



คู่มือการปฏิบัติงาน
เรื่อง การบริการให้คำปรึกษา
(Consulting Services)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกวาว
อำเภอเมืองปาน จังหวัดลำปาง

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว เป็นหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ต่อผู้บริหารตลอดจนบุคลากรของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการกำกับดูแล ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุถึงเป้าหมายและภารกิจที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง บุคลากรจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องและกระบวนการที่จะให้คำปรึกษา โดยต้องมีหนังสือหรือคู่มือซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริหารให้คำปรึกษา (Consulting Services) ฉบับนี้มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสามารถพัฒนาคุณภาพการให้บริการได้เป็นที่พึงพอใจ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว่าว

สารบัญ

หน้า

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
นิยามศัพท์	๑
ลักษณะของการให้บริการให้คำปรึกษา	๒
ภารกิจของการบริการให้คำปรึกษา	๒
ข้อมูลสนับสนุนในการให้คำปรึกษา	๓
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๓
ระบบติดตามและประเมินผล	๓
กระบวนการและรายละเอียด	๔
ผลการประเมินความพึงพอใจ	๖
และฟอร์ม “การบันทึกการบริการให้คำปรึกษา”	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่ามาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้คำอธิบายว่า “การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงาน จะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น” ซึ่งเป็นหน้าที่และบทบาทสำคัญของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการที่เพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร ดังนั้น การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services) จึงควรกำหนดแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานและสอดคล้องกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้เป็นทิศทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ในการบริการให้คำปรึกษาตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้
๒. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีคู่มือการให้บริการคำปรึกษาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติงาน

ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การบริการให้คำปรึกษานี้ เป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าว โดยอธิบายครอบคลุมกระบวนการบริหารให้คำปรึกษา ตั้งแต่การรับข้อหารือ จนถึงการบันทึกการบริการให้คำปรึกษาในรูปแบบฟอร์มที่กำหนด

นิยามศัพท์

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าวที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา
๒. ผู้รับบริการ หมายถึง บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกว๋าวที่ต้องการรับคำปรึกษาในการบริหารให้คำปรึกษา
๓. การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง

เสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

๔. แบบฟอร์ม “การบันทึกการบริการให้คำปรึกษา” หมายถึง แบบบันทึกผลการให้คำปรึกษาที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการคำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายใน

ลักษณะของการให้บริการคำปรึกษา

ลักษณะงานตรวจสอบภายในที่เป็นการบริการให้คำปรึกษาถือเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรอีกวิธีหนึ่ง ประกอบกับในปัจจุบันหน่วยงานกำกับต่างๆ สำนักงานคลังจังหวัด ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรได้ให้ความสนใจต่อระบบการควบคุมภายในขององค์กรเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่ดี และกิจกรรมการควบคุมภายในแก่ผู้บริหาร รวมถึงการนำมาประยุกต์ใช้ภายในองค์กร และการปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยข้อเรียกร้องดังกล่าวส่วนใหญ่เป็นข้อเรียกร้องพิเศษที่นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบภายในประจำปีขององค์กร

ภารกิจของการบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษามีลักษณะงานที่กว้างขวาง ซึ่งลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้บริหารในองค์กรที่ต้องการรับบริการ ในการแก้ไขปัญหาหรือเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรในเรื่องต่างๆ ในปัจจุบันนี้การบริการให้คำปรึกษาได้รับความนิยมาจากรัฐบาลจำนวนมากผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำปรึกษา นั้น เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละองค์กรจะต้องพิจารณาประเภทการบริการให้คำปรึกษาที่จะให้บริการและประเมินว่าต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะสำหรับแต่ละกิจกรรมหรือไม่ ภารกิจของการบริการให้คำปรึกษาสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

๑. ภารกิจบริการให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการ บริการให้คำปรึกษาลักษณะนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรวางแผนและมีข้อตกลงกับผู้รับบริการอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ภารกิจบริการให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ การบริการให้คำปรึกษาลักษณะนี้จะเกี่ยวข้องกับงานประจำ เช่น การเข้าร่วมในคณะกรรมการประจำ งานโครงการที่มีกำหนดเวลาการประชุมเฉพาะกิจ

๓. ภารกิจบริการให้คำปรึกษาพิเศษ เป็นบริการที่เกิดขึ้นในกรณีที่องค์กรมีโครงการพิเศษหรือการปรับโครงสร้างขององค์กร เช่น การเข้ามีส่วนร่วมในทีมงานที่ใช้ระบบใหม่

๔. ภารกิจบริการให้คำปรึกษากรณีมีเหตุฉุกเฉิน เป็นบริการให้คำปรึกษาภายหลังเกิดเหตุการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุการณ์พิเศษอื่นเกี่ยวกับองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในอาจเข้าร่วมกับทีมงานที่จัดขึ้นเพื่อให้ความช่วยเหลือชั่วคราวที่จะตอบสนองต่อคำร้องขอเป็นพิเศษ

ข้อมูลสนับสนุนในการให้คำปรึกษา

นอกเหนือจากคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในที่ดีจะต้องเป็นผู้มีความรู้ในวิชาชีพ และความรู้ในสาขาวิชาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. **กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ** เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในนำข้อมูลไปใช้ควบคู่ในการตรวจสอบและต้องหมั่นติดตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันเสมอ

๒. **การบริหารการเงินและบัญชีภาครัฐ** ผู้ตรวจสอบภายในต้องรู้ถึงระบบการบริหารการเงินเพื่อนำข้อมูลไปวางแผนการให้คำปรึกษาได้อย่างถูกต้อง ตรงกับระบบที่หน่วยงานได้วางไว้

๓. **การตรวจสอบรายงานทางการเงิน** เป็นปัจจัยสำคัญในการตรวจสอบภายใน เนื่องจากรายงานทางการเงินถือเป็นสื่อกลางในการสื่อสารและแสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงต้องมีความรู้ ความรู้ความสามารถในการตรวจสอบ วิเคราะห์รายงานทางการเงิน

๔. **การตรวจสอบระบบควบคุมภายในทางการเงินการบัญชี** ถือเป็นตัวช่วยกำกับให้การปฏิบัติการด้านต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่ใช้บังคับกิจการ

๕. **โครงสร้างการจัดการองค์กร สายการบังคับบัญชา ตำแหน่งและอัตรากำลัง ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน** จำเป็นต่อผู้ตรวจสอบภายในในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าได้ปฏิบัติงานตรงสายงาน ตรงตามตำแหน่ง หรือตรงหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือไม่ และเป็นข้อมูลสนับสนุนการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในได้

ข้อกำหนดที่สำคัญ

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๓ คำอธิบายศัพท์

ระบบติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเอง (Self – Assessment) ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กระบวนการและรายละเอียด

๑. กระบวนการบริการให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการ

กระบวนการบริการให้คำปรึกษาแบบเป็นทางการ	
กระบวนการ (Flow Chart)	คำอธิบาย
๑. หนังสือขอหารือจากบุคลากรองค์กรการบริหารส่วนตำบลทุ่งกว้าว	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในรับข้อหารือจากผู้ขอรับบริการเข้ามาหารือด้วยตนเอง - สอบถามข้อมูลของผู้ขอรับบริการคำปรึกษา
๒. ผู้ตรวจสอบภายในตอบข้อหารือ/คำปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ข้อหารือ/คำถาม <p>กรณีที่ ๑ ข้อหารือ/คำถาม ไม่ซับซ้อน มีระเบียบฯ หรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้อย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ คำนึงระเบียบฯ - จัดทำหนังสือตอบข้อหารือ/คำถาม แจ้งคำตอบให้ผู้ขอรับบริการในทันที หรือแจ้งกลับภายหลัง <p>กรณีที่ ๒ ข้อหารือ/คำถาม มีความซับซ้อน ไม่มีระเบียบฯหรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้อย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ คำนึงระเบียบฯ - กรณียังหาข้อสรุปไม่ได้ จะประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบข้อหารือให้ผู้ขอรับบริการ - หน่วยตรวจสอบภายในจะทำหนังสือขอหารือไปยังหน่วยงานเจ้าของระเบียบต่อไป และเมื่อได้รับการตอบข้อหารือ/คำถามจากหน่วยงานเจ้าของระเบียบแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานผู้รับบริการให้คำปรึกษาทราบ กรณีที่เป็นเรื่องที่สามารถเปิดเผยได้จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน หากเป็นเรื่องเฉพาะหน่วยงาน/ไม่สามารถเปิดเผยได้จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบต่อไป
๓. บันทึกการให้บริการคำปรึกษาในรูปแบบฟอร์ม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในบันทึกการให้คำปรึกษาในรูปแบบฟอร์ม “การบันทึกการบริการให้คำปรึกษา”

๒. กระบวนการบริการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ

กระบวนการบริการให้คำปรึกษาแบบไม่เป็นทางการ	
กระบวนการ (Flow Chart)	คำอธิบาย
๑. ผู้ขอรับบริการขอหารือ/คำปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในรับข้อหารือผ่านทางโทรศัพท์ แอปพลิเคชัน ต่างๆ ผู้ขอรับบริการเข้ามาหารือด้วยตนเอง - สอบถามข้อมูลของผู้ขอรับบริการคำปรึกษา
๒. ผู้ตรวจสอบภายในตอบข้อหารือ/คำปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ข้อหารือ/คำถาม <p>กรณีที่ ๑ ข้อหารือ/คำถาม ไม่ซับซ้อน มีระเบียบฯ หรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้อย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ ค้นหาระเบียบฯ - แจ้งคำตอบให้ผู้ขอรับบริการในทันที หรือแจ้งกลับภายหลัง <p>กรณีที่ ๒ ข้อหารือ/คำถาม มีความซับซ้อน ไม่มีระเบียบฯหรือหลักเกณฑ์กำหนดไว้อย่างชัดเจน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในวิเคราะห์ ค้นหาระเบียบฯ - กรณียังหาข้อสรุปไม่ได้ จะประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และตอบข้อหารือให้ผู้ขอรับบริการ - หน่วยตรวจสอบภายในจะทำหนังสือขอหารือไปยังหน่วยงานเจ้าของระเบียบต่อไป และเมื่อได้รับการตอบข้อหารือ/คำถามจากหน่วยงานเจ้าของระเบียบแล้ว หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานผู้รับบริการให้คำปรึกษาทราบ กรณีที่เป็นเรื่องที่สามารถเปิดเผยได้จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่และหน่วยงานในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติแนวทางเดียวกัน หากเป็นเรื่องเฉพาะหน่วยงาน/ไม่สามารถเปิดเผยได้จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบต่อไป
๓. บันทึกการให้บริการคำปรึกษาในแบบฟอร์ม	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ตรวจสอบภายในบันทึกการให้คำปรึกษาในแบบฟอร์ม “การบันทึกการบริการให้คำปรึกษา”

(๖)

ผลการประเมินความพึงพอใจ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการคำปรึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน

แบบฟอร์ม “การบันทึกการบริการให้คำปรึกษา”

วันที่ (๑)	ผู้ขอคำปรึกษา/ สำนัก กอง (๒)	ช่องทางการ รับคำปรึกษา (๓)	ประเด็นปัญหา (๔)	แนวทางการ แก้ไข (๕)	การติดตาม และ ประเมินผล (ถ้ามี) (๖)	หมายเหตุ (๗)

หมายเหตุ

๑. วันที่ : วันที่ที่รับคำปรึกษาในช่องทางต่างๆ
๒. ผู้ขอคำปรึกษา/สำนัก กอง : ชื่อผู้ขอรับคำปรึกษาหรือชื่อหน่วยงานที่ติดต่อขอรับคำปรึกษา
๓. ช่องทางรับคำปรึกษา : ช่องทางการรับคำปรึกษาต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หนังสือราชการ แอปพลิเคชันต่างๆ หรือมาขอรับบริการด้วยตนเอง เป็นต้น
๔. ประเด็นปัญหา : ปัญหาหลักของหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษา
๕. แนวทางการแก้ไข : แนวทางการแก้ไขที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอต่อหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษา
๖. การติดตามและประเมินผล (ถ้ามี) : ผลลัพธ์จากการที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำปรึกษาหน่วยงานที่ขอรับคำปรึกษานั้นๆ โดยผลลัพธ์อาจเกิดขึ้นทันทีหลังจากการให้คำปรึกษาหรืออาจใช้ระยะเวลาหนึ่งปีขึ้นไปก็ได้
๗. หมายเหตุ : ข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงทางสังคมและสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน รวมถึงการปรับปรุงกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งผลให้แนวปฏิบัติต้องมีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การตรวจสอบด้านการบริหารจัดการมีการมุ่งเน้นความโปร่งใสและตรวจสอบได้ การบริหารราชการ เกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ที่ในปัจจุบันได้มีการปรับปรุงแก้ไข การบริหารงบประมาณ และยังเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในชีวิตของบุคลากร และบุคคลที่เกี่ยวข้องจำนวนมากรวมถึงทรัพย์สินของราชการอีกด้วย