บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ระเบียบกระทรวงการคลังได้กำหนดให้ส่วนราชการทุกส่วนราชการต้องมีข้าราชการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการเงิน บัญชี เพื่อทำหน้าที่ด้านการเงิน บัญชีในการดูแลปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของส่วนราชการนั้นๆ หรือตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและ จัดให้มี ข้าราชการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านพัสดุประจำส่วนราชการเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ปี 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

งานการเงินและบัญชีเป็นงานให้บริการ เป็นงานที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆ โดยเฉพาะระเบียบของกระทรวงการคลังจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง จะต้องศึกษาระเบียบวิธีปฏิบัติและนำไปปฏิบัติให้ถูกต้อง เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ ตลอดจนมีการจัดการเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์ หลักทางการบริหาร และรวมทั้งหลักการคลังทั่วไป งานการเงินและบัญชี นับว่าเป็นงานที่สำคัญที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาหาความรู้ให้มาก หากไม่สนใจแล้วจะเกิดปัญหาขึ้นมากมายและจะเกิดความเสียหายกับทางราชการ

ในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของสถานีอนามัยในจังหวัดตาก นั้นพบว่ายังมีปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานอีกหลายประการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานของสถานีอนามัยในทุกสถานบริการเป็นเจ้าหน้าที่สาธารณสุขด้านการดูแลรักษาพยาบาล ไม่ได้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านการทำงานด้านการเงิน บัญชี การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความชำนาญ เฉพาะด้านวิชาชีพเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ ของทางราชการ แต่ในระดับของสถานีอนามัยจะต้องมีผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีเพราะทุกส่วนราชการจะต้องมีระบบการเงิน บัญชีเข้ามีเกี่ยวข้อง ด้วยมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ เพราะกระทรวงสาธารณสุข ไม่ได้มีการกำหนดตำแหน่งงานด้านการเงิน บัญชีในระดับของสถานีอนามัย แต่ด้วยข้อจำกัดของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขที่ไม่ได้มีความรู้ ความชำนาญในสาขาวิชาชีพด้านนี้ ทำให้การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีเกิดข้อผิดพลาด ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ใน

สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การทำงาน ดังจะเห็นได้จากรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ปีงบประมาณ 2553 (สำนักสาธารณสุขจังหวัดตาก, 2553)

ถือได้ว่าผู้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีเป็นงาน ๆ หนึ่งที่เป็นตัวขับเคลื่อนให้งานของทางราชการเลื่อนไหลไปด้วยดี และยังมีหน้าที่ในการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและยังถือได้ว่าเป็นงานที่อยู่เบื้องหลังความสำเร็จของผู้บริหารทุกระดับในการบริหารงานราชการให้กับระดับผู้บริหารของทางราชการเพราะการบริหารงานราชการงบประมาณต่าง ๆ ผู้บริหารจำเป็นจะต้องใช้แหล่งข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี มาใช้วิเคราะห์การปฏิบัติงาน การวางแผนสถานการณ์ในอนาคต อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณของทางราชการซึ่งถือได้ว่าเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการบริหารงาน บริหารงบประมาณของทางราชการ การทำงานด้านการเงินและบัญชี ต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานด้านบัญชี ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความระเอียดรอบคอบ การเปิดรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในการทำงานจะช่วยลดภาระขั้นตอนให้เกิดความผิดพลาดน้อยลงต้องทุ่มเทและจริงจังจะได้ไม่ทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน เพราะถ้าผิดแค่เพียงนิดเดียวก็จะพากันผิดไปหมด

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุถือเป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการคลังภาครัฐ เพราะการปฏิบัติงานด้านเป็นการจัดหาทรัพย์สินไม่ว่าจะเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เพื่อใช้ในการผลิตหรือบริการแก่ประชาชน ทั้งนี้เนื่องจากการที่ส่วนราชการไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ตามแผนฯ จึงไม่สามารถทำสัญญาก่อหนี้ผูกพันได้ ส่งผลกระทบมาถึงด้านการบริหารงบประมาณ เพราะหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุนั้นเป็นงานที่เริ่มตั้งแต่ การจัดหา จัดทำ ทรัพย์สินให้กับส่วนราชการเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่พัสดุเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ส่วนราชการให้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น รัฐบาลจึงกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดหาและบริหารพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งในระเบียบนี้ในหลักการที่สำคัญจะคลอบคลุมถึงขั้นตอน กระบวนการบริหารจัดการทั้งในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมงาน การเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การดูแลรักษา และการจำหน่ายพัสดุ เป็นงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุทั้งสิ้น ในปัจจุบันการดำเนินการด้านพัสดุ การซื้อ การจ้าง เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างและการปฏิบัติงานพัสดุได้รับผลกระทบที่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนและวางกรอบวิสัยทัศน์และ ยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานพัสดุแนวใหม่ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่กระทบต่อการปรับเปลี่ยนดังกล่าว (กุลิศ สมบัติศิริ, 2546, หน้า 25)

ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ พบว่ามีอุปสรรคต่าง ๆ หลายประการเช่นการจัดหาพัสดุที่ไม่สนองต่อความต้องการของผู้ใช้หรือผู้ปฏิบัติงาน คือได้รับพัสดุไม่ตรงกับความต้องการทั้งในด้าน

มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์ เชียงใหม่ ๒๕๑๒

ปริมาณและคุณภาพและทันเวลา ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องไม่เห็นความสำคัญของปฏิบัติงานพัสดุ ผู้บริหารมักจะไม่ปล่อยให้อำนาจในการตัดสินใจขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการดำเนินการด้านพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ตลอดจนบุคลากรในหน่วยงานนั้น ๆ ขาดความร่วมมือ ในการรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานเท่าที่ควร (กอบกุล พฤกษะวัน, 2539, หน้า 30) นอกจากนั้นยังมีปัญหาอื่น ๆ เช่น ปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่เป็นไปตามปัจจุบันคงเหลือวัสดุไม่ตรงตามบัญชี ขาดการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้ใช้การได้ตามปกติ (สวัสดิ์ กาญจนสุวรรณ, 2529, หน้า 249) การยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ มีหลักฐานไม่ครบถ้วน ไม่มีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถทำการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์ หรือบางทีอาจแต่งตั้งกรรมการดำเนินการตรวจรับพัสดุเพียงเพื่อให้ครบ และเป็นไปตามระเบียบเท่านั้น โดยไม่มีการคำนึงถึงการรักษาผลประโยชน์ของทางราชการอย่างจริงจัง จนทำให้เกิดการรั่วไหลของเงินงบประมาณและ / หรือเงินนอกงบประมาณ จนทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มีสถานีอนามัยในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน 114 แห่ง ซึ่งทุกสถานีอนามัยจะต้องมีเงินนอกงบประมาณ ที่เรียกว่าเงินบำรุงซึ่งแต่ละสถานีอนามัยดูแลรักษาและบริหารจัดการเงินบำรุง โดยมีหัวหน้าสถานีอนามัยเป็นผู้บริหารในระดับสถานีอนามัย ควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุ โดยที่เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุในทุกสถานบริการเป็นเจ้าหน้าที่สาธารณสุขด้านการดูแลรักษาพยาบาล ไม่ได้เป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านการทำงานด้านการเงินและบัญชี การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในวิชาชีพด้านการปฏิบัติงานด้านบัญชี แต่ในทางปฏิบัติสถานีอนามัยมีผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ทางการพยาบาลซึ่งมีความถนัดความชำนาญเฉพาะด้านการรักษา ไม่มีความรู้ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ จึงทำให้เกิดปัญหา พบข้อผิดพลาดบ่อย ๆ การทำงานในหน้าที่การเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ จะเป็นไปเพียงแค่อาศัยประสบการณ์การทำงาน การถ่ายทอดประสบการณ์ต่อ ๆ กันมาผิดบ้างถูกบ้าง ดังจะเห็นได้จากการประชุมสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มีการรายงาน ตรวจพบข้อผิดพลาดในระดับการปฏิบัติทุก ๆ ปี (สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก, 2553)ซึ่งเป็นสิ่งที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

จากสภาพปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยมองเห็นความสำคัญ ที่จะต้องทำการศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ หาแนวทางพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงาน

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สาธารณสุขจังหวัดตาก เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการแก้ไขสภาพและปัญหา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ และนำความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ และหาแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก มาเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

2. เพื่อศึกษาความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

3. เพื่อหาแนวทางพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ขอบเขตของการวิจัย

1. ตามวัตถุประสงค์การข้อที่ 1 และ 2 การศึกษาสภาพ ปัญหา และความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

1.1 ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาสภาพและปัญหาการปฏิบัติงาน ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ หาแนวทางพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารสุขจังหวัดตาก ตามกรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงสถานีอนามัย พ.ศ. 2536 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 ดังนี้

1.1.1 งานการเงิน บัญชี

1.1.1.1 การเงิน บัญชี

1.1.1.2 การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

1.1.1.3 การจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

1.1.1.4 การเก็บรักษาเงิน

1.1.1.5 การยืมเงิน

1.1.1.6 การรายงานและการรับเงิน

1.1.2 งานพัสดุ

1.1.2.1 งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อ / จ้าง

1.1.2.2 การตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง

1.1.2.3 การควบคุมเก็บรักษา

1.1.2.4 การแจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปี

1.1.2.5 การจำหน่ายพัสดุ

1.1.2.6 ยานพาหนะ

1.2 ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัย ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก จำนวน 114 แห่ง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุ รวมทั้งสิ้น 228 คน โดยจำแนก ดังนี้

1.2.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชี จำนวน 114 คน

1.2. 2 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จำนวน 114 คน

1.3 ตัวแปรที่ศึกษา

1.3.1 สภาพการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

1.3.2 ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

1.3.3 ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

2. ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 3 เพื่อหาแนวทางพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

2.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ผู้วิจัยใช้กรอบการศึกษากรอบมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง,ระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงสถานีอนามัย พ.ศ. 2536 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2538 แก้ไข

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

เพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 ดังนี้

2.1.1 งานการเงิน บัญชี

2.1.1.1 การเงิน บัญชี

2.1.1.2 การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

2.1.1.3 การจ่ายเงิน

2.1.1.4 การเก็บรักษาเงิน

2.1.1.5 การยืมเงิน

2.1.1.6 การรายงานและการรับเงิน

2.1.2 งานพัสดุ

2.1.2.1 งานด้านการพัสดุและการจัดซื้อ / จ้าง

2.1.2.2 การตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง

2.1.2.3 การควบคุมเก็บรักษา

2.1.2.4 การแจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปี

2.1.2.5 การจำหน่ายพัสดุ

2.1.2.6 ยานพาหนะ

2.2 ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และด้านพัสดุ จำนวน 17 คน โดยการสัมภาษณ์

2.3 ตัวแปรที่ศึกษา ได้แก่ แนวทางพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

นิยามศัพท์เฉพาะ

การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หมายถึง การบันทึกบัญชีในสมุดเงินสด การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และ การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร

การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน หมายถึง การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมารับ-จ่าย และเซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้ตรวจสอบได้ การรายงานการใช้ใบเสร็จและใบเสร็จรับเงินคงเหลือเมื่อสิ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกปี การปรุ หรือเจาะใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือ

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปีงบฯ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนอื่นใด การนำใบเสร็จรับเงินที่เสีย ชำรุดใช้การไม่ได้แล้วฉบับจริงมาแนบไว้กับสำเนาทุกครั้ง กรณีใบเสร็จฉบับจริงสูญหายได้แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ การเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ให้ตรวจสอบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย

การจ่ายเงินหมายถึง การรายงานขอซื้อ /จ้าง บันทึกขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง การทำใบสั่งซื้อ / จ้าง กรณี วงเงินก่อหนี้ ตั้งแต่ 10,000 บาท การจัดทำใบกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุรับเข้าสต๊อก บันทึกขออนุมัติจ่ายเงินก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง การประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ด้วยหมึกแดงและได้ลงลายมือชื่อและชื่อผู้จ่ายเงินทุกครั้ง การจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบหลักฐานการจ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง การบันทึกบัญชี ในวันที่จ่ายเงิน การจ่ายเงินให้เจ้าหนี้ และหักภาษี ณ ที่จ่ายตามระเบียบ ของกรมสรรพากรได้นำเงินส่งตามกำหนด

การเก็บรักษาเงิน หมายถึง การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ การเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บเงินไว้ในตัวเอง การนำเงินสดนำฝากธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกินข้อกำหนด

การยืมเงินหมายถึง การเก็บสัญญายืมเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ การระบุวันที่ส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงิน การอนุมัติสัญญายืมเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยก่อนจ่ายเงิน การระบุวันที่ส่งใช้เงินยืมหรือใบสำคัญไว้ด้านหลังของสัญญาเมื่อมีการนำส่งใช้ทุกครั้ง การเร่งรัดติดตาม หนี้ที่ถึงกำหนดตามสัญญา การจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินลำดับเลขที่การยืมตามลำดับ การยืมเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน การแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการยืมเงินของทางราชการเช่น หนังสือสั่งการให้ไปราชการ โครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว

การรายงาน หมายถึง การจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินบำรุง และรายละเอียดประกอบรายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน (Cup) ทุกสิ้นเดือน และตามกำหนด

การรับเงิน หมายถึง การจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินบำรุง และรายละเอียดประกอบรายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน (Cup) ทุกสิ้นเดือน และตามกำหนด การบันทึกบัญชีทุกวัน เมื่อสิ้นวันทำการ การเซ็นชื่อ รับ-ส่งเงิน ด้านหลังใบเสร็จ

การปฏิบัติงานด้านพัสดุ หมายถึง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ การจัดทำแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี

การจัดซื้อ / จ้าง หมายถึง การจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

การตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง หมายถึง การจัดทำทำหนังสือส่งมอบพัสดุตามข้อตกลง การจัดทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) การจัดทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

การควบคุมเก็บรักษา การรักษาพัสดุ ในสถานที่ปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ การลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน / คิดค่าเสื่อมราคม ทรัพย์สินตามเกณฑ์ที่กำหนด

การแจกจ่าย หมายถึง การจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ และมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้

การตรวจสอบพัสดุประจำปี หมายถึง การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบ

การจำหน่ายพัสดุ หมายถึง การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ระบุมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป การดำเนินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี มีการลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียนหลังการจำหน่าย

ยานพาหนะ หมายถึง การควบคุมการใช้ยานพาหนะทั้งในกรณีปกติและกรณีฉุกเฉิน การบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะปฏิบัติงาน การควบคุมการใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่นการจัดทำใบอนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึกการใช้รถยนต์ การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น โดยการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื่อเพลิงของรถแต่ละคัน มีการจด / ต่อทะเบียนตามกำหนดเวลา

สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ หมายถึง ระดับของสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของส่วนราชการในสถานีอนามัย

ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ หมายถึง ระดับของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของส่วนราชการในสถานีอนามัย

ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ หมายถึง ระดับของความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการเงินบัญชีและพัสดุของส่วนราชการในสถานีอนามัย

แนวทางพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีและพัสดุ หมายถึง แนวทาง วิธีการที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในสถานีอนามัย

เจ้าหน้าที่สถานีอนามัย หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถานีอนามัยซึ่งทำหน้าที่ด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๒๕๖๒

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

จากผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้จะได้ทราบถึง

1. สภาพและปัญหา ในการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

2. ความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

3. แนวทางพัฒนาการ ปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร