



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่ กลุ่มงานวิชาการและกำกับการคลัง โทร. ๐๕๓ - ๑๑๒๔๘๒
ที่ กค ๐๔๒๗.๓/ ๑๒๖๗ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน

เรียน คลังจังหวัดน่าน

ตามที่สำนักงานคลังเขต ๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดภายในเขต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สำหรับช่วงระยะเวลาตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓) โดยดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่านระหว่างวันที่ ๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และปิดตรวจเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ นั้น

สำนักงานคลังเขต ๕ ขอแจ้งผลการตรวจสอบผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบ ฯ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสัณญา ไชยเชียงของ)

คลังเขต ๕

สำนักงานคลังเขต ๕ เชียงใหม่
รายงานผลการตรวจสอบสำนักงานคลังจังหวัดน่าน
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑. ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน ตั้งอยู่ที่ศาลากลางจังหวัดน่าน ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน คลังจังหวัดคนปัจจุบัน คือ นางสาวเทพธิดา มุ่งเกษม

โครงสร้างองค์กร

สำนักงานคลังจังหวัดน่าน มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๑๙ อัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	จำนวน ๑๕	อัตรา
ลูกจ้างประจำ	จำนวน -	อัตรา
พนักงานราชการ	จำนวน ๒	อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน ๒	อัตรา
ว่าง	จำนวน -	อัตรา

โดยแบ่งเป็น เพศชาย จำนวน ๕ คน และเพศหญิง จำนวน ๑๔ คน

สำนักงานคลังเขต มีหน้าที่ในการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขต ให้คำแนะนำ เสนอแนะพร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหามหาอุปสรรคต่างๆ ที่อาจส่งผลให้การปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดในเขตไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังและนโยบายของรัฐบาล ทั้งนี้สำนักงานคลังเขต ๕ ได้ปรับปรุงขอบเขตการตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานให้สอดคล้องและครอบคลุมบทบาทภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด โดยได้ดำเนินการตามคู่มือกระบวนการติดตามและตรวจสอบผลการดำเนินงานตามภารกิจสำนักงานคลังจังหวัด และรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมบัญชีกลาง

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานและติดตาม กำกับการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

๒.๒ เพื่อสอบทาน ติดตาม เฝ้าระวังการปฏิบัติงานอื่นตามภารกิจของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และนโยบายรัฐบาลของสำนักงานคลังจังหวัด

๒.๓ เพื่อสอบทานกระบวนการจัดการความรู้ภายในองค์กร และการพัฒนาบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๒.๔ เพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน กำหนดมาตรการ ระวังป้องกันและแนวทางแก้ไข

๒.๕ เพื่อรายงานผลการตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัด เสนออธิบดีกรมบัญชีกลาง

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓.๒ ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน สำหรับช่วงระยะเวลาระหว่างเดือนสิงหาคม - ตุลาคม ๒๕๖๒ และช่วงระยะเวลาเดือนกุมภาพันธ์ - พฤษภาคม ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ของระยะเวลาการดำเนินงาน โดยมีหัวข้อดังนี้

๑) ติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อทักท้วงครั้งก่อน

๒) ประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๓) สอบทานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานคลังจังหวัด ๕ ภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุน ได้แก่

- ภารกิจการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดิน
 - ด้านการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ภารกิจด้านควบคุมงบบุคลากรภาครัฐ
 - ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation) ในส่วนของเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและระบบลูกจ้าง
- ภารกิจการควบคุมการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ
 - ด้านกฎหมายและระเบียบการเงินการคลัง (Fiscal Regulation)
 - ด้านการบัญชีภาครัฐ (Public Financial & Managerial Accounting)
 - ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)
 - ด้านเงินทดรองภัยพิบัติ (Disaster Data)
- ภารกิจการสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล
 - ด้านสนับสนุนภารกิจจังหวัด
 - ด้านสารสนเทศเศรษฐกิจการคลัง (Econ and PS-MIS)
 - ด้านสนับสนุนภารกิจกระทรวงการคลัง

๔) สอบทานการปฏิบัติงานตามภารกิจสนับสนุน และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ได้แก่

- การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการบำนาญ และบุคคลในครอบครัว
- การออกหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลัก ทรัพย์สินประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน
- การพัฒนาองค์กร
- การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร การบันทึกบัญชี สอบทานเอกสารการปฏิบัติงาน และสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน

๔. ผลการตรวจสอบ

- สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ

สำนักงานคลังเขต ๕ ได้ดำเนินการตรวจติดตามและสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ตามขอบเขตการตรวจสอบ ผลการปฏิบัติงานโดยรวมเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่ส่งผลกระทบน้อย สำนักงานคลังเขต ๕ ได้ให้คำแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้ว อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นที่สำนักงานคลังเขต ๕ จะติดตามผลจากการตรวจติดตาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

การจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ ข้าราชการบำนาญ และบุคคลในครอบครัว

ประเด็นตรวจพบ

๑. ข้าราชการรายนางพรชนัญ เอียดแก้ว สถานภาพสมรส แต่ไม่ปรากฏข้อมูลคู่สมรส
๒. ข้าราชการไม่ได้จัดทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด ๔ ราย คือ
 - (๑) นางสาวกุลนาถ เชื้อทอง
 - (๒) นางพรชนัญ เอียดแก้ว
 - (๓) นายเกียรติศักดิ์ จอมพรวณ

(๔) นางสาววิลาวัลย์ สมประสิทธิ์

ผลกระทบ

๑. ไม่ปรากฏข้อมูลคู่สมรส ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และบุคคลในครอบครัว ทำให้ฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

๒. ไม่ได้จัดทำหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด หากกรณีเสียชีวิตและไม่มีทายาท โดยไม่แสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด เงินอื่นใดที่พึงได้รับจะตกเป็นของแผ่นดิน รวมถึงทายาทอาจเกิดการเรียกร้องหรือฟ้องร้องภายหลัง

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้นายทะเบียนบุคลากรภาครัฐเร่งดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ โดยใช้แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗) และควรปรับปรุงข้อมูลฯ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. แจ้งให้ข้าราชการที่ไม่ได้จัดทำหนังสือแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดได้รับทราบและดำเนินการ หากข้าราชการรายใดไม่ประสงค์ที่จะจัดทำหนังสือฯ ให้ทำหนังสือแจ้งความประสงค์ว่าไม่ต้องการแสดงเจตนารับตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับทราบและเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ กพ.๗ เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป

๕. ความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัด (ถ้ามี)

๖. การปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคลังจังหวัด (ถ้ามี)

๖.๑ ขอชื่นชมสำนักงานคลังจังหวัดน่าน เนื่องจากส่งผลงานนวัตกรรมเข้าร่วมประกวดรางวัลนวัตกรรมกรมบัญชีกลาง ครั้งที่ ๙ จำนวน ๑ ผลงาน

๖.๒ ขอขอบคุณและชื่นชมสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ที่ได้มีการประชุมสำนักงานประจำเดือน ซึ่งเป็นนโยบายที่คลังเขตมอบหมายให้คลังจังหวัดต้องมีการประชุมสำนักงานเป็นประจำ เพื่อสื่อสารข้อมูลข่าวสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ซึ่งสำนักงานคลังจังหวัดน่านได้ดำเนินการตามนโยบายที่มอบหมายได้เป็นอย่างดี โดยมีการจัดประชุมและส่งรายงานการประชุมให้สำนักงานคลังเขตทราบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

๖.๓ ขอชื่นชมสำนักงานคลังจังหวัดน่านในการจัดทำรายงานภาวะเศรษฐกิจการคลัง ซึ่งสามารถจัดทำข้อมูลได้ครบถ้วน และถูกต้อง โดยมีข้อเสนอแนะเพียงครั้งเดียวในระยะเวลาที่ดำเนินการตรวจสอบ

๗. การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

งานตรวจสอบการใช้จ่ายเงินทรงรอราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ได้ดำเนินการตามข้อทักท้วงครั้งก่อน โดยอยู่ระหว่างรออกรมบัญชีกลางพิจารณาเอกสารเพิ่มเติม แต่ยังมียอดคงค้างเงินทรงรอฯ ที่ตรวจสอบจากระบบ GFMS จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๕๓๐,๓๖๓.๕๐ บาท

๘. ข้อเสนอแนะอื่นๆ

๘.๑ แนวทางการปฏิบัติงาน

จากการสอบทานการปฏิบัติงานของสำนักงานคลังจังหวัดน่าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานคลังเขต ๕ ได้มีแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ดังนี้

- ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๙๒ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การตรวจสอบรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบรายงานการขอ

เบิกเงินจากคลังประจำเดือนและยืนยันข้อมูลการขอเบิกเงินจากคลังตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป และหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๒๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานผ่าน Web Online ที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนารายงานสรุปรายการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงาน ให้สามารถเรียกรายงานผ่าน Web Online แทนการเรียกจาก Web Report โดยให้หน่วยงานถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ เป็นต้นไปนั้น ขอกำชับให้สำนักงานคลังจังหวัดดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการผู้เบิกภายในจังหวัดทราบและถือปฏิบัติตามนัยหนังสือดังกล่าว พร้อมทั้งติดตามผลการรายงานการขอเบิกเงินจากคลัง ให้ครบทุกหน่วยงานและเป็นประจำทุกเดือน โดยให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานคลังจังหวัดยังมีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ป.ค. ๕) ที่แตกต่างกัน ขอให้สำนักงานคลังจังหวัดประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ป.ค. ๕ ในช่องแรก - การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ให้ครบถ้วนทุกภารกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนที่สำคัญ ภารกิจหลัก ได้แก่ กระบวนการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การอนุมัติเบิกจ่าย (ข้อมูลหลักผู้ขายและปลดบล็อก) การจัดทำรายงานการเงินรวม (จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) การตรวจสอบการใช้จ่ายเงินราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยของสำนักงานคลังจังหวัด การจัดทำรายงานติดตามและประมาณการเศรษฐกิจจังหวัด การฝึกอบรม-สัมมนา การรับ-นำส่ง การให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลของสำนักงานคลังจังหวัด และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ที่สำคัญ สำหรับภารกิจสนับสนุน ได้แก่ การสนับสนุนนโยบายกระทรวงการคลังและรัฐบาล การเบิก-จ่ายเงิน และการจัดทำรายงานการเงิน การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ งานสารบรรณ งานการบริหารงานบุคคล และภารกิจที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ที่สำคัญ เป็นต้น รวมทั้งระบุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงของแต่ละภารกิจ ประเมินผลกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีอยู่และปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมภายในสำหรับภารกิจหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยง สำหรับการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือตามที่จังหวัดกำหนด

- การดำเนินงานตัวชี้วัดตามเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานภายในกรมบัญชีกลาง ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ เนื่องจากใกล้ถึงรอบระยะเวลารายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ตามเกณฑ์การประเมินผล ฯ รอบ ๑๒ เดือน ซึ่งต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานตรวจสอบ โดยเฉพาะในตัวชี้วัดที่ประเมินผลการดำเนินงานค่าคะแนนเต็ม (๕ คะแนน) แต่ในรายงานยังไม่ปรากฏข้อมูลผลการดำเนินงาน จึงขอกำชับให้ผู้อำนวยความสะดวกกลุ่มงาน หรือหัวหน้าฝ่ายที่คลังจังหวัดมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัด ตรวจสอบผล การดำเนินงานรวมทั้งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และเป้าหมายการดำเนินงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

- ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ กำหนดคานิยมคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงาน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๑๙๖๑๓ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ได้ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าการพิจารณาแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบฯ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสมและความรับผิดชอบต่องานที่

มอบหมายเป็นสำคัญ ดังนั้นจึงขอให้สำนักคลังจังหวัดทบทวนคำสั่งจังหวัดน่าน ที่ ๙/๒๕๖๓ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ อีกครั้ง

๘.๒ นโยบายคลังเขต

- กรมบัญชีกลางได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งงานไว้อย่างชัดเจนตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งจากการตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่งานของแต่ละสำนักงานคลังจังหวัด พบว่าได้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ในการทำงานทุกงานจะต้องมีเจ้าภาพหลักหรือผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ หรือหัวหน้าฝ่ายฯ แต่หากมีงานใดที่ไม่ชัดเจนว่าอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานหรือฝ่ายใด เป็นอำนาจของคลังจังหวัดที่จะต้องบริหารจัดการบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกัน เพื่อให้ภารกิจนั้นสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามนโยบาย

- งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ (Routine Work) มีรูปแบบการทำงานที่สม่ำเสมอ อาจทำให้บางคนรู้สึกว่าเป็นงานประจำและไม่สำคัญ แต่งานเหล่านี้ถือเป็นงานภารกิจหลักกรมบัญชีกลาง บางครั้งความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบันทำให้เราและส่วนราชการต่าง ๆ รับทราบข้อมูลข่าวสารไปพร้อม ๆ กัน หรือหน่วยงานอาจรวดเร็วกว่า จึงทำให้หลายท่านมีความรู้สึกว่าคุณค่าของงานนี้ลดลง ดังนั้นทุกคนต้องมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ จะทำอย่างไรให้บุคลากรของเรามีความเข้มแข็ง รู้รอบรู้ลึกในงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเอง และสามารถดำรงความสำคัญของหน่วยงานในฐานะหน่วยงานกลาง

- การทำงานจะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เสมอ แผนปฏิบัติงานของแต่ละคนล้วนมีความสำคัญเป็นประโยชน์ในการติดตามงานในทุกระดับชั้น ในระดับปฏิบัติงานจะทราบได้ว่าจะต้องทำอะไรเพื่อให้งานสำเร็จ สามารถจัดการบริหารเวลาได้ถูกต้องตามลำดับความเร่งด่วนภายในระยะเวลาที่กำหนด ในระดับหัวหน้างานสามารถใช้การติดตามได้ว่าเป็นงานในความรับผิดชอบของใคร ถึงกำหนดต้องดำเนินการแล้วหรือไม่อย่างไร รวมถึงระดับผู้บริหารสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน ทำให้การทำงานของเราก้าวให้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงในการทำงานขอให้คิดในเชิงกลยุทธ์ เชิงยุทธศาสตร์มากขึ้น คิดลึกกว่าที่เคยคิด สิ่งที่จะช่วยพัฒนาการทำงานของบุคลากรได้ คือ การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน (Knowledge Management : KM) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างสม่ำเสมอ จะช่วยพัฒนาการทำงานของแต่ละบุคคลที่มีความชำนาญแตกต่างกันได้ ขอให้ร่วมกันเสริมสร้างความเข้มแข็งให้เกิดกับบุคลากรภายในหน่วยงาน

- การตอบแทนบุญคุณแผ่นดิน และการเป็นข้าราชการที่ดี จะเห็นตัวอย่างได้ชัดเจนจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ที่เกิดขึ้น บุคลากรในภาคราชการแทบจะไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ หรือได้รับน้อยมาก ในขณะที่ประชาชนในหลายๆ ภาคส่วนได้รับผลกระทบทั้งสิ้น ดังนั้น ในการทำงานของเราขอให้มีความตั้งใจในการทำงานและปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยเฉพาะสิ่งที่ปลูกฝังพวกเราชาวกรมบัญชีกลางมาตลอด คือเรื่องความซื่อสัตย์ ซึ่งควรอยู่ในสายเลือดของคนกรมบัญชีกลาง ให้สมกับคำนิยามของกรมบัญชีกลางที่ว่า “ซื่อสัตย์ โปร่งใส บริการด้วยใจ รักษาวินัยการคลัง รวมพลังพันธมิตร มีหลักคิดพัฒนา” ซึ่งเชื่อว่าถ้าหากพวกเราปฏิบัติได้แบบนี้ ก็ถือได้ว่าเป็นข้าราชการที่ดีและเป็นการตอบแทนบุญคุณแผ่นดินได้อย่างดีที่สุด



ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๙๓๖๓

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอร้องการแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ที่ ศธ ๐๕๔๔/๕๙๗ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา แจ้งว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ “เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อ
จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ” และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้า
สายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้า
เจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอหารือว่า การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบฯ จะต้องแต่งตั้ง
จากข้าราชการ หรือสามารถแต่งตั้งจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาได้หรือไม่ อย่างไร ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้ว
เห็นว่า ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔
กำหนดนิยามคำว่า “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงาน ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด
หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ กรณีตามข้อหารือการพิจารณา
แต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามระเบียบฯ อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งหรือมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม
และความรับผิดชอบต่องานที่มอบหมายเป็นสำคัญ โดยจะต้องระบุหน้าที่ความรับผิดชอบให้ชัดเจน
และสอดคล้องกับกฎหมายการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา และระเบียบการบริหารงานบุคคล
ของมหาวิทยาลัยฯ ที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖