**ภาคผนวก**

**ภาคผนวก ก**

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**

# แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

# เรื่อง : การดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพนพิสัย

#  จังหวัดหนองคาย

**ปริญญา :** รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**คำชี้แจง**

 1. แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เพื่อประโยชน์ในการการศึกษาตามหลักสูตรรัฐประศาสนศาตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

 2. ข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ในการวิจัยครั้งนี้เท่านั้นคำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานของท่านแต่ประการใดผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับกรุณาตอบแบบสอบถามนี้ให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

 3. แบบสอบถามฉบับนี้มี 3 ตอน ประกอบด้วย

 **ตอนที่ 1** สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 4 ข้อ โดยขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ทำเครื่องหมาย 🗸 ตรงกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบ

 **ตอนที่ 2** ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพนพิสัยจังหวัดหนองคายมีจำนวน 4 ด้านการเก็บรักษาเงินการรับเงินการจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี

 **ตอนที่ 3** ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอโพนพิสัยจังหวัดหนองคาย

 ทั้งนี้ กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วน เพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัยได้อย่างถูกต้อง และตรงตามข้อเท็จจริง

ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามครั้งนี้เป็นอย่างสูง

นางณัฏฐ์ชวัล โพธิ์พรม

นักศึกษาปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม**

 คำแนะนำโปรดใส่เครื่องหมาย 🗸 ใน หน้าข้อความที่ตรงกับสถานภาพที่แท้จริงของท่านแล้วเติมข้อความให้สมบูรณ์

1. เพศ

 🗆 ชาย

 🗆 หญิง

 2. ระดับการศึกษา

 🗆 ต่ำกว่าปริญญาตรี

 🗆 ปริญญาตรี

 🗆 ปริญญาโทขึ้นไป

3. หน่วยงานที่สังกัด

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลจุมพล

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลกุดบง

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนัง

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลวัดหลวง

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลเซิม

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งหลวง

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าต่างคำ

 🗆 องค์การบริหารส่วนตำบลชุมช้าง

**ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วน ตำบลในเขตอำเภอโพนพิสัยจังหวัดหนองคาย**

| การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี | ระดับความคิดเห็น |
| --- | --- |
| มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
| ด้านการรับเงิน |
| 1. (อบต.) มีแบบพิมพ์และเอกสารที่แสดงให้เห็นว่าเป็นทะเบียนคุมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ |  |  |  |  |  |
| 2. ในการรับชำระเงินทุกประเภท (อบต.) มีการออกใบเสร็จให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 3. หน่วยงานคลังได้ทำการบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสดรับ หรือบัญชีเงินฝากธนาคารในวันที่รับเงินนั้น |  |  |  |  |  |
| 4. เมื่อสิ้นเวลารับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำเอกสารที่เกี่ยวข้อง นำส่งหน่วยงานคลังทันที |  |  |  |  |  |
| 5. หน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บนำส่ง กับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วน |  |  |  |  |  |
| ด้านการเบิกจ่ายเงิน |
| 1. ในการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง (อบต.)ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณขอเบิกกับหน่วยงานคลังและหัวหน้าหน่วยงานผู้ขอเบิกลงลายมือชื่อพร้อมวางฎีกา ตามแบบที่กำหนดทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 2. ฎีกาที่ (อบต.) ใช้เบิกจ่ายเงินจะต้องทำการเขียนหรือพิมพ์ด้วยหมึกที่ทำการลบยาก ตัวเลขต้องไม่มีรอยขูดขีดฆ่า หากมีการแก้ไขผู้เบิกลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 3. มีการนำส่งคืนที่เบิกไปแล้วจ่ายไม่หมด ส่งคืนหน่วยงานคลังภายใน 15 วัน |  |  |  |  |  |
| 4. มีความประหยัดและความคุ้มค่าในการบริหารจัดการโครงการ |  |  |  |  |  |
| 5. จำนวนโครงการหรืองานที่ดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและถูกผู้กำกับดูแลมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง |  |  |  |  |  |
| ด้านการฝากเงิน |
| 1. หน่วยงานคลังมีการจัดทำใบเสร็จรับเงินไว้และสามารถตรวจสอบได้หากมีใบเสร็จสูญหาย |  |  |  |  |  |
| 2. (อบต.) มีการนำรายได้ประจำวันเข้าบัญชีเงินฝากเป็นปัจจุบันและมีการบันทึกบัญชีถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนด |  |  |  |  |  |
| 3. ในการนำส่งเงินหรือฝากเงินให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือธนาคารลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 4. มีสำเนาใบฝากและปรับสมุดเงินฝากทุกครั้งที่มีการฝากเงินเข้าบัญชี |  |  |  |  |  |
| 5. (อบต.) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับฝากเงิน รับส่งเงินเป็นปัจจุบัน |  |  |  |  |  |
| ด้านการเก็บรักษาเงิน |
| 1. (อบต.) มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินอย่างถาวรมั่นคง  |  |  |  |  |  |
| 2. (อบต.) มีการแต่งตั้งเก็บรักษาเงินโดยผู้บริหารท้องถิ่น อย่างน้อย 3 คน |  |  |  |  |  |
| 3. หัวหน้าหน่วยงานคลังของ (อบต.) มีการทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบทุกวันที่มีการรับจ่ายเงินและมีการรายงานผู้บริหารทราบด้วย |  |  |  |  |  |
| 4. ในการนำเงินเข้าตู้นิรภัยมีการให้คณะกรรมการลงลายมือชื่อกำกับในแบบายงานเงินคงเหลือประจำวันและเสนอผู้บริหารตามขั้นตอนทุกครั้ง |  |  |  |  |  |
| 5. ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือกุญแจนิรภัย |  |  |  |  |  |
| ด้านการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 1. (อบต.) มีการจัดทำบัญชีและทะเบียนรายรับรายจ่าย รวมถึงศัพท์บัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด |  |  |  |  |  |
| 2. หัวหน้าหน่วยงานคลังมีการจัดทำรายการแสดงรายรับรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอผ่านปลัดและผู้บริหารท้องถิ่นทุกเดือน |  |  |  |  |  |
| 3. (อบต.) มีการประกาศงบแสดงฐานะทางการเงินและงบอื่น ๆ ให้ประชาชนทราบหลังสิ้นปีงบประมาณแล้วทุกปี  |  |  |  |  |  |
| 4. (อบต.)ได้รับการตรวจสอบด้านการเงินจากหน่วยงานตรวจสอบระดับจังหวัดเป็นประจำทุกปี (อบต.)ได้รับการตรวจตามแผนการตรวจของ (สตง.) |  |  |  |  |  |

**ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขต อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย**

 โปรดเขียนข้อเสนอแนะตามหัวข้อนี้

1. การบริหารงานด้านการเก็บรักษาเงิน

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

2. การบริหารงานด้านการรับเงิน

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

3. การบริหารงานด้านการจ่ายเงิน

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

4.การบริหารงานด้านการจัดทำบัญชี

.......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

ขอบพระคุณอย่างยิ่ง ที่ท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถาม

นางณัฏฐ์ชวัล โพธิ์พรม