

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาแนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สภาพ ปัญหา และความต้องการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ตอนที่ 1 สภาพการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ตอนที่ 2 ปัญหาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ตอนที่ 3 ความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ขั้นตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ขั้นตอนที่ 1 สภาพ ปัญหา และความต้องการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ตอนที่ 1 สภาพ ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยใช้แบบสอบถาม

1. การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สาธารณสุขในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ที่ได้จากแบบสอบถาม

1.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรที่ศึกษาในครั้งนี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่สถานีนามัย ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี จำนวน 114 คน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจำนวน 114 คน ผลการวิเคราะห์ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามปรากฏดังตารางที่ 1-2

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการเงิน บัญชี จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด การดำรงตำแหน่ง ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์

สถานภาพ	จำนวน (N = 114)	ร้อยละ
1. เพศ		
1) ชาย	71	62.28
2) หญิง	43	37.72
2. อายุ (ปี)		
1) 20-30 ปี	11	9.65
2) 31-40 ปี	45	39.47
3) 41-50 ปี	48	42.11
4) 51-60 ปี	10	8.77
3. ระดับการศึกษา		
1) ต่ำกว่าปริญญาตรี	23	20.18
2) ปริญญาตรี	80	70.18
3) สูงกว่าปริญญาตรี	11	9.65
4. การดำรงตำแหน่งในหน้าที่		
1) หัวหน้าสถานีนามัย	70	61.40
2) เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน	16	14.03
3) พยาบาลวิชาชีพ	8	7.02
4) นักวิชาการสาธารณสุข	17	14.92
5) อื่น ๆ	3	2.63

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N = 114)	ร้อยละ
5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งราชการ		
1) ต่ำกว่า 5 ปี	30	26.31
2) 5-9 ปี	26	22.81
3) 10 ปีขึ้นไป	58	50.88
6. ระยะเวลาในการที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี		
1) 1-3 ปี	40	35.09
2) 4-6 ปี	17	14.91
3) มากกว่า 6 ปี	57	50.00

จากตารางที่ 1 แสดงว่า สถานภาพ โดยทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 62.28 รองลงมา เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 37.72 อายุของผู้ปฏิบัติงานพบว่า มีจำนวนมากที่สุด ระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 42.11 รองลงมา ระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.47 และระหว่าง 20-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 9.65 วุฒิการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.18 รองลงมาคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 20.18 และ สูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 9.65 การดำรงตำแหน่งในหน้าที่พบว่า ตำแหน่งเป็นหัวหน้าสถานีอนามัย มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 61.40 รองลงมาคือ ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข 14.92 และ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชุมชน คิดเป็นร้อยละ 14.03 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งราชการพบว่า จำนวนมากที่สุด 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 50.88 รองลงมา ต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.31 และ 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.81 ระยะเวลาในการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ พบว่า มากสุด คือ มากกว่า 6 ปี คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาคือ 4-6 ปี คิดเป็นร้อยละ 14.91 และ 1-3 ปี คิดเป็น 35.09

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละของสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านพัสดุ
จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด การดำรงตำแหน่งระยะเวลาในการดำรง
ตำแหน่ง และประสบการณ์

สถานภาพ	จำนวน (N = 114)	ร้อยละ
1. เพศ		
1) ชาย	58	50.89
2) หญิง	56	49.11
2. อายุ (ปี)		
1) 20-30 ปี	10	8.77
2) 31-40 ปี	63	55.26
3) 41-50 ปี	37	32.46
4) 51-60 ปี	4	3.51
3. ระดับการศึกษา		
1) ต่ำกว่าปริญญาตรี	23	20.18
2) ปริญญาตรี	81	71.05
3) สูงกว่าปริญญาตรี	10	8.77
4. การดำรงตำแหน่งในหน้าที่		
1) หัวหน้าสถานีอนามัย	32	28.07
2) เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	41	35.96
3) พยาบาลวิชาชีพ	18	15.79
4) นักวิชาการสาธารณสุข	21	18.42
5) อื่น ๆ	2	1.75
5. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งราชการ		
1) ต่ำกว่า 5 ปี	33	28.95
2) 5-9 ปี	26	22.80
3) 10 ปีขึ้นไป	55	48.25

ตารางที่ 2 (ต่อ)

สถานภาพ	จำนวน (N = 114)	ร้อยละ
6. ระยะเวลาในการที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี		
1) 1-3 ปี	56	49.12
2) 4-6 ปี	13	11.41
3) มากกว่า 6 ปี	45	39.47

จากตารางที่ 2 แสดงว่า สถานภาพโดยทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 50.89 รองลงมา เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 49.11 อายุของผู้ปฏิบัติงาน พบว่ามีจำนวนมากที่สุด ระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 55.26 รองลงมา ระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.46 และระหว่าง 20-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 8.77 วุฒิการศึกษาพบว่า ระดับการศึกษาปริญญาตรี มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 71.05 รองลงมาคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 20.18 และ สูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 8.77 การดำรงตำแหน่งในหน้าที่พบว่า ตำแหน่ง เป็นเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน มีจำนวนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 35.96 รองลงมาคือ ตำแหน่งหัวหน้าสถานีอนามัย คิดเป็นร้อยละ 28.07 และ ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ คิดเป็นร้อยละ 15.79 ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งราชการพบว่า จำนวนมากที่สุด 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 48.25รองลงมา ต่ำกว่า 5 ปีคิดเป็นร้อยละ28.95 และ 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.84 ระยะเวลาในการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ พบว่า มากสุด คือ 1-3 ปี คิดเป็นร้อยละ 49.12 รองลงมาคือ มากกว่า 6 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.47 และ 4-6 ปี คิดเป็น 11.41

1.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุของ
เจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ปรากฏผลดังตารางที่ 3-16

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยภาพรวมรายด้าน

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการเงิน บัญชี	4.42	0.10	มาก
2.	ด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	4.66	0.06	มากที่สุด
3.	ด้านการจ่ายเงิน	4.66	0.08	มากที่สุด
4.	ด้านการเก็บรักษาเงิน	4.32	0.24	มาก
5.	ด้านการยืมเงิน	4.37	0.14	มาก
6.	ด้านการรายงานและการรับเงิน	4.58	0.13	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.50	0.18	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 แสดงว่า เมื่อพิจารณา สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่
ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในภาพรวม พบว่ามีระดับการปฏิบัติอยู่
ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.50$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีการปฏิบัติงานมากที่สุด
มีสองด้าน คือด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน และการจ่ายเงิน ($\bar{X} = 4.66$) รองลงมา คือด้านการ
รายงานและการรับเงิน ($\bar{X} = 4.58$) และพบว่าด้านที่มีระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดคือ ด้านการเก็บ
รักษาเงิน ($\bar{X} = 4.32$)

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดทุกวัน เป็นปัจจุบัน	4.28	0.63	มาก
2.	มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวันและเป็นปัจจุบัน	4.40	0.49	มาก
3.	มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทรับ- จ่ายเงินบำรุง	4.50	0.50	มาก
4	มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	4.50	0.50	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.42	0.10	มาก

จากตารางที่ 4 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 1 การเงิน บัญชีโดยภาพพบว่ารวมมีระดับ
การปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.42$) โดยข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดมีสองข้อ คือ ข้อ3
การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทเงินบำรุงและข้อ 4 มีการจัดทำทะเบียนคุมเงิน
ฝากธนาคาร ($\bar{X}=4.50$) รองลงมาคือ ข้อ2. มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวันและเป็นปัจจุบัน
($\bar{X}=4.40$) ส่วนข้อที่การปฏิบัติน้อยที่สุดคือ ข้อ 1 มีการบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดทุกวัน
เป็นปัจจุบัน ($\bar{X}=4.28$)

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษา
ใบเสร็จรับเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมา รับ-จ่าย และ เซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้ตรวจสอบได้	4.58	0.50	มากที่สุด
2.	มีการรายงานการใช้ใบเสร็จและใบเสร็จรับเงินคงเหลือ เมื่อสิ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกปี	4.64	0.42	มากที่สุด
3.	มีการปรุ หรือเจาะ ใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณ นั้นๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปีงบประมาณ หรือเพื่อประโยชน์ส่วน คนอื่นใด	4.73	0.45	มากที่สุด
4.	มีการนำใบเสร็จรับเงินที่เสีย ขำรุดใช้การไม่ได้แล้วฉบับ จริงมาแนบไว้กับสำเนาทุกครั้ง กรณีใบเสร็จฉบับจริงสูญ หายได้แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ด้วย	4.63	0.48	มากที่สุด
5.	มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ให้ตรวจสอบและ เก็บไว้ในที่ปลอดภัย	4.71	0.46	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.66	0.60	มากที่สุด

จากตารางที่ 5 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 2 การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินโดยภาพพบว่า
ระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}=4.66$) โดยข้อที่มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด คือ
ข้อ 3 มีการปรุ หรือเจาะใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปี
หรือเพื่อประโยชน์ส่วนคนอื่นใด ($\bar{X}=4.73$) รองลงมาคือข้อ 5 มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้
แล้วไว้ให้ตรวจสอบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X}=4.71$) ส่วนข้อที่ระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดคือข้อ
ที่ 1 มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมา รับ-จ่าย และเซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้
ตรวจสอบได้ ($\bar{X}=4.58$)

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน
ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการรายงานขอซื้อ /จ้าง	4.75	0.44	มากที่สุด
2.	มีการบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง	4.73	0.55	มากที่สุด
3.	มีการทำใบสั่งซื้อ / จ้าง กรณี วงเงินก้อนนี้ ตั้งแต่ 10,000 บาท	4.63	0.48	มากที่สุด
4.	มีการจัดทำใบกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุ รับเข้าสต็อก	4.52	0.50	มากที่สุด
5.	มีบันทึกขออนุมัติจ่ายเงินก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง	4.68	0.47	มากที่สุด
6.	มีการประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ด้วย หมึกแดงและได้ลงลายมือชื่อและชื่อผู้จ่ายเงินทุกครั้ง	4.68	0.47	มากที่สุด
7.	มีการจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบ หลักฐานการจ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง	4.76	0.43	มากที่สุด
8.	มีการบันทึก บัญชี ในวันที่จ่ายเงิน	4.64	0.48	มากที่สุด
9.	มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ และหักภาษี ณ ที่จ่ายตามระเบียบ ของกรมสรรพากรได้นำเงินส่งตามกำหนด	4.57	0.50	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.66	0.60	มากที่สุด

จากตารางที่ 6 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 3 การจ่ายเงิน โดยภาพรวมพบว่ามีระดับการ
ปฏิบัติมากที่สุด ($\bar{X}=4.66$) ข้อที่มีระดับการปฏิบัติมากที่สุด คือ ข้อที่ 7 มีการจัดทำคำสั่งให้
ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบ หลักฐานการจ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง ($\bar{X}=4.6$)
รองลงมาคือข้อ ที่ 1 มีการรายงานขอซื้อ /จ้าง ($\bar{X}=4.75$) และข้อที่มีระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดได้
คือข้อที่ 4 มีการจัดทำใบกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุ รับเข้าสต็อก ($\bar{X}=4.52$)

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงินของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ	4.63	0.48	มากที่สุด
2.	มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ	4.10	0.75	มาก
3.	ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บ เงินไว้ในตัวเอง	4.17	0.76	มาก
4.	มีการนำเงินสดนำฝากธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกิน ข้อกำหนด	4.36	0.48	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.32	0.24	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 4 การเก็บรักษาเงินโดยภาพรวมพบว่ามีระดับ
การปฏิบัติ อยู่ในระดับ ระดับมาก ($\bar{X}=4.32$) โดยข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดคือ ข้อ 1 มีการ
แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ ($\bar{X}=4.63$) รองลงมาคือข้อ 4 มีการนำเงินสดนำฝาก
ธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกินข้อกำหนด ($\bar{X}=4.36$) และข้อที่มีระดับการปฏิบัติน้อยที่สุดคือข้อ 2
มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ ($\bar{X}=4.10$)

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินของเจ้าหน้าที่
สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการเก็บสัญญายืมเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ	4.43	0.50	มาก
2.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงิน	4.37	0.48	มาก
3.	มีการอนุมัติสัญญายืมเงินโดยผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อย ก่อนจ่ายเงิน	4.48	0.13	มาก
4.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินยืมหรือใบสำคัญ ใไว้ด้านหลังของ สัญญาเมื่อมีการนำส่งใช้ทุกครั้ง	4.46	0.54	มาก
5.	มีการเร่งรัด ติดตาม หนี้ที่ถึงกำหนดตามสัญญา	4.07	1.77	มาก
6.	มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงินลำดับเลขที่การยืม ตามลำดับ	4.27	0.72	มาก
7.	การยืมเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน	4.55	0.50	มากที่สุด
8.	มีการแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการยืมเงินของทาง ราชการเช่น หนังสือสั่งการให้ไปราชการ โครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	4.43	0.50	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.37	0.14	มาก

จากตารางที่ 8 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานี
อนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 5 การยืมเงิน พบว่าโดยภาพรวมระดับ
การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.37) โดยพบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดคือ ข้อ 7 การยืมเงิน
ตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน (\bar{X} = 4.55) รองลงมาคือข้อ 3 มีการอนุมัติสัญญายืมเงินโดยผู้มีอำนาจ
อนุมัติเรียบร้อยก่อนจ่ายเงิน (\bar{X} = 4.48) ส่วนด้านที่มีระดับการปฏิบัติต่ำที่สุดคือข้อ 5 มีการ
เร่งรัด ติดตาม หนี้ที่ถึงกำหนดตามสัญญา (\bar{X} = 4.07)

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการรายงานของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและเซ็นชื่อรับ-ส่งเงินด้านหลังใบเสร็จเซ็นชื่อไว้ทุกครั้ง	4.51	0.50	มากที่สุด
2.	การบันทึกบัญชีทุกวัน เมื่อสิ้นวันทำการ	4.48	0.13	มาก
3.	การเซ็นชื่อ รับ-ส่งเงิน ด้านหลังใบเสร็จ	4.57	0.50	มากที่สุด
4.	มีการจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินบำรุง และรายละเอียดประกอบรายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน (Cup) ทุกสิ้นเดือน และตามกำหนด	4.76	0.51	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.58	0.13	มากที่สุด

จากตารางที่ 9 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการรับเงินและด้านการรายงาน โดยภาพรวมพบว่ามีระดับการปฏิบัติมากที่สุด ($\bar{X}=4.58$) โดยข้อที่มีระดับการปฏิบัติ สูงสุดคือ ข้อที่ 4 มีการจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินบำรุง และรายละเอียดประกอบรายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน(Cup)ทุกสิ้นเดือน และตามกำหนด ($\bar{X}=4.76$)รองลงมาคือข้อ 3 มีการเซ็นชื่อ รับ-ส่งเงินด้านหลังใบเสร็จ ($\bar{X}=4.57$) ข้อที่มีระดับการปฏิบัติ น้อยที่สุดคือ ข้อ 2 การบันทึกบัญชีทุกวัน เมื่อสิ้นวันทำการ ($\bar{X}=4.48$)

ตารางที่ 10 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่
 สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยภาพรวมรายด้าน

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการพัสดุและการจัดซื้อ / จ้าง	4.43	0.13	มาก
2.	ด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง	4.40	0.03	มาก
3.	ด้านการควบคุมเก็บรักษา	4.20	0.05	มาก
4.	ด้านการแจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปี	4.12	0.75	มาก
5.	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.78	0.44	มาก
6.	ด้านยานพาหนะ	3.44	0.21	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.06	0.44	มาก

จากตารางที่ 10 แสดงว่าเมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
 ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในภาพรวมพบว่าระดับการ อยู่ในระดับมาก
 ($\bar{X} = 3.99$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดคือ ด้านการพัสดุและ
 การจัดซื้อ/ จ้าง ($\bar{X} = 4.43$) รองลงมาคือ ด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง ($\bar{X} = 4.40$) และ
 พบว่าด้านที่มีระดับการปฏิบัติต่ำที่สุดคือ ข้อที่ 8 ด้านยานพาหนะ ($\bar{X} = 3.44$)

ตารางที่ 11 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและด้านการจัดซื้อ / จัดจ้าง ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ	4.57	0.51	มากที่สุด
2.	มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี	4.38	0.49	มาก
3.	มีการจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ	4.33	0.51	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.43	0.13	มาก

จากตารางที่ 11 แสดง ว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านการพัสดุ และด้านการจัดซื้อ / จัดจ้าง เมื่อพิจารณาในภาพรวมพบว่า การปฏิบัติงานด้านพัสดุ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.43$) โดยข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดคือ ข้อ 1 มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 4.57$) รองลงมาคือข้อ 2 มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี ($\bar{X} = 4.38$) และมีการจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ ($\bar{X} = 4.33$)

ตารางที่ 12 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจรับ
การจัดซื้อ/จ้าง ของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำหนังสือส่งมอบพัสดุตามข้อตกลง	4.37	0.48	มาก
2.	มีการจัดทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	4.42	0.50	มาก
3.	มีการจัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุพร้อม คณะกรรมการลงนามตรวจรับ	4.42	0.50	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.40	0.03	มาก

จากตารางที่ 12 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยใน
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 3 ด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง เมื่อพิจารณา
ในภาพรวมพบว่า ระดับการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง อยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 4.40$) เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติ สูงสุดคือข้อที่ 2 มีการจัดทำหนังสือ
ส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) และ ข้อ 3 มีการจัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ
พร้อมคณะกรรมการลงนามตรวจรับ($\bar{X} = 4.42$) และข้อที่มีระดับการปฏิบัติต่ำสุด คือข้อที่ 1
มีการจัดทำหนังสือส่งมอบพัสดุตามข้อตกลง ($\bar{X} = 4.37$)

ตารางที่ 13 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการควบคุมเก็บรักษา
ของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการรักษาพัสดุ ในสถานที่ปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และ ลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์	4.26	0.72	มาก
2.	มีการลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน / คิดค่าเสื่อมราคา ทรัพย์สินตามเกณฑ์ที่กำหนด	4.17	0.74	มาก
3.	มีการลงทะเบียนประวัติอาคาร	4.17	0.74	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.20	0.05	มาก

จากตารางที่ 13 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยใน
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 4 ด้านการควบคุมเก็บรักษาเมื่อพิจารณาใน
ภาพรวมพบว่า ระดับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดคือข้อที่ 1 มีการรักษาพัสดุ ในสถานที่ปลอดภัย โดยเจ้าหน้าที่
พัสดุ และลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ($\bar{X} = 4.26$) รองลงมา ได้แก่ข้อ 2,3 คือมีการลงทะเบียนคุม
วัสดุ/ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สินพร้อมคิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามเกณฑ์ที่กำหนด และมีการ
ลงทะเบียนประวัติอาคาร ($\bar{X} = 4.17$)

ตารางที่ 14 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการแจกจ่าย และด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ และมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้	4.10	0.75	มาก
2.	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ตรวจสอบ	4.14	0.75	มาก
	ค่าเฉลี่ยรวม	4.12	0.03	มาก

จากตารางที่ 14 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านการแจกจ่ายและด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี เมื่อพิจารณาในภาพรวมพบว่า ระดับการปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีตรวจสอบ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$) รองลงมา มีการจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ และมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.10$)

ตารางที่ 15 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการจำหน่ายพัสดุ
ของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ระบุมีพัสดุ ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป (แล้วแต่กรณี)	4.26	0.72	มาก
2.	มีการนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้ แผ่นดินหรือเงิน บำรุงแล้วแต่กรณี	3.40	1.25	ปานกลาง
3.	มีการนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้ แผ่นดินหรือเงิน บำรุงแล้วแต่กรณี	3.69	1.11	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม		3.78	0.44	มาก

จากตารางที่ 15 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานอนามัยใน
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 7 การจำหน่ายพัสดุ เมื่อพิจารณาในภาพรวม
พบว่า ระดับการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.78$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติ มากที่สุด คือข้อที่ 1 มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี
ระบุมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป (แล้วแต่กรณี) ($\bar{X} = 4.26$)
รองลงมาคือข้อที่ 3 มีการนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้ แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี
($\bar{X} = 3.69$) และพบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติต่ำที่สุดคือ ข้อที่ 2 มีการนำเงินจากการจำหน่ายส่ง
เป็นรายได้ แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี ($\bar{X} = 3.40$)

ตารางที่ 16 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพการปฏิบัติงาน ด้านยานพาหนะ
ของ เจ้าหน้าที่สถานอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	สภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการควบคุมการใช้นานพาหนะทั้งในกรณีปกติและกรณี ฉุกเฉิน	3.48	1.18	ปานกลาง
2.	มีการบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะ ปฏิบัติงาน	3.72	1.08	มาก
3.	มีการควบคุมการใช้นานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่นการจัดทำ ใบอนุญาตใช้รถยนต์ รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิด อุบัติเหตุ และบันทึกการใช้รถยนต์	3.77	1.24	มาก
4.	มีการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อรถ โดย การจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ แต่ละคัน	3.15	0.74	ปานกลาง
5.	มีการจอด / ต่อกะเบียงตามกำหนดเวลา	3.50	11.17	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.44	0.21	ปานกลาง

จากตารางที่ 16 แสดงว่าสภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยใน
สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ในด้านที่ 8 ด้านยานพาหนะ เมื่อพิจารณาในภาพรวม
พบว่า ระดับการปฏิบัติงานด้านยานพาหนะอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.44$) เมื่อพิจารณารายข้อ
พบว่าข้อที่มีระดับการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ข้อที่ 3 มีการควบคุมการใช้นานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่น
การจัดทำใบอนุญาตใช้รถยนต์ รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึกการใช้รถยนต์
($\bar{X} = 3.77$) รองลงมาคือ ข้อที่ 2 มีการบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะปฏิบัติงาน
($\bar{X} = 3.72$) และข้อที่มีระดับการปฏิบัติ ต่ำสุดได้แก่ข้อที่ 4 มีการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน
เชื้อเพลิงและล้อรถ โดยการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
($\bar{X} = 3.15$)

ตอนที่ 2 ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยใช้แบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัย ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ที่ได้จากแบบสอบถาม ปรากฏ
ดังตารางที่ 17-30

ตารางที่ 17 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยภาพรวม
รายด้าน

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการเงิน บัญชี	2.43	0.05	น้อย
2.	ด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	2.29	0.06	น้อย
3.	ด้านการจ่ายเงิน	2.39	0.15	น้อย
4.	ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.31	0.10	น้อย
5.	ด้านการยืมเงิน	2.29	0.03	น้อย
6.	ด้านการรายงานและการรับเงิน	2.28	0.04	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.33	0.10	น้อย

จากตารางที่ 17 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ระดับปัญหาการการปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทุกด้านอยู่ในระดับน้อย ด้านที่มีระดับ
ปัญหาการปฏิบัติมากที่สุดได้แก่ ด้านการเงิน บัญชี ($\bar{X} = 2.43$) รองลงมาคือ ด้านการจ่ายเงิน
($\bar{X} = 2.39$) และ ด้านที่มีระดับของปัญหาน้อยที่สุดคือด้านการรายงานและการรับเงิน ($\bar{X} = 2.28$)

ตารางที่ 18 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดทุกวัน เป็นปัจจุบัน	2.50	0.63	น้อย
2.	มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวันและเป็นปัจจุบัน	2.41	0.49	น้อย
3.	การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทรับ- จ่ายเงินบำรุง	2.41	0.49	น้อย
4.	การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	2.40	0.49	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.43	0.05	น้อย

จากตารางที่ 18 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าระดับปัญหาการปฏิบัติงาน ทุกข้ออยู่ใน
ระดับน้อย ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุด คือ ข้อที่ 1 การบันทึกบัญชีในสมุดเงินสดทุกวัน
เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 2.50$) รองลงมา มีสองข้อ คือ ข้อที่ 2 มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวันและ
เป็นปัจจุบันและข้อที่ 3 การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภทรับ-จ่ายเงินบำรุง
ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือข้อที่ 4 การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร
($\bar{X} = 2.50$)

ตารางที่ 19 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษา
ใบเสร็จรับเงินของ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมา รับ-จ่าย และ เซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้ตรวจสอบได้	2.36	0.48	น้อย
2.	มีการรายงานการใช้ใบเสร็จและใบเสร็จรับเงินคงเหลือเมื่อ สิ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกปี	2.33	0.47	น้อย
3.	มีการปรุ หรือเจาะ ใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณ นั้นๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปีงบประมาณ หรือเพื่อประโยชน์ ส่วนตนอื่นใด	2.21	0.41	น้อย
4.	มีการนำใบเสร็จรับเงินที่เสีย ขำรุคใช้การไม่ได้แล้วฉบับ จริงมาแนบไว้กับสำเนาทุกครั้ง กรณีใบเสร็จฉบับจริงสูญ หายได้แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ด้วย	2.25	0.44	น้อย
5.	มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ให้ตรวจสอบและ เก็บไว้ในที่ปลอดภัย	2.29	0.46	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.29	0.06	น้อย

จกตารางที่ 19 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ปัญหาการการปฏิบัติงาน
ด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดตาก อยู่ใน ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.9$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้อระดับของปัญหาการ
ปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาข้อพบว่าข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุดคือข้อที่
1 การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ($\bar{X} = 2.36$) รองลงมาคือข้อที่ 2 ด้านการรายงานการใช้
ใบเสร็จและใบเสร็จรับเงินคงเหลือเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ($\bar{X} = 2.33$) และ ข้อที่มีระดับปัญหา
การปฏิบัติงานน้อยที่สุด คือข้อที่ 3 มีการปรุ หรือเจาะใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณ
($\bar{X} = 2.21$)

ตารางที่ 20 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรายงานขอซื้อ / จ้าง	2.51	0.69	ปานกลาง
2.	การบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง	2.55	0.55	ปานกลาง
3.	การทำใบสั่งซื้อ / จ้าง กรณี วงเงินก่อนนี้ ตั้งแต่ 10,000 บาท	2.55	0.72	ปานกลาง
4.	การจัดทำใบกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุ รับเข้าสต็อก	2.39	0.57	น้อย
5.	การบันทึกขออนุมัติจ่ายเงินก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง	2.30	0.46	น้อย
6.	การประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ด้วยหมึก แดงและได้ลงลายมือชื่อและชื่อผู้จ่ายเงินทุกครั้ง	2.16	0.37	น้อย
7.	การจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบ หลักฐานการจ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง	2.24	0.43	น้อย
8.	การบันทึก บัญชี ในวันที่จ่ายเงิน	2.27	0.45	น้อย
9.	การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ และ ศึกษานิเทศก์ ที่จ่ายตามระเบียบ ของกรมสรรพากร ได้นำเงินส่งตามกำหนด	2.50	0.69	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.39	0.15	น้อย

จากตารางที่ 20 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ระดับปัญหาการปฏิบัติงาน
ด้านการจ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.39$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุด
มี 2 ข้อ คือข้อที่ 2 การบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง และข้อ ที่3 การทำใบสั่งซื้อ / จ้าง กรณี วงเงิน
ก่อนนี้ ตั้งแต่ 10,000 บาท ($\bar{X} = 2.55$) และข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือ ข้อ 6
การประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ด้วยหมึกแดงและได้ลงลายมือชื่อและชื่อผู้จ่ายเงิน
ทุกครั้ง ($\bar{X} = 2.16$)

ตารางที่ 21 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงินของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการ	2.18	0.39	น้อย
2.	มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจหรือใส่ตู้เซฟ	2.42	0.66	น้อย
3.	ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บเงินไว้ในตัวเอง	2.31	0.46	น้อย
4.	มีการนำเงินสดนำฝากธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกินข้อกำหนด	2.31	0.46	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.31	0.46	น้อย

จากตารางที่ 21 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.31$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้ออยู่ในระดับน้อย ข้อที่ระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุด คือข้อ 2 มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ ($\bar{X} = 2.42$) รองลงมาคือ ข้อ 3 ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บเงินไว้ในตัวเอง และข้อ 4 มีการนำเงินสดนำฝากธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกินข้อกำหนด ($\bar{X} = 2.31$) และข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือข้อ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการ ($\bar{X} = 2.18$)

ตารางที่ 22 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการยืมเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการเก็บสัญญาขืมเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ	2.24	0.43	น้อย
2.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินขืมในสัญญาการขืมเงิน	2.28	0.45	น้อย
3.	มีการอนุมัติสัญญาขืมเงิน โดยผู้อนุมัติเรียบร้อยก่อนจ่ายเงิน	2.28	0.45	น้อย
4.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินขืมหรือใบสำคัญ ไว้ด้านหลังของสัญญาเมื่อมีการนำส่งใช้ทุกครั้ง	2.27	0.45	น้อย
5.	มีการเร่งรัด ติดตาม หนี้ที่ถึงกำหนดตามสัญญา	2.32	0.47	น้อย
6.	มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการขืมเงินลำดับเลขที่การขืมตามลำดับ	2.30	0.51	น้อย
7.	มีการขืมเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน	2.33	0.69	น้อย
8.	มีการแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการขืมเงินของทางราชการเช่น หนังสือสั่งการให้ไปราชการ โครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	2.33	0.49	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.29	0.03	น้อย

จกตารางที่ 22 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ปัญหาการการปฏิบัติงานด้านการยืมเงิน ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ใน ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.29$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทุกข้อระดับปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุดคือข้อ 7 มีการขืมเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน และข้อ 8 มีการแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการขืมเงินของทางราชการเช่น หนังสือสั่งการให้ไปราชการ โครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว ($\bar{X} = 2.33$) รองลงมา คือข้อที่ 6 มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการขืมเงินลำดับเลขที่การขืม ตามลำดับ($\bar{X} = 2.30$) และข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุด คือข้อ 1. มีการเก็บสัญญาขืมเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ ($\bar{X} = 2.24$)

ตารางที่ 23 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการรายงานของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและเซ็นต์ชื่อรับ-ส่งเงินด้านหลังใบเสร็จเซ็นชื่อไว้ทุกครั้ง	2.21	0.47	น้อย
2.	การบันทึกบัญชีทุกวัน เมื่อสิ้นวันทำการ	2.30	0.51	น้อย
3.	การเซ็นต์ชื่อรับ-ส่งเงิน ด้านหลังใบเสร็จ	2.29	0.51	น้อย
4.	การรายงาน	2.29	0.51	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.27	0.04	น้อย

จากตารางที่ 23 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการรายงาน ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ใน ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.27$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้ออยู่ในระดับน้อย ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุด คือข้อ 2 การบันทึกบัญชีทุกวัน เมื่อสิ้นวันทำการ ($\bar{X} = 2.30$) รองลงมาคือข้อ3 การเซ็นต์ชื่อรับ-ส่งเงิน ด้านหลังใบเสร็จ ($\bar{X} = 2.29$) และข้อที่มีระดับของปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือ 1 มีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและเซ็นต์ชื่อรับ-ส่งเงินด้านหลังใบเสร็จเซ็นชื่อไว้ทุกครั้ง ($\bar{X} = 2.21$)

ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของเจ้าหน้าที่
 สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการพัสดุและการจัดซื้อ / จ้าง	2.50	0.06	น้อย
2.	ด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง	2.46	0.07	น้อย
3.	ด้านการควบคุมเก็บรักษา	2.60	0.04	ปานกลาง
4.	ด้านการแจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.42	0.11	น้อย
5.	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	2.44	0.13	น้อย
6.	ด้านยานพาหนะ	2.35	0.07	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.46	0.11	น้อย

จากตารางที่ 24 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
 ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับน้อย
 ($\bar{X} = 2.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย มีด้านที่มีระดับปัญหา
 การปฏิบัติงานสูงสุดคือ ด้านการควบคุมเก็บรักษา ($\bar{X} = 2.60$) รองลงมาคือ ด้านการพัสดุและ
 การจัดซื้อ / จ้าง ($\bar{X} = 2.50$) และ พบว่าข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุด คือด้านการ
 ยานพาหนะ ($\bar{X} = 2.35$)

ตารางที่ 25 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ
ด้านการจัดซื้อ / จ้าง ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุข
จังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ	2.44	0.53	น้อย
2.	การจัดทำแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี	2.45	0.53	น้อย
3.	การจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ	2.55	0.73	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.48	0.06	น้อย

จากตารางที่ 25 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ และด้านการจัดซื้อ / จ้าง ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.48$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติสูงสุดคือ ข้อที่ 3 การจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ ($\bar{X} = 2.55$) รองลงมาคือด้านการจัดทำแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี ($\bar{X} = 2.45$) และการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 2.44$)

ตารางที่ 26 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการตรวจรับ
การจัดซื้อ / จ้าง ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำหนังสือส่งมอบพัสดุ	2.46	0.57	น้อย
2.	การจัดทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	2.39	0.90	น้อย
3.	การจัดทำหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	2.53	0.69	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.46	0.07	น้อย

จากตารางที่ 26 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีระดับปัญหาสูงสุดคือข้อ 3 การจัดทำหนังสือ
รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 2.53$) รองลงมาคือ ข้อ 1 การจัดทำหนังสือส่งมอบพัสดุ
($\bar{X} = 2.46$) ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือข้อ 2. การจัดทำหนังสือส่งมอบงาน
(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ($\bar{X} = 2.39$)

ตารางที่ 27 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการควบคุมเก็บรักษา
ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรักษาพัสดุ	2.57	0.75	ปานกลาง
2.	การลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน / คิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามเกณฑ์ที่กำหนด	2.64	0.83	ปานกลาง
3.	การแจ้งราชพัสดุจังหวัดขึ้นทะเบียนอาคาร (กรณีที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง)	2.58	0.77	ปานกลาง
4.	การลงทะเบียนประวัติอาคาร	2.58	0.77	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.60	0.04	ปานกลาง

จากตารางที่ 27 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.60$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้อระบุปัญหาการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง
ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติสูงสุด คือข้อ 2 การลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุม
ทรัพย์สิน / คิดค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินตามเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 2.64$) รองลงมาคือข้อ 3 การแจ้ง
ราชพัสดุจังหวัดขึ้นทะเบียนอาคาร (กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) และ ข้อ 4 การลงทะเบียนประวัติ
อาคาร ($\bar{X} = 2.58$) ข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุดคือข้อ 1 การรักษาพัสดุ ($\bar{X} = 2.57$)

ตารางที่ 28 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการแจกจ่ายและด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุและหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้	2.50	0.77	น้อย
2.	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ	2.34	0.48	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.42	0.11	น้อย

จากตารางที่ 28 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุด้านการแจกจ่ายและด้านการตรวจสอบพัสดุประจำปีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การแจกจ่ายอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42$) และพบว่าการจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุและหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้ อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.50$) รองลงมาคือการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.34$)

ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านการจำหน่ายพัสดุประจำปี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป (แล้วแต่กรณี)	2.49	0.74	น้อย
2.	การนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี	2.49	0.74	น้อย
3.	การลงจ่ายพัสดุพัสดุออกจากทะเบียนหลังการจำหน่าย	2.53	0.82	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.44	0.13	น้อย

จากตารางที่ 29 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าระดับปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการจำหน่ายพัสดุอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.44$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับน้อย และข้อที่มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานสูงสุดคือข้อ 3.การลงจ่ายพัสดุพัสดุออกจากทะเบียนหลังการจำหน่าย ($\bar{X} = 2.53$) รองลงมา คือ ข้อ 1. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี กรณีมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป ($\bar{X} = 2.49$) และ มีระดับปัญหาการปฏิบัติงานน้อยที่สุด มีสองข้อ คือ ข้อที่ 1. การนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี และข้อ 2 การนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี ($\bar{X} = 2.49$)

ตารางที่ 30 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงานด้านยานพาหนะ
ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ปัญหาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การควบคุมการใช้ยานพาหนะทั้งในกรณีปกติและกรณี ฉุกเฉิน	2.34	0.48	น้อย
2.	การบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะ ปฏิบัติงาน	2.47	0.72	น้อย
3.	การควบคุมการใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่นการจัดทำ ใบอนุญาตใช้รถ , รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึกการใช้รถยนต์	2.30	0.46	น้อย
4.	การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	2.34	0.48	น้อย
5.	การจอด / ต่อบริเวณตามกำหนดเวลา	2.28	0.49	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.35	0.07	น้อย

จากตารางที่ 30 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าปัญหา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ
ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านยานพาหนะ อยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.35$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทุกข้ออยู่ในระดับน้อย ข้อ ที่มีระดับ
ปัญหาการปฏิบัติงานเฉลี่ยสูงสุดคือข้อ 2. การบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะ
ปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.47$) รองลงมา คือ ข้อ 1. การควบคุมการใช้ยานพาหนะทั้งในกรณีปกติและกรณี
ฉุกเฉิน ($\bar{X} = 2.34$) ข้อที่มีระดับปัญหาน้อยที่สุดคือข้อ 3 การควบคุมการใช้ยานพาหนะอย่าง
ถูกต้อง เช่นการจัดทำใบอนุญาตใช้รถ , รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิดอุบัติเหตุ และบันทึก
การใช้รถยนต์ ($\bar{X} = 2.30$)

ตอนที่ 3 ความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ของ
เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยใช้แบบสอบถาม
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการ พัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ
ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ที่ได้จากแบบสอบถาม
ปรากฏผลดังตารางที่ 31 - 44

ตารางที่ 31 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน
บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการเงิน บัญชี	2.08	0.06	น้อย
2.	ด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	2.06	0.05	น้อย
3.	ด้านการจ่ายเงิน	2.08	0.06	น้อย
4.	ด้านการเก็บรักษาเงิน	2.07	0.05	น้อย
5.	ด้านการยืมเงิน	2.06	0.05	น้อย
6.	ด้านการรายงานและการรับเงิน	1.84	0.44	น้อยที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.04	0.16	น้อย

จากตาราง 31 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การ
ปฏิบัติงานการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก
อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.04$)พิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ส่วนใหญ่ระดับความต้องการพัฒนา อยู่ใน
ระดับน้อย ด้านที่มีระดับความต้องการพัฒนาความต้องการสูงสุดมีสองด้าน ได้แก่ด้าน การเงิน
บัญชีและด้านการจ่ายเงิน ($\bar{X} = 2.08$) รองลงมาคือด้านการเก็บรักษาเงิน $\bar{X} = 2.07$) และ ด้านที่มี
ระดับความต้องการพัฒนาน้อยที่สุดคือ ด้านการรายงานและการรับเงิน ($\bar{X} = 1.84$)

ตารางที่ 32 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การบันทึกบัญชีสมุดเงินสดทุกวัน เป็นปัจจุบัน	2.10	0.38	น้อย
2.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.05	0.32	น้อย
3.	การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทรับ-จ่ายเงิน บำรุง	2.02	0.38	น้อย
4.	การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	2.15	0.43	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.08	0.06	น้อย

จากตาราง 32 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุด คือข้อที่ 4.การจัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ($\bar{X} = 2.15$) รองลงมา คือ ข้อที่ 1 การบันทึกบัญชีสมุดเงินสดทุกวัน เป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 2.10$) และพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาต่ำสุด คือข้อที่ 3 การจัดทำทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณประเภทรับ-จ่ายเงินบำรุง ($\bar{X} = 2.02$)

ตารางที่ 33 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินที่เบิกมา รับ-จ่าย และเซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้ตรวจสอบได้	2.13	0.43	น้อย
2.	มีการรายงานการใช้ใบเสร็จและใบเสร็จรับเงินคงเหลือเมื่อสิ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกปี	2.03	0.39	น้อย
3.	มีการปรุ หรือเจาะใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปีงบประมาณ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนอื่นใด	2.02	0.38	น้อย
4.	มีการนำใบเสร็จรับเงินที่เสีย ชำรุดใช้การไม่ได้แล้วฉบับจริงมาแนบไว้กับสำเนาทุกครั้ง กรณีใบเสร็จฉบับจริงสูญหายได้แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ด้วย	2.03	0.39	น้อย
5.	มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ให้ตรวจสอบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย	2.10	0.38	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.06	0.05	น้อย

จกตาราง 33 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือข้อที่ 1. การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ที่เบิกมา รับ-จ่าย และเซ็นต์ชื่อรับ และมียอดคงเหลือให้ตรวจสอบได้ ($\bar{X} = 2.13$) รองลงมา คือ ข้อที่ 5.มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วไว้ให้ตรวจสอบและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย ($\bar{X} = 2.10$) และข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาอยู่ในระดับน้อยที่สุดคือ ข้อ 3 มีการปรุ หรือเจาะใบเสร็จรับเงิน ที่ใช้เหลือปีงบประมาณนั้นๆ เพื่อไม่ให้นำไปใช้ข้ามปีงบประมาณ หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตนอื่นใด ($\bar{X} = 2.02$)

ตารางที่ 34 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการ
จ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรายงานขอซื้อ / จ้าง	2.10	0.38	น้อย
2.	การบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ / จ้าง	2.12	0.40	น้อย
3.	การทำใบสั่งซื้อ / จ้าง กรณี วงเงินก่อนนี้ ตั้งแต่ 10,000 บาท	2.13	0.43	น้อย
4.	การจัดทำใบกรรมการตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุรับเข้า สต็อก	2.15	0.47	น้อย
5.	การบันทึกขออนุมัติจ่ายเงินก่อนจ่ายเงินทุกครั้ง	2.04	0.37	น้อย
6.	การประทับตรา "จ่ายเงินแล้ว" บนใบเสร็จรับเงิน ด้วยหมึกแดง และได้ลงลายมือชื่อและชื่อผู้จ่ายเงินทุกครั้ง	2.05	0.40	น้อย
7.	การจัดทำคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบหลักฐานการ จ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง	2.02	0.35	น้อย
8.	การบันทึก บัญชี ในวันที่จ่ายเงิน	2.02	0.35	น้อย
9.	การจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่และพนักงาน ที่จ่ายตามระเบียบ ของ กรมสรรพากรได้นำเงินส่งตามกำหนด	2.05	0.40	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.08	0.05	น้อย

จากตาราง 34 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนาจ่ายเงินของ
เจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากอยู่ในระดับน้อย ($\mu = 2.08$)
เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่ระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือข้อ 4. การจัดทำใบกรรมการ
ตรวจรับพัสดุ และมีเจ้าหน้าที่พัสดุรับเข้าสต็อก ($\bar{X} = 2.15$) รองลงมา คือ ข้อที่ 3. การจัดทำใบสั่ง
ซื้อ / จ้าง ($\bar{X} = 2.12$) และข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาน้อยที่สุดมีสองข้อคือ ข้อ 7 การจัดทำ
คำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาเพื่อประกอบหลักฐานการจ่ายการจ่ายเงินค่าตอบแทนด้วยทุกครั้ง
และข้อที่ 8 การบันทึก บัญชี ในวันที่จ่ายเงิน ($\bar{X} = 2.02$)

ตารางที่ 35 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการเก็บรักษาเงิน ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ	2.10	0.38	น้อย
2.	มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ	2.13	0.43	น้อย
3.	ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บเงินไว้ในตัวเอง	2.02	0.35	น้อย
4.	มีการนำเงินสดนำฝากธนาคาร กรณีมีเงินสดในมือเกินข้อกำหนด	2.03	0.36	น้อย
ค่าเฉลี่ยรวม		2.07	0.05	น้อย

จากตาราง 35 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.07$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือ ข้อที่ 2. มีการเก็บรักษาเงินให้เก็บไว้ในลักษณะหีบห่อใส่ตู้กุญแจ หรือใส่ตู้เซฟ ($\bar{X} = 2.13$) รองลงมา คือ ข้อที่ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบการเก็บรักษาเงินตามระเบียบ ($\bar{X} = 2.10$) และพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาดำสุดคือข้อ 3 ไม่มีการเก็บรักษาเงินของทางราชการไว้ในที่อื่นหรือเก็บเงินไว้ในตัวเอง ($\bar{X} = 2.02$)

ตารางที่ 36 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการยืมเงินของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	มีการเก็บสัญญาขีมนเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ	2.02	0.13	น้อย
2.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินขีมนในสัญญาการขีมนเงิน	2.03	0.16	น้อย
3.	มีการอนุมัติสัญญาขีมนเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจ่ายเงิน	2.10	0.38	น้อย
4.	มีการระบุวันที่ส่งใช้เงินขีมนหรือใบสำคัญ ไว้ด้านหลังของสัญญา เมื่อมีการนำส่งใช้ทุกครั้ง	2.04	0.18	น้อย
5.	มีการเร่งรัด ติดตาม หนี้ที่ถึงกำหนดตามสัญญา	2.05	0.22	น้อย
6.	มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการขีมนเงินลำดับเลขที่การขีมนตามลำดับ	2.13	0.34	น้อย
7.	มีการขีมนเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน	2.10	0.38	น้อย
8.	มีการแนบเอกสาร หรือหลักฐานประกอบการขีมนเงินของทางราชการเช่น หนังสือสั่งการให้ไปราชการ โครงการที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	2.04	0.18	น้อย
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.06	0.04	น้อย

จกตาราง 36 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การขีมนเงินของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.06$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาอยู่ในระดับสูงสุด คือข้อที่ 6. มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาการขีมนเงินลำดับเลขที่การขีมน ตามลำดับ ($\bar{X} = 2.13$) รองลงมา มีสองข้อ คือข้อที่ 3 มีการอนุมัติสัญญาขีมนเงิน โดยผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจ่ายเงินและข้อ 7 มีการขีมนเงินตามระเบียบไม่ซ้ำซ้อนกัน ($\bar{X} = 2.10$) และพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาน้อยที่สุด คือข้อ 1 มีการเก็บสัญญาขีมนเงินไว้ในที่ปลอดภัย เป็นระเบียบ ($\bar{X} = 2.02$)

ตารางที่ 37 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการรายงาน ของ เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและเซ็นชื่อรับ -ส่ง	2.13	0.43	น้อย
2.	การบันทึกบัญชี ทุกวันเมื่อสิ้นวันทำการ	2.03	0.16	น้อย
3.	การเซ็นชื่อรับ-ส่งเงินด้านหลังใบเสร็จ	2.02	0.13	น้อย
4.	การจัดทำรายงานรับ-จ่าย เงินบำรุง และรายละเอียดประกอบ รายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน(Cup) ทุกสิ้นเดือนและตามกำหนด	1.19	0.40	น้อยที่สุด
	ค่าเฉลี่ยรวม	1.84	0.44	น้อย

จากตาราง 37 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การรับเงินและการรายงานของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 1.84$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือ ข้อ 1 การออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินและเซ็นชื่อรับ -ส่ง ($\bar{X} = 2.13$) รองลงมาคือข้อ 2. การบันทึกบัญชีเมื่อสิ้นวันทำการ ($\bar{X} = 2.03$) และข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาน้อยที่สุดคือข้อที่ 4. การจัดทำรายงานรับ-จ่ายเงินบำรุง และรายละเอียดประกอบรายงานเพิ่มเติม จัดส่งให้โรงพยาบาลชุมชน(Cup)ทุกสิ้นเดือนและตามกำหนด ($\bar{X} = 1.19$)

ตารางที่ 38 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยภาพรวมรายด้าน

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	ด้านการพัสดุและการจัดซื้อ / จัด	3.03	0.12	ปานกลาง
2.	ด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จัด	3.07	0.07	ปานกลาง
3.	ด้านการควบคุมเก็บรักษา	3.08	0.05	ปานกลาง
4.	ด้านการแจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.97	0.12	ปานกลาง
5.	ด้านการจำหน่ายพัสดุ	3.05	0.02	ปานกลาง
6.	ด้านยานพาหนะ	2.87	0.07	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.00	0.11	ปานกลาง

จ ากตาราง38 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.00$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีระดับความต้องการพัฒนา สูงสุดคือด้านการควบคุมเก็บรักษา ($\bar{X} = 3.08$) รองลงมาคือด้านการตรวจรับการจัดซื้อ / จัด ($\bar{X} = 3.07$) และพบว่าด้านที่มีระดับความต้องการพัฒนาอยู่ในระดับน้อยที่สุดคือด้าน ยานพาหนะ ($\bar{X} = 2.87$)

ตารางที่ 39 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ และของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ	2.91	0.93	ปานกลาง
2.	การดำเนินการแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี	3.03	1.07	ปานกลาง
3.	การจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ	3.15	1.00	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.03	0.12	ปานกลาง

จ ตาราง 39 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวมพบว่าความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือการจัดซื้อ / จ้างโดยวิธีตกลงราคา (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ราคามาตรฐานเหมาะสม เป็นรายการที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบ ($\bar{X} = 3.15$) รองลงมาคือการดำเนินการแผนการจัดซื้อ / จ้างประจำปี ($\bar{X} = 3.03$) และพบว่าข้อที่มีความต้องการพัฒนาน้อยที่สุดคือ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 2.91$)

ตารางที่ 40 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการตรวจรับการจัดซื้อ /จ้าง ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำทำหนังสือส่งมอบพัสดุ	3.09	1.09	ปานกลาง
2.	การจัดทำทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	2.99	0.98	ปานกลาง
3.	การจัดทำทำหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ	3.13	0.97	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.07	0.07	ปานกลาง

จากรายการ 40 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การตรวจรับการจัดซื้อ /จ้าง ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก เมื่อพิจารณาในภาพรวมพบว่า อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการสูงสุดคือข้อที่ 3. การจัดทำทำหนังสือรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ($\bar{X} = 3.13$) รองลงมาคือ ข้อที่ 1. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 3.09$) และพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการน้อยที่สุดคือ ข้อที่ 2. การจัดทำทำหนังสือส่งมอบงาน(กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ($\bar{X} = 2.99$)

ตารางที่ 41 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมเก็บรักษา ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรักษาพัสดุ	3.04	1.05	ปานกลาง
2.	การลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน / คัดค่าเสื่อมราคาตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.16	1.00	ปานกลาง
3.	การแจ้งราชพัสดุจังหวัดขึ้นทะเบียนอาคาร (กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	3.06	1.04	ปานกลาง
4.	การลงทะเบียนประวัติอาคาร	3.06	1.05	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.08	0.05	ปานกลาง

จ ากตาราง 41 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมเก็บรักษา ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.08$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดคือข้อที่ 2. การลงทะเบียนคุมวัสดุ / ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน / คัดค่าเสื่อมราคาตามเกณฑ์ที่กำหนด ($\bar{X} = 3.16$) รองลงมาคือข้อที่ 3. การแจ้งราชพัสดุจังหวัดขึ้นทะเบียนอาคาร (กรณีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และการลงทะเบียนประวัติอาคาร ($\bar{X} = 3.06$)

ตารางที่ 42 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้านการแจกจ่าย และการตรวจสอบพัสดุประจำปีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ และหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้	3.05	1.05	ปานกลาง
2.	การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ	2.88	1.11	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.97	0.12	ปานกลาง

จ ตาราง 42 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา แจกจ่ายและการตรวจสอบพัสดุประจำปีของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$) การจัดทำใบเบิกพัสดุ / ตัดจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ และหลักฐานให้สามารถตรวจสอบได้ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) และการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.88$)

ตารางที่ 43 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนาด้านการจำหน่ายพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป	3.06	1.04	ปานกลาง
2.	การนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี	3.02	1.02	ปานกลาง
3.	การลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียนหลังการจำหน่าย	3.06	1.04	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.05	1.05	ปานกลาง

จ ากตาราง 43 แสดงว่า เมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา การจำหน่ายพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนาสูงสุดมีสองข้อคือ ข้อที่ 1. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี กรณีมีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้อีกต่อไป และข้อที่ 3. การลงจ่ายพัสดุออกจากทะเบียนหลังการจำหน่าย ($\bar{X} = 3.06$) และรองลงมาคือข้อ 2. การนำเงินจากการจำหน่ายส่งเป็นรายได้แผ่นดินหรือเงินบำรุงแล้วแต่กรณี ($\bar{X} = 3.02$)

ตารางที่ 44 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการพัฒนา การปฏิบัติงานด้าน
ยานพาหนะ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก

ข้อ	ความต้องการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านพัสดุของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1.	การควบคุมการใช้ยานพาหนะทั้งในกรณีปกติและกรณีฉุกเฉิน	2.88	1.11	ปานกลาง
2.	การบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะปฏิบัติงาน	2.96	0.98	ปานกลาง
3.	การควบคุมการใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่นการจัดทำ ใบอนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิดอุบัติเหตุ และ บันทึกการรณงค์	2.88	1.11	ปานกลาง
4.	การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	2.83	1.04	ปานกลาง
5.	การจอด / ต่อกะเบียดตามกำหนดเวลา	2.78	0.95	ปานกลาง
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.87	0.07	ปานกลาง

จ ากตาราง 44 แสดงว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวม พบว่าความต้องการพัฒนา ด้าน
ยานพาหนะ ของเจ้าหน้าที่ในสถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก อยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.87$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีระดับความต้องการสูงสุดคือ การ
บำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 2.96$) รองลงมาคือ การควบคุม
การใช้ยานพาหนะอย่างถูกต้อง เช่นการจัดทำใบอนุญาตใช้รถ รายงานให้ผู้บังคับบัญชากรณีเกิด
อุบัติเหตุ และบันทึกการรณงค์ ($\bar{X} = 2.88$) และพบว่าข้อที่มีระดับความต้องการพัฒนา น้อยที่สุด
คือ การจอด / ต่อกะเบียดตามกำหนดเวลา ($\bar{X} = 2.78$)

**ขั้นตอนที่ 2 แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีและพัสดุของเจ้าหน้าที่
สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก โดยให้การ
สัมภาษณ์**

ผู้วิจัยได้ดำเนินการหาแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี และพัสดุของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตากจากการสัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลประกอบด้วย สาธารณสุขอำเภอบ้านตาก 1 คน เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขอาวุโส จำนวน 1 คน นักวิชาการสาธารณสุขระดับชำนาญการ จำนวน 8 คน เจ้าหน้าที่งานสรรพากร ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่งานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 คน และเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข ระดับชำนาญการ จำนวน 2 คน รวมทั้งหมด จำนวน 17 คน ได้ผลสรุปได้ดังรายละเอียดในตารางที่ 45 – 59

ตารางที่ 45 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชีของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการเงิน บัญชี

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดให้มีโอกาส ศึกษาระเบียบปฏิบัติ ของกระทรวงการคลัง และกระทรวงสาธารณสุข	7
2.	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดได้รับการศึกษาค้นคว้า ทฤษฎี บทลงโทษ ความผิด ต่างๆ	6
3.	ควรจัดให้มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่มีประสบการณ์	5
4.	ควรจัดให้มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงและดำเนินการตามแผน	4
5.	ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดได้รับการศึกษาอบรมเพิ่มเติม	3
6.	ควรแบ่งหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานออกเป็นสองด้าน คือ ทำการเงินและทำบัญชี	3
7.	ควรจัดทำระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบัน/มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ	3
8.	ควรทำความเข้าใจถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง	3
9.	ควรส่งเสริมและพัฒนาผู้รับผิดชอบงาน ให้มีความรู้ ความสามารถในระบบและระเบียบวิธีการทางการเงิน บัญชี	3

จากตารางที่ 45 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่
 สถานีนอมาลัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการเงิน บัญชี คือส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่
 สถานีนอมาลัยในสังกัดให้มีโอกาส ศึกษาระเบียบปฏิบัติ ของกระทรวงการคลัง และกระทรวง
 สาธารณสุข (ความถี่ = 7) รองลงมาส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่สถานีนอมาลัยในสังกัดได้ร่ำเรียนด้วยบท
 กฎหมาย บทลงโทษ ความผิด ต่างๆ (ความถี่ = 6) ควรจัดให้มีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่มี
 ประสบการณ์(ความถี่ = 5)

ตารางที่ 46 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีนอมาลัย
 ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีนอมาลัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน	8
2.	ให้มีคณะกรรมการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน	7
3.	ตรวจสอบความถูกต้องใบเสร็จเล่มที่ใช้หมดแล้วก่อนเก็บ	5
4.	จัดให้มีคณะกรรมการควบคุมการใช้ใบเสร็จ	4
5.	การเบิกใบเสร็จมาใช้ต้องมีหลักฐานสามารถตรวจสอบได้	3
6.	ควรจัดเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน มอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	3
7.	ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้วให้ดำเนินการปรุเพื่อไม่ให้ กลับมาใช้	3
8.	ควรจัดให้มีสถานที่เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จไว้ที่ปลอดภัยและเก็บไว้ให้ ตรวจสอบ	3
9.	ใบเสร็จที่ชำรุดให้นำกลับมาเย็บเข้ากับสำเนาเดิม	3
10.	ควรจัดให้มีการเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ตรวจสอบได้ง่าย เขียน รายละเอียดแนบเช่น วัน เดือน ปี เริ่มต้นใช้งาน	3

จากตารางที่ 46 แสดงว่าแนวทางการพัฒนาปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ด้านการเก็บรักษา
 ใบเสร็จรับเงิน ให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ความถี่ = 8) มีคณะกรรมการเก็บรักษา
 ใบเสร็จรับเงิน (ความถี่=7) ตรวจสอบความถูกต้องใบเสร็จเล่มที่ใช้หมดแล้วก่อนเก็บ (ความถี่ = 5)

ตารางที่ 47 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการจ่ายเงิน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีเอกสารการอนุมัติ และลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว	7
2.	จัดให้มีคำสั่งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินบำรุง	6
3.	จ่ายเงินตามอำนาจที่มีอยู่ เช่น หัวหน้าสถานีอนามัย มีอำนาจอนุมัติเงิน บำรุงได้ไม่เกิน 50,000 บาท	5
4.	ให้มอบหลักฐานการจ่ายเงินทุกประเภทให้เจ้าหน้าที่บัญชี	4
5.	ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของหลักฐานจ่ายเงิน	4
6.	กรณีสั่งจ่ายเป็นเช็ค ให้จัดทำทะเบียนคุม และมีคณะกรรมการเบิกจ่ายเงิน	4
7.	ตรวจสอบหลักฐาน ว่าถูกต้อง และสามารถเบิกจ่ายเงินของทางราชการได้	4
8.	ก่อนจ่ายเงินแต่ละครั้งให้ดูเงินสดในมือก่อนว่ามีเพียงพอหรือไม่	3
9.	มีลงบัญชีการจ่ายเงินทุกครั้ง	3
10.	มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการจ่ายเงินให้ถูกต้อง	3
11.	ลงลายมือชื่อ ผู้จ่ายเงินบนหลักฐานจ่ายเงินพร้อมลงลายมือชื่อกำกับ	3
12.	ให้เจ้าหน้าที่ ที่ทำหน้าที่ด้านการเงินเป็นผู้จ่ายเงิน	3

จากตารางที่ 47 แสดงว่าแนวทางการพัฒนาปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ด้านการจ่ายเงิน
มีเอกสารการอนุมัติ และลงนามผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว(ความถี่ =7) มีคำสั่งคณะกรรมการ
เบิกจ่ายเงินบำรุง (ความถี่ =6) จ่ายเงินตามอำนาจที่มีอยู่ เช่น หัวหน้าสถานีอนามัย มีอำนาจอนุมัติ
เงินบำรุงได้ไม่เกิน 50,000 บาท (ความถี่ =5)

ตารางที่ 48 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการเก็บรักษาเงิน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ให้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน 3 คน ถือกุญแจ คนละ 1 ดอก และมีกรรมการสำรอง (กรณี คณะกรรมการหลักคนใดคนหนึ่งไม่ สามารถปฏิบัติงานได้)	8
2.	ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ปฏิบัติหน้าตรวจรับส่งเงินบำรุงประจำ สม่ำเสมอ	6
3.	เก็บเงินสดไว้ในตู้เซฟ และนำฝากธนาคารแล้วแต่กรณี	5
4.	เก็บรักษาเงินสดในมือไม่เกิน 5,000.-บาท	4
5.	ให้จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร	4

จากตารางที่ 48 แสดงว่าแนวทางการปฏิบัติงานการเงิน บัญชีด้านการเก็บรักษาเงิน
มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน 3 คน ถือกุญแจ คนละ 1 ดอกและมีกรรมการสำรอง
(กรณี คณะกรรมการหลักคนใดคนหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติงานได้) (ความถี่=8) คณะกรรมการ
เก็บรักษาเงิน ปฏิบัติหน้าตรวจรับส่งเงินบำรุงประจำสม่ำเสมอ (ความถี่=6) เก็บเงินสดไว้ในตู้เซฟ
และนำฝากธนาคารแล้วแต่กรณี(ความถี่=5)

ตารางที่ 49 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการยืมเงิน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	กรณีการยืมเงินเพื่อใช้ในโครงการ ฯ ต้องได้รับการอนุมัติแล้วจากผู้มี อำนาจอนุมัติ	8
2.	จัดทำเอกสารการยืมเงิน ให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบลงนามอนุมัติ	5
3.	ใบสัญญายืมเงินต้องแนบเรื่องต้นเรื่องด้วย	4
4.	ยืมเงินไม่เกินกำหนดระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด	3
5.	จัดทำทะเบียนคุมสัญญายืมเงิน	3
6.	การส่งใช้เงินยืม ให้บันทึกสลักหลังใบสัญญายืมเงินทุกครั้ง ระบุวัน เดือน ปี ที่ส่งใช้ ประเภทของการส่งใช้	3
7.	กรณีเขียนเช็คส่งจ่ายผู้ยืมเงิน ต้องจ่ายให้กับผู้ยืมเท่านั้น	2
8.	มีการติดตามลูกหนี้เงินยืมเมื่อครบกำหนดเวลา	3

จากตารางที่ 49 แสดงจำแนกแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่
สถานีนามัยใน สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการยืมเงิน กรณีการยืมเงินเพื่อใช้
ในโครงการ ฯ ต้องได้รับการอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ความถี่ =8) จัดทำเอกสารการยืมเงิน
ให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบลงนามอนุมัติ (ความถี่ = 5) ใบสัญญายืมเงินต้องแนบเรื่องต้นเรื่องด้วย
(ความถี่ = 4)

ตารางที่ 50 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการรายงาน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงาน	7
2.	ตรวจสอบความถูกต้องโดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน	5
3.	จัดส่งรายงานให้ทันตามกำหนด	4
4.	จัดทำรายงานในรอบสิ้นเดือนทุกเดือน	3
5.	เอกสารการรายงานต้องประกอบหลักฐานจ่ายให้ครบ	2
6.	ให้ผู้รับผิดชอบด้านบัญชีจัดทำรายงาน	2
7.	ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในรายงานการเงิน	2

ตารางที่ 50 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่
สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการรายงาน พัฒนาเจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำรายงาน (ความถี่ = 7) ตรวจสอบความถูกต้อง
โดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน (ความถี่ = 5) จัดส่งรายงานให้ทันตามกำหนด(ความถี่ = 4)

ตารางที่ 51 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการรับเงิน

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีคำสั่งคณะกรรมการรับ ส่งเงินบำรุงตามใบเสร็จ	8
2.	ออกใบเสร็จทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน	6
3.	มีหลักฐานการรับเงินตรวจสอบได้ชัดเจน	5
4.	มีการสรุปรายงานทุกเดือน	4
5.	ลงนามรับ ส่งเงินบำรุงทุกวัน	3
6.	กรณีใบเสร็จฉบับที่เขียนผิด ให้เขียน คำว่า “ยกเลิก”	3
7.	ให้บุคลากรที่มีหน้าที่เป็นการเงิน มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงิน	3

ตารางที่ 51 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานการเงิน บัญชี ของเจ้าหน้าที่
สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการรับเงิน มีคำสั่งคณะกรรมการรับ
ส่งเงินบำรุงตามใบเสร็จ (ความถี่=8) ออกใบเสร็จทุกครั้งเมื่อมีการรับเงิน (ความถี่=6) มีหลักฐาน
การรับเงินตรวจสอบได้ชัดเจน (ความถี่=5)

ตารางที่ 52 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการพัสดุ

ข้อ	แนวทางการการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีการลงบัญชีตัดจ่ายออกจากสต็อก	7
2.	ศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	6
3.	มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบ ตามลำดับชั้น	5
4.	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ	4
5.	มีการจัดทำรายงานประจำปีทุกปีส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด	3
6.	มีความซื่อสัตย์	3
7.	มีความระเอียดรอบคอบในหน้าที่ รับผิดชอบ	3
8.	ลำดับความสำคัญของงานพัสดุ	3
9.	ตรวจสอบพัสดुकงคลัง	3
10.	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบพัสดุ คงเหลือปี 1 ครั้ง	3
11.	อบรมให้ความรู้ ด้านพัสดุอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3

ตารางที่ 52 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการพัสดุ มีการลงบัญชีตัดจ่ายออกจากสต็อก
(ความถี่=7) ศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ (ความถี่=6) มีการจัดทำทะเบียนคุม
พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นปัจจุบัน มีการตรวจสอบตามลำดับชั้น (ความถี่=5)

ตารางที่ 53 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง

ข้อ	แนวทางการการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ตรวจสอบคุณลักษณะของพัสดุ/ งานจ้าง ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	8
2.	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ปริมาณ คุณภาพ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อ กรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับ	7
3.	พัสดุทุกรายการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อแล้ว นำมาให้ กรรมการ/คณะกรรมการ ตรวจรับ และส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ	6
4.	กรรมการ/คณะกรรมการ ดำเนินการตรวจรับพัสดุ ให้ครบถ้วนทุกรายการ และตรงตามคุณลักษณะ	4
5.	กรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับเสร็จแล้ว ให้ส่งมอบพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ พัสดุ โดยเร็ว	4
6.	กรณีขอดเงินก่อนนี้ผู้กผัน ตั้งแต่ 10,000 บาท แต่งตั้งกรรมการตรวจรับ สามคน	4
7.	ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อ / จ้าง แต่เพียงผู้เดียว	3
8.	กรณีกรรมการ/คณะกรรมการ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดुकุณลักษณะ ไม่ถูกต้อง ให้รายงานผู้บังคับบัญชา ทราบโดยเร็ว	3
9.	กรรมการ/คณะกรรมการ หลังจากดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วให้ลง นามไว้เป็นหลักฐานติดตามตรวจสอบ	3
10.	ขั้นตอนการจัดซื้อ / จ้าง มีการลงนามกรรมการครบถ้วน	2
11.	ให้คณะกรรมการตรวจรับ มีโอกาส อบรมเพื่อมีความเชี่ยวชาญในการ ตรวจสอบ	2
12.	การตรวจรับ ในส่วนที่มีปัญหา ให้กรรมการ/ คณะกรรมการ ดำเนินการ ตรวจรับส่วนที่ถูกต้องไว้ก่อน	2

ตารางที่ 53 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การตรวจรับการจัดซื้อ / จ้าง ตรวจสอบ
คุณลักษณะของพัสดุ/ งานจ้าง ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (ความถี่=8) ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วน ปริมาณ คุณภาพ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกรรมการ/คณะกรรมการตรวจรับ (ความถี่=7)
พัสดุทุกรายการที่ได้รับการอนุมัติและดำเนินการจัดซื้อแล้ว นำมาให้กรรมการ/คณะกรรมการ
ตรวจรับ และส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ(ความถี่=6)

ตารางที่ 54 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงาน
สาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การจัดซื้อ/ จ้าง

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ควรทำความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อ/ จ้าง กรณีการจัดซื้อ / จ้าง วงเงินตั้งแต่ 10,000 บาท ให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับ สามคน	7
2.	ควรคำนึงถึงความถูกต้องและประหยัดเงินของทางราชการ	6
3.	ดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง มีการลงนาม กรรมการคณะกรรมการ/ผู้มี อำนาจอนุมัติลงนาม	5
4.	ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ / จ้าง ของแต่ละกระทรวงให้เข้าใจ ปฏิบัติถูกต้อง ควรคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม	3

ตารางที่ 54 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การจัดซื้อ/ จ้าง ควรทำความเข้าใจในกระบวนการ
จัดซื้อ/ จ้าง (ความถี่=7) ควรคำนึงถึงความถูกต้องและประหยัดเงินของทางราชการ (ความถี่=6)
ดำเนินการตามขั้นตอนที่ถูกต้อง มีการลงนาม กรรมการคณะกรรมการ/ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม
(ความถี่=5)

ตารางที่ 55 แสดงแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การควบคุมรักษา

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีสถานที่เก็บ พักในสถานที่ราชการและปลอดภัย	5
2.	มีสถานที่เก็บ พักในสถานที่ราชการและปลอดภัย	4
3.	มีห้อง หรือตู้เก็บวัสดุ มีฉลากปลอดภัย เจ้าหน้าที่พัสดุถือกุญแจเพียงผู้เดียว	3
4.	ควรมั่นตรวจสอบ จำนวน ,คุณภาพ ,ความสะอาด	2
5.	ควรส่งทำการซ่อมบำรุงหากพัสดุ ทรุดโทรม ที่ชำรุด	1

ตารางที่ 55 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การควบคุมรักษา มีสถานที่เก็บพัสดุสถานที่
ราชการและปลอดภัย (ความถี่ = 5) มีผู้รับผิดชอบจัด ทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน (ความถี่ = 4)
มีห้อง หรือตู้เก็บวัสดุ มีฉลากปลอดภัย เจ้าหน้าที่พัสดุถือกุญแจเพียงผู้เดียว (ความถี่ = 3)

ตารางที่ 56 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านการแจกจ่าย

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ต้องมีหลักฐานการเบิกจ่ายและเก็บหลักฐาน ไว้ที่ปลอดภัย ตรวจสอบได้	7
2.	มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุจัดทำถูกต้องเป็นปัจจุบัน	5
3.	ต้องมีหลักฐานขอเบิกพัสดุ	4
4.	เบิกจ่ายตามความจำเป็นและเหมาะสม	3
5.	หลักฐานการเบิกจ่ายต้องได้รับการอนุมัติแล้ว	3
6.	มีหลักฐานการตัดจ่ายออกจากบัญชีและมีหลักฐานลงนาม โดยผู้ขอเบิก	2
7.	จ่ายพัสดุตามหลักฐานใบเบิกซึ่งได้รับการอนุมัติแล้ว	2

ตารางที่ 56 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การแจกจ่าย ต้องมีหลักฐานการเบิกจ่ายและเก็บ
หลักฐานไว้ที่ปลอดภัย ตรวจสอบได้ (ความถี่ = 7) มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุจัดทำถูกต้องเป็น
ปัจจุบัน (ความถี่ = 5) ต้องมีหลักฐานขอเบิก (ความถี่ = 4)

ตารางที่ 57 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน ตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	ตรวจสอบและจัดทำรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยแยกครุภัณฑ์ใหม่ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด	6
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี	5
3.	กรณีที่มีการจำหน่ายออกจากบัญชี ตรวจสอบว่า มีการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ตรงกับบัญชี	4
4.	รายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีตามแบบที่กำหนด	3
5.	มีการจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์เป็นปัจจุบัน	3

ตารางที่ 57 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน ตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบและจัดทำ
รายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ โดยแยกครุภัณฑ์ใหม่ ครุภัณฑ์ที่ชำรุด (ความถี่= 6) แต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปี (ความถี่= 5) กรณีที่มีการจำหน่ายออก
จากบัญชี ตรวจสอบว่า จำหน่ายในการตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ตรงกับบัญชี(ความถี่ = 4)

ตารางที่ 58 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีนอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การจำหน่ายพัสดุประจำปี

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีนอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีการจัดทำบันทึกขอจำหน่ายพัสดุ	8
2.	จัดส่งพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุดใช้การไม่ได้ให้หน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการ จำหน่าย	5
3.	จัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	4
4.	พัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำหน่ายออกไปแล้วต้องตัดรายการออกจากบัญชี	4
5.	ให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ใช้การไม่ได้แล้ว	3
6.	รายได้ที่เกิดจากการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้ส่งเป็นรายได้แผ่นดิน	3
7.	เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรแยกรายงานพัสดุที่ใช้งานได้ ชำรุดใช้การไม่ได้ ชำรุด ซ่อมแซมได้	2
8.	เจ้าหน้าที่พัสดุ ควรศึกษาขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุ	1

ตารางที่ 58 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีนอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้าน การจำหน่ายพัสดุประจำปี มีการจัดทำบันทึก
ขอจำหน่ายพัสดุ (ความถี่=8) จัดส่งพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ชำรุดใช้การไม่ได้ให้หน่วยงานต้นสังกัด
ดำเนินการจำหน่าย(ความถี่=5) จัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และพัสดุ
ครุภัณฑ์ ที่จำหน่ายออกไปแล้วต้องตัดรายการออกจากบัญชี (ความถี่=4)

ตารางที่ 59 แนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านยานพาหนะ

ข้อ	แนวทางการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่ สถานีอนามัยในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก	ความถี่
1.	มีการขออนุญาตใช้รถราชการ จากผู้มีอำนาจ	7
2.	มีการจัดทำแผนการใช้รถราชการ	6
3.	จัดทำสมุดคู่มือการใช้รถยนต์ราชการ	5
4.	ดำเนินการจดบันทึกประวัติรถราชการ	4
5.	ตรวจเช็คสภาพ ให้พร้อมการใช้งาน	2
6.	มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ ดูแลรถราชการ	2
7.	การอนุญาตให้ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการ	2
8.	ให้มีผู้ดูแลรักษารถราชการ	2

ตารางที่ 59 แสดงว่าแนวทางการพัฒนา การปฏิบัติงานพัสดุ ของเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย
ในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก ด้านยานพาหนะ มีการขออนุญาตใช้รถราชการ จากผู้มี
อำนาจ (ความถี่=7) มีการจัดทำแผนการใช้รถราชการ (ความถี่ = 6) จัดทำสมุดคู่มือการใช้รถยนต์
ราชการ (ความถี่ = 5)