



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสอบถาม

เรื่อง ความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงบประมาณของเทศบาลตำบล ในจังหวัดเชียงใหม่

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นในการตอบแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นซึ่งจะถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการศึกษาครั้งนี้ ขอขอบพระคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย
2. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ฝ่ายการเมืองประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาลตำบล นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี เลขานุการนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และฝ่ายข้าราชการประจำ ประกอบด้วย ปลัดเทศบาลตำบล รองปลัดเทศบาลตำบล หัวหน้ากองในส่วนงานต่างๆ ของเทศบาลตำบล

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งงาน ระยะเวลาการทำงาน ขนาดของเทศบาลตำบล

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์ความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีที่เป็นประโยชน์ในการจัดเตรียมงบประมาณและบริหารงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลตามรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องจัดทำตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 และข้อมูลทางการบัญชีอื่นๆ ซึ่งสามารถจัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานงบประมาณในแผนงานด้านต่างๆ ได้แก่ด้านบริหารทั่วไป ด้านบริหารชุมชนและสังคม ด้านการเศรษฐกิจ และด้านการดำเนินงานอื่น รวมทั้งการบริหารงบประมาณในหมวดต่างๆ ทั้งงบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ เป็นส่วนที่ให้ทางผู้ตอบแบบสอบถามได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูลทางการบัญชีที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดเตรียมงบประมาณและบริหารงบประมาณ ของเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่

ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงที่ให้ความร่วมมือ

นางสาวสุวารินทร์ จอมคำ

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในวงเล็บหน้าคำตอบที่ท่านเลือกหรือเดิมข้อความในช่องว่าง

1. เพศ

1. ชาย 2. หญิง

2. อายุ

1. น้อยกว่า 40 ปี 2. 41 – 50 ปี
 3. 51 – 60 ปี 4. มากกว่า 60 ปี ขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. ต่ำกว่ามัธยมต้นหรือเทียบเท่า 2. มัธยมปลายหรือเทียบเท่า
 3. อนุปริญญาหรือเทียบเท่า 4. ปริญญาตรี
 5. ปริญญาโทหรือสูงกว่า

4. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใด หรือรักษาการในตำแหน่งใดในเทศบาลตำบล

1. นายกเทศมนตรี 2. รองนายกเทศมนตรี
 3. ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี 4. เลขานุการนายกเทศมนตรี
 5. สมาชิกสภาเทศบาลตำบล 6. ปลัดเทศบาล
 7. รองปลัดเทศบาล 8. หัวหน้ากอง/รักษาการหัวหน้ากอง.....

5. ประสบการณ์การทำงานในเทศบาลตำบล ทั้งหมดกี่ปี

1. 1 – 5 ปี 2. 6 – 10 ปี
 3. 11 – 15 ปี 4. 16 – 20 ปี
 5. มากกว่า 20 ปี

6. ขนาดเทศบาลตำบลที่ท่านจัดอยู่ในขนาดใด

1. เทศบาลขนาดใหญ่ (มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ ตั้งแต่ 150 ล้านบาทขึ้นไป)
 2. เทศบาลขนาดกลาง (มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ ตั้งแต่ 20 -149 ล้านบาท)
 3. เทศบาลขนาดเล็ก (มีรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน เงินกู้ น้อยกว่า 20 ล้านบาท)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชี

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ในลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ท่านได้ใช้ข้อมูลทางบัญชีในขั้นตอนใดและมีความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีในระดับใด

ประเภทข้อมูลทางบัญชีที่ใช้ในการบริหาร งบประมาณ	ขั้นตอนการบริหาร งบประมาณ		ระดับความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชี				
	การจัดเตรียม งบประมาณ	การบริหาร งบประมาณ	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
1.รายงานรับ – จ่ายเงินสด							
2.รายงานกระแสเงินสด							
3.งบทดลอง							
4.รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร							
5.กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตาม งบประมาณ (จ่ายจากรายรับ)							
6.กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงิน สะสม)							
7.กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ							
8.กระดาษทำการกระทบยอดการ โอนงบประมาณ รายจ่าย							
9.งบแสดงฐานะทางการเงิน							
10.งบทรัพย์สิน							
11.งบหนี้สิน							
12.งบเงินสะสม							
13.รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2)							
14.รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงิน รายรับตามแผนงาน							
15.รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงิน รายรับตามแผนงานรวม							
16.รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานจ่ายจากเงิน สะสม							
17.งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ							
18.งบแสดงผลการดำเนินงานรวมจ่ายจากรายรับ และเงินสะสม							
19.รายงานรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายจากเงิน สะสม							
20.รายงานอื่นๆ (ระบุ.....)							
21.รายงานอื่นๆ (ระบุ.....)							
22.รายงานอื่นๆ (ระบุ.....)							

2. ท่านมีการนำเอาข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารงบประมาณแต่ละแผนงานเพียงใด

การบริหารงบประมาณแต่ละแผนงาน	ระดับความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านบริหารทั่วไป					
(1.1) แผนงานบริหารงานทั่วไป					
(1.2) แผนงานการรักษาความสงบภายใน					
2. ด้านบริหารชุมชนและสังคม					
(2.1) แผนงานการศึกษา					
(2.2) แผนงานสาธารณสุข					
(2.3) แผนงานสังคมสงเคราะห์					
(2.4) แผนงานเคหะและชุมชน					
(2.5) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน					
(2.6) แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ					
3. ด้านการเศรษฐกิจ					
(3.1) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา					
(3.2) แผนงานการพาณิชย์					
4. ด้านการดำเนินงานอื่น					
(4.1) แผนงานงบกลาง					

3. ท่านต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงบประมาณแต่ละหมวดเพียงใด

การบริหารงบประมาณแต่ละหมวดรายจ่าย	ระดับความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ					
2.หมวดค่าจ้างชั่วคราว					
3.หมวดค่าใช้สอย ค่าตอบแทนและค่าวัสดุ					
4.หมวดค่าสาธารณูปโภค					
5.หมวดเงินอุดหนุน					
6.หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
7.หมวดงบกลาง					

4. ท่านต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีในการบริหารงบประมาณในขั้นตอนเหล่านี้เพียงใด

การบริหารงบประมาณในแต่ละขั้นตอน	ระดับความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การเตรียมงบประมาณ					
(1.1) การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี					
(1.2) การจัดทำแผนประชาคมระดับหมู่บ้าน					
(1.3) การจัดทำแผนประชาคมระดับตำบล					
(1.4) การจัดทำแผนพัฒนา 3 ปี					
(1.5) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เทศบัญญัติ)					
2. การบริหารงบประมาณ					
(2.1) การดำเนินงานตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ					
(2.2) การโอน การแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายต่างๆ					
(2.3) การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม					
(2.4) การพิจารณาจ่ายขาดเงินสะสม					
(2.5) การควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ					

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

คำชี้แจง กรุณาเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

1. ลักษณะของข้อมูลทางบัญชีที่ท่านได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมเพียงใด

ลักษณะของข้อมูลทางบัญชี	ระดับความเหมาะสมข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รูปแบบของข้อมูลทางบัญชี					
(1.1) ข้อมูลทางบัญชีจัดทำตามขอบเขตของความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน					
(1.2) ข้อมูลทางบัญชีที่จัดทำขึ้นเหมาะสมกับประโยชน์และความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล					
(1.3) ข้อมูลทางบัญชีเป็นแบบมาตรฐาน ไม่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย					
(1.4) ข้อมูลมีลักษณะที่ในการจัดทำอยู่ในรายงานนั้นเพื่อความสะดวกต่อประเมินผล					
2. ระยะเวลาของการจัดทำข้อมูลทางบัญชี					
(2.1) ข้อมูลทางบัญชีจัดทำได้ทันต่อเวลาที่ต้องการไม่ล่าช้าเกินควร					
(2.2) ข้อมูลทางบัญชีมีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดทำข้อมูลอย่างชัดเจน					

ลักษณะของข้อมูลทางบัญชี	ระดับความเหมาะสมข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ความถูกต้องของข้อมูลทางบัญชี					
(3.1) ข้อมูลทางบัญชีแสดงข้อความที่ถูกต้อง					
(3.2) ความครบถ้วน เชื่อถือได้ในข้อมูลทางบัญชี					
4. การแสดงข้อความของข้อมูลทางบัญชี					
(4.1) ข้อมูลทางบัญชีแสดงข้อความที่ต้องการให้ได้รับความสนใจอย่างเด่นชัด					
(4.2) ข้อมูลทางบัญชีแสดงข้อความที่ง่ายในการดูและในการทำความเข้าใจ					
(4.3) ข้อมูลทางบัญชีแสดงข้อเท็จจริงอย่างตรงไปตรงมา					
(4.4) ข้อมูลทางบัญชีสามารถเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างเดือน หรือปีต่างกันได้					
(4.5) ข้อมูลทางบัญชีแสดงข้อความเฉพาะเท่าที่จำเป็น					
5. การแสดงรายงานผลปฏิบัติงานการใช้งบประมาณของเทศบาลตำบล					
(5.1) รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายของนายกเทศมนตรี					
(5.2) รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา 3 ปี					
(5.3) รายงานกิจกรรมประจำปีงบประมาณ					
(5.4) รายงานแผนการดำเนินงาน					
(5.5) รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปี					

2. ท่านมีความต้องการใช้ข้อมูลทางบัญชีอื่นๆ เพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณเพิ่มเติมเพียงใด

ข้อมูลทางบัญชีที่ต้องการเพิ่มเติมในการบริหารงบประมาณ	ระดับความต้องการข้อมูลทางบัญชี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. รายละเอียดการจ่ายเงินเดือนจำแนกตามแผนงาน					
2. การเปรียบเทียบการใช้จ่ายระหว่างงวดหรือปี					
3. รายละเอียดการใช้จ่ายเงินแต่ละ โครงการ					
4. รายงานสรุปการใช้จ่ายเงินแยกตามแผนงาน					
5. รายงานการจัดซื้อวัสดุต่างๆ ประจำเดือน					
6. รายละเอียดการจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปี					
7. สรุปรายละเอียดเงินประกันสัญญา					
8. สรุปรายละเอียดการใช้จ่ายเงินสะสม					
9. สรุปการโอน แก้ไข งบประมาณประจำปี					
10. สรุปยอดงบประมาณคงเหลือประจำเดือน					
11. รายงานอื่นๆ (ระบุ).....					
12. รายงานอื่นๆ (ระบุ).....					

3. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับลักษณะของข้อมูลทางการบัญชีที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดเตรียมข้อมูลทางการบัญชี การบริหารงบประมาณ และควมามีประสิทธิภาพของข้อมูลทางการบัญชี

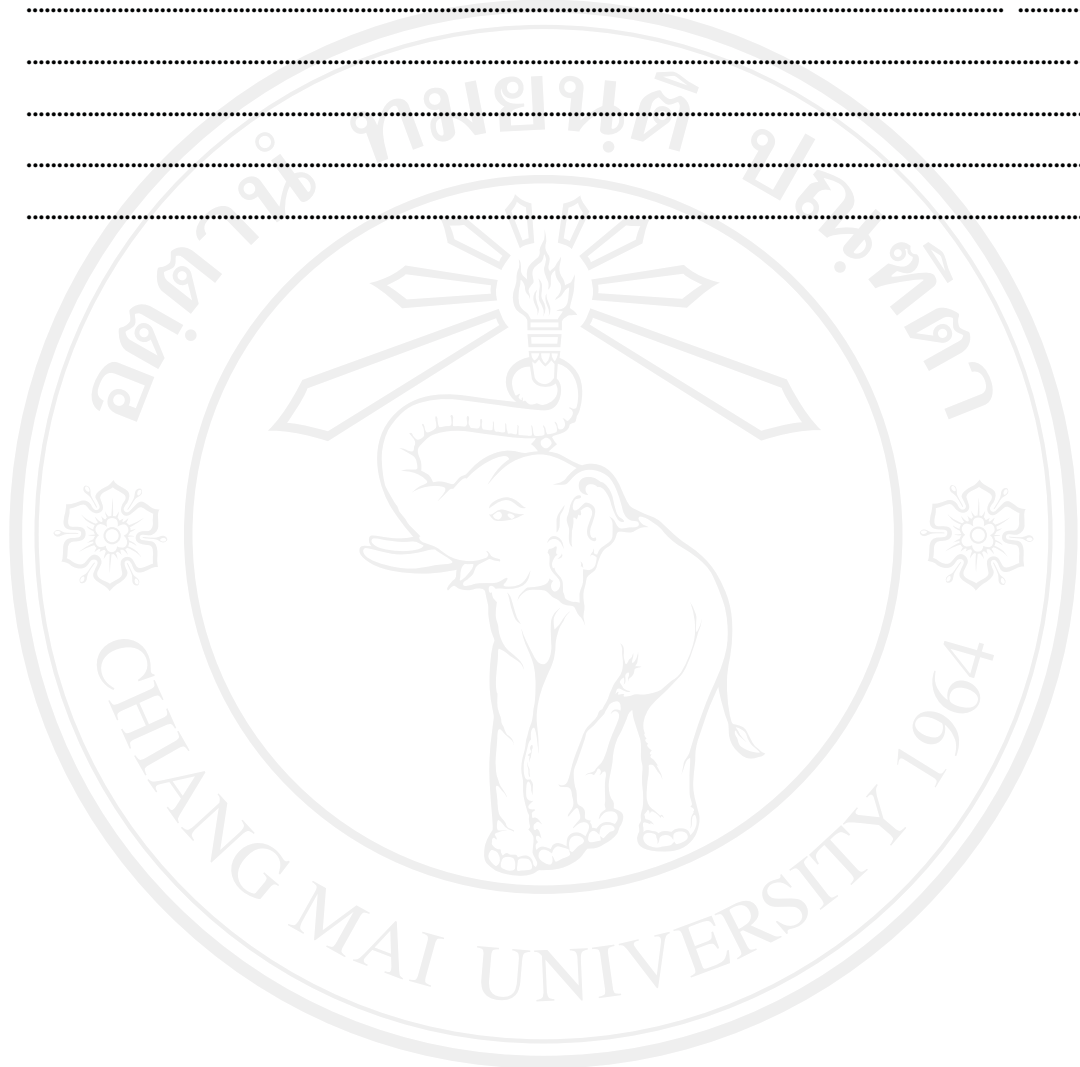
.....

.....

.....

.....

.....



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล นางสาวสุวารินทร์ จอมคำ

วันเดือนปีเกิด 16 กันยายน 2521

ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2540 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี

โรงเรียนพาณิชย์การลานนา

เชียงใหม่

พ.ศ. 2542 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลล้านนา วิทยาเขตภาคพายัพเชียงใหม่

พ.ศ. 2544 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต

(การบัญชี) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

วิทยาเขตภาคพายัพเชียงใหม่

พ.ศ. 2550 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ประวัติการทำงาน พ.ศ. 2545 – 2547 พนักงานบัญชี สถานวิชาการนานาชาติ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พ.ศ. 2547 พนักงานบัญชี บริษัท พรีเมีย

ร์มอเตอร์ จำกัด

พ.ศ. 2548 ถึงปัจจุบัน นักวิชาการเงินและบัญชี เทศบาลตำบลเมืองงาย

อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่