



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

แบบสอบถาม

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระ เรื่อง “ปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง : กรณีศึกษาเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานภายใต้กรมการเงินทหารบกในเขตกรุงเทพมหานคร” เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความคิดเห็นและความเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

ผู้ศึกษาขอความอนุเคราะห์ให้ท่านตอบตามความเป็นจริง แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลความรู้ความเข้าใจในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง
- ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ผู้ศึกษาขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้
พ.ต.สมเกียรติ ชัยเจริญ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ต้องการหรือเติมข้อมูลลงในช่องว่าง

เพศ

- ชาย หญิง

อายุ

- 21 – 30 ปี 31 – 40 ปี
 41 – 50 ปี มากกว่า 50 ปี

วุฒิทางการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี อื่น ๆ (ระบุ)
 ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท

ประสบการณ์ในการทำงาน

- 1-5 ปี 6-10 ปี 11-15 ปี
 16-20 ปี 21-25 ปี มากกว่า 25 ปี

ส่วนที่ 2 ข้อมูลความรู้ความเข้าใจในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ หรือ ไม่ใช่ ตามความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
	ความรู้ความเข้าใจเรื่องเอกสารขั้นต้นในการบันทึกบัญชี		
1.	ใช้ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ หมายถึง หลักฐานการบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินสด เช็คนาณัติ เงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากคลังเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ รวม ฉบับ ต่อ 1 รายการ		
2.	เอกสารที่ใช้ประกอบ ใบสำคัญการลงบัญชีด้านรับ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบแจ้งการเครดิตบัญชีและคู่ฉบับฎีกา 2. ตำนานหรือคั่นขั้วใบเสร็จรับเงิน 3. ต้นขั้วเช็ค 4. สมุดคู่ฝากธนาคาร 5. ใบนำส่งเงินนอกงบประมาณ 		
3.	ใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย หมายถึง หลักฐานการบันทึกรายการทางบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินสด เช็ค หรือเงินฝากธนาคารเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย รวม 1 ฉบับ ต่อ 1 รายการ		
4.	เอกสารประกอบใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือบุคคลภายนอก 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด 4. สัญญาการยืมเงิน 5. ใบนำส่งเงิน 		
5.	เอกสารประกอบใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่าย กรณีเป็นการจ่ายที่เกิดจากการจ่ายเงินทรงราชการ หรือเงินนอกงบประมาณไปก่อน และส่วนราชการจะต้องเบิกเงินงบประมาณชดใช้ การรับเอกสาร ดังกล่าวให้รับเป็นใบสำคัญหลักฐานการจ่ายเงินตามคือ <ol style="list-style-type: none"> 1. ใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหนี้หรือบุคคลภายนอก 2. ใบสำคัญรับเงิน 3. หลักฐานการจ่ายเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด 		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
6.	ใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป หมายถึง หลักฐานการบันทึกรายการทางบัญชีที่ไม่เกี่ยวกับ การรับ-จ่ายเงินสดหรือเงินฝากธนาคาร เช่นรายการเกี่ยวกับการโอนบัญชีแก้ไข บัญชี ปรับปรุงบัญชี และการเปิดบัญชี ปิดบัญชี		
7.	เอกสารประกอบการลงบัญชีทั่วไป คือ ใบขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษา บุตร ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ หรือกรณีหักค่าภาษี ค่าปรับหน้าฎีกา ให้สรุปยอดรวมของแต่ละประเภทเพื่อจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีทั่วไป 1 ฉบับ ต่อ 1 รายการ		
8.	การเก็บใบสำคัญการลงบัญชีให้จัดเก็บเอกสารใบสำคัญการลงบัญชีโดยแยกตาม ประเภทใบสำคัญการรับ การจ่าย หรือทั่วไป โดยให้เรียงลำดับเลขที่ของใบสำคัญ จากน้อยไปมาก สำหรับใบสำคัญการลงบัญชีด้านจ่ายให้แนบหลักฐานการจ่ายไว้ กับต้นเรื่องด้วย		
9.	สมุดบันทึกรายการขึ้นต้นประกอบด้วย สมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย สมุดรายวัน ทั่วไป		
	ความรู้ความเข้าใจเรื่องสมุดขึ้นปลายในการบันทึกบัญชี		
10.	<p>สมุดและทะเบียนตามระบบการบัญชีส่วนราชการเกณฑ์คงค้างในหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่บัญชี มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บัญชีแยกประเภททั่วไป 2. ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชี 3. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงาน งานและโครงการ 4. ทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายงบกลาง 5. ทะเบียนคุมรายได้เงินนอกงบประมาณ 6. ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการ 7. ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา 8. บัญชีเงินสด 9. บัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณ 10. บัญชีย่อยเงินฝากกรมการเงินทหารบก 11. บัญชีย่อยลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ 12. บัญชีย่อยใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ 13. บัญชีย่อยเงินรับฝากและเงินประกัน 14. บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน 15. บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดินนำส่งกรมการเงินทหารบก 		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
11.	สมุดเงินสดใช้สำหรับบันทึกรายการเงินสดทุกประเภท ทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึก รายการขึ้นต้นเพื่อผ่านรายการ ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง การรับจ่าย เงินสดทุกกรณีจะต้องนำไปสำคัญการลงบัญชีรับและจ่ายพร้อมทั้งเอกสารรับจ่าย เงินมาบันทึกรายการในสมุดเงินสดก่อนเสมอ โดยแสดงรายการรับเงินสดในช่อง เดบิต และแสดงรายการจ่ายเงินสดในช่องเครดิตพร้อมทั้งให้แสดงยอดเงินสดคง เหลือในช่องคงเหลือทุกสิ้นวันทำการและให้ทำการผ่าน รายการทุกครั้งที่มีการ บันทึกบัญชี		
12.	สมุดเงินสดใช้สำหรับบันทึกรายการเงินสดให้ทำการปิดบัญชีทุกสิ้นเดือนเพื่อทำ รายงาน โดยรวมรายการในช่องเดบิตและเครดิต และบันทึกรายการในบรรทัดรวม เดือนนี้ของแต่ละช่องแล้วนำยอดดังกล่าวไปรวมกับยอดรวมแต่ต้นปีของเดือน ก่อน นำผลต่างที่เกิดขึ้นในระหว่างเดือนบันทึกรายการ ในช่องคงเหลือ		
13.	บัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร ใช้บันทึกรายการเกี่ยวกับโอนเงินเข้าบัญชีตามใบแจ้ง การเครดิตบัญชีการนำเงินฝากธนาคาร และการจ่ายเงินด้วยเช็คของส่วนราชการเจ้า ของบัญชีตามใบสำคัญการลงบัญชีรับหรือจ่าย พร้อมทั้งเอกสารการรับจ่าย และ บันทึกรายการโดยแสดงรายการนำฝากธนาคารทางด้านเดบิต และแสดงรายการจ่าย เงินด้วยเช็คทางด้านเครดิตซึ่งทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นเพื่อผ่านรายการ ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่เกี่ยวข้อง และให้ทำการผ่านรายการทุกครั้งที่มีการ บันทึกบัญชี		
14.	บัญชีย่อยเงินฝากกรมการเงินทหารบกใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับ และถอนเงินนอกงบประมาณที่ฝากกรมการเงินทหารบกตามเอกสารหลักฐานใบ นำส่งเงินฝากกรมการเงินทหารบกและคู่มือบัญชี โดยแสดงรายการรับและนำฝาก กรมการเงินทหารบกทางด้านเดบิต และแสดงรายการถอนเงินฝากกรมการเงิน ทหารบกทางด้านเครดิต ซึ่งทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึกรายการขึ้นต้นและขึ้นปลาย เมื่อบันทึกรายการ ในบัญชีดังกล่าวแล้วให้ผ่านรายการ ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปที่ เกี่ยวข้องในทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการ		
15.	สมุดรายวันทั่วไปใช้สำหรับบันทึกรายการที่ไม่ใช่เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร หรือเงินฝากกรมการเงินทหารบก เช่นการเปิดบัญชี ปิดบัญชี ปรับปรุงบัญชี และแก้ไขบัญชี เป็นต้น โดยให้ทำการผ่าน รายการ ไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไป ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการ		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
16.	บัญชีแยกประเภททั่วไป ใช้สำหรับบันทึกรายการรับ-จ่ายเงินจากสมุดบันทึก รายการขั้นต้น (สมุดเงินสด, สมุดเงินฝากธนาคาร-เงินงบประมาณ สมุดเงินฝากธนาคาร-เงินนอกงบประมาณ และสมุดรายวันทั่วไป) ซึ่งรายการทุกรายการที่บันทึกในสมุดบันทึกรายการขั้นต้นแล้วจึงจะผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บัญชีแยกประเภททั่วไปจึงเป็นสมุดบันทึก รายการขั้นปลาย ซึ่งจะใช้นับรายการคู่กับสมุดเงินสด, สมุดเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ สมุดเงินฝากธนาคาร-นอกงบประมาณ และสมุดรายวันทั่วไป		
17.	ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับเอกสารขอเบิกจากบุคคลภายนอก เช่น ใบทวงหนี้หรือ ใบแจ้งหนี้รวมทั้งเอกสารที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้มีสิทธิขอเบิกเงินต่าง ๆ เช่น ใบเบิกเงินค่าช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจะได้ควบคุมมิให้สูญหายและมีการเร่งดำเนินการเบิกจ่ายเงิน โดยไม่ชักช้าตามลำดับก่อนหลัง		
18.	ทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชีใช้สำหรับบันทึกรายการเพื่อควบคุมการให้เลขที่ใบสำคัญการลงบัญชีทั้งด้านรับ ด้านจ่ายและทั่วไป ซึ่งได้รวมถึงการจ่ายเงินนอกงบประมาณที่มีระบบบัญชีแยกต่างหาก การให้เลขที่ให้เรียงลำดับเลขที่ (Running Number) ต่อเนื่องกันตามวันที่จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี โดยแยกตามประเภทการลงบัญชีด้านรับ ด้านจ่าย และทั่วไป เริ่มต้นคณปงบประมาณ (1 ตุลาคม - 30 กันยายน) เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ให้จัดทำทะเบียนคุมเลขที่ใบสำคัญการลงบัญชีเล่มใหม่		
19.	ทะเบียนคุมลูกหนี้ใช้สำหรับบันทึกและควบคุมรายละเอียดเกี่ยวกับลูกหนี้ เงินยืม โดยแยกตามประเภทเงินว่าเป็นเงินงบประมาณ หรือ เงินนอกงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามให้ชำระหนี้ตามระยะเวลาที่กำหนด		
20.	ทะเบียนคุมเงินทศรองราชการใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินทศรองราชการที่ยืมจากกรมการเงินทหารบก เพื่อจะได้ทราบการเคลื่อนไหวและคอยติดตามควบคุม โดยเฉพาะ คือการทวงถามลูกหนี้เงินทศรองราชการและการเบิกโอนเงินงบประมาณมาใช้ใบสำคัญที่จ่ายจากเงินทศรองราชการ		
21.	ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับเงินมัดจำหรือเงินประกันสัญญาที่ส่วนราชการต่างๆ ได้รับไว้ โดยมีช่องสำหรับจำแนกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนที่รับไว้ จำนวนเงินที่จ่ายคืนและจำนวนเงินที่คงค้าง		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
22.	บัญชีเงินสดใช้สำหรับบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสด โดยแยกตามประเภทของเงินในงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุนราชการ ซึ่งแสดงรายการรับทางด้านเคดิตและรายการเบิกจ่ายทางด้านเดบิต เพื่อบันทึกรายการต่างๆ แล้วให้ปิดบัญชีเงินสดและหายอดคงเหลือทุกๆสิ้นเดือน		
23.	บัญชีย่อยเงินฝากธนาคาร - นอกงบประมาณใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการรับจ่ายเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ โดยให้แยกแต่ละประเภทเงิน ตามเลขที่บัญชีเงินฝากที่ฝากไว้กับธนาคารต่าง ๆ เช่น เงินอุดหนุนราชการ เงินรับฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินและเงินรับฝากต่างๆ ซึ่งยอดรวมตามบัญชีย่อยเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณทุกประเภทหรือทุกๆ บัญชีเงินฝาก-ธนาคารจะต้องเท่ากับยอดตามบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ		
24.	บัญชีเงินฝากกรมการเงินทหารบก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณที่นำฝากกรมการเงินทหารบกตามเอกสารหลักฐานและใบนำส่งเงินฝากกรมการเงินทหารบก โดยให้แยกแต่ละประเภทเงิน เช่น เงินรับฝากเพื่อบูรณะทรัพย์สินและเงินรับฝากต่างๆ		
25.	บัญชีย่อยลูกหนี้เงินนอกงบประมาณใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการรับจ่ายเงินยืมนอกงบประมาณ โดยให้แยกแต่ละประเภทเงินที่ยืม เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ซึ่งยอดรวมตามบัญชีย่อยลูกหนี้เงินนอก-งบประมาณทุกประเภทจะต้องเท่ากับยอดตามบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ		
26.	บัญชีย่อยใบสำคัญเงินนอกงบประมาณใช้สำหรับบันทึกการรับและส่งใช้ใบสำคัญเงินยืมของเงินนอกงบประมาณ โดยแยกประเภทเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร โดยให้บันทึกรายการทุกครั้งที่เกิดเหตุการณ์ และเมื่อปิดบัญชีสิ้นเดือนยอดรวมของบัญชีย่อยใบสำคัญเงินนอกงบประมาณทุกประเภทจะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ		
27.	บัญชีย่อยเงินรับฝาก ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ-เงินรับฝากโดยให้แยกแต่ละประเภทเงิน เช่น เงินค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ซึ่งยอดรวมตามบัญชีย่อยเงินรับฝากทุก ๆ ประเภทจะต้องเท่ากับยอดตามบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีเงินรับฝาก		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
28.	บัญชีย่อยเงินรายได้แผ่นดิน ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับเงินรายได้รับ เพื่อให้ทราบว่าได้รับเงินรายได้ตามเอกสารที่เท่าใด ประเภทใดบ้าง จำนวนเท่าใด ซึ่งยอดรวมเงินรายได้ทุกๆประเภทตามบัญชีนี้ จะต้องเท่ากับยอดตามบัญชีแยกประเภทเงินรายได้แผ่นดินเสมอ		
29.	รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ให้แสดงตัวเงินสดและหลักฐานแทนตัวเงิน (คือเช็คที่ได้รับมาแต่ยังไม่ได้นำไปขึ้นเงินหรือฝากธนาคาร) ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบในแต่ละวัน ในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันหากวันใดไม่มีการรับจ่ายเงินจะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันนั้นก็ได้อ แต่ให้หมายเหตุในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับจ่ายเงินถัดไปให้ทราบด้วย		
	ความรู้ความเข้าใจเรื่องรายงานต่างๆ รายงานการเงินและบัญชีตามระบบการบัญชีส่วนราชการเกณฑ์คงค้างของกองทัพบก		
30.	การรายงานการเงินเป็นการสรุปข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ		
31.	การจัดทำรายงานการเงิน คือ การจัดทำรายงานประจำเดือนและจัดทำรายงานประจำปี		
32.	รายงานประจำเดือนตามที่กองทัพบกกำหนด ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. งบทดลอง 2. รายงานเงินคงเหลือ ณ วันสิ้นเดือน 3. รายงานเทียบยอดเงินฝากธนาคาร 4. รายงานการเบิกจ่ายรายได้พร้อมรายละเอียดค้างจ่ายตามฎีกาเบิกเงิน 5. รายงานรายได้แผ่นดิน 6. รายงานลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ 7. รายงานเงินฝาก 8. รายงานเจ้าหนี้อื่น - หน่วยงาน ในสังกัด 9. รายงานเงินรับฝาก 10. รายงานเงินมัดจำ 11. รายงานเงินประกันสัญญา 12. รายงานเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย 13. รายงานใบสำคัญเงินนอกงบประมาณ 14. รายงานใบสำคัญตั้งจ่าย 		

ลำดับ	รายการ	ใช่	ไม่ใช่
33.	รายงานประจำปี ประกอบด้วย 1. งบแสดงฐานะการเงิน 2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 3. งบกระแสเงินสด 4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน		
34.	หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นการแสดงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินและนโยบายการบัญชีที่เลือกใช้กับรายการและเหตุการณ์ทางบัญชีที่สำคัญ และให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินและเป็นข้อมูลที่จำเป็นและให้ประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน		

ส่วนที่ 3 ข้อมูลปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความสำคัญที่ท่านคิดว่าเป็นปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จในการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้างเพียงช่องเดียวที่ท่านคิดว่าตรงกับสภาพความเป็นจริงตามความเข้าใจของท่าน

ข้อความ	ระดับการให้ความสำคัญ					หมายเหตุ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ปัจจัยด้านบุคลากร						
1.1 บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบควรมีความรู้ด้านบัญชีโดยตรง						
1.2 จำนวนของบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบัญชีมีผลต่อการปฏิบัติงาน						
1.3 ประสบการณ์ในการทำบัญชีมีส่วนในการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน						
1.4 อายุของบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบัญชีมีส่วนเกี่ยวข้องในด้านประสิทธิภาพของงาน						
1.5 ทัศนคติของบุคลากรในการยอมรับการปรับเปลี่ยนจากระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง						

ข้อความ	ระดับการให้ความสำคัญ					หมายเหตุ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
2. ปัจจัยด้านระบบงานการเงินของกองทัพบก						
2.1 ด้านโครงสร้างการจัดหน่วยงานของกองทัพบก						
2.2 ระดับความแตกต่างของหน่วยงานทำให้ปริมาณงานด้านบัญชีแตกต่างกัน						
2.3 การจัดให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมการปรับเปลี่ยนระบบบัญชีเกณฑ์เงินสดเป็นเกณฑ์คงค้าง						
2.4 การจัดให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านบัญชีเข้ารับการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์						
2.5 การได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบเกณฑ์คงค้าง						
4.6 การให้ความร่วมมือระหว่างหัวหน้ายุทธการการเงินกับผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี						
3. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี						
3.1 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานด้านบัญชีมีผลต่อการปฏิบัติงานที่สะดวกขึ้น						
3.2 คุณภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานด้านบัญชีต้องเหมาะสมกับงาน						
3.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในงานด้านบัญชีควรจะต้องมีระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัยและรวดเร็ว						
3.4 โปรแกรมการใช้งานทางด้านบัญชี ควรเป็นโปรแกรมสำเร็จรูปของกรมการเงินทหารบก						
3.5 ควรมีคู่มือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง						
4. ปัจจัยด้านการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา						
4.1 ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการให้ความช่วยเหลือและบริการแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชีในกรณีออกกองการเงิน ไม่ทันเวลา						
ควรมีการตั้งงบประมาณในการจัดซื้อSoftware						

ข้อความ	ระดับการให้ความสำคัญ					หมายเหตุ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
4.3 ควรมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำบัญชี						
4.4 ควรมีการตั้งงบประมาณสนับสนุนอื่นทางด้านการบัญชีอย่างสม่ำเสมอ						

ส่วนที่ 4 ปัญหาและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติผู้เขียน

ผู้ศึกษา

พันตรี สมเกียรติ ชัมเจริญ

วัน/เดือน/ปี เกิด

17 มิถุนายน 2504

ประวัติการศึกษา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

คณะบริหารธุรกิจ สาขาบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยสยาม ปีการศึกษา 2526

ประวัติการทำงาน

ปัจจุบันรับราชการกรมการเงินทหารบก

กรุงเทพมหานคร

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved