

ชื่อเรื่อง สภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานเอกสารของกองคลัง
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ชื่อผู้วิจัย ขจรจิตร ชำรงวิศวะ และ จันทรพีญะ วงศ์เสนา

ปีที่วิจัย 2557

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการบริหารงานเอกสาร และจัดทำคู่มือในการบริหารงานเอกสารของกองคลัง โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงปฏิบัติการ และเก็บรวบรวมข้อมูลจากบุคลากรกองคลัง จำนวน คน จากแบบสัมภาษณ์เชิงลึกรวมทั้งแนวคิดทฤษฎีและ 20 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จึงนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ผลการวิจัยเชิงเนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรสายสนับสนุนของกองคลัง ประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการติดตามเอกสารของการเงินและบัญชีทำให้เอกสารติดค้างอยู่ที่กองคลังจำนวนมาก หลักฐานในการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน วิธีการจัดเก็บเอกสารพบว่า เอกสารมีจำนวนมาก พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ ตู้จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ และบุคลากรขาดความรู้ในการใช้ระบบสารสนเทศ ระบบเข้ามาก แนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวคือ กองคลังควรมีการจัดทำ Check List ในการติดตามเอกสารการเบิกจ่ายเงิน และต้องติดตามตามลำดับขั้น อย่าลัดขั้นตอน ควรมีการจัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารอย่างเป็นระบบ และเจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารจะต้องมีความละเอียด รอบคอบ มีแบบแผนในการจัดเก็บเอกสาร และจัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในด้านระบบสารสนเทศ รวมทั้งนำปัจจัย 5 ด้านมาใช้ในการทำงาน คือ ปัจจัยด้านการนำ 5 ส มาใช้ในการปฏิบัติงาน ปัจจัยด้านความรับผิดชอบงาน ปัจจัยด้านการจัดการ ปัจจัยด้านการสร้างบรรยากาศในการทำงาน และปัจจัยด้านการพัฒนาตนเอง เพื่อให้การบริหารงานเอกสารของกองคลังมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้บุคลากรมีข้อเสนอแนะ การจัดเก็บเอกสารควรแยกเป็นหน่วยงานจำแนกเอกสารเป็นหมวดหมู่ และมีป้ายบอกชื่อเอกสารให้ชัดเจน กองคลังควรมีการส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร มีการจัดประชุมบุคลากรกองคลังเดือนละ 1 ครั้ง

คำสำคัญ: การบริหารงานเอกสาร ปัญหาและแนวทาง ปัจจัยในการบริหารงาน