

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากการเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในส่วนงานธุรการการเงิน บริษัท อินเทอร์เน็ต เรียลตี้ แมน เนจเม้นท์ จำกัด ทำให้ทราบถึงระบบการทำงานของพนักงานธุรการการเงิน การบริหารงานธุรการนับได้ว่าเป็นบันไดขั้นแรกในการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในทุกระดับที่ต้องใช้การสื่อสารเป็นสื่อในการปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสารประกอบด้วย สาร ผู้ส่งสารและผู้รับสาร เจ้าหน้าที่ธุรการจะต้องเป็นสื่อในการนำสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร เพื่อเข้าสู่กระบวนการปรับเปลี่ยนไปสู่การทำงานตามภารกิจต่อไป เจ้าหน้าที่ธุรการต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างดีและมีคุณภาพ ทั้งนี้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ย่อมต้องอาศัยการทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการเป็นสำคัญ ดังจะเห็นได้จากมีการกำหนดให้มีงานธุรการในทุกหน่วยงาน ดังนั้นงานธุรการจึงเปรียบเสมือนกลไกที่สำคัญของหน่วยงานที่จะขาดไปหรือไม่มีไม่ได้ โดยเฉพาะในส่วนธุรการการเงิน ซึ่งงานการเงินคือ งานบริการที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน ตลอดจนมีการจัดการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักการทางเศรษฐศาสตร์หลักการบริหาร ภารกิจหลักของงานการเงินคือ ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบสถานภาพทางการเงิน ดูแลการเก็บรักษาเงินของหน่วยงาน ตลอดจนแนะนำให้ คำปรึกษาแก่บุคลากรอื่น ๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายภายในหน่วยงาน ในการเบิกเงินและการตั้งเบิกเงินในแต่ละครั้งต้องมีการรับหลักฐานการขอเบิกเงิน การตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐาน การจัดทำชุดเบิก การเสนอขออนุมัติ การอนุมัติให้เบิกได้ การรวบรวมหลักฐานส่งงานบัญชี ด้วยสภาพการดำเนินงานด้านการเงินที่มีความซับซ้อนและจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงานกิจการในยุคปัจจุบัน ซึ่งจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา งานธุรการการเงินมีความซับซ้อน ละเอียดและมีเอกสารประกอบจำนวนมาก ซึ่งก่ออาจเกิดการสูญหายได้ อีกทั้งงานการเงินผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรอบคอบ และสามารถนำระบบสารสนเทศเข้ามาประกอบการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงจะสามารถทำงานให้เหมาะสม และสามารถเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้งานธุรการการเงินต้องจัดทำรายงานการซื้อ – ขาย การจัดทำใบสำคัญการรับวางบิล – เช็ค และการคิดคำนวณภาษีต่างๆ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว มีโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดได้สูง ดังนั้นจึงเป็นมูลเหตุ

ให้ผู้ศึกษาสนใจที่จะศึกษาระบบงานธุรการการเงินของ บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดด้อยและพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาระบบการบริหารงานธุรการการเงิน ของบริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด
2. เพื่อศึกษาจุดเด่น – จุดด้อยของระบบการบริหารงานธุรการการเงิน ของบริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพ

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา ได้แก่

ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับระบบการบริหารงานธุรการการเงิน ประวัติความเป็นมา ลักษณะรูปแบบการบริหารงานองค์กร สินค้าและบริการขององค์กร ทฤษฎีการบริหารองค์กร ลักษณะงานของพนักงานธุรการการเงิน

1.3.2 ขอบเขตด้านเวลา

ตั้งแต่วันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2558 ถึง วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558 รวมระยะเวลา 3 เดือน 17 วัน

1.3.3 ขอบเขตด้านสถานที่

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมนเนจเม้นท์ จำกัด (IRM) เลขที่ 36/95 อาคารพี.เอส.ทาวเวอร์ ถนนอโศก สุขุมวิท 21 แขวง คลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10110 โทรศัพท์ : 0-2-204-1077-82 โทรสาร. : 0-2204-1083 เว็บไซต์: www.hbirm.co.th อีเมล: e-mail info@hbirm.co.th

สถานที่ฝึกงาน: นิติบุคคลอาคารชุด คอนโด วัน เอ็กซ์ สาทร์ – นราธิวาส เลขที่ 297 ถนนสาธุประดิษฐ์ ซอย 19 แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10120

1.3.4 ขอบเขตด้านประชากร

ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่	1.นายปพนพัชร	เอกวลัยพันธ์
	2.นางสาวทักษอร	คำดี
	3. นายเกริกไกร	วิวัฒน์รัตน์
	4. นายสุชาติ	พิพัฒน์เพชรภูมิ
	5. นายณัฐกร	สดชื่น

6. นายรัตนชัย	จาคูรัตนกุล
7. นายกฤตภาส	เรืองงาม
8. นายอิทธิโชค	ณรมณี

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ช่วยให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. ช่วยลดขั้นตอนการทำงานของพนักงาน และลดความผิดพลาดในการทำงาน