



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## แบบสอบถาม

### เรื่อง ปัญหาการจัดทำบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดเชียงใหม่

#### คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าแบบอิสระตามหลักสูตรปริญญา  
มหาบัณฑิตสาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ของนางสาวกรวิภา ปัญญาคำ

#### วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาปัญหาการจัดทำบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดเชียงใหม่

#### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาการจัดทำบัญชีในองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดเชียงใหม่
2. เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดทำบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัด

#### เชียงใหม่

คำตอบของท่านมีคุณค่าอย่างยิ่งต่อการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาจะเก็บข้อมูลที่ได้รับจาก  
ท่านไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปใช้เพื่อสรุปผลการศึกษาเป็นภาพรวมเท่านั้น ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและสมบูรณ์จะช่วยให้การศึกษาดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ผู้ศึกษาจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
จากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงให้ครบถ้วนทุกข้อ และขอขอบพระคุณท่านอย่าง  
สูงในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ผู้ตอบแบบสอบถาม คือ หัวหน้าส่วนการคลัง หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้  
จัดทำบัญชี

#### แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ประวัติการศึกษา  
ตำแหน่ง ประสบการณ์การทำงาน ระดับชั้นขององค์การบริหารส่วนตำบล หน้าที่ส่วนงาน  
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดทำบัญชีซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการจัดทำบัญชี
2. ด้านการพัสดุ
3. ด้านการจัดเก็บรายได้
4. ด้านการเบิกจ่าย

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำบัญชี

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ( / ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงสำหรับตัวท่าน  
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

1. ชาย  2. หญิง

2. อายุ

1. ต่ำกว่า 25 ปี  2. 26-30 ปี  
 3. 31-35 ปี  4. 36 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  2.ปริญญาตรี  
 3.ปริญญาโท  4. สูงกว่าปริญญาโท

4. ตำแหน่งงาน

1. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  2. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี  
 3. นักวิชาการเงินและบัญชี  3. หัวหน้าส่วนการคลัง/ผอ.คลัง  
 5. อื่นๆ(ระบุ).....

5. ประสบการณ์ทำงานทางด้านบัญชี

1. 1 - 5 ปี  2. 6 - 10 ปี  
 3. 11 - 15 ปี  4. 16 ปีขึ้นไป

6. ระดับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

1. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก  
 2. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง  
 3. องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

7. หน้าที่ส่วนงานในความรับผิดชอบ

1. การเงิน  2. การบัญชี  
 3. การจัดเก็บรายได้  4. การพัสดุ  
 5. อื่นๆ (ระบุ).....

8. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี

8.1 ท่านมีความเข้าใจในด้านระบบบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในระดับใด

- ( ) 1. น้อย ( ) 2. ปานกลาง  
( ) 3. มาก ( ) 4. มากที่สุด

8.2 ท่านมีความเข้าใจด้านบัญชีการเงินและการจัดทำรายงานทางการเงินในระดับใด

- ( ) 1. น้อย ( ) 2. ปานกลาง  
( ) 3. มาก ( ) 4. มากที่สุด

8.3 ท่านมีความเข้าใจในการจัดทำบัญชีและลงทะเบียนต่างๆ ตามระเบียบกรมการปกครองในระดับใด

- ( ) 1. น้อย ( ) 2. ปานกลาง  
( ) 3. มาก ( ) 4. มากที่สุด

8.4 ท่านมีความเข้าใจในกฎระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระดับใด

- ( ) 1. น้อย ( ) 2. ปานกลาง  
( ) 3. มาก ( ) 4. มากที่สุด

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดทำบัญชี

| ปัญหา  | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| <b>1. ด้านการจัดทำบัญชี</b>  |           |     |         |      |            |
| 1. ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสหรับหรือจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน<br>และไม่ได้บันทึกรายการในสมุดเงินสหรับ      |           |     |         |      |            |
| 2. บันทึกรายการในสมุดเงินสหรับไม่ถูกต้อง   |           |     |         |      |            |
| 3. ไม่ได้จัดทำสมุดเงินสจ่ายหรือจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน<br>และไม่ได้บันทึกรายการในสมุดเงินสจ่าย      |           |     |         |      |            |
| 4. จำนวนเงินที่บันทึกจ่ายในสมุดเงินสจ่ายน้อยกว่า<br>จำนวนเงินในรายงานการจัดทำเช็คหรือต้นขั้วเช็ค |           |     |         |      |            |

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการจัดทำบัญชี (ต่อ)

| ปัญหา  | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 5. การบันทึกรายการในสมุดเงินสดจ่ายในวันที่เช็คได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็ค   |           |     |         |      |            |
| 6. ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกประเภทหรือจัดทำแต่เปิดบัญชีแยกประเภทไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน   |           |     |         |      |            |
| 7. ไม่ได้จัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนได้แก่งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงินสดจัดทำเป็นปัจจุบันหรือจัดทำแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน            |           |     |         |      |            |
| 8. ไม่ได้นำเสนองบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนผ่านปลดอบต. เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ  |           |     |         |      |            |
| 9. ไม่ได้จัดทำส่งสำเนางบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนให้นายอำเภอ  |           |     |         |      |            |
| 10. ไม่ได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน หรือจัดทำแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน  |           |     |         |      |            |
| 11. งบการเงิน ณ วันสิ้นเดือนไม่มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคารประกอบทำให้ตรวจสอบไม่ได้ว่ายอดเงินฝากธนาคารในงบทดลองถูกต้องหรือไม่            |           |     |         |      |            |
| 12. ไม่ได้จัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณได้แก่ งบแสดงฐานะการเงินและงบประกอบอื่น ๆ หรือจัดทำแต่ไม่ถูกต้องครบถ้วน                    |           |     |         |      |            |
| 13. ไม่ได้ส่งงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ตามแบบที่กรมส่งเสริมฯ ให้ สตง. ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและไม่ส่งสำเนาให้นายอำเภอ |           |     |         |      |            |
| 14. ไม่ได้ปิดประกาศสำเนางบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานอบต.   |           |     |         |      |            |
| 15. พนักงานในการจัดทำบัญชีในอบต. มีจำนวนไม่เพียงพอ   |           |     |         |      |            |

## 2. ด้านการพัสดุ

| ปัญหา   | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|---|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. ไม่ได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำปี และตรวจนับพัสดุกงเหลือ ณ วันสิ้นงวด เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบภายใน 30 วัน |           |     |         |      |            |
| 2. จากการตรวจสอบพัสดุประจำปีพบว่ามีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ สูญหาย ไม่จำเป็นต้องใช้ แต่ทางเจ้าหน้าที่ไม่มีแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง   |           |     |         |      |            |
| 3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์หรือจัดทำไม่เป็นปัจจุบันและไม่ให้เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์  |           |     |         |      |            |
| 4. การเบิกจ่ายพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุไม่จัดทำใบเบิกพัสดุให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ควบคุมพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายและผู้จ่ายพัสดุไม่เก็บใบเบิกพัสดุไว้เป็นหลักฐาน                     |           |     |         |      |            |
| 5. การยืมพัสดุไปใช้นอกสถานที่หรือนอกที่ทำการอบต. ผู้บริหาร ไม่ได้อนุมัติให้ยืม  |           |     |         |      |            |
| 6. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและไม่ได้ส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อให้แสดง.                         |           |     |         |      |            |
| 7. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ส่งสำเนาสัญญาจ้างที่มีมูลค่าเกินกว่าหนึ่งล้านบาทให้แสดง.  |           |     |         |      |            |
| 8. มีการยืมพัสดุไปใช้ในกิจการส่วนตัวและไม่ได้กำหนดวันส่งคืนในหลักฐานการขออนุมัติยืม   |           |     |         |      |            |
| 9. อบต. มีเงินประกันสัญญาที่ครบกำหนดจ่ายคืน แต่ผู้มีสิทธิยังไม่มารับคืน   |           |     |         |      |            |
| 10. การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาไม่มีการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืนเงินประกันสัญญา  |           |     |         |      |            |

### 3. ด้านการจัดเก็บรายได้

| ปัญหา  | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. อบต. ไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน   |           |     |         |      |            |
| 2. อบต. ไม่สามารถนำข้อมูลจากแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บรายได้   |           |     |         |      |            |
| 3. อบต. มีลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุงท้องที่ ค้างชำระจำนวนมาก   |           |     |         |      |            |
| 4. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค. 1) และรายละเอียดลูกหนี้ภาษี (กค. 2)  |           |     |         |      |            |
| 5. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้จัดเก็บเงินของ อบต. ลงรายการไม่ครบถ้วน  |           |     |         |      |            |
| 6. จำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน   |           |     |         |      |            |
| 7. ใบเสร็จรับเงินไม่มีต้นขั้วหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ตรวจสอบ   |           |     |         |      |            |
| 8. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือจัดทำแต่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน  |           |     |         |      |            |
| 9. อบต. ไม่ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วน                                    |           |     |         |      |            |
| 10. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ตรวจสอบจำนวนเงินไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย  |           |     |         |      |            |
| 11. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้นำเงินที่ได้รับฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันที่จัดเก็บหรือในกรณีที่มีพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมไม่สะดวก ไม่ได้นำฝากในวันสุดท้ายของสัปดาห์ |           |     |         |      |            |

#### 4. ด้านการเบิกจ่าย

| ปัญหา  | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|--|-----------|-----|---------|------|------------|
| 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินยื่นต่อหน่วยงานคลังเพื่อรวบรวมจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายเงิน<br>อบต.  |           |     |         |      |            |
| 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินเรียงตาม<br>รายงานการจัดทำเช็ค  |           |     |         |      |            |
| 3. หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินลงรายการไม่ครบถ้วน  |           |     |         |      |            |
| 4. หลักฐานการจ่ายเงินที่อบต. ใช้เป็นเอกสารประกอบฎีกา<br>หรือใช้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ ผู้<br>จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและหัวหน้า<br>หน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับ<br>ไว้ในใบสำคัญคู่จ่าย |           |     |         |      |            |
| 5. ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินในเช็คสั่งจ่ายได้ลงนาม<br>ร่วมกันอย่างน้อย สามคนและไม่ได้แจ้งเงื่อนไขการสั่ง<br>จ่ายเงินให้ธนาคารทราบว่าเป็นจำนวนนี้ให้มีผู้บริหารอบต.<br>และปลัดอบต. ร่วมลงนามด้วยทุกครั้ง  |           |     |         |      |            |
| 6. ต้นข้าวเช็คไม่มีการขีดคร่อมหลายรายการที่มีการขึ้นเงิน<br>เป็นเงินสดซึ่งมีวงเงินเกินกว่า 2,000.- บาท   |           |     |         |      |            |

#### ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำบัญชี

ข้อเสนอแนะอื่นๆ.....

.....

.....

.....



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางสาวกรวิภา ปัญญาคำ

วัน เดือน ปี เกิด

24 ตุลาคม 2521

### ประวัติการศึกษา

2540 โรงเรียนสันป่าตองวิทยาคม  
2542 วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ (การบัญชี)  
2546 บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

### ประวัติการทำงาน

2546 พนักงานบัญชี  
สหกรณ์ไถ่ไร่ เชียงใหม่ - ลำพูน  
2547 - 2556 นักวิชาการเงินและบัญชี  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเตือ  
2557 - ปัจจุบัน หัวหน้าส่วนการคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเตือ



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ight© by Chiang Mai University  
rights reserved