

๑. การกำหนดแนวทางแก้ไขเงินไม่พอจ่ายของข้าราชการและลูกจ้างประจำ กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล

๒. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ กรุงเทพมหานครเป็นองค์กรปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ มีรายได้เป็นของกรุงเทพฯ สามารถนำเงินรายได้นี้มาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานของกรุงเทพมหานครนำไปบริหารจัดการในการเบิกจ่ายงบประมาณให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประโยชน์สูงสุด กรุงเทพมหานครแบ่งการบริหารออกเป็น ๑๗ สำนัก และ ๕๐ สำนักงานเขต สำนักสิ่งแวดล้อมเป็น ๑ ใน ๑๗ สำนัก มีหน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจ ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการ สำนักสิ่งแวดล้อม
๒. สำนักงานสวนสาธารณะ
๓. กองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล
๔. กองโรงงานกำจัดมูลฝอย
๕. กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง
๖. กองนโยบายและแผนงาน

กรุงเทพมหานครได้กำหนด ยุทธศาสตร์การพัฒนากทม.ระยะยาวและจัดทำแผนพัฒนากทม. ๑๒ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๖๓) โดยแบ่งช่วงระยะเวลาเป็น ๓ ระยะ ระยะ ๔ ปี ตามวาระการดำรงตำแหน่งของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันกรุงเทพมหานครอยู่ในช่วงการดำเนินงานตามแผนบริหารราชการกรุงเทพมหานคร ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๕๙) โดยกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อเป็นต้นแบบด้านการบริหารมหานครในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการเงิน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส

ผู้ศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ การขึ้นเงินเดือนและค่าจ้าง เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินตกเบิก การจัดทำรายงานภาษีประจำเดือน การรับรองเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำของส่วนราชการในสังกัดกองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นมา ซึ่งข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดกองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูลแบ่งตามฝ่าย/กลุ่มงานได้แก่

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- ฝ่ายบริการรักษาความสะอาด
- กลุ่มงานวิจัย
- กลุ่มงานของเสียอันตราย
- กลุ่มงานจัดการมูลฝอย
- โรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลอ่อนนุช
- โรงงานกำจัดสิ่งปฏิกูลหนองแวม

การจัดทำรายการหักเงินจากใบแจ้งหนี้และใบเสร็จรับเงิน เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (สวัสดิการการเงินกู้เคหะสงเคราะห์และโครงการบ้านยืม) ฌาปนกิจสงเคราะห์กรุงเทพมหานคร สวัสดิการกรุงเทพมหานคร ค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์ เพื่อจัดทำเงินเดือน ATM จากรายงานจากโปรแกรม GIRO และ TranKTB ส่งไฟล์ข้อมูลผ่าน Floppy หรือ Dump Drive ก่อนการจัดทำข้อมูล ATM จะหักเงินตามลำดับความสำคัญก่อน-หลัง ตามหนังสือจากปลัดกรุงเทพมหานคร ส่งการ ดังนี้

๑. สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด
๒. ฌาปนกิจกรุงเทพมหานคร
๓. สวัสดิการกรุงเทพมหานคร
๔. ค่าบำรุงอาคารสงเคราะห์
๕. ธนาคารกรุงไทย
๖. ธนาคารอาคารสงเคราะห์
๗. ธนาคารออมสิน

จากการจัดลำดับการหักเงินดังกล่าว จะเห็นว่าให้ความสำคัญกับสหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด เป็นลำดับหนึ่ง ซึ่งสร้างความลำบากใจให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินในด้านการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก คือ ข้าราชการและลูกจ้างประจำบางท่านมีการกู้เงินจากระบบกู้ฉุกเฉินออนไลน์ และการกู้เงินสามัญ

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ถึงปัญหาเงินไม่พอจ่ายของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
๒. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางและขั้นตอนการพิจารณาหักเงินและนำเงินคงเหลือเข้าบัญชี โดยการโอนเงินผ่านระบบเงินฝากธนาคาร (TranKTB)
๓. เพื่อมิให้ข้าราชการและลูกจ้างมีการกู้เงินเกินกว่าเงินเดือนที่ได้รับ

๔. เป้าหมาย

๑. เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำมีวินัยทางการเงินในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๒. เพื่อกำหนดมาตรการการควบคุมค่าใช้จ่ายไม่เกินรายรับของตน
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงินมีความรู้ด้านระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๕. ความรู้ที่นำมาใช้ในการจัดทำรายงาน

๑. การโน้มนำแนวความคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. หลักเกณฑ์การอนุมัติเงินกู้ สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด

๑. แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง



แนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หมายถึง แนวทางการดำเนินชีวิต และการปฏิบัติตนของประชาชนในทุกๆระดับ ตั้งแต่ระดับครอบครัว ระดับชุมชนจนถึงระดับรัฐ ทั้งในการพัฒนาและบริหารประเทศให้ดำเนินไปในทางสายกลาง ประกอบด้วย ความพอประมาณ ความมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันที่ดี โดยมีเงื่อนไขพื้นฐาน คือ ความรู้ และคุณธรรม ซึ่งนำไปสู่การดำเนินชีวิตที่สมดุล ยั่งยืน สามารถรับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอกและภายในได้เป็นอย่างดี ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม

คำนิยาม ความพอเพียงจะต้องประกอบด้วย ๓ คุณลักษณะพร้อม ๆ กัน ดังนี้

๑. ความพอประมาณ หมายถึง ความพอดีที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป โดยไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่นการผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ

๒. ความมีเหตุผล หมายถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับระดับของความพอเพียงนั้นจะต้องเป็นไปอย่างมีเหตุผลโดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดจนคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการกระทำนั้น ๆ อย่างรอบคอบ

๓. การมีภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว หมายถึง การเตรียมตัวให้พร้อมรับผลกระทบและเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

เงื่อนไข การตัดสินใจและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับพอเพียงนั้น ต้องอาศัยทั้งความรู้ และคุณธรรมเป็นพื้นฐาน กล่าวคือ

๑. เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกันเพื่อประกอบการวางแผนและความระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

๒. เงื่อนไขความมีคุณธรรม ที่จะต้องเสริมสร้างประกอบด้วย มีความตระหนักในคุณธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความอดทน มีความพากเพียรใช้สติปัญญาในการดำเนินชีวิต

แนวทางปฏิบัติ/ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ คือ การพัฒนาที่สมดุลและยั่งยืนพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมสิ่งแวดล้อม ความรู้และเทคโนโลยี

จากแนวคิดดังกล่าวด้านปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เราสามารถนำมาปรับใช้กับการกำหนดแนวทางแก้ไขมุ่งเน้นให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำ กองจัดการขยะ ของเสีย อันตรายและสิ่งปฏิกูลได้ตระหนักถึงการใช้จ่ายอย่างประหยัดและพอเพียงกับรายรับ ก็จะทำให้เกิดสมดุลทางรายรับและรายจ่ายจะทำให้การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๒.ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๘๙ ง วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ โดยมีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒๕ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือน หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ต้องจ่ายประจำเดือนให้หน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นเงินเดือนในกรณีบรรจุใหม่ กลับเข้ารับราชการใหม่ เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนเงินเดือน พักราชการ ย้าย โอน ถูกลงโทษ พ้นจากราชการ หรือขอรับเงินเดือนทางหน่วยงานอื่นในสังกัดเดียวกัน หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทุกกรณี ให้มีสำเนาคำสั่งหรือเอกสารหลักฐานในกรณีนั้น ๆ ประกอบการขอเบิกด้วย

ข้อ ๒๖ การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ต้องจ่าย ประจำเดือนให้หน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่ระเบียบนี้ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ลูกจ้างรายเดือนให้จ่ายค่าจ้างในวันทำการสุดท้ายของเดือนสามวันทำการ ส่วนลูกจ้าง รายวันและลูกจ้างรายชั่วโมง ให้จ่ายค่าจ้างในวันสิ้นเดือน ถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดราชการก็ให้จ่ายได้ ในวันทำการก่อนวันสิ้นเดือน

การเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างในกรณีบรรจุใหม่ เปลี่ยนอัตรา เพิ่มค่าจ้าง ย้าย ถูกลงโทษ เลิกจ้าง หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทุกกรณี ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ ๒๕ วรรคสอง

ข้อ ๒๗ การเบิกเงินเดือนและค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันที่ต้องจ่าย ประจำเดือนให้หน่วยงานทำการขอเบิกภายในวันที่สิบห้าของเดือนนั้น สำหรับวันจ่ายให้เป็นไปตามที่ ระเบียบนี้กำหนด เว้นแต่ปลัดกรุงเทพมหานครจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๒๘ การจ่ายเงินตามข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ที่ต้องจ่ายประจำเดือน ยกเว้นค่าจ้างชั่วคราว ค่าจ้างลูกจ้างรายวัน และค่าจ้างลูกจ้างรายชั่วโมง ให้หน่วยการคลังโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของ ผู้รับแทนการจ่ายเงินสด โดยผู้รับไม่ต้องลงรายมือชื่อรับเงิน แต่ให้แนบหลักฐานการจ่ายเงินประกอบเป็น ใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วนตามฎีกาที่ขอเบิกเงิน ทั้งนี้ หน่วยงานต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อ ตรวจสอบและป้องกันการทุจริตให้รัดกุมเพียงพอด้วย

๓. หลักเกณฑ์การอนุมัติเงินกู้สามัญ สหกรณ์ออมทรัพย์ จำกัด พิจารณาจาก กู้โดยใช้บุคคลค้ำประกัน

๑. เงินเดือนของผู้กู้ คุณ จำนวนเท่าของสิทธิกู้ = จำนวนที่มีสิทธิกู้ (แต่ไม่เกินวงเงินที่ สหกรณ์กำหนด

๒. ตรวจสอบอายุผู้กู้จากบัตรประจำตัวประชาชน หรือทะเบียนบ้าน เพื่อดูว่าผู้กู้สามารถ ส่งเงินกู้ชำระหนี้ได้ กี่งวด (ต้องไม่เกินจำนวนงวดที่กำหนดไว้ตามระเบียบการให้เงินกู้แก่สมาชิกและผ่อน ชำระได้ไม่เกินเกษียณอายุราชการ)

๓. ตรวจสอบเงินเดือนผู้ค้ำประกัน คุณ จำนวนเท่าของสิทธิกู้ = จำนวนเงินที่มีสิทธิค้ำ ประกัน หัก จำนวนเงินที่ค้ำรายอื่นไว้แล้ว = ยอดสุทธิค้ำประกันที่เหลือ

๔. ตรวจสอบอายุผู้ค้ำประกัน เพื่อดูว่าสามารถค้ำประกันได้กี่งวด (ผู้กู้จะได้สิทธิผ่อนชำระ ไม่เกินอายุเกษียณของผู้ค้ำประกัน

๕ ตรวจสอบทุนเรือนหุ้น จำนวนที่ส่งค่าหุ้นรายเดือนและหนี้คงเหลือจากสำเนาใบรับ เงินเดือนสุดท้ายของผู้กู้

๖. ตรวจสอบหลักฐาน

๖.๑ รับรองรายได้สุทธิจากค่าของภูมิหนี้สินอื่น ๆ นอกเหนือจากการกู้ยืม สหกรณ์ ฯ หรือไม่ เพื่อนำมาพิจารณาหักจากเงินเดือน โดยกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้กู้มีเงินคงเหลือหลังหักหนี้สินทั้งปวง ตลอดจนเงินต้น ค่าหุ้นและดอกเบี้ยที่จะส่งสหกรณ์ โดยให้มีเงินคงเหลือไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๕ ของเงินเดือน

๖.๒ หลักฐานต่าง ๆ ที่ต้องยื่นพร้อมคำขอกู้เงินจะต้องครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริง (เอกสารของทั้งผู้กู้และผู้ค้ำประกัน)

กู้โดยใช้ทุนเรือนหุ้น

๑. กู้ได้ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของทุนเรือนหุ้น ณ ปัจจุบัน

๒. หากมีหนี้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉิน ATM ONLINE จะต้องชำระหนี้ให้หมด โดยระบบจะทำการชำระหนี้โดยหักกลบเพื่อให้หนี้เงินกู้ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของทุนเรือนหุ้น

หมายเหตุ ๑.การกู้โดยใช้ทุนเรือนหุ้นค้ำประกัน จะต้องมียอดเงินกู้ (สามัญและฉุกเฉินรวมกัน) ไม่เกินร้อยละ ๙๐ ของทุนเรือนหุ้น

๒. การกู้เงินกู้สามัญใช้บุคคลค้ำประกัน หรือทุนเรือนหุ้นค้ำประกันจะต้องมีเพียงสัญญาเงินกู้เดียวเท่านั้น

จากการประชุมใหญ่สามัญ ประจำปี ๒๕๕๗ สหกรณ์ออมทรัพย์ กทม. จำกัด วันอังคารที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๗

ด้วยที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ๒๕๕๗ ได้มีมติกำหนดวงเงินกู้ยืมเพื่อนำมาบริหาร สหกรณ์โดยได้รับความเห็นชอบจากนายทะเบียนสหกรณ์ได้ภายในวงเงิน ๑,๐๐๐ ล้านบาท สหกรณ์ได้ทำสัญญากู้ยืมจากชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด จำนวนเงิน ๕๐๐ ล้านบาท โดยรับเงินกู้มาแล้ว ๑๐๐ ล้านบาท และชำระคืนเงินกู้แล้ว จำนวน ๙๙ ล้านบาท ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ มียอดเงินกู้คงค้างจำนวน ๑ ล้านบาท สำหรับวงกู้ที่เหลืออีก ๔๐๐ ล้านบาท สหกรณ์จะรับเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้

สำหรับปีบัญชี ๒๕๕๘ คณะกรรมการดำเนินการสหกรณ์ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อความ ครอบคลุมในการดำเนินการให้สามารถรองรับการขยายขอบเขตการให้บริการแก่สมาชิกได้อย่างกว้างขวาง และ เพื่อให้การดำเนินงานมีสภาพคล่องตัวยิ่งขึ้นเห็นสมควรกำหนดวงเงินกู้ยืมของสหกรณ์ภายในวงเงิน ๒,๐๐๐ ล้านบาท

จากหลักเกณฑ์การพิจารณาการอนุมัติเงินกู้สามัญ และการกู้ฉุกเฉิน ATM ONLINE ของ สหกรณ์ออมทรัพย์ ฯ และระเบียบวาระที่ ๙ เรื่องพิจารณาอนุมัติกำหนดวงเงินกู้ยืมของสหกรณ์ ประจำปี ๒๕๕๘ ในวงเงิน ๒,๐๐๐ ล้านบาท ให้แก่สมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำ

จะเห็นได้ว่าจากหลักเกณฑ์การอนุมัติเงินกู้สามัญ และกู้ฉุกเฉิน ATM ONLINE มีผู้ต้องการกู้เพิ่มจำนวนมากขึ้นเรื่อยๆสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. เพราะขั้นตอนการอนุมัติเงินสะดวกมากขึ้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในครอบครัวที่ใช้กู้ฉุกเฉิน ATM ONLINE

๒. สหกรณ์ออมทรัพย์ ฯ ให้ ๒ เท่าของเงินเดือน หัก เงิน ๑๐ เดือนไม่ต้องรอเคลียร์หมดก็สามารถกด ATM ONLINE ได้แล้ว สหกรณ์ ฯ คิดดอกเบี้ยตามจำนวนเงินและจำนวนวัน ตามใบเสร็จ สหกรณ์ ฯ ที่แจ้งมา

๓. สมาชิกกู้เงินสหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด เพิ่มขึ้นในช่วงเปิดเทอม เพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาของบุตร

๔. สมาชิกกู้เงินสหกรณ์ ฯ จำนวนมากและกู้บ่อยจะได้รับเงินปันผลและเงินเฉลี่ยคืน หลังจากการประชุมใหญ่ ปลายปี ๒๕๕๘

๕. สมาชิกที่ฝากเงินกับสหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด ประเภทออมทรัพย์ โดยการหักบัญชี เงินเดือน จะได้รับดอกเบี้ยสูงกว่าสถาบันการเงินอื่น

จากข้อมูลดังกล่าว ทำให้เกิดภาวะรายได้ไม่สมดุลกับรายจ่าย ประกอบกับช่วงที่รอคำสั่งเงินเดือน / ค่าจ้างขึ้นชั้น ค่าสั่งเงินเพิ่มและเงินช่วยเหลือค่าครองชีพออก เงินไม่พอหัก ซึ่งเป็นปัญหากับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน จะต้องเรียกเก็บเงินมาเพื่อนำส่งเงินตามใบเสร็จ ถ้าเรียกเก็บเงินไม่ได้ทางการเงินก็คืนใบเสร็จ แล้วท่านสมาชิกที่มีปัญหาก็จะไม่ได้เงินปันผลในปีนั้น

จากปัญหาดังกล่าวเราสามารถเราสามารถนำทฤษฎี หลักการวิเคราะห์สภาวะองค์กร (SWOT Analysis) มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ตามหลัก (SWOT Analysis) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดทิศทางและวิธีการหรือกลยุทธ์ไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

- กรุงเทพมหานครมีระเบียบว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานด้านการเงิน

- ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ คำปรึกษา เหตุผลความจำเป็นในการกู้เงินจำนวนมากของผู้ใต้บังคับบัญชา

- เจ้าหน้าที่การเงินรับรองเงินเดือนตามความเป็นจริง ถูกต้องและโปร่งใส

จุดอ่อน (Weakness)

- มีจำนวนบุคลากรทั้งข้าราชการและลูกจ้างจำนวนมาก

- ค่าครองชีพที่สูงขึ้น ทำให้มีภาระค่าใช้จ่ายมากขึ้น

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดวินัยในการใช้จ่ายเงิน

โอกาส (Opportunity)

- ยึดหลักการใช้ชีวิตปรัชญาแนวเศรษฐกิจพอเพียง

- ปลุกจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่รู้จักการออมเงิน โดยการเปิดบัญชีเงินฝากแบบรายเดือน ๑๒ เดือน ๆ ละเท่ากัน เริ่มจากเก็บเงินฝาก ๑๐ % จากรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้ว

- มีการทำบันทึกและเก็บข้อมูลรายรับ-รายจ่าย จัดทำเป็นบัญชีครัวเรือนและนำข้อมูลมาปรับเพิ่มรายรับและลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็น

อุปสรรค (Threat)

- ขาดการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง มีการให้ข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง

- สถาบันการเงินหลายแห่งมีนโยบายปล่อยสินเชื่อกะหะ การกู้เงินในรูปแบบสวัสดิการ

- มีสื่อจากปัจจัยภายนอกทำให้เกิดความอยากได้ อยากมี

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจในการดำรงชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

การนำวงจร PDCA หรือวงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ P = Plan คือ การวางแผนโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ตั้งเป้าหมาย กำหนดขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลา จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น ทั้งในด้านบุคคล เครื่องมือ งบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ D = Do คือ การปฏิบัติ โดยการทำความเข้าใจ และลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่เขียนไว้อย่างมีระบบและต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ ๓ C = Check คือการตรวจสอบเพื่อติดตามความคืบหน้า และตรวจสอบผลสำเร็จของงานเปรียบเทียบกับแผน

ขั้นตอนที่ ๔ A = Action คือการดำเนินการให้เหมาะสม หากผลการปฏิบัติงานตามแผนเป็นผลสำเร็จก็จะใช้เป็นมาตรฐานเพื่อเป็นแนวทางให้ปฏิบัติครั้งต่อไป หากผลการปฏิบัติงานมีข้อที่ควรปรับปรุงให้กำหนดวิธีการปรับปรุง เริ่มตั้งแต่การวางแผนวนไปจนครบวงจร

จากทฤษฎีการมีส่วนร่วม และทฤษฎีวงล้อของเดมมิง ผู้จัดทำรายงานได้นำมาปรับใช้ในการดำเนินงาน ดังนี้

P = Plan คือ การวางแผน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. รวบรวมเอกสารการตั้งเบิก-จ่ายของข้าราชการและลูกจ้าง ๒. วิเคราะห์เทียบตารางอัตราการจัดจ้าง ๓. คำนวณจำนวนงบประมาณที่ต้องจ่าย
๒ D = Do คือ การปฏิบัติ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ลงมือคำนวณอัตรารายได้และภาษี ๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเช่นสหกรณ์ ธนาคารต่างๆ
๓. C = Check คือการตรวจสอบ	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณของข้าราชการและลูกจ้าง ๒. ตรวจสอบเรื่องภาษีเงินได้ส่วนบุคคล
๔. A = Action คือการดำเนินการ	- รวบรวมผลการตั้งเบิกงบประมาณมาปรับปรุงวิเคราะห์และพัฒนาต่อไป

๖. กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ในฐานะที่ผู้จัดทำมีหน้าที่เบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ มีการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในฝ่าย /กลุ่มงานนั้น ๆ เพื่อกำหนดแนวทางให้มีการควบคุมค่าใช้จ่ายและมีวินัยทางการเงิน ที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมปัจจุบันไม่เกิดภาวะหนี้สินล้นพ้นตัว

กรอบแนวทางการดำเนินการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

การดำเนินงาน	สัปดาห์ที่ ๑	สัปดาห์ที่ ๒	สัปดาห์ที่ ๓	สัปดาห์ที่ ๔	ผู้รับผิดชอบ
๑.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน และค่าจ้างประจำ	→				เจ้าหน้าที่การเงิน
๒.รวบรวมใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ เช่นใบเสร็จสหกรณ์ออมทรัพย์ ใบแจ้งหนี้ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคาร อาคารสงเคราะห์ ใบเสร็จ ฉาบปท กทม. ใบเสร็จ สวัสดิการ กทม. ค่าบำรุง อาคารสงเคราะห์		→			-สหกรณ์ออมทรัพย์ -ธนาคารออมสิน -ธนาคารกรุงไทย -ธนาคารอาคาร สงเคราะห์ -สวัสดิการต่าง ๆ
๓.จัดทำข้อมูลรายการหักเงิน ต่าง ๆ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี ตามโปรแกรม TransKTB ส่ง ผ่านข้อมูลเงินเดือน			→		เจ้าหน้าที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาถนนศรี อยุธยา
๔.จ่ายเงินเดือนค่าจ้างโอน เข้าบัญชีของข้าราชการและ ลูกจ้าง				→	บุคลากรใน หน่วยงาน

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

๘. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๘.๑ ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

- กองจัดการ ขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล มีมาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายไม่เกิน รายรับข้าราชการและลูกจ้างมีวินัยทางการเงิน ร้อยละ ๙๕

๘.๒ วิธีการ/เครื่องมือในการติดตามและการประเมินผลสำเร็จ

- สลิปเงินเดือน/หลักฐานแสดงรายละเอียดประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้าง

๙. ข้อเสนอแนะ

การที่หน่วยงานจะกำหนดแนวทางการแก้ไขเงินไม่พอจ่ายของข้าราชการและลูกจ้างได้นั้น จึงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานของกองจัดการขยะ ของเสียอันตรายและสิ่งปฏิกูล สหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด การหักเงินจาก สวัสดิการอื่น ๆ จะประสบความสำเร็จจะต้องได้รับการสนับสนุนจากทุกภาคส่วน ดังนี้

๑.ข้าราชการและลูกจ้างประจำในหน่วยงานมีการวางแผนการใช้จ่ายเงิน คำนึงถึงความจำเป็น

พอยู่ พอกินตามสมควรแก่สภาพในระดับที่ประหยัด ไม่อดอยาก และเลี้ยงตนเองได้

๒.เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่เซ็นชื่อรับรองเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ต้องรับรองตามความเป็นจริง ถูกต้อง และโปร่งใส

๓.ผู้บังคับบัญชาตามสายงานที่ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ มีการสอบถาม พูดคุย ถึงความจำเป็นในการยืมกู้เงินจากสหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด หรือเงินสวัสดิการการเงินกู้อื่น ๆ

๔.การขอกู้เงินสามัญจาก สหกรณ์ ออมทรัพย์ จำกัด ก่อนจ่ายเงินกู้สามัญถ้ามีการกู้เงิน ฉุกเฉินแบบออนไลน์ สหกรณ์ ออมทรัพย์ฯ หักเงินที่กู้ฉุกเฉินออกก่อน เพื่อให้ยอดเงินในใบเสร็จสหกรณ์มี ยอดลดลง จะได้มีเงินพอหัก

๕. เสนอแนวทางการปฏิบัติต่อผู้บริหารในระดับสูง เพื่อให้มีการประชุมหารือ หรือกำหนด เป็นมาตรการการจำกัดการกู้เงิน ต้องมีรายรับหลังหักรายจ่ายแล้วประมาณ ๔๐ % เพื่อใช้จ่ายใน ชีวิตประจำวัน

๖.แนะนำการออมเงินแบบเปิดบัญชีเงินฝากรายเดือน ๆ ละเท่ากัน ฝากแบบ ๑๒ เดือน หรือ ฝาก ๒๔ เดือน โดยเริ่มเก็บฝาก ๑๐ % ของรายได้หักค่าใช้จ่ายแล้ว