

**แนวทางการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนดแนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. การควบคุมด้านงบประมาณ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑.๑ ให้การวางแผนและกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี และการทำแผนงบประมาณล่วงหน้า สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน ของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

๑.๒ ให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด สามารถบรรลุเป้าหมาย ของหน่วยงาน

๑.๓ ให้มีข้อมูลสารสนเทศด้านงบประมาณที่เพียงพอ และถูกต้อง สำหรับการบริหารงบประมาณ ของหน่วยงาน

ขอบเขตการควบคุม การจัดการงบประมาณทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน การจัดทำ การควบคุม ตลอดจนการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. การควบคุมด้านการปฏิบัติงานตามภารกิจตามกฎหมาย มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๒.๑ ให้มีการกำหนดแนวทางการควบคุมและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เหมาะสม เกิดประสิทธิผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒.๒ ให้มีการกำกับดูแลว่ามีการดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๓ ป้องกันความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

ขอบเขตการควบคุม เป็นการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่ทางราชการกำหนด

๓. การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๓.๑ ให้มีการกำหนดนโยบายด้านบุคลากรที่ชัดเจน และสอดคล้องกับเจตนารมณ์การสร้างระบบ การบริหารจัดการที่ดี

๓.๒ ให้มีกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓.๓ ให้กระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการ นโยบายของรัฐ และหน่วยงานกลาง

๒.๔ เสริมสร้างให้บุคลากรในหน่วยงานมีจริยธรรม และจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานต่อหน่วยงาน

ขอบเขตการควบคุม ทรัพยากรบุคคลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การสรรหา การแต่งตั้ง และการบรรจุบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ การพิจารณาเงินเดือน ค่าจ้าง หรือผลตอบแทนและสวัสดิการ ตลอดจนแนวทางการพัฒนาบุคลากรจนกระทั่งการพ้นจากราชการ

ตัวอย่างการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ด้านงบประมาณ

ความเสี่ยง

(๑) การจัดทำคำของบประมาณ

(๑.๑) คำของบประมาณบางโครงการควรต้องเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และสอดคล้องกับภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องต่างๆ

(๑.๒) ระยะเวลาการจัดทำงบประมาณไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ

(๑.๓) การวิเคราะห์เชิงลึกในปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานไม่เพียงพอ

(๑.๔) การสื่อสารการจัดทำแผนและงบประมาณไม่เพียงพอ

(๑.๕) การศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามคำของบประมาณไม่เพียงพอ

(๒) การบริหารและควบคุมงบประมาณ

(๒.๑) ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

(๒.๒) ประสิทธิภาพการกำกับติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ ควรมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุ

(๒.๓) งบประมาณประจำปีตามพระราชบัญญัติงบประมาณไม่ได้รับการจัดสรรในคราวเดียวกัน สำนักงานงบประมาณทยอยส่งเป็นงวด

การควบคุมภายใน

(๑) การจัดทำคำของบประมาณ

(๑.๑) ทบทวนภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง

(๑.๒) ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในหน่วยงาน และควรพิจารณาถึงศักยภาพการเบิกจ่ายของปีที่ผ่านมาและความจำเป็นเร่งด่วน (ใช้แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณ)

(๑.๓) การวิเคราะห์ความคุ้มค่าและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ ที่ชัดเจน รวมทั้งจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง

(๑.๔) มอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแนวปฏิบัติหรือคู่มือการจัดทำงบประมาณ ตลอดจนจัดให้มีการประชุมชี้แจงแก่เจ้าหน้าที่ทั้งก่อนและหลังการขอตั้งงบประมาณเพื่อทำความเข้าใจและแจ้งผลการดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการเตรียมการขอตั้งงบประมาณ

(๑.๕) จัดทำแผนปฏิบัติราชการล่วงหน้า เพื่อประโยชน์ในการจัดทำคำของบประมาณ

(๑.๖) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองคำของบประมาณ หรือเสนอพิจารณาในการประชุมผู้บริหาร

(๒) การบริหารและควบคุมงบประมาณ

(๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อกำกับติดตามและวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งแนวทางแก้ไข

(๒.๒) มีคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการกระทรวง (ค.ต.ป.กระทรวง) ติดตามเร่งรัดความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการต่างๆ ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒.๓) จัดเตรียมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะขอบเขตของงาน (TOR) ให้มีความพร้อมก่อนปีงบประมาณ

(๒.๔) กำหนดให้การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการสอดคล้องกับปีงบประมาณ

๒. ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมายความเสี่ยง

(๑) การจัดทำและผลักดันนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติสู่การปฏิบัติ ได้แก่ การขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติไปสู่การปฏิบัติเชิงพื้นที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

(๒) การกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒.๑) ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

(๒.๒) ระยะเวลาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการไม่เป็นไปตามห้วงเวลา เนื่องจากต้องปรับระยะเวลาการจัดทำแผนและรายละเอียดของแผนฯให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ (ที่มีการปรับปรุงเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด-19) และสอดคล้องกับแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง (๒๕๖๔-๒๕๖๕)

(๓) การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการพัฒนาระบบข้อมูลสู่ดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ของเว็บไซต์Thailandtourismdirectory

บุคลากรที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์มีไม่เพียงพอ ประกอบกับหน่วยงานที่นำเข้าข้อมูลมีการหมุนเวียนหรือเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่เป็นประจำ ทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่มีความต่อเนื่อง

(๔) การเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณะ

ผลการดำเนินงานบางส่วนโดยเฉพาะการจ้างที่ปรึกษา หรือศึกษาวิจัย ควรให้มีการเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ในวงกว้าง

การควบคุมภายใน

(๑) การจัดทำและผลักดันนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติสู่การปฏิบัติ

(๑.๑) จัดตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนและติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๑.๒) พัฒนากลไกและระบบประสานงานด้านการท่องเที่ยวเพื่อเสริมสร้างการบริหารจัดการให้เกิดการขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ

(๑.๓) วิเคราะห์ผลการติดตามการขับเคลื่อนแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ สู่การปฏิบัติเพื่อพัฒนาต่อยอดด้านการท่องเที่ยว

(๒) การกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒.๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อกำกับติดตาม และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรครวมทั้งแนวทางแก้ไข

(๒.๒) กำหนดกรอบระยะเวลา และแนวทางปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการล่วงหน้า และมีการประชุมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญและความสอดคล้องกับเป้าหมายของแผนในระดับต่างๆ

(๓) การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการพัฒนาคอร์สคู่มือดิจิทัล : การพัฒนาระบบบัญชีข้อมูล (Data Catalog) เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) ของเว็บไซต์ Thailandtourismdirectory

แจ้งให้สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทุกจังหวัดช่วยตรวจสอบข้อมูลหรือมีการอ้างแหล่งที่มาในเบื้องต้นก่อนให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางพิจารณาอนุมัติเผยแพร่บนเว็บไซต์

(๔) การเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณะ

จัดทำระบบฐานข้อมูลผลงานและกำหนดแนวปฏิบัติการเผยแพร่ข้อมูลผลงานต่อสาธารณะ

๓. ด้านทรัพยากรบุคคล

ความเสี่ยง

(๑) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑.๑) การวางแผนกำลังคนต้องดำเนินการในเรื่องการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าเพิ่มเติม เพื่อให้มีแผนการทดแทนตำแหน่งที่มีความสำคัญ รวมทั้งแผนการบริหารความต่อเนื่องในการบริหารงาน

(๑.๒) การวางแผนพัฒนาบุคลากรควรต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจ

(๓.๓) การวางแผนการสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างดำเนินการได้ไม่ทันต่อความต้องการ ทำให้ไม่สามารถเตรียมกำลังคนรองรับความขาดแคลน

(๒) การจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒.๑) บุคลากรในระดับพื้นที่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติการหลักของกระทรวง น้อยกว่าการปฏิบัติการจากหน่วยงานราชการในพื้นที่

(๒.๒) การสื่อสารภายในหน่วยงานค่อนข้างน้อยส่งผลให้การบูรณาการการทำงานจำกัดในวงแคบ

(๑) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๑.๑) ดำเนินการวางแผนกำลังคนเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ รวมทั้งเพื่อให้ สป.กก. มีอัตรากำลังที่มีปริมาณและคุณภาพเหมาะสมเพียงพอต่อการขับเคลื่อนภารกิจหลักของส่วนราชการ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ดังนี้

- การบริหารอัตรากำลังในเชิงปริมาณและคุณภาพอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าสูงสุด เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อการปฏิบัติการที่มีความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจเชิงนโยบาย

- จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน (Career Development Plan : CDP) สำหรับตำแหน่งเป้าหมาย (Strategic Position) เพื่อเป็นการรักษากำลังคนคุณภาพและเตรียมความพร้อมกำลังคนสู่ตำแหน่งเป้าหมาย

- วางระบบการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) รองรับการพัฒนาบุคลากร สป.กก. แบบองค์รวม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในสายงานที่มีความขาดแคลนในระดับและตำแหน่งที่ดำรงอยู่

- บริหารตำแหน่งที่สอดคล้องกับความสำคัญเชิงภารกิจและบริบทเพื่อให้มีการนำอัตราว่างมาใช้ให้เกิดประโยชน์และควบคุมจำนวนอัตราว่างให้สอดคล้องกับเกณฑ์ที่กำหนดในมาตรการบริหารกำลังคนภาครัฐ (ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๕)

- วางแนวทางการสรรหาเชิงรุกที่ตอบสนองความต้องการด้านกำลังคน เพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานในสายงานที่มีคุณวุฒิที่ขาดแคลน เช่น เศรษฐศาสตร์ สถิติ เป็นต้น

- การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ครอบคลุมทุกมิติเพื่อการบริหารอัตรากำลัง

- สร้างความรักความผูกพันในองค์กร เพื่อเป็นการธำรงรักษาบุคลากรในหน่วยงาน

(๑.๒) การจัดการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

- จัดทำคำบรรยายลักษณะงานให้มีรายละเอียดในการนำภารกิจหลักของกระทรวงไปสู่การปฏิบัติ และกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับผลผลิตและผลลัพธ์ที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงานดังกล่าว

- กำหนดแนวทางการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เกิดการบูรณาการและบรรลุวัตถุประสงค์ในลักษณะการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two-way Communication)