงบประมาณกรมการท่องเที่ยว

๘) ตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๙) ตรวจสอบการจัดทำรายงานประจำเดือน

๑๐) การจัดทำรายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยว สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕XX

๑๑) จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการพิจารณาประเด็นข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ตำแหน่งที่จะขอแต่งตั้ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอประเมิน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก เกี่ยวกับ

๑) ควบคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรม

๒) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารเบิกจ่ายและخذใช้เงินยืมราชการ และควบคุมเงินทรองราชการของกรม

๓) บันทึกและจัดทำทะเบียนคุมการขอเบิกเงินในระบบ New GFMIS Thai

๔) โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณและโอนเงินงบประมาณเบิกแทนกันในระบบ New GFMIS Thai ของกรม

๕) รับ-จ่าย และจัดทำทะเบียนคุมเช็ค

๖) จัดทำเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน และบันทึกข้อมูลภาระหนี้สินในระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

๗) จัดทำงบการเงินและระบบบัญชีต่างๆ ของกรม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง การแก้ไขข้อผิดพลาดของงวดก่อน บัญชีเจ้าหนี้การค้า

๒. ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ความรู้ทางวิชาการที่ใช้ในการดำเนินการ

- หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

- มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ

๑) ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

- ๒) ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด
- ๓) ฉบับที่ ๕ เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม
- ๔) ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน (ว ๔๔๕)
- ๕) ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ
- ๖) ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง สัญญาเช่า
- ๗) ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน
- ๘) ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน
- ๙) ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์
- ๑๐) ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากการไม่แลกเปลี่ยน (ว ๕๗๘)
- ๑๑) ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน
- นโยบายการบัญชีภาครัฐ
 - ๑) เรื่อง เงินลงทุน
 - ๒) เรื่อง บัตรภาษี
- รูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ (ว ๔๗๙)

๓.๒ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วง ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่วางไว้ จะต้องอาศัยความรู้ของผู้ปฏิบัติและประสบการณ์ในการทำงานที่สั่งสมมา ความรู้คือสิ่งที่จากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า ทักษะความเข้าใจ สารสนเทศต่าง ๆ การได้ยิน ได้ฟัง ได้คิด ได้ปฏิบัติตามองค์วิชาในแต่ละสาขา ความรู้แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในสมอง (Tacit Knowledge) หรือความรู้ในตัวคน ได้แก่ ความรู้ที่เป็นทักษะ ประสบการณ์ ความคิดริเริ่ม พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของบุคคลในการทำความเข้าใจ สิ่งต่างๆ บางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) หรือความรู้นอกตัวคน เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นหนังสือ ตำราเอกสาร กฎระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน เป็นต้น บางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

นอกจากความรู้ในการปฏิบัติงานสิ่งสำคัญอีกประการที่จะทำให้งานสำเร็จลุล่วง คือ ข้อมูล หรือข้อเท็จจริง ความจริงต่าง ๆ ที่ปรากฏเกิดขึ้น จะต้องถูกบันทึกในเอกสารต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ การบันทึกไม่ครบถ้วน บันทึกผิด หรือไม่ได้บันทึก ซึ่งอาจเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ ทั้งขาดความรู้ ความเข้าใจ ขาดประสบการณ์จะส่งผลกระทบต่อการทำงานในระดับกลุ่ม และองค์กร

กลุ่มการคลัง มีหน้าที่นำเสนอรายงานการเงินของกรมการทองเที่ยวต่อสาธารณะ ซึ่งรายงานการเงินในหลายปีที่ผ่านมา ได้มีข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องข้อผิดพลาดของงวดก่อนบัญชีเจ้าหนี้การค้า ที่คงค้างมาเป็นเวลานาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ควรได้รับการแสวงหาข้อเท็จจริงและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง เพื่อลดข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้รายงานการเงินของกรมการทองเที่ยว ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนด

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

การจัดทำรายงานการเงิน กรณีมีการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน เพื่อให้รายงานการเงินของกรมการทองเที่ยวที่นำเสนอต่อสาธารณะถูกต้องยิ่งขึ้น และสามารถเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มการคลัง และเจ้าหน้าที่ในกองต่าง ๆ นำไปใช้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๔.๑ ศึกษาหลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ และรูปแบบการนำเสนอรายงานการเงินของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมาตรฐานการบัญชีและนโยบายการบัญชีดังกล่าวมีการปรับปรุงให้เหมาะสมกับหน่วยงานราชการในปัจจุบันอยู่เสมอ

๔.๒ ดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงของบัญชีดังกล่าวในระบบ GFMS และเอกสารประกอบทั้งหมด

๔.๓ เมื่อพบข้อเท็จจริง ดำเนินการจัดทำหนังสือหรือกรมบัญชีกลางเพื่อขอแนวทางในการปรับปรุงบัญชี

๔.๔ ขออนุมัติปรับปรุงบัญชี

๔.๕ สร้างและจัดทำขั้นตอนการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อน บัญชีเจ้าหนี้การค้า

๔.๖ รวบรวมไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๕. ผลสำเร็จของงาน

เชิงปริมาณ : บัญชีเจ้าหนี้การค้า ได้รับการปรับปรุงแล้ว ร้อยละ ๑๐๐

เชิงคุณภาพ : บัญชีเจ้าหนี้การค้าของกรมการท่องเที่ยว ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ร้อยละ ๙๐

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๖.๑ บัญชีเจ้าหนี้การค้า ที่ปรากฏในรายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวถูกต้อง

๖.๒ ข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินลดลง

๖.๓ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สามารถนำแนวทางที่จัดทำไปปฏิบัติงานต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ เจ้าหน้าที่กรมการท่องเที่ยว สามารถนำข้อมูลไปตอบคำถามหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับข้อสังเกตในการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

๖.๕ ลดข้อผิดพลาดในการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า

๖.๖ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. ความยั่งยืนและความซับซ้อนในการดำเนินงาน

ข้อผิดพลาดปีก่อน บัญชีเจ้าหนี้การค้าในรายงานการเงินกรมการท่องเที่ยวเป็นยอดค้างนาน ตั้งแต่ขึ้นระบบ GFMS ผู้ขอประเมินต้องมีความรู้ความเข้าใจใน กฎ ระเบียบ และมาตรฐานการบัญชีต่าง ๆ รวมทั้งติดตามศึกษาเพิ่มเติม กฎ ระเบียบต่าง ๆ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมอยู่เสมอ นอกจากต้องแสวงหาข้อเท็จจริง และเอกสารเท่าที่สามารถหาได้ และยังต้องขอความร่วมมือกับกองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้การบันทึกรายการปรับปรุงบัญชีถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ข้อผิดพลาดปีก่อน บัญชีเจ้าหนี้การค้า ที่ปรากฏในรายงานการเงินกรมการท่องเที่ยว การดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาด จำเป็นต้องสืบหาข้อเท็จจริง และเอกสารประกอบเนื่องจากเป็นยอดที่ค้างนาน จึงต้องใช้เวลาในการสืบหาข้อเท็จจริง และพบว่าเอกสารบางส่วนได้สูญหายไป ทำให้สืบค้นได้เพียงในระบบ GFMS

๙. ข้อเสนอแนะ

๙.๑ จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานการเงิน

๙.๒ จัดทำแนวปฏิบัติการแก้ไขข้อผิดพลาดสำหรับรายงานการเงินในแต่ละเรื่องที่ปรากฏในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

๙.๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ของกองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลางอย่างสม่ำเสมอ เป็นประจำทุกปี

๑๐. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑๐.๑) นางสาวเกษร.....มณีลำพรรณ สัตว์ส่วนผลงานร้อยละ ๙๐

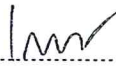
๑๐.๒) นางสาวพฤติพร.....สุชาติ สัตว์ส่วนผลงานร้อยละ ๑๐

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ข้าพเจ้ารับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ


(ลงชื่อ)  ผู้ขอประเมิน

(นางสาวเกษร มณีคำพรรณ)

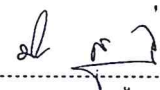
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)


รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวพุดิพร สุขดี	 (นางสาวพุดิพร สุขดี) นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)  ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล
(นางสาวพรไพโร สุกสว่าง)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มการคลัง
วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)  ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป
(นายสิโรตม์ วิโยค)

ตำแหน่ง เลขาธิการกรม

วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุง (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑. ชื่อเรื่อง แนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามรายงานการเงินและรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบ

๒. หลักการและเหตุผล

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือการกำกับดูแลที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้หน่วยงานของรัฐ ต้องมีความยุติธรรม ความโปร่งใส การมีส่วนร่วมและการตรวจสอบได้ การสร้างหลักบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีของรัฐนั้น จำเป็นต้องอาศัยระบบการจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและมีนโยบายการบริหารภายใต้กฎหมายที่สามารถตรวจสอบได้ จึงจำเป็นที่หน่วยงานจะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางการปฏิรูประบบงาน เพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ดังนั้นกรมการท่องเที่ยวซึ่งเป็นหน่วยงานราชการควรต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

รายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวที่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จะแสดงถึงประสิทธิภาพในการบริหารงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน และยังแสดงถึงความน่าเชื่อถือ ความเชื่อมั่น ความโปร่งใสในการทำงานที่สามารถตรวจสอบได้ และส่งผลถึงภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์/แนวความคิด

กลุ่มการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม มีหน้าที่จัดทำรายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวให้ถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งรายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวในปีที่ผ่านมา ๆ มา พบว่า รายงานของผู้สอบบัญชี แสดงความความเห็นอย่างมีเงื่อนไข โดยไม่สามารถหาหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอและการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในหลายด้าน เป็นข้อสังเกตที่เกิดต่อเนื่องกันมาเป็นเวลานาน เกิดจากข้อผิดพลาดในอดีต ไม่ได้ได้รับการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ซึ่งอาจเกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงาน ขาดการต่อเนื่องของการส่งมอบงาน และการเปลี่ยนแปลงบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ประกอบกับปัจจุบันกองบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง มีการปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ และการนำมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐใหม่มาบังคับใช้ เพื่อให้หน่วยงานราชการนำเสนอรายงานการเงินให้ละเอียด มีความเข้าใจมากขึ้น และสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ดังนั้น การศึกษากฎหมาย ระเบียบ หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ นโยบายการบัญชีภาครัฐ รวมถึงแนวปฏิบัติต่าง ๆ จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายงานการเงิน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีต่างๆ จะเป็นประโยชน์ในการนำมาสืบหาข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการบันทึกรายการปรับปรุงบัญชี เพื่อลดข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบและยังส่งผลให้รายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยว มีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อเสนอ

เนื่องจากการแก้ไขข้อผิดพลาดปีก่อนเป็นรายการค้างนานและมีความซับซ้อนในการจัดทำรายงานการเงินกรมการท่องเที่ยว

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้เข้ารับการประเมินจึงเสนอแนวปฏิบัติในการแก้ไขข้อผิดพลาด ตามรายงานการเงินและรายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบ ดังนี้

๑. บัญชีลูกหนี้ระยะสั้น

๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เงินยืมราชการ คือ เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ไม่ว่าจะจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ โดยสัญญายืมเงินราชการให้เป็นไปตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด เอกสารประกอบในสัญญายืมเงินราชการ ดังนี้

- บันทึกขออนุมัติการปฏิบัติราชการในเรื่องนั้น ๆ และได้รับอนุมัติแล้วจากหัวหน้าส่วนราชการ
- สัญญายืมเงินราชการ จำนวน ๒ ฉบับ
- ประมาณการค่าใช้จ่ายที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน
- เงินยืมราชการเพื่อใช้ในการประชุม ควรแนบมีหนังสือเชิญ วาระการประชุมประกอบเพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่าย

นอกจากนี้การยืมเงินราชการยังกำหนดถึงระยะเวลาในการส่งใช้เงินยืมราชการโดยแยกเป็นการยืมเงินเดินทางไปราชการผู้ยืมจะต้องส่งใช้หลักฐานการยืมเงินราชการภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่กลับมาถึงหรือการยืมเงินเพื่อใช้ปฏิบัติงานด้านอื่นที่ได้รับมอบหมาย จะต้องส่งใช้เงินยืมราชการภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่รับเงินโดยถ้าเกินกำหนดเวลาเจ้าหน้าที่จะต้องติดตาม ทวงถาม หรือหักเงินเดือน เพื่อขอใช้เงินยืมราชการ

๒. เมื่อดำเนินการตามภารกิจเรียบร้อยแล้ว ผู้ยืมเงินราชการจะต้องนำส่งขดใช้เงินยืมราชการ และกลุ่มการคลังจะดำเนินการหักล้างลูกหนี้เงินยืมในทะเบียนคุมและในระบบ GFMS แต่จากรายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวที่ผ่านมา มียอดลูกหนี้ระยะสั้นคงเหลือที่ยังคงค้างนาน ในทะเบียนคุมและในระบบ GFMS ซึ่งอาจเกิดจากหลายสาเหตุ ต้องทำการตรวจสอบและสืบค้นเพื่อดำเนินการเรื่องลูกหนี้ระยะสั้นให้เป็นปัจจุบันโดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ตรวจสอบยอดคงเหลือในระบบ GFMS เพื่อหาผลต่าง
- ตรวจสอบกับทะเบียนคุมลูกหนี้ ว่าลูกหนี้ดังกล่าวดำเนินการถึงขั้นตอนไหน
- หาเอกสารประกอบ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับใบสำคัญ สัญญายืมเงิน เอกสารต้นเรื่อง
- เมื่อพบข้อผิดพลาด จัดทำหนังสือขออนุมัติปรับปรุงรายการ

๒. อาคารและอุปกรณ์

ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

๑. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่หน่วยงานจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากสินทรัพย์นั้น และมูลค่าของสินทรัพย์นั้นไม่สามารถวัดได้อย่างมีเหตุผลน่าเชื่อถือ

๒. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด กำหนดให้หน่วยงานต้องแก้ไขข้อผิดพลาดที่มีสาระสำคัญของงวดก่อน

เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำในการรับรู้สินทรัพย์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้สินทรัพย์ที่เข้าเกณฑ์การรับรู้รายการอาคารและอุปกรณ์ เฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ถ้ามีมูลค่าต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท และมีอายุการใช้งานของสินทรัพย์เกินกว่า ๑ ปี ให้รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในข้อบัญญัติค่าจัดหาสินทรัพย์

สำเนาถูกต้อง



มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ สำหรับก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะรับรู้สินทรัพย์ เฉพาะที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

กรณีบัญชีเกี่ยวกับสินทรัพย์ ให้หน่วยงานตรวจสอบความมีตัวตนอยู่จริงของสินทรัพย์กับรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน หากไม่มีตัวตนของสินทรัพย์อยู่จริงให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณา เมื่อได้ข้อยุติ ให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณา และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติก่อนปรับปรุงรายการสินทรัพย์

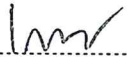
กรณีไม่เข้าเกณฑ์การรับรู้สินทรัพย์ ให้หน่วยงานปรับปรุงรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ บัญชีลูกหนี้ระยะสั้นของกรมการท่องเที่ยว ได้ปรับปรุงบัญชีและมียอดคงเหลือลดลง
- ๔.๒ บัญชีอาคารและอุปกรณ์ของกรมการท่องเที่ยว ได้ปรับปรุงบัญชีและมียอดคงเหลือลดลง
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่สามารถนำแนวปฏิบัติไปใช้ในการแก้ไขข้อผิดพลาด
- ๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๕.๑ รายงานการเงินกรมการท่องเที่ยว ความเห็นของผู้ตรวจสอบแสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขลดลง
- ๕.๒ รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบรายงานการเงิน มีข้อสังเกตลดลง
- ๕.๓ รายงานการเงินของกรมการท่องเที่ยวถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ทำให้เกิดความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ที่ดีกับกรมการท่องเที่ยว

(ลงชื่อ)..... ..... ผู้ขอประเมิน

(นางสาวเกษร มณีลำพรรณ.)

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๕ คำโครงการผลงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....นางสาวเล็กคนางค์ ศิลลา.....

- ตำแหน่งปัจจุบัน.....นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ.....
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

๑) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย ให้รู้จักเข้าใจ และเข้าสู่การตรวจประเมิน เพื่อให้สามารถได้รับการรับรองมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

๒) ประชาสัมพันธ์มาตรฐานการท่องเที่ยวไทยทั้งในกลุ่มผู้ประกอบการและนักท่องเที่ยว ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น เพื่อยกระดับสู่การท่องเที่ยวเชิงคุณภาพ

- ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง....นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งที่ ๙๗ สังกัดทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ สาขาภาคใต้ เขต ๒ กองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมาก เกี่ยวกับ

๑) การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยว ใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ และการขึ้นทะเบียนเป็นผู้นำเที่ยว รวมทั้งการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒) ควบคุม กำกับดูแลการรับชำระค่าธรรมเนียมการวางหลักประกันของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓) ดำเนินการจัดทำเก็บรักษาสัญเนาและติดตามแก้ไขข้อมูลและประวัติของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลและเก็บรวบรวมสถิติเกี่ยวกับธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

๔) ดำเนินการตรวจสอบและดำเนินคดีผู้ที่ฝ่าฝืน กระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง แก้ไขปัญหาการประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว

๕) ดำเนินการออกตรวจสถานประกอบการของผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว การปฏิบัติงานของมัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖) จัดทำข้อมูลสถิติการออกตรวจ การดำเนินคดีกับผู้ประกอบธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว และติดตามผลการดำเนินคดี

๗) รับเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบ เจาะจ่าไกล่เกลี่ยเรื่องร้องเรียนตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน รวมถึงการดำเนินการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจนำเที่ยวหรือใบอนุญาตมัคคุเทศก์ การสั่งห้ามผู้นำเที่ยวปฏิบัติหน้าที่ หรือการเพิกถอนทะเบียนผู้นำเที่ยว ให้นำทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์สาขา พิจารณา

- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒...
(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง

การจัดทำ “หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน”

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ

พฤษภาคม - กันยายน ๒๕๖๔

๓. ความรู้ ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑ นโยบายการขับเคลื่อนการท่องเที่ยวของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (นายพิพัฒน์ รัชกิจประการ) เกี่ยวกับสะดวก สะอาด ปลอดภัย เป็นธรรม รักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน รวมถึงการส่งเสริมรายได้ให้กับชุมชนท่องเที่ยวทั่วประเทศ

๓.๒ มาตรฐานการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ซึ่งมี ๕ องค์ประกอบหลัก ดังนี้

๑) ลักษณะของพื้นที่ ได้แก่ ความโดดเด่นของพื้นที่ ความสะดวกในการเข้าถึง ทำเลที่ตั้ง

๒) สิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งต้องกลมกลืนกับสภาพธรรมชาติ โดยมีน้ำดื่ม น้ำใช้ ไฟฟ้า ห้องน้ำ เป็นต้น

๓) การบริหารและการจัดการ ทั้งด้านพื้นที่ การบริการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม

๔) กิจกรรมการเรียนรู้ ทั้งการให้ความรู้ทางตรงแก่นักท่องเที่ยว และป้ายสื่อความหมาย

๕) การมีส่วนร่วมของชุมชน ทั้งในชุมชน การสร้างเครือข่าย และการเคารพสิทธิชุมชน

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

๔.๑ สรุปสาระสำคัญ

ในช่วงสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 19-โควิด) ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการท่องเที่ยว และยังคงส่งผลให้พฤติกรรมของนักท่องเที่ยวเปลี่ยนแปลงไป นั่นคือ นิยมการท่องเที่ยวด้วยตนเอง โดยให้ความสำคัญกับความปลอดภัยด้านสุขอนามัยเป็นอันดับแรก และการท่องเที่ยวที่ได้สัมผัสกับธรรมชาติมากขึ้น ไม่นิยมพักรวมกับผู้อื่น และมีค่าใช้จ่ายไม่สูงมาก ซึ่งเห็นได้ชัดว่า การท่องเที่ยวแบบ “ค่ายพักแรม (Camping)” ได้รับความนิยมเพิ่มขึ้นเป็นอย่างมาก เนื่องจากสามารถตอบโจทย์นักท่องเที่ยวในช่วงสถานการณ์ดังกล่าวได้เป็นอย่างดี ดังนั้นจึงเห็นว่าควรนำเอากิจกรรมด้านการท่องเที่ยวประเภท “กิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) มาเป็นกิจกรรมส่งเสริมให้กับชุมชนหรือโฮมสเตย์ที่มีพื้นที่ที่มีความโดดเด่นตามธรรมชาติ และเหมาะสมในการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม รวมถึงเป็นทางเลือกให้กับนักท่องเที่ยวอีกทางหนึ่ง โดยส่งเสริมให้ชุมชนและโฮมสเตย์สามารถบริหารจัดการพื้นที่สำหรับการให้บริการนักท่องเที่ยวให้มีความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี การใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นหรือในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งภาคเกษตรกรรม วิถีชีวิต เอกลักษณ์ของชุมชน เป็นต้น รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน ซึ่งเป็นการเตรียมความพร้อมในการรองรับกลุ่มนักท่องเที่ยว ที่สนใจและต้องการท่องเที่ยวแบบ “กิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน” ได้อย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการสร้างรายได้และกระจายรายได้ให้กับชุมชนท่องเที่ยวหรือโฮมสเตย์ที่กระจายอยู่ทั่วประเทศ จึงได้จัดทำ “หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน” ขึ้น ซึ่งสามารถเป็นแนวทางปฏิบัติให้กับบุคคลทั่วไปได้ด้วย ไม่เพียงแต่ชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์เท่านั้น

สำเนาถูกต้อง



๔.๒ ขั้นตอน...

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลประจำ...

๔.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์นโยบาย สถานการณ์ แนวโน้มและความนิยมของนักท่องเที่ยว รวมถึงศึกษา พฤติกรรมนักท่องเที่ยวกลุ่มค่ายพักแรม (Camping)

๒) จัดประชุม สอบถาม แนวทางการดำเนินการ เพื่อขอความเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการค่ายพักแรม และการจัดทำหลักเกณฑ์คุณภาพ

๓) ศึกษามาตรฐานการท่องเที่ยวไทย ประเภทมาตรฐานการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) รวมถึงมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อเปรียบเทียบองค์ประกอบ สิ่งจำเป็นที่ต้องมีการบริหารจัดการพื้นที่ลานกางเต็นท์ และสิ่งที่นักท่องเที่ยวต้องการในการท่องเที่ยวแบบค่ายพักแรมพร้อมทั้งศึกษาแนวทางการดำเนินการจัดทำ หลักเกณฑ์คุณภาพ

๔) กำหนดค่านิยม องค์ประกอบ หลักเกณฑ์ และตัวชี้วัดของร่างหลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรม ค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน

๕) จัดประชุมผู้เชี่ยวชาญ และผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการค่ายพักแรม และการจัดทำ หลักเกณฑ์คุณภาพ เพื่อร่วมพิจารณาให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอร่างหลักเกณฑ์คุณภาพดังกล่าว

๖) ทบทวนและปรับปรุงร่างหลักเกณฑ์ตามข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญตามข้อ ๕)

๗) จัดทำเป็นประกาศกรมการท่องเที่ยว เรื่อง หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน เพื่อประกาศใช้อย่างเป็นทางการ

๔.๓ เป้าหมายของงาน

๑) เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนและโฮมสเตย์มีกิจกรรมการท่องเที่ยวในการให้บริการนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้นโดยมี การบริหารจัดการอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ

๒) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการสร้างรายได้และกระจายรายได้ให้กับกลุ่มชุมชนและโฮมสเตย์ทั่วประเทศ

๓) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔) เพื่อเพิ่มทางเลือกพื้นที่ให้บริการสำหรับนักท่องเที่ยวที่นิยมการท่องเที่ยวประเภท "กิจกรรมค่ายพักแรม"

๕) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ และแนวทางในการดำเนินการให้กับกลุ่มบุคคลทั่วไปที่สนใจ ต้องการปรับ พื้นที่ของตนเองให้สามารถให้บริการกลุ่มนักท่องเที่ยว "ค่ายพักแรม (Camping)" ได้

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๕.๑ ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ

หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน จำนวน ๑ หลักเกณฑ์

๕.๒ ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ

ชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์ รวมถึงผู้ประกอบการขนาดเล็ก สามารถนำเอา "หลักเกณฑ์คุณภาพการจัด กิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน" ไปเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อบริหารจัดการพื้นที่ค่ายพักแรม (Camping) ให้สามารถให้บริการนักท่องเที่ยวได้อย่างมีคุณภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการ ของนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ โดยยังคงไว้ซึ่งการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมีส่วนร่วม กับ ชุมชนพื้นที่ใกล้เคียง

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุกัญญา จิตตรสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๖. การนำไป...

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑) การนำเสนอ “หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน” ให้กลุ่มเป้าหมาย ทั้งชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์ที่ได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจ ภายใต้การจัดอบรม “การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการค่ายพักแรมเชื่อมโยงการท่องเที่ยว “Camping ชุมชน”

๒) การเผยแพร่ “หลักเกณฑ์คุณภาพการจัดกิจกรรมค่ายพักแรม (Camping) ในชุมชน” ให้กลุ่มเป้าหมาย ทั้งชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์ที่ได้รับมาตรฐานการท่องเที่ยวไทย รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจ เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการเพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวกลุ่มค่ายพักแรม (Camping)

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

๑) ความรู้ และประสบการณ์เฉพาะทางที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวแบบค่ายพักแรม (Camping) ซึ่งจำเป็นต้องพิจารณาอย่างรอบด้าน ทั้งด้านพฤติกรรมนักท่องเที่ยวผู้ใช้บริการ และความเหมาะสมของ แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ให้บริการได้สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การศึกษาแนวทางการจัดทำหลักเกณฑ์ รวมถึงการวิเคราะห์เพื่อกำหนดองค์ประกอบ เกณฑ์ ตัวชี้วัด ที่นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้ แต่ต้องมีความเหมาะสม ทั้งต่อนักท่องเที่ยวและผู้ให้บริการ

๓) การอธิบายรายละเอียดในหัวข้อต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่ายขึ้น และนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้จริง

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ ที่ต้องเร่งจัดทำหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้เสร็จ เพื่อให้สามารถส่งเสริม การท่องเที่ยวในช่วงสถานการณ์วิกฤติ รวมถึงสามารถตอบสนองพฤติกรรมนักท่องเที่ยว ซึ่งเป็นกระแสนิยม อย่างเร็วที่สุด

๙. ข้อเสนอแนะ

การทบทวนและปรับหลักเกณฑ์คุณภาพฯ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และบริบทต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดความเหมาะสม และสามารถนำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติได้จริง

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน

๑) จัดทำ Infographic เพื่อเผยแพร่ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เพจ Facebook ที่เกี่ยวข้อง

๒) การให้ความรู้ และนำเสนอหลักเกณฑ์คุณภาพฯ ให้กับกลุ่มชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์ที่ได้รับมาตรฐาน การท่องเที่ยวไทย รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจ ภายใต้การจัดอบรม “การพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ ค่ายพักแรมเชื่อมโยงการท่องเที่ยว “Camping ชุมชน”

๓) การให้ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้างรายได้เสริม แก่กลุ่มชุมชนท่องเที่ยว โฮมสเตย์ต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ กรมการท่องเที่ยวลงพื้นที่แนะนำ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเข้าสู่มาตรฐานการท่องเที่ยวไทย

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| ๑) นางสาวนิศารัตน์ วรประดิษฐ์ | นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ | สัดส่วนผลงานร้อยละ ๑๐ |
| ๒) นางสาวเล็กคนางค์ ศิลลา | นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ | สัดส่วนผลงานร้อยละ ๙๐ |


สำเนาถูกต้อง

ขอรับรอง...

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ


(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน

(.....นางสาวเล็กคนางค์ ศิลลา.....)

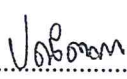
ตำแหน่ง...นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ...

วันที่ ๑๕ เดือน พ.อ. พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวนิศารัตน์ วรประดิษฐ์	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ


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

(.นางสาวปณิตาภา สวนแก้ว.....)

ตำแหน่ง..นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการพิเศษ...

(ในขณะนั้นดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาบริการท่องเที่ยว)

วันที่ ๑๕ เดือน พ.อ. พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..........ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

(.นางสาววรรีรา สุวรรณศร.....)

ตำแหน่ง...ผู้อำนวยการกองพัฒนาบริการท่องเที่ยว.....

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๒ ระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงงาน (สำหรับผู้ขอประเมิน)

๑. เรื่อง

การจัดทำระบบเครือข่ายการเฝ้าระวังและแจ้งเหตุการณ์กระทำผิดกฎหมายภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พื้นที่สาขาภาคใต้ เขต ๒ (ภูเก็ต)

๒. หลักการและเหตุผล

กรมการท่องเที่ยวในฐานะหน่วยงานหลักในการพัฒนาสินค้าและบริการด้านการท่องเที่ยว โดยกองทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ มีกลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ กลุ่มธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ และผู้นำเที่ยว ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และถือเป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายนี้ปฏิบัติถูกต้องตามพระราชบัญญัติดังกล่าว และถึงแม้ว่าปัจจุบัน พฤติกรรมนักท่องเที่ยวจะเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม นั่นคือชอบท่องเที่ยวด้วยตนเองมากขึ้น ซึ่งในภาพรวมอาจส่งผลให้การใช้บริการบริษัทนำเที่ยว และมัคคุเทศก์น้อยลงได้ แต่แท้จริงแล้วกลุ่มภาคบริการด้านนี้ ยังคงเป็นกลุ่มอาชีพหลักที่นักท่องเที่ยวส่วนใหญ่ยังต้องการใช้บริการเพื่ออำนวยความสะดวกตั้งแต่ก่อนและระหว่างการท่องเที่ยว ดังนั้น เมื่อยังมีนักท่องเที่ยวประเภทนี้อยู่ ธุรกิจนำเที่ยว มัคคุเทศก์ก็ยังคงเป็นส่วนสำคัญสำหรับภาคการท่องเที่ยว และเป็นกลุ่มภาคบริการท่องเที่ยวที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของประเทศไทยในระยะยาว ซึ่งนำไปสู่การท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ

ในฐานะผู้ปฏิบัติงานภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ หน้าที่สำคัญคือ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อให้เกิดการลดการกระทำผิดกฎหมายให้ได้มากที่สุดและเร็วที่สุด ซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวของประเทศไทย เนื่องจากปัญหาการกระทำผิดกฎหมายของบริษัทนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ที่ไม่มีใบอนุญาตที่ถูกต้อง การทิ้งทัวร์ และการหลอกลวงนักท่องเที่ยว ยังคงเป็นปัญหาสำคัญและปัญหาหลักที่ส่งผลต่อนักท่องเที่ยวที่ต้องการการอำนวยความสะดวกจากธุรกิจนำเที่ยว หรือมัคคุเทศก์ ซึ่งปัจจุบันธุรกิจนำเที่ยวที่มีใบอนุญาตภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ มีจำนวนกว่า ๑๓,๐๐๐ ราย และมัคคุเทศก์ที่มีใบอนุญาตฯ มีจำนวนกว่า ๕๖,๐๐๐ ราย และยังมีอีกจำนวนมากที่ยังไม่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งถือเป็นผู้ฝ่าฝืน และกระทำความผิด หรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งกรมการท่องเที่ยวไม่สามารถเป็นเพียงหน่วยงานเดียวที่จะควบคุมและผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายดังกล่าวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้ ดังนั้น การสร้างเครือข่ายจึงเป็นสิ่งสำคัญในการช่วยให้ภารกิจและการปฏิบัติงานของกรมการท่องเที่ยวมีประสิทธิภาพขึ้น ซึ่งเครือข่ายดังกล่าวจะเป็นกระบอกเสียงสำคัญของกรมการท่องเที่ยว และช่วยผลักดันให้การท่องเที่ยวของประเทศไทยยกระดับสู่การท่องเที่ยวที่มีความปลอดภัย เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และพัฒนาสู่การท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์

การกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาการท่องเที่ยวไทยในแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ระยะแรกให้ความสำคัญกับการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง และวางรากฐานด้านการท่องเที่ยวที่เน้นมาตรฐานและคุณภาพระดับสากล โดยสิ่งสำคัญที่สุด คือ การสร้างความเชื่อมั่นในเรื่องความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว...


แก่นักท่องเที่ยว การบังคับใช้กฎหมายให้เกิดความปลอดภัย และไม่ให้นักท่องเที่ยวถูกเอารัดเอาเปรียบ รวมถึง การกระจายการท่องเที่ยวทั้งในมิติของพื้นที่ และรายได้สู่ชุมชน ตลอดจนการให้ความสำคัญกับการพัฒนา การท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน และยิ่งในรัฐบาลปัจจุบันที่มีนโยบายเร่งด่วนในการผลักดันการสร้างรายได้ จากการท่องเที่ยว เพราะรัฐบาลเห็นว่าการท่องเที่ยวเป็นกุญแจสำคัญในการสร้างรายได้ และสามารถกระตุ้น เศรษฐกิจได้ในระยะสั้น ซึ่งจะเป็นการสร้างงานให้กับประชาชนเป็นจำนวนมาก และยิ่งในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต ถือเป็นเมืองท่องเที่ยวหลักของประเทศไทย ที่สำคัญมีท่าเรือน้ำลึกที่สามารถรองรับเรือสำราญขนาดใหญ่ได้ ภูเก็ตจึงเป็นจุดหมายปลายทางสำคัญของการท่องเที่ยวทางน้ำโดยเรือสำราญ ยิ่งทำให้เกิดการสร้างงาน สร้างรายได้ให้กับคนในพื้นที่เป็นจำนวนมาก เนื่องจากเกือบทุกวันโดยเฉพาะช่วงเดือนพฤศจิกายน และธันวาคม ซึ่งเป็นช่วง High Season ของการท่องเที่ยว จะมีเรือสำราญเข้าเทียบท่า และจะมีนักท่องเที่ยว จากกลุ่มเรือสำราญ เฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ รายต่อเดือน เข้ามาท่องเที่ยวในจังหวัดภูเก็ต ซึ่งจะส่งผลให้เกิด สร้างรายได้ให้กับผู้ประกอบการ ชุมชน และคนในพื้นที่ภูเก็ตได้เป็นอย่างมาก แต่เมื่อมีนักท่องเที่ยวจำนวนมาก ยิ่งเป็นช่องว่างให้เกิดการแข่งขันด้านการท่องเที่ยวและการทำผิดกฎหมายเพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเอง เช่น การนำเที่ยวโดยไม่มีใบอนุญาตเป็นมัคคุเทศก์ หรือการรับกลุ่มนักท่องเที่ยวโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจนำเที่ยว รวมถึงการแข่งขันทางด้านราคาเพื่อให้นักท่องเที่ยวเลือกใช้บริการ ซึ่งเมื่อราคาถูก การบริการ ก็ย่อมเป็นไปตามราคา ยิ่งส่งผลถึงภาพลักษณ์ของประเทศไทยในระยะยาว ที่ไม่สร้างความประทับใจ และนักท่องเที่ยวไม่ต้องการมาเที่ยวซ้ำ พร้อมบอกต่อถึงภาพลักษณ์ที่ไม่ดีเหล่านี้ ดังนั้น ในฐานะผู้ปฏิบัติงาน ภายใต้อำนาจพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน้าที่สำคัญ คือ การลด การกระทำผิดกฎหมายให้ได้มากที่สุดและเร็วที่สุด เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวของประเทศไทย

แผนยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล รวมถึงสถานการณ์การท่องเที่ยวเรือสำราญ ทางน้ำในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต ยิ่งทำให้เราต้องเร่งดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วยการลดการกระทำผิด และส่งเสริมให้กลุ่มธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ ปฏิบัติถูกต้องตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และจรรยาบรรณให้ได้มากที่สุด เพื่อยกระดับความปลอดภัย และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับประเทศไทยในระยะยาว ซึ่งจะส่งผลต่อนักท่องเที่ยวให้นักท่องเที่ยวกลับมาเที่ยวซ้ำและบอกต่อ เพราะการท่องเที่ยวเรือสำราญทางน้ำแท้จริงแล้วคือการท่องเที่ยวระยะสั้นเพียง ๑ วัน แต่ถือเป็นโอกาสสำคัญ ในการกระตุ้นให้นักท่องเที่ยวมีความต้องการอยากกลับมาเที่ยวแบบค้างคืนและใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ดังนั้น การส่งเสริมและควบคุมให้กลุ่มธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และจรรยาบรรณ จึงเป็นสิ่งสำคัญในการยกระดับการท่องเที่ยวสู่การท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ และยั่งยืน

๓.๒ แนวความคิด

การจัดทำระบบเครือข่ายการเฝ้าระวังและแจ้งเหตุการกระทำผิดกฎหมายภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจ นำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พื้นที่สาขาภาคใต้ เขต ๒ (ภูเก็ต) นั้น สิ่งสำคัญ ที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการดำเนินการ ดังนี้

- ๑. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเฉพาะหมวด ๒ ธุรกิจนำเที่ยว และหมวด ๓ มัคคุเทศก์ ซึ่งถือเป็นเครื่องมือสำคัญของระบบดังกล่าว เพราะเป็นกฎหมายหลัก สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใช้ในการควบคุมและกำกับผู้เกี่ยวข้องภายใต้กฎหมายปฏิบัติตามให้ถูกต้อง

๒. ความรู้...

 (นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
 นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒. ความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ เช่น ดำรวจท่องเที่ยว ดำรวจในพื้นที่ กรมเจ้าท่า เป็นต้น เนื่องจากหน่วยงานดังกล่าวมีอำนาจในการเข้าจับกุม ระวังเหตุ และดำเนินคดี

๓. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการดำเนินการเข้าตรวจสอบและเข้าระวังเหตุ ภายใต้ พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดกระบวนการทำงานของระบบเฝ้าระวัง

๔. ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบและการดำเนินคดีผู้ที่กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. ข้อมูลและการทำงานระบบ Line Official Account หรือ Line OA เพื่อให้ทราบถึงขีดความสามารถ และข้อจำกัดของระบบ ซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดเลือกระบบที่เหมาะสมกับกระบวนการทำงานของระบบการเฝ้าระวัง

๖. ระบบการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นฐานในการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ข้อเสนอ

การจัดทำระบบเครือข่ายการเฝ้าระวังและแจ้งเหตุการกระทำผิดกฎหมายภายใต้พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พื้นที่สาขาภาคใต้ เขต ๒ (ภูเก็ต) โดยดำเนินการดังนี้

๑. การสร้างเครือข่ายกับ ๔ กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่

๑) หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น ดำรวจท่องเที่ยว ดำรวจในพื้นที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กรมเจ้าท่า ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เป็นต้น

๒) สถานประกอบการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงแรม ร้านอาหาร ท่าเรือเอกชน เป็นต้น

๓) สมาคมท่องเที่ยวหรือสมาคมที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น สมาคมธุรกิจท่องเที่ยว สภาอุตสาหกรรมจังหวัด หอการค้าจังหวัด เป็นต้น

๒. กลุ่มธุรกิจนำเที่ยว และมัคคุเทศก์ที่มีใบอนุญาตถูกต้องภายใต้พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. ประชุมหารือกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อความชัดเจนในบทบาท อำนาจหน้าที่ และภารกิจของของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การดำเนินการเมื่อมีการแจ้งเหตุ

๔. เปิดลงทะเบียนและคัดกรองกลุ่มเครือข่ายที่จะเข้ามาเป็นกลุ่มเฝ้าระวัง จาก ๔ กลุ่มเป้าหมายหลัก

๕. จัดทำระบบ Line OA โดยเป็นระบบทางเดียว มีหน้าที่ ๒ ด้าน คือ

- ด้านการแจ้งเตือน แจ้งข่าวสำคัญให้สมาชิกและเครือข่ายรับทราบ เฝ้าระวัง

- ด้านรับแจ้งเหตุต่าง ๆ หรือการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดภายใต้พระราชบัญญัติธุรกิจ

นำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แก่ เหตุธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ไม่มีใบอนุญาต เหตุหลอกหลวงนักท่องเที่ยวจากการซื้อทัวร์ราคาถูกและไม่ได้รับบริการตามรายการท่องเที่ยว หรือเหตุหลอกหลวงนักท่องเที่ยวซื้อของที่ระลึกในร้านที่มีราคาเกินกว่าราคาตลาด

๖. กำหนดหน้าที่ และกระบวนการปฏิบัติงาน เมื่อมีการรับแจ้งเหตุ หรือเรื่องร้องเรียน

๗. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่หลักในการแจ้งเตือน และรับแจ้งเหตุ หรือร้องเรียนในแต่ละพื้นที่ และช่วงเวลา เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการเข้าระงับการเกิดเหตุของเจ้าหน้าที่ทางกฎหมาย

๘. กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่หลักในการเข้าระงับเหตุในพื้นที่แบบเร่งด่วน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์
นักทรัพยากรบุคคลประจำใต้ภาค

๙. กำหนด...

๙. กำหนดให้การบันทึกสถิติการแจ้งเหตุ และเรื่องร้องเรียน และติดตามการดำเนินคดี เพื่อสรุป รายงานผลการดำเนินการ

๓.๔ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

ข้อจำกัด

- ๑) เครือข่าย ซึ่งเป็นสถานประกอบการกระทำผิดเอง
- ๒) เครือข่ายมีการแอบอ้างชื่อหน่วยงาน เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสถานประกอบการตนเอง
- ๓) การแจ้งเหตุเท็จ หรือการแจ้งเหตุที่เกิดจากการเข้าใจผิด

แนวทางการแก้ไข

- ๑) การคัดกรองเครือข่าย ว่าเป็นสถานประกอบการ และเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือ จากเอกสารทางกฎหมาย เช่น การจดทะเบียนธุรกิจการค้า ใบอนุญาตธุรกิจนำเข้า หรือตำแหน่งทางสมาคมต่าง ๆ เป็นต้น
- ๒) การคัดกรองเหตุที่แจ้ง จากข้อมูลในฐานข้อมูลการขออนุญาตที่ถูกต้องภายใต้พระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมถึงการวิเคราะห์สถานการณ์และเหตุการณ์ของผู้มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในพื้นที่

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๔.๑ มีเครือข่ายในการช่วยสอดส่อง และเฝ้าระวัง รวมถึงแจ้งเหตุร้องเรียนการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้กับกรมการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
- ๔.๒ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่และหน่วยงาน ซึ่งจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันทีและรวดเร็ว
- ๔.๓ ลดการร้องเรียนการกระทำผิดหรือการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ของผู้ประกอบการและมัคคุเทศก์
- ๔.๔ สร้างความพึงพอใจให้กับนักท่องเที่ยว ซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับการท่องเที่ยวในประเทศไทย

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๕.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

- ๑) ลดจำนวนเรื่องการร้องเรียนการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ร้อยละ ๕ ต่อปี
- ๒) มีช่องทางการเฝ้าระวัง แจ้งเหตุและเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามพระราชบัญญัติธุรกิจนำเข้าฯ เพิ่มขึ้น ๑ ช่องทาง

๕.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

นักท่องเที่ยวและผู้ประกอบการมีความพึงพอใจต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยวของประเทศไทยเพิ่มขึ้น ซึ่งนักท่องเที่ยวจะมีความเชื่อมั่นต่อการท่องเที่ยวของประเทศไทยเพิ่มขึ้น

(ลงชื่อ)..........ผู้ขอประเมิน

(...นางสาวเล็กคนางค์ ศิลลา.....)

ตำแหน่ง..นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ...

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุกัญญา จิตตรีสินธุ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ