



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

แบบสอบถามความคิดเห็นของพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก)
ที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ หน้า คำตอบที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ตั้งแต่ 20-25 ปี ตั้งแต่ 26-30 ปี ตั้งแต่ 31-35 ปี
 ตั้งแต่ 36-40 ปี ตั้งแต่ 41-45 ปี ตั้งแต่ 46-50 ปี
 ตั้งแต่ 51-55 ปี ตั้งแต่ 56-60 ปี
3. ระดับการศึกษา ปวส.หรืออนุปริญญา ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี อื่นๆ(ระบุ).....
4. ระดับการไฟฟ้าที่สังกัด การไฟฟ้าชั้น 1 การไฟฟ้าชั้น 2
 การไฟฟ้าชั้น 3
5. ท่านเป็นพนักงานระดับ ระดับ 1-3 ระดับ 4-6
 ระดับ 7-8 ระดับ 9-10
6. ระยะเวลาในการทำงาน ตั้งแต่ 1-5 ปี ตั้งแต่ 6-10 ปี
 ตั้งแต่ 11-15 ปี ตั้งแต่ 16-20 ปี
 ตั้งแต่ 21-25 ปี มากกว่า 25 ปี
7. ท่านปฏิบัติงานทางด้านการจัดทำบัญชีด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> บันทึกรายวันในระบบ SAP	<input type="checkbox"/> จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน
<input type="checkbox"/> ควบคุมบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงบบัญชีอื่นๆ	<input type="checkbox"/> เก็บรักษาแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน
<input type="checkbox"/> ปิดบัญชีประจำวัน	<input type="checkbox"/> จัดทำทะเบียนเงินเดือน,ค่าแรง,เช็คจ่าย
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีคุมลูกหนี้และทะเบียนคุม	<input type="checkbox"/> จัดทำแบบรายการ/ยื่นแบบนำส่งภาษี
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(ระบุ).....	

ส่วนที่ 2 ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนตัวของพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าที่ท่านต้องการมากที่สุด (What personal characteristics do you most want?)

คำชี้แจง ให้ท่านการเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความสำคัญต่อตัวท่าน มาก ปานกลาง น้อย

คุณสมบัติส่วนตัวของพนักงานบัญชีที่ท่านต้องการมากที่สุด	ความสำคัญต่อตัวท่าน		
	มาก (1)	ปานกลาง (2)	น้อย (3)
1. มีความสามารถควบคุมตนเอง (คิดก่อนทำ มีความขยับยั้งชั่งใจ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความซื่อสัตย์(จริงใจ ซื่อถือสัจจะธรรม เปิดเผย)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. รู้จักรัก(มีน้ำใจ นุ่มนวล แบ่งปันและเอื้ออาทร)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีความมุ่งมั่น(ทำงานหนักเพื่อสิ่งที่ดีปรารถนา)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ความเบิกบานร่าเริง(แจ่มใส สนุกสนาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. มีความรับผิดชอบ(พึ่งพาและเชื่อถือได้)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. เป็นตัวของตัวเอง(มีความมั่นใจ มีความสามารถที่พอเพียง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ใจกว้าง(เปิดใจยอมรับความเห็นและมุมมองของผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สุขภาพ(อ่อนนุ่มถ่อมตน มีกิริยามารยาทดี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. มีความเมตตากรุณา(รู้จักให้อภัยต่อผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. มีความเฉลียวฉลาด(มีสติปัญญามีการไตร่ตรองรอบคอบ และมีความรู้ความสามารถ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ให้ความช่วยเหลือ(ทำงานเพื่อความสุขของคนอื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. มีความเคารพอ่อนน้อม(ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และ ให้ความเคารพความนับถือต่อผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. มีความสามารถ(มีความสามารถสูง อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความชำนาญ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. เป็นคนมีเหตุผล(มีความสม่ำเสมอ ที่มีเหตุผล คำนึงถึงความเป็นจริง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ความกล้าหาญ(กล้ายืนยันในความเชื่อของตนเอง มีความเข้มแข็ง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. มีจินตนาการ(กล้าคิด และคิดอย่างสร้างสรรค์)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Clean(neat ,tidy) เป็นผู้ที่มีประวัติดี คนสะอาดไม่มีประวัติค้างพรัอย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อสมรรถนะหลัก

คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ ไม่ใช่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการรับจ่ายก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สอบถามรายการบันทึกบัญชีก่อนจัดเก็บข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การบันทึกทรายนวันในระบบ SAP ในวันถัดไปเนื่องจากต้องรอรวบรวมเอกสารเรื่องเดียวกันแล้วบันทึกในคราวเดียว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ตรวจสอบรายการและจำนวนเงินที่บันทึกในระบบ SAP กับระบบบัญชีเงินสด ณ วันสิ้นงวดระบบเงินสด คือ ทุก 7 วันทำการ เนื่องจากปรับปรุงยอดแตกต่าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. จัดพิมพ์รายการบันทึกทรายนวันในระบบ SAP ทุกสิ้นวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. จัดทำบัญชีเงินสดให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. หากไม่สามารถจัดทำบัญชีเงินสดประจำวันให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น.ท่านจะปฏิบัติงานล่วงเวลาต่อจนเสร็จ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ถ้าไม่พบสาเหตุของยอดแตกต่างระหว่างรายงานรับ – จ่ายเงินสด / เงินฝากประจำวันกับรายการบันทึกในระบบ SAP ให้แยกยอดแตกต่างไปปรับปรุงในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. จัดให้มีการจัดทำเอกสารประกอบการจ่ายเงินใหม่ทุกครั้ง กรณีตรวจพบว่าเอกสารประกอบการจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายการภาษี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. หากผู้จัดการจ่ายค่าซ่อมรถยนต์ประจำตำแหน่ง และทำใบเสร็จชำระค่าซ่อมแซมสูญหายซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินใหม่เพื่อขอคืนภาษีซื้อ ท่านเสนออนุมัติตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงินก่อนเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. จัดทำสมุดคุมการรับ-จ่ายแบบฟอร์ม และให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกแบบฟอร์มทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. จัดทำสมุดคุมบัญชีลูกหนี้ในวันถัดไป เนื่องจากต้องรอข้อมูลสรุปยอดรายการรับชำระเงินจากพนักงานรับชำระเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. เก็บรวบรวมเอกสารประกอบรายงานทางบัญชีประจำเดือน ในวันสิ้นเดือน เพื่อประหยัดเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ท่านอุทิศเวลามาปฏิบัติงานล่วงเวลาในช่วงวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ เพื่อให้งานในหน้าที่รับผิดชอบเสร็จทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การบริการที่ดี		
1. มีความเอาใจใส่ต่อผู้มาติดต่อหรือเพื่อนร่วมงานที่มาขอข้อมูลในส่วนงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความรู้ระดับดีมากเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและมีความรวดเร็วในการตอบคำถามแก่ผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีความเต็มใจในการให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

การบริการที่ดี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
5. ให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. สามารถแก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานหรือให้ข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. หากไม่สามารถตอบข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลได้ ท่านมีการติดตามข้อมูลความคืบหน้าหรือแสวงหาข้อมูลจากแหล่งอื่นให้ผู้ที่มาขอข้อมูล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ท่านให้คำแนะนำที่อาจแตกต่างหรือเพิ่มเติมจากข้อมูลที่มีมาติดต่อร้องขอเป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ท่านเห็นว่าไม่จำเป็นต้องให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลในส่วนงานที่นอกเหนือความรับผิดชอบของท่าน เพราะอาจให้ข้อมูลที่ผิดพลาดหรือไม่ตรงตามความต้องการของผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ท่านแนะนำผู้ที่มาขอข้อมูลให้หาข้อมูลจากแหล่งอื่นเพิ่มเติม เช่น เพื่อนร่วมงานท่านอื่น เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องมากที่สุด ทั้งข้อมูลทีนอกเหนือและข้อมูลที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ความร่วมแรงร่วมใจ		
1. ท่านมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมมหกรรมคุณภาพ (QC) ของหน่วยงานทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ท่านเห็นว่า การแก้ไขปัญหาคือต้องอาศัยความคิดเห็นจากสมาชิกในกลุ่มทุกท่าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. หากท่านได้รับเลือกเป็นรองหัวหน้ากลุ่ม และได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มให้ตัดสินใจแทนท่านไม่จำเป็นต้องรายงานให้หัวหน้ากลุ่มทราบ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตัดสินใจเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ท่านได้รับเลือกให้เป็นผู้ประสานงานโครงการต่างๆ เป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ท่านเห็นว่า การกล่าวชื่นชมผลงานเพื่อนร่วมงานทุกครั้งแม้จะมีความคิดเห็นไม่เห็นด้วยก็ตาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกับหน่วยงานทุกครั้ง เช่น กิจกรรม 5 ส., กิจกรรม Big Cleaning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ท่านสามารถร่วมทำงานกลุ่มกับคนอื่นที่เคยมีข้อขัดแย้งได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. คุณธรรมและจริยธรรม		
1. ท่านบันทึกบัญชีค่าจ้างเหมา,ค่าภาษีที่จ่ายด้วยเช็ค เป็นเงินสดจ่ายทั้งหมดในระบบ SAP โดยไม่บันทึกเป็นบัญชีธนาคารจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. หากท่านมีความสนิทสนมกับเจ้าของกิจการ และเจ้าของกิจการขอให้ท่านลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำบัญชีในแบบนำเสนอเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า(สปช.3) โดยที่ท่านไม่ได้ปฏิบัติงานจัดทำบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายด้วยตนเอง ท่านจะลงลายมือชื่อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ท่านไม่จำเป็นต้องเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับเงินสดคงเหลือ แต่สามารถลงลายมือชื่อรับรองเงินสดคงเหลือประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. หากท่านเป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชี ท่านจะจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกิจการ 2 เล่ม เล่ม 1 แสดงผลการดำเนินงานรายได้ค่าใช้จ่ายตามจริงของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการแสดงผลการดำเนินงานที่แท้จริง เล่ม 2 นำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อเสียดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์ในเสียดำเนินเงินได้นิติบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

คุณธรรมและจริยธรรม	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
5. หากท่านเป็นพนักงานบัญชี ท่านจัดทำรายงานและยื่นแบบนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1,3,53), ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ทันเวลาทุกครั้งเพราะกลัวเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านจะบันทึกรายการค่าใช้จ่ายรวมทั้งการจ้างเหมาเป็นเงินสดทั้งหมดเพราะท่านไม่ต้องตั้งบัญชีเจ้าหน้าที่การค้าและจัดทำใบ PO/ PR และไม่มีใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. เพื่อประหยัดและลดภาระภาษี ท่านบันทึกเพิ่มยอดรายจ่าย เพื่อจะได้ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ผู้บริหารในกิจการ ต้องการให้ท่านรักษาความลับของกิจการโดยไม่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน กรณีผู้บริหารกู้เงินมาแล้วไม่ชำระดอกเบี้ยไปใช้ส่วนตัว เพราะผู้บริหารจะนำเงินมาคืนภายในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ท่านไม่ได้หักทวงหรือแนะนำผู้บริหาร กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ท่านรับรองลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือนด้วยยอดที่ต่ำกว่าความเป็นจริง โดยไม่มีเอกสารประกอบการตัดชำระเพื่อลดยอดลูกหนี้ให้ต่ำลง ณ วันสิ้นงวดบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ผู้จัดทำบัญชีควรถูกตรวจสอบ เนื่องจากบันทึกบัญชีโดยไม่มีเอกสารประกอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 4 ข้อมูลของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ หน้า คำตอบที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

- ท่านได้มีการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการจัดทำบัญชีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> รหัสบัญชีค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> การตั้งหนี้และเบิกค่าใช้จ่าย (AP)
<input type="checkbox"/> การจัดทำใบเสนอซื้อ (PR), ใบสั่งซื้อ (PO)	<input type="checkbox"/> การปรับปรุงบัญชีในระบบ SAP
<input type="checkbox"/> การโหลดข้อมูลจากระบบมือเข้าระบบ SAP	<input type="checkbox"/> การจัดทำเช็คจ่ายและทะเบียนคุม
<input type="checkbox"/> การจัดทำและตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ	<input type="checkbox"/> การจัดทำบัญชีเงินสด
<input type="checkbox"/> การจัดทำทะเบียนเงินเดือนและค่าแรง	<input type="checkbox"/> การจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
<input type="checkbox"/> อื่น.....	
- ท่านได้มีการเข้าอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชีจากองค์กรภายนอก

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-3 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 4-6 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 7-9 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 10-12 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 12 ครั้ง/ปี
- ท่านอบรมทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/ปี

4. ท่านอบรมทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทย
- ไม่มี 1-2 ครั้ง/ปี 3-4 ครั้ง/ปี
 5-6 ครั้ง/ปี 7-8 ครั้ง/ปี มากกว่า 8 ครั้ง/ปี
5. ท่านอบรมทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office)
- ไม่มี 1-2 ครั้ง/ปี 3-4 ครั้ง/ปี
 5-6 ครั้ง/ปี 7-8 ครั้ง/ปี มากกว่า 8 ครั้ง/ปี
6. ท่านสืบค้นข้อมูลความรู้ใหม่ๆเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชีทางอินเทอร์เน็ต
- ไม่มี 1-2 ครั้ง/สัปดาห์ 3-4 ครั้ง/สัปดาห์
 5-6 ครั้ง/สัปดาห์ 7-8 ครั้ง/สัปดาห์ มากกว่า 8 ครั้ง/สัปดาห์
7. ท่านแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีกับเพื่อนร่วมงาน
- ไม่มี 1-2 ครั้ง/สัปดาห์ 3-4 ครั้ง/สัปดาห์
 5-6 ครั้ง/สัปดาห์ 7-8 ครั้ง/สัปดาห์ มากกว่า 8 ครั้ง/สัปดาห์
8. ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- บันทึกรายวันในระบบ SAP จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
 จัดทำบัญชีเงินสด ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน
 ความคุมงบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงบอื่นๆ เก็บรักษาแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน
 ปิดบัญชีประจำวัน จัดทำทะเบียนเงินเดือน,ค่าแรง,เช็คจ่าย
 จัดทำบัญชีคุมลูกหนี้และทะเบียนคุม จัดทำแบบรายการ/ยื่นแบบนำส่งภาษี
 ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ จัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
 อื่นๆ(ระบุ).....
9. ท่านเห็นว่าเทคโนโลยีและระบบงานใหม่ๆมีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน
- ไม่มี น้อยที่สุด น้อย
 ปานกลาง มาก มากที่สุด

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ ไม่ใช่

1. การคิดวิเคราะห์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. สามารถระบุปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในระบบ SAP ให้ทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สามารถอธิบายขั้นตอนการลดจำนวนลูกหนี้ค่าไฟฟ้าคงเหลือให้เป็นไปตามเป้าหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. จำนวนรายได้ค่าไฟฟ้าที่รับชำระด้วยเงินสดหรือเงินฝากธนาคารในระบบ Revenue เกิดยอดแตกต่างจากระบบ POS อาจมีสาเหตุจากการไฟฟ้าอื่นรับชำระเงินแทนแต่พนักงานบัญชีคุมลูกหนี้ตัดชำระลูกหนี้เป็นประเภทการรับชำระด้วยเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

การคิดวิเคราะห์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
4. การจดหน่วยให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด พนักงานเช็คหน่วยตรวจสอบหน่วยเพื่อส่งพิมพ์ใบเสร็จภายในวัน ทำให้การจัดพิมพ์ใบเสร็จค่าไฟฟ้ามีความรวดเร็วและสามารถนำมาจัดเก็บภายในเดือนให้มากที่สุดทำให้หน่วยงานของท่านมีลูกหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเป็นไปตามเป้าหมายที่ กฟภ. กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. เมื่อหัวหน้างานพูดเรื่องหนึ่งสามารถนำไปเชื่อมโยงถึงอีกเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกันได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งมีการวางแผนงาน โดยจัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถวิเคราะห์สาเหตุต่างๆที่อาจทำให้เกิดยอดแตกต่างของจำนวนรายได้จากระบบ POS กับระบบจัดทำรายได้ค่าไฟฟ้าและภาษีมูลค่าเพิ่ม และระบบบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. สามารถป้องกันปัญหาการตัดจ่ายงบก่อสร้าง งบทำการ และงบโครงการต่างๆ ผิดประเภท เนื่องจากการให้รหัสบัญชีผิด ได้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนดำเนินงานอย่างชัดเจนและทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สามารถระบุแนวโน้มและประเด็นปัญหาในการบันทึกรายวันในระบบ SAP ให้ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. สามารถระบุความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ความถูกต้องของงาน		
1. จัดให้มีการอนุมัติการลงลายมือชื่อของผู้จัดการ ในการจัดทำใบขอเสนอ PO/PR และใบสำคัญจ่ายที่จัดพิมพ์จากระบบการตั้งหนี้จ่ายในระบบ SAP พร้อมกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สามารถตรวจสอบขั้นตอนทางเดินข้อมูลการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าก่อนปิดบัญชีประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการตัดต้นไม้ที่จ่ายครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท ไม่ต้องจัดทำใบ PO/ PR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สามารถตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานที่ตนเองรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ควรมีการตรวจทานรายการหักเงินเดือนและค่าแรงต่างๆในทะเบียนคุมเงินเดือนและค่าแรงก่อนส่งข้อมูลให้ฝ่ายประมวลผลทำเรื่องจ่ายเงินเดือนและค่าแรง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. พนักงานบัญชีจัดทำบัญชีเงินสดควรมีการตรวจสอบความถูกต้องยอดเงินสดคงเหลือกับรายงานจากระบบ POS และระบบ Revenue ให้ครบถ้วนตรงกันก่อนจัดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถตรวจสอบงานของพนักงานใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. สามารถตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ โดยอิงมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สามารถให้ความเห็นหรือแนะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. สามารถระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องในงานที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		
1.การลำดับความสำคัญของการมอบหมายงานควรเรียงตามความอาวุโสเพราะมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
2. การจะเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ เมื่อมีหลักฐานที่ขัดแย้งกับความคิดเดิมเท่านั้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ปฏิบัติงาน โดยยึดกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด แม้จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การบริการขององค์กร เช่น การเสนองบจ่ายไฟฟูกหนึ่ค่าไฟฟ้าค้างชำระประเภทลูกหนึ่บ่อสูบน้ำส่วนของเกษตรกร เนื่องจากการขอผลิตชำระค่าไฟฟ้าไม่มีเหตุผลสนับสนุนเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สามารถทำงานภายใต้สถานการณ์กดดันเช่น การเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ตามระบบงานที่พัฒนาเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ทำให้การทำงานในปัจจุบันมีความยุ่งยาก มากยิ่งขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ไม่เห็นด้วยกับการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานใหม่ แม้จะทำให้งานเสร็จเร็วขึ้น เพราะอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. หากผู้ใช้ไฟมาชำระเงินค่าไฟฟ้าภายหลังปิดบัญชีประจำวัน ท่านจะแนะนำให้มาชำระใหม่ในวันทำการถัดไป เนื่องจากไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ปฏิเสธการปฏิบัติตามความคิดเห็นของผู้อื่นเนื่องจากคิดว่าตนเองมีความคิดเห็นที่ดีกว่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. การจัดทีมเฉพาะกิจเพื่อติดตามเร่งรัดลูกหนึ่ค้างชำระเกิน 6 เดือนทำให้ภาระงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ควรมีการปรับเปลี่ยนเพราะทำให้เสียเวลาในการเรียนรู้ขั้นตอนการทำงานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. การมองภาพองค์กรรวม		
1. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาร้องขอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทางเดินเอกสารในภาพรวมให้พนักงานใหม่ทราบได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการปรับปรุงบัญชีที่บันทึกเข้าระบบ SAP เป็นประจำทุกเดือนเนื่องจากการให้รหัสบัญชีผิด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สรุปัญหา แนวทางแก้ไขโดยอ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับของ กฟภ. ให้เพื่อนร่วมงานทราบได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. สามารถระบุปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการไม่จัดทำทะเบียนคุมเช็คด้วยระบบมือควบคู่ไปกับการจัดทำทะเบียนคุมเช็คในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. สามารถระบุประเด็นปัญหาและส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นสาเหตุทำให้การจัดเก็บรายได้ล่าช้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ท่านเคยเสนอแนะรูปแบบ วิธี ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อนและเป็นประโยชน์ต่องานของ กฟภ. ซึ่งภายหลังนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ		
1. ท่านเห็นว่ามีความจำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดประกอบความคิดเห็น โดยเฉพาะความคิดเห็นที่แตกต่างจากบุคคลอื่นอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้บุคคลอื่นยอมรับความคิดเห็น.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความเข้าใจและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ในการประชุมแก้ไขปัญหาดังกล่าว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การอธิบายเหตุการณ์ต่างๆ จำเป็นต้องข้อมูลอื่นๆประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจได้ดีมากขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ศิลปะการสื่อสารหัวใจ	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
4. ท่านเห็นว่ามีความจำเป็นต้องเสนอแนะแนวทางเลือกอื่นที่นอกเหนือจากที่ท่านแนะนำเพื่อจะได้พิจารณาและชี้แจงผลดีผลเสียของแนวทางเลือกอื่นว่าเหตุใดจึงไม่เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. หากท่านเป็นหัวหน้างาน การชี้แจงข้อซักถามเกี่ยวกับระบบงานควรเชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นผู้ตอบข้อซักถาม เพื่อความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านเห็นด้วยกับการเปรียบเทียบขงบต่างๆ เหมือนคนคร่ำซึ่งแต่ละใบเปรียบเหมือนกลุ่มค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณนั้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถนำเสนอผลงานได้ตื่นตาตื่นใจ ทำให้ผู้ฟังสนใจและสามารถตอบข้อซักถามได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ท่านเห็นด้วยว่าการขออนุมัติโครงการต่างๆควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงในกลุ่มงานย่อยที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะขอประชุมลงมติอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 6 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานต่อสมรรถนะเชิงวิชาชีพของผู้จัดทำบัญชี
คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ ไม่ใช่

1. คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้หรือทำบัญชีเป็นภาษาไทยได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ไม่เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีคุณวุฒิปริญญาตรี อนุปริญญาตรี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มัธยมศึกษา หรือที่ ก.พ. เทียบเท่าในสาขาวิชาบัญชี พณิชยการ เลขานุการ และได้ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือเกี่ยวกับข้อมูลทางด้านบัญชีกับ กพก. มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. จรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี		
5. ลงลายมือชื่อรับรองเงินสดคงเหลือโดยไม่จำเป็นต้องสังเกตการณ์การตรวจนับเงินสดคงเหลือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. เพื่อประหยัดและลดภาระภาษีมูลค่าเพิ่ม ท่านบันทึกเพิ่มยอดรายจ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าจ้างเหมาและค่าน้ำประปา โดยไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ผู้บริหารต้องการให้ท่านรักษาความลับ เรื่องการอนุมัติการยืมเงินโดยไม่ถูกต้อง เพราะผู้บริหารจะนำเงินมาคืนภายในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. พนักงานบัญชีตั้งหนี้เบิกจ่ายเงินไม่ควรเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทผู้รับเหมา เดินเสาไฟฟ้า และพาดสายในการก่อสร้างขยายเขต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ลงลายมือชื่อรับรอง การปรับปรุงรายงานบัญชีโดยไม่ได้แสดงเหตุผลไว้ในการปรับปรุงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

จรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
10. ลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำบัญชีโดยที่ไม่ได้ปฏิบัติตามจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายด้วยตนเอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. เพื่อประโยชน์ในการแสดงผลการดำเนินงานจัดเก็บรายได้ จึงทำรายงานทางบัญชี 2 ชุด โดยชุดที่ 1 แสดงผลการดำเนินงานจริง ชุดที่ 2 แสดงผลดำเนินงานตามเป้าหมายเพื่อส่งส่วนกลาง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มาตรฐานในการประกอบวิชาชีพบัญชี		
12. หากท่านเป็นพนักงานบัญชี ท่านจะเข้าอบรมความรู้ที่หน่วยงานอื่นจัดการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบัญชีราชการด้วยระบบ GFMIS เพื่อทำความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ได้ในอนาคต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ท่านอ่านบทความข่าวในวารสารวิชาชีพเรื่องหนึ่งซึ่งมีความน่าสนใจมากและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของท่าน ท่านจึงจับใจความเนื้อเรื่องและเขียนสรุป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ท่านเห็นว่า ไม่จำเป็นต้องเข้าอบรมเรียนรู้ระบบงานด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแต่ควรศึกษางานในความรับผิดชอบแทนเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในเชิงลึกมากกว่าเสียเวลาเรียนรู้งานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. การหาผลรวมจำนวนของตัวเลขคอลัมน์ A1 ถึง A40 ในสมุดงาน Microsoft Excel สามารถใช้สูตรฟังก์ชัน คือ “=COUNT(A1:A40)”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ท่านเห็นว่า หากได้รับมอบหมายงานบางอย่างจากหัวหน้างานแต่ท่านไม่สามารถปฏิบัติได้เนื่องจากไม่เข้าใจขั้นตอนงานท่านจะพยายามทำงานนี้ต่อไป โดยไม่สอบถามเพื่อนร่วมงานท่านอื่นเนื่องจากกลัวถูกหัวเราะเยาะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ท่านทราบว่าสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้ระบบงาน SAP อาทิ ขั้นตอนการชำระบัญชีงานก่อสร้าง ขั้นตอนการรับทรัพย์สินงานก่อสร้าง การสร้างรหัสสินทรัพย์ ในระบบ SAP ฯลฯ ได้ที่เว็บไซต์ http://intra.pea.co.th	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ภาคผนวก ก

แบบสอบถามชุดที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นของพนักงานบัญชี
 ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก)
 ที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพอย่างมีสมรรถนะ

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

แบบสอบถามความคิดเห็นของพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก)
ที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- คำชี้แจง กรุณาขีดเครื่องหมาย ✓ หน้า คำตอบที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว
- เพศ ชาย หญิง
 - อายุ ตั้งแต่ 20-25 ปี ตั้งแต่ 26-30 ปี ตั้งแต่ 31-35 ปี
 ตั้งแต่ 36-40 ปี ตั้งแต่ 41-45 ปี ตั้งแต่ 46-50 ปี
 ตั้งแต่ 51-55 ปี ตั้งแต่ 56-60 ปี
 - ระดับการศึกษา ปวส.หรืออนุปริญญา ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี อื่นๆ(ระบุ).....
 - ระดับการไฟฟ้าที่สังกัด การไฟฟ้าชั้น 1 การไฟฟ้าชั้น 2
 การไฟฟ้าชั้น 3
 - ท่านเป็นพนักงานระดับ ระดับ 1-3 ระดับ 4-6
 ระดับ 7-8 ระดับ 9-10
 - ระยะเวลาในการทำงาน ตั้งแต่ 1-5 ปี ตั้งแต่ 6-10 ปี
 ตั้งแต่ 11-15 ปี ตั้งแต่ 16-20 ปี
 ตั้งแต่ 21-25 ปี มากกว่า 25 ปี
 - ท่านปฏิบัติงานทางด้านการจัดทำบัญชีด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> บันทึกรายวันในระบบ SAP	<input type="checkbox"/> จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน
<input type="checkbox"/> ควบคุมบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงบบัญชีอื่นๆ	<input type="checkbox"/> เก็บรักษาแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน
<input type="checkbox"/> ปิดบัญชีประจำวัน	<input type="checkbox"/> จัดทำทะเบียนเงินเดือน,ค่าแรง,เช็คจ่าย
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีคุมสต็อกหนี้และทะเบียนคุม	<input type="checkbox"/> จัดทำแบบรายการ/ยื่นแบบนำส่งภาษี
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(ระบุ).....	

ส่วนที่ 2 ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนตัวของพนักงานบัญชีของการไฟฟ้าที่ท่านต้องการมากที่สุด (What personal characteristics do you most want?)

คำชี้แจง ให้ท่านการเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความสำคัญต่อตัวท่าน มาก ปานกลาง น้อย

คุณสมบัติส่วนตัวของพนักงานบัญชีที่ท่านต้องการมากที่สุด	ความสำคัญต่อตัวท่าน		
	มาก (1)	ปานกลาง (2)	น้อย (3)
1. มีความสามารถควบคุมตนเอง (คิดก่อนทำ มีความขยับยั้งชั่งใจ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความซื่อสัตย์(จริงใจ ซื่อถือสัจจะธรรม เปิดเผย)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. รู้จักรัก(มีน้ำใจ นุ่มนวล แบ่งปันและเอื้ออาทร)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีความมุ่งมั่น(ทำงานหนักเพื่อสิ่งที่ปรารถนา)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ความเบิกบานร่าเริง(แจ่มใส สนุกสนาน)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. มีความรับผิดชอบ(พึ่งพาและเชื่อถือได้)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. เป็นตัวของตัวเอง(มีความมั่นใจ มีความสามารถที่พอเพียง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ใจกว้าง(เปิดใจยอมรับความเห็นและมุมมองของผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สุขภาพ(อ่อนนุ่มถ่อมตน มีกิริยามารยาทดี)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.มีความเมตตากรุณา(รู้จักให้อภัยต่อผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.มีความเฉลียวฉลาด(มีสติปัญญามีการไตร่ตรองรอบคอบ และมีความรู้ความสามารถ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.ให้ความช่วยเหลือ(ทำงานเพื่อความสุขของคนอื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.มีความเคารพอ่อนน้อม(ซื่อสัตย์ รับผิดชอบ และ ให้ความเคารพความนับถือต่อผู้อื่น)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14.มีความสามารถ(มีความสามารถสูง อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความชำนาญ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.เป็นคนมีเหตุผล(มีความสม่ำเสมอ ที่มีเหตุผล คำนึงถึงความเป็นจริง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.ความกล้าหาญ(กล้ายืนยันในความเชื่อของตนเอง มีความเข้มแข็ง)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.มีจินตนาการ(กล้าคิด และคิดอย่างสร้างสรรค์)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.Clean(neat ,tidy) เป็นผู้มีประวัติดี คนสะอาดไม่มีประวัติค้างพรร้อย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อสมรรถนะหลัก

คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ ใช่ □ ไม่ใช่

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการรับจ่ายก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สอบถามรายการบันทึกบัญชีก่อนจัดเก็บข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การบันทึกทรายนในระบบ SAP ในวันถัดไปเนื่องจากต้องรอรวบรวมเอกสารเรื่องเดียวกันแล้วบันทึกในคราวเดียว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ตรวจสอบรายการและจำนวนเงินที่บันทึกในระบบ SAP กับระบบบัญชีเงินสด ณ วันสิ้นงวดระบบเงินสด คือ ทุก 7 วันทำการ เนื่องจากปรับปรุงยอดแตกต่าง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. จัดพิมพ์รายการบันทึกทรายนในระบบ SAP ทุกสิ้นวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. จัดทำบัญชีเงินสดให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. หากไม่สามารถจัดทำบัญชีเงินสดประจำวันให้แล้วเสร็จภายในเวลา 16.30 น.ท่านจะปฏิบัติงานล่วงเวลาต่อจนเสร็จ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ถ้าไม่พบสาเหตุของยอดแตกต่างระหว่างรายงานรับ – จ่ายเงินสด / เงินฝากประจำวันกับรายการบันทึกในระบบ SAP ให้ยกยอดแตกต่างไปปรับปรุงในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. จัดให้มีการจัดทำเอกสารประกอบการจ่ายเงินใหม่ทุกครั้ง กรณีตรวจพบว่าเอกสารประกอบการจ่ายเงินไม่ครบถ้วนถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายการภาษี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. หากผู้จัดการจ่ายค่าซ่อมรถยนต์ประจำตำแหน่ง และทำใบเสร็จชำระค่าซ่อมแซมสูญหายซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการขอใบเสร็จรับเงินใหม่เพื่อขอคืนภาษีซื้อ ท่านเสนออนุมัติตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงินก่อนเพื่อความรวดเร็วในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. จัดทำสมุดคุมการรับ-จ่ายแบบฟอร์ม และให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกแบบฟอร์มทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. จัดทำสมุดคุมบัญชีลูกหนี้ในวันถัดไป เนื่องจากต้องรอข้อมูลสรุปยอดรายการรับชำระเงินจากพนักงานรับชำระเงิน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. เก็บรวบรวมเอกสารประกอบรายงานทางบัญชีประจำเดือน ในวันสิ้นเดือน เพื่อประหยัดเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ท่านอุทิศเวลามาปฏิบัติงานล่วงเวลาในช่วงวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ เพื่อให้งานในหน้าที่รับผิดชอบเสร็จทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. การบริการที่ดี		
1. มีความเอาใจใส่ต่อผู้มาติดต่อหรือเพื่อนร่วมงานที่มาขอข้อมูลในส่วนงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความรู้ระดับดีมากเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและมีความรวดเร็วในการตอบคำถามแก่ผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีความเต็มใจในการให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

การบริการที่ดี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
5. ให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลเฉพาะเกี่ยวกับงานที่ท่านรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. สามารถแก้ไขปัญหาและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานหรือให้ข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. หากไม่สามารถตอบข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลได้ ท่านมีการติดตามข้อมูลความคืบหน้าหรือแสวงหาข้อมูลจากแหล่งอื่นให้ผู้ที่มาขอข้อมูล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ท่านให้คำแนะนำที่อาจแตกต่างหรือเพิ่มเติมจากข้อมูลที่มีมาติดต่อร้องขอเป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ท่านเห็นว่าไม่จำเป็นต้องให้ข้อมูลแก่ผู้ที่มาขอข้อมูลในส่วนงานที่นอกเหนือความรับผิดชอบของท่าน เพราะอาจให้ข้อมูลที่ผิดพลาดหรือไม่ตรงตามความต้องการของผู้ที่มาขอข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ท่านแนะนำผู้ที่มาขอข้อมูลให้หาข้อมูลจากแหล่งอื่นเพิ่มเติม เช่น เพื่อนร่วมงานท่านอื่น เพื่อให้ข้อมูลถูกต้องมากที่สุด ทั้งข้อมูลที่นอกเหนือและข้อมูลที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ความร่วมแรงร่วมใจ		
1. ท่านมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมมหกรรมคุณภาพ (QC) ของหน่วยงานทุกครั้ง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ท่านเห็นว่า การแก้ไขปัญหาต้องอาศัยความคิดเห็นจากสมาชิกในกลุ่มทุกท่าน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. หากท่านได้รับเลือกเป็นรองหัวหน้ากลุ่ม และได้รับมอบหมายจากหัวหน้ากลุ่มให้ตัดสินใจแทนท่านไม่จำเป็นต้องรายงานให้หัวหน้ากลุ่มทราบ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตัดสินใจเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ท่านได้รับเลือกให้เป็นผู้ประสานงานโครงการต่างๆ เป็นประจำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ท่านเห็นว่า การกล่าวชื่นชมผลงานเพื่อนร่วมงานทุกครั้งแม้จะมีความคิดเห็นไม่เห็นด้วยก็ตาม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมกับหน่วยงานทุกครั้ง เช่น กิจกรรม 5 ส., กิจกรรม Big Cleaning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ท่านสามารถร่วมทำงานกลุ่มกับคนอื่นที่เคยมีข้อขัดแย้งได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. คุณธรรมและจริยธรรม		
1. ท่านบันทึกบัญชีค่าจ้างเหมา, ค่าภาษีที่จ่ายด้วยเช็ค เป็นเงินสดจ่ายทั้งหมดในระบบ SAP โดยไม่บันทึกเป็นบัญชีธนาคารจ่าย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. หากท่านมีความสนิทสนมกับเจ้าของกิจการ และเจ้าของกิจการขอให้ท่านลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำบัญชีในแบบนำเสนอเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า (สปช.3) โดยที่ท่านไม่ได้ปฏิบัติงานจัดทำบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายด้วยตนเอง ท่านจะลงลายมือชื่อ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ท่านไม่จำเป็นต้องเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับเงินสดคงเหลือ แต่สามารถลงลายมือชื่อรับรองเงินสดคงเหลือประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. หากท่านเป็นผู้จัดการฝ่ายบัญชี ท่านจะจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของกิจการ 2 เล่ม เล่ม 1 แสดงผลการดำเนินงานรายได้ค่าใช้จ่ายตามจริงของกิจการ เพื่อประโยชน์ในการแสดงผลการดำเนินงานที่แท้จริง เล่ม 2 นำเสนอรายงานทางการเงินเพื่อเสียดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อประโยชน์ในเสียดำเนินการได้นิติบุคคล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

คุณธรรมและจริยธรรม	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
5. หากท่านเป็นพนักงานบัญชี ท่านจัดทำรายงานและยื่นแบบนำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด.1,3,53), ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.30) ทันเวลาทุกครั้งเพราะกลัวเสียเบี้ยปรับและเงินเพิ่ม	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านจะบันทึกรายการค่าใช้จ่ายรวมทั้งการจ้างเหมาเป็นเงินสดทั้งหมดเพราะท่านไม่ต้องตั้งบัญชีเจ้าหน้าที่การค้าและจัดทำใบ PO/ PR และไม่มีใบเสร็จรับเงินเป็นเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. เพื่อประหยัดและลดภาระภาษี ท่านบันทึกเพิ่มยอดรายจ่าย เพื่อจะได้ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ผู้บริหารในกิจการ ต้องการให้ท่านรักษาความลับของกิจการโดยไม่เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงิน กรณีผู้บริหารกู้เงินมาแล้วไม่ชำระดอกเบี้ยไปใช้ส่วนตัว เพราะผู้บริหารจะนำเงินมาคืนภายในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ท่านไม่ได้หักทวงหรือแนะนำผู้บริหาร กรณีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ท่านรับรองลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือนด้วยยอดที่ต่ำกว่าความเป็นจริง โดยไม่มีเอกสารประกอบการตัดชำระเพื่อลดยอดลูกหนี้ให้ต่ำลง ณ วันสิ้นงวดบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ผู้จัดทำบัญชีควรถูกตรวจสอบ เนื่องจากบันทึกบัญชีโดยไม่มีเอกสารประกอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 4 ข้อมูลของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ หน้า คำตอบที่เห็นว่าตรงกับความเป็นจริงเพียงคำตอบเดียว

- ท่านได้มีการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางด้านการจัดทำบัญชีใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> รหัสบัญชีค่าใช้จ่าย	<input type="checkbox"/> การตั้งหนี้และเบิกค่าใช้จ่าย (AP)
<input type="checkbox"/> การจัดทำใบเสนอซื้อ (PR), ใบสั่งซื้อ (PO)	<input type="checkbox"/> การปรับปรุงบัญชีในระบบ SAP
<input type="checkbox"/> การโหลดข้อมูลจากระบบมือเข้าระบบ SAP	<input type="checkbox"/> การจัดทำเช็คจ่ายและทะเบียนคุม
<input type="checkbox"/> การจัดทำและตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ	<input type="checkbox"/> การจัดทำบัญชีเงินสด
<input type="checkbox"/> การจัดทำทะเบียนเงินเดือนและค่าแรง	<input type="checkbox"/> การจัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
<input type="checkbox"/> อื่น.....	
- ท่านได้มีการเข้าอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชีจากองค์กรภายนอก

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-3 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 4-6 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 7-9 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 10-12 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 12 ครั้ง/ปี
- ท่านอบรมทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาอังกฤษ

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/ปี

4. ท่านอบรมทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทย

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/ปี
5. ท่านอบรมทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (Microsoft Office)

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/ปี
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/ปี
6. ท่านสืบค้นข้อมูลความรู้ใหม่ๆเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางวิชาชีพบัญชีทางอินเทอร์เน็ต

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/สัปดาห์
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/สัปดาห์
7. ท่านแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีกับเพื่อนร่วมงาน

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> 1-2 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> 3-4 ครั้ง/สัปดาห์
<input type="checkbox"/> 5-6 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> 7-8 ครั้ง/สัปดาห์	<input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ครั้ง/สัปดาห์
8. ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีด้านใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> บันทึกรายวันในระบบ SAP	<input type="checkbox"/> จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบสำคัญจ่ายเงิน
<input type="checkbox"/> ความคุมงบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและงบอื่นๆ	<input type="checkbox"/> เก็บรักษาแบบฟอร์มใบเสร็จรับเงิน
<input type="checkbox"/> ปิดบัญชีประจำวัน	<input type="checkbox"/> จัดทำทะเบียนเงินเดือน,ค่าแรง,เช็คจ่าย
<input type="checkbox"/> จัดทำบัญชีคุมลูกหนี้และทะเบียนคุม	<input type="checkbox"/> จัดทำแบบรายการ/ยื่นแบบนำส่งภาษี
<input type="checkbox"/> ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ	<input type="checkbox"/> จัดทำรายงานทางบัญชีประจำเดือน
<input type="checkbox"/> อื่นๆ(ระบุ).....	
9. ท่านเห็นว่าเทคโนโลยีและระบบงานใหม่ๆมีผลกระทบต่อการทำงานของท่าน

<input type="checkbox"/> ไม่มี	<input type="checkbox"/> น้อยที่สุด	<input type="checkbox"/> น้อย
<input type="checkbox"/> ปานกลาง	<input type="checkbox"/> มาก	<input type="checkbox"/> มากที่สุด

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานวิชาชีพต่อสมรรถนะประจำกลุ่มงาน

คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ ไม่ใช่

1. การคิดวิเคราะห์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. สามารถระบุปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในระบบ SAP ให้ทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สามารถอธิบายขั้นตอนการลดจำนวนลูกหนี้ค่าไฟฟ้าคงเหลือให้เป็นไปตามเป้าหมาย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. จำนวนรายได้ค่าไฟฟ้าที่รับชำระด้วยเงินสดหรือเงินฝากธนาคารในระบบ Revenue เกิดยอดแตกต่างจากระบบ POS อาจมีสาเหตุจากการไฟฟ้าอื่นรับชำระเงินแทนแต่พนักงานบัญชีคุมลูกหนี้ตัดชำระลูกหนี้เป็นประเภทการรับชำระด้วยเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

การคิดวิเคราะห์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
4. การจดหน่วยให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด พนักงานเช็คหน่วยตรวจสอบหน่วยเพื่อส่งพิมพ์ใบเสร็จภายในวัน ทำให้การจัดพิมพ์ใบเสร็จค่าไฟฟ้ามีความรวดเร็วและสามารถนำมาจัดเก็บภายในเดือนให้มากที่สุดทำให้หน่วยงานของท่านมีลูกหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระเป็นไปตามเป้าหมายที่ กฟภ. กำหนด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. เมื่อหัวหน้างานพูดเรื่องหนึ่งสามารถนำไปเชื่อมโยงถึงอีกเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกันได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้งมีการวางแผนงาน โดยจัดลำดับความสำคัญหรือความเร่งด่วน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถวิเคราะห์สาเหตุต่างๆที่อาจทำให้เกิดยอดแตกต่างของจำนวนรายได้จากระบบ POS กับระบบจัดทำรายได้ค่าไฟฟ้าและภาษีมูลค่าเพิ่ม และระบบบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. สามารถป้องกันปัญหาการตัดจ่ายงบก่อสร้าง งบทำการ และงบโครงการต่างๆ ผิดประเภท เนื่องจากการให้รหัสบัญชีผิด ได้อย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนดำเนินงานอย่างชัดเจนและทันเวลา	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สามารถระบุแนวโน้มและประเด็นปัญหาในการบันทึกรายวันในระบบ SAP ให้ถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. สามารถระบุความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานมาใช้ในการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ความถูกต้องของงาน		
1. จัดให้มีการอนุมัติการลงลายมือชื่อของผู้จัดการ ในการจัดทำใบขอเสนอ PO/PR และใบสำคัญจ่ายที่จัดพิมพ์จากระบบการตั้งหนี้จ่ายในระบบ SAP พร้อมกัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สามารถตรวจสอบขั้นตอนทางเดินข้อมูลการรับชำระเงินค่าไฟฟ้าก่อนปิดบัญชีประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การเบิกค่าใช้จ่ายในการตัดต้นไม้ที่จ่ายครั้งละไม่เกิน 50,000 บาท ไม่ต้องจัดทำใบ PO/ PR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สามารถตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานที่ตนเองรับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ควรมีการตรวจทานรายการหักเงินเดือนและค่าแรงต่างๆในทะเบียนคุมเงินเดือนและค่าแรงก่อนส่งข้อมูลให้ฝ่ายประมวลผลทำเรื่องจ่ายเงินเดือนและค่าแรง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. พนักงานบัญชีจัดทำบัญชีเงินสดควรมีการตรวจสอบความถูกต้องยอดเงินสดคงเหลือกับรายงานจากระบบ POS และระบบ Revenue ให้ครบถ้วนตรงกันก่อนจัดเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีเงินสด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถตรวจสอบงานของพนักงานใหม่ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยละเอียด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. สามารถตรวจสอบความถูกต้องโดยรวมของงานผู้อื่นตามอำนาจหน้าที่ โดยอิงมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. สามารถให้ความเห็นหรือแนะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่พนักงานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. สามารถระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องในงานที่รับผิดชอบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน		
1.การลำดับความสำคัญของการมอบหมายงานควรเรียงตามความอาวุโสเพราะมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
2. การจะเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ เมื่อมีหลักฐานที่ขัดแย้งกับความคิดเดิมเท่านั้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ปฏิบัติงาน โดยยึดกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด แม้จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การบริการขององค์กร เช่น การเสนองบจ่ายไฟฟูกหนี้ค่าไฟฟ้าค้างชำระประเภทลูกหนี้บ่อสูบน้ำส่วนของเกษตรกร เนื่องจากการขอผลิตชำระค่าไฟฟ้าไม่มีเหตุผลสนับสนุนเพียงพอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สามารถทำงานภายใต้สถานการณ์กดดันเช่น การเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ตามระบบงานที่พัฒนาเปลี่ยนแปลง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ทำให้การทำงานในปัจจุบันมีความยุ่งยาก มากยิ่งขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ไม่เห็นด้วยกับการปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานใหม่ แม้จะทำให้งานเสร็จเร็วขึ้น เพราะอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. หากผู้ใช้ไฟมาชำระเงินค่าไฟฟ้าภายหลังปิดบัญชีประจำวัน ท่านจะแนะนำให้มาชำระใหม่ในวันทำการถัดไป เนื่องจากไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ปฏิเสธการปฏิบัติตามความคิดเห็นของผู้อื่นเนื่องจากคิดว่าตนเองมีความคิดเห็นที่ดีกว่า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. การจัดทีมเฉพาะกิจเพื่อติดตามเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระเกิน 6 เดือนทำให้ภาระงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากขึ้นและอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานประจำวัน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ควรมีการปรับเปลี่ยนเพราะทำให้เสียเวลาในการเรียนรู้ขั้นตอนการทำงานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. การมองภาพองค์กรรวม		
1. สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาร้องขอ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. อธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทางเดินเอกสารในภาพรวมให้พนักงานใหม่ทราบได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มีการปรับปรุงบัญชีที่บันทึกเข้าระบบ SAP เป็นประจำทุกเดือนเนื่องจากการให้รหัสบัญชีผิด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. สรุปัญหา แนวทางแก้ไขโดยอ้างอิงระเบียบ ข้อบังคับของ กฟภ. ให้เพื่อนร่วมงานทราบได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. สามารถระบุปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการไม่จัดทำทะเบียนคุมเช็คด้วยระบบมือควบคู่ไปกับการจัดทำทะเบียนคุมเช็คในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. สามารถระบุประเด็นปัญหาและส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นสาเหตุทำให้การจัดเก็บรายได้ล่าช้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ท่านเคยเสนอแนะรูปแบบ วิธี ตลอดจนองค์ความรู้ใหม่ที่ไม่เคยปรากฏมาก่อนและเป็นประโยชน์ต่องานของ กฟภ. ซึ่งภายหลังนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่านได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ		
1. ท่านเห็นว่ามีความจำเป็นต้องอธิบายรายละเอียดประกอบความคิดเห็น โดยเฉพาะความคิดเห็นที่แตกต่างจากบุคคลอื่นอย่างละเอียดถี่ถ้วน เพื่อให้บุคคลอื่นยอมรับความคิดเห็น.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความเข้าใจและกล้าแสดงความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมา ในการประชุมแก้ไขปัญหาดังกล่าว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. การอธิบายเหตุการณ์ต่างๆ จำเป็นต้องข้อมูลอื่นๆประกอบ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจได้ลึกซึ้งขึ้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ศิลปะการสื่อสารหัวใจ	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
4. ท่านเห็นว่ามีความจำเป็นต้องเสนอแนะแนวทางเลือกอื่นที่นอกเหนือจากที่ท่านแนะนำเพื่อจะได้พิจารณาและชี้แจงผลดีผลเสียของแนวทางเลือกอื่นว่าเหตุใดจึงไม่เลือก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. หากท่านเป็นหัวหน้างาน การชี้แจงข้อซักถามเกี่ยวกับระบบงานควรเชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นผู้ตอบข้อซักถาม เพื่อความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ท่านเห็นด้วยกับการเปรียบเทียบของบ่งต่างๆ เหมือนคนคร่ำซึ่งแต่ละใบเปรียบเหมือนกลุ่มค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณนั้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. สามารถนำเสนอผลงานได้ตื่นตาตื่นใจ ทำให้ผู้ฟังสนใจและสามารถตอบข้อซักถามได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ท่านเห็นด้วยว่าการขออนุมัติโครงการต่างๆควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงในกลุ่มงานย่อยที่เกี่ยวข้องก่อนที่จะขอประชุมลงมติอนุมัติ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ 6 ความคิดเห็นของพนักงานบัญชีการไฟฟ้าในการปฏิบัติงานต่อสมรรถนะเชิงวิชาชีพของผู้จัดทำบัญชี
คำชี้แจง ให้ท่านขีดเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ใช่ ไม่ใช่

1. คุณสมบัติของผู้ทำบัญชี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีความรู้ภาษาไทยเพียงพอที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ทำบัญชีได้หรือทำบัญชีเป็นภาษาไทยได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ไม่เคยต้องโทษโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. มีคุณวุฒิปริญญาตรี อนุปริญญาตรี ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง มัธยมศึกษา หรือที่ ก.พ. เทียบเท่าในสาขาวิชาบัญชี พณิชยการ เลขานุการ และได้ปฏิบัติงานด้านบัญชีหรือเกี่ยวกับข้อมูลทางด้านบัญชีกับ กพก. มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. จรรยาบรรณผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี		
5. ลงลายมือชื่อรับรองเงินสดคงเหลือโดยไม่จำเป็นต้องสังเกตการณ์การตรวจนับเงินสดคงเหลือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. เพื่อประหยัดและลดภาระภาษีมูลค่าเพิ่ม ท่านบันทึกเพิ่มยอดรายจ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าจ้างเหมาและค่าน้ำประปา โดยไม่มีเอกสารประกอบการลงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ผู้บริหารต้องการให้ท่านรักษาความลับ เรื่องการอนุมัติการยืมเงินโดยไม่ถูกต้อง เพราะผู้บริหารจะนำเงินมาคืนภายในงวดบัญชีถัดไป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. พนักงานบัญชีตั้งหนี้เบิกจ่ายเงินไม่ควรเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทผู้รับเหมา เดินเสาไฟฟ้า และพาดสายในการก่อสร้างขยายเขต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ลงลายมือชื่อรับรอง การปรับปรุงรายงานบัญชีโดยไม่ได้แสดงเหตุผลไว้ในการปรับปรุงบัญชี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

จรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
10. ลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำบัญชีโดยที่ไม่ได้ปฏิบัติตามจัดทำบัญชีตามมาตรฐานการจัดทำบัญชีตามข้อกำหนดของกฎหมายด้วยตนเอง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. เพื่อประโยชน์ในการแสดงผลการดำเนินงานจัดเก็บรายได้ จึงทำรายงานทางบัญชี 2 ชุด โดยชุดที่ 1 แสดงผลการดำเนินงานจริง ชุดที่ 2 แสดงผลดำเนินงานตามเป้าหมายเพื่อส่งส่วนกลาง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. มาตรฐานในการประกอบวิชาชีพบัญชี		
12. หากท่านเป็นพนักงานบัญชี ท่านจะเข้าอบรมความรู้ที่หน่วยงานอื่นจัดการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบัญชีราชการด้วยระบบ GFMIS เพื่อทำความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานด้วยระบบ GFMIS ได้ในอนาคต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ท่านอ่านบทความข่าวในวารสารวิชาชีพเรื่องหนึ่งซึ่งมีความน่าสนใจมากและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของท่าน ท่านจึงจับใจความเนื้อเรื่องและเขียนสรุป	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ท่านเห็นว่า ไม่จำเป็นต้องเข้าอบรมเรียนรู้ระบบงานด้านอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแต่ควรศึกษางานในความรับผิดชอบแทนเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในเชิงลึกมากกว่าเสียเวลาเรียนรู้งานใหม่	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. การหาผลรวมจำนวนของตัวเลขคอลัมน์ A1 ถึง A40 ในสมุดงาน Microsoft Excel สามารถใช้สูตรฟังก์ชัน คือ “=COUNT(A1:A40)”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ท่านเห็นว่า หากได้รับมอบหมายงานบางอย่างจากหัวหน้างานแต่ท่านไม่สามารถปฏิบัติได้เนื่องจากไม่เข้าใจขั้นตอนงานท่านจะพยายามทำงานนี้ต่อไป โดยไม่สอบถามเพื่อนร่วมงานท่านอื่นเนื่องจากกลัวถูกหัวเราะเยาะ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ท่านทราบว่าสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้ระบบงาน SAP อาทิ ขั้นตอนการชำระบัญชีงานก่อสร้าง ขั้นตอนการรับทรัพย์สินงานก่อสร้าง การสร้างรหัสสินทรัพย์ ในระบบ SAP ฯลฯ ได้ที่เว็บไซต์ http://intra.pea.co.th	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 1 ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของแบบสอบถามชุดที่ 1 ด้วยโมเดล Alpha

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.848	115

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Achievement Motivation				
No. 1	418.0619	2653.052	.176	.847
No. 2	418.2820	2626.704	.302	.846
No. 3	419.8229	2639.333	.083	.849
No. 4	420.6405	2622.884	.143	.848
No. 5	418.2506	2651.186	.112	.848
No. 6	419.1940	2616.080	.205	.847
No. 7	418.6594	2647.719	.085	.848
No. 8	419.4455	2611.096	.212	.847
No. 9	420.0116	2563.902	.384	.844
No. 10	418.7537	2608.840	.288	.846
No. 11	419.6971	2573.149	.360	.845
No. 12	418.7223	2634.453	.153	.847
No. 13	420.3575	2592.674	.262	.846
No. 14	420.5462	2612.767	.183	.847
No. 15	419.0682	2656.903	.022	.849

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Service Mind				
No. 1	418.1248	2659.645	.061	.848
No. 2	418.6594	2681.370	-.103	.850
No. 3	418.1877	2645.059	.187	.847
No. 4	418.0933	2652.629	.156	.848
No. 5	421.2694	2587.960	.299	.845
No. 6	418.4707	2677.047	-.086	.850
No. 7	418.3449	2673.506	-.068	.849
No. 8	419.6342	2620.174	.166	.847
No. 9	420.1374	2573.141	.343	.845
No. 10	418.3135	2639.451	.190	.847
Teamwork				
No. 1	418.5650	2635.621	.165	.847
No. 2	418.1562	2652.348	.128	.848
No. 3	419.3512	2593.661	.294	.846
No. 4	421.2065	2679.291	-.077	.851
No. 5	419.7600	2681.403	-.085	.851
No. 6	418.0933	2652.598	.157	.848
No. 7	418.1248	2690.193	-.276	.850
Expertise				
No. 1	421.8326	2662.607	.025	.848
No. 2	422.7474	2669.296	-.076	.848
No. 3	422.8732	2677.216	-.376	.849
No. 4	422.8418	2671.616	-.147	.848
No. 5	421.9298	2656.492	.070	.848
No. 6	422.2380	2665.637	-.007	.848
No. 7	421.7914	2642.114	.148	.847

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Expertise				
No. 8	421.3299	2612.464	.433	.845
No. 9	419.7097	2650.124	.097	.848
Integrity				
No. 1	419.0682	2586.713	.354	.845
No. 2	418.9738	2564.986	.476	.843
No. 3	418.9109	2610.397	.258	.846
No. 4	420.8292	2552.174	.429	.843
No. 5	418.2506	2677.438	-.107	.849
No. 6	419.3197	2558.596	.454	.843
No. 7	418.8795	2559.445	.524	.843
No. 8	419.0367	2592.304	.331	.845
No. 9	418.6594	2595.280	.383	.845
No. 10	418.7223	2568.693	.516	.843
No. 11	418.8166	2628.697	.174	.847
No. 12	418.6908	2568.780	.526	.843
Analytical Thinking				
No. 1	418.6279	2636.299	.153	.847
No. 2	418.8480	2664.624	-.012	.849
No. 3	419.7600	2701.194	-.164	.852
No. 4	418.3449	2624.470	.292	.846
No. 5	419.0367	2656.660	.024	.849
No. 6	418.2506	2616.587	.405	.846
No. 7	418.6279	2596.052	.387	.845
No. 8	419.2254	2643.784	.078	.849
No. 9	418.7852	2600.970	.325	.845
No. 10	418.5021	2608.862	.345	.845

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Concern for Order				
No. 1	420.8921	2623.793	.142	.848
No. 2	418.6279	2602.201	.351	.845
No. 3	419.4770	2607.966	.224	.847
No. 4	417.9675	2665.901	.000	.848
No. 5	418.3449	2656.612	.055	.848
No. 6	418.2506	2643.676	.175	.847
No. 7	418.5021	2619.977	.274	.846
No. 8	418.8166	2639.481	.118	.848
No. 9	418.2820	2641.375	.184	.847
No. 10	418.2191	2649.472	.135	.848
Flexibility				
No. 1	420.7663	2545.833	.453	.843
No. 2	420.7663	2591.374	.270	.846
No. 3	420.3260	2569.108	.357	.844
No. 4	418.6279	2661.187	.010	.849
No. 5	419.9801	2553.552	.428	.843
No. 6	419.8858	2524.324	.553	.841
No. 7	420.4204	2599.428	.235	.846
No. 8	419.3826	2587.703	.318	.845
No. 9	419.4770	2573.412	.373	.844
No. 10	419.3512	2533.620	.563	.842
Conceptual Thinking				
No. 1	418.5965	2635.704	.161	.847
No. 2	418.3449	2627.869	.267	.846
No. 3	420.1374	2654.315	.021	.850

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Conceptual Thinking				
No. 4	418.4078	2636.491	.188	.847
No. 5	419.3512	2627.969	.143	.848
No. 6	418.6279	2662.453	.003	.849
No. 7	419.7285	2653.243	.028	.849
Communication & Influencing				
No. 1	419.1311	2655.188	.028	.849
No. 2	418.4392	2654.789	.059	.848
No. 3	418.4078	2638.721	.172	.847
No. 4	418.9109	2611.855	.250	.846
No. 5	419.5399	2643.492	.071	.849
No. 6	418.9424	2631.877	.148	.848
No. 7	419.1940	2649.365	.053	.849
No. 8	418.3449	2657.479	.049	.848
Accounting Professor				
No. 1	418.0619	2681.572	-.228	.849
No. 2	418.0619	2670.236	-.068	.849
No. 3	418.0619	2667.579	-.030	.848
No. 4	418.2191	2665.528	-.007	.849
No. 5	419.0053	2573.734	.427	.844
No. 6	418.9109	2546.376	.584	.842
No. 7	419.2254	2582.908	.354	.845
No. 8	419.1625	2643.354	.082	.848
No. 9	419.0682	2530.501	.627	.841
No. 10	418.9109	2541.224	.611	.842

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Accounting Professor				
No. 11	420.2002	2555.633	.413	.844
No. 12	418.6594	2621.513	.233	.847
No. 13	418.4078	2667.303	-.023	.849
No. 14	419.9172	2570.746	.359	.844
No. 15	420.6719	2595.275	.060	.857
No. 16	419.0053	2539.069	.599	.842
No. 17	418.8166	2661.931	.002	.849

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved

ตารางที่ 2 ความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นของแบบสอบถามชุดที่ 2 ด้วยโมเดล Alpha

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.762	115

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Achievement Motivation				
No. 1	423.2134	1773.523	.133	.761
No. 2	423.9367	1734.488	.270	.757
No. 3	424.4084	1737.163	.202	.758
No. 4	425.9178	1724.089	.231	.757
No. 5	423.4650	1786.582	-.100	.763
No. 6	424.4084	1763.676	.054	.762
No. 7	423.7166	1801.812	-.198	.766
No. 8	424.7229	1804.059	-.159	.768
No. 9	425.4461	1677.168	.463	.750
No. 10	423.5594	1774.969	.013	.762
No. 11	424.8487	1731.450	.209	.758
No. 12	424.5656	1734.450	.207	.758
No. 13	425.6348	1724.838	.226	.758
No. 14	425.8235	1709.191	.303	.755
No. 15	425.3833	1756.233	.075	.762

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Service Mind				
No. 1	423.4965	1745.022	.311	.758
No. 2	423.5594	1793.792	-.155	.765
No. 3	423.2449	1771.372	.137	.761
No. 4	423.2134	1773.523	.133	.761
No. 5	426.1065	1698.964	.359	.754
No. 6	423.6851	1749.998	.205	.759
No. 7	423.7795	1740.447	.258	.758
No. 8	424.5656	1732.736	.216	.758
No. 9	425.6348	1738.849	.158	.760
No. 10	424.0625	1760.942	.084	.761
Teamwork				
No. 1	423.4965	1743.337	.328	.757
No. 2	423.6222	1761.542	.122	.760
No. 3	424.4713	1721.504	.285	.756
No. 4	425.5405	1730.764	.197	.758
No. 5	424.5971	1752.001	.111	.761
No. 6	423.4021	1746.621	.354	.758
No. 7	423.8424	1763.643	.081	.761
Expertise				
No. 1	426.3638	1752.135	.224	.759
No. 2	427.9241	1776.068	.032	.761
No. 3	428.0877	1784.826	-.256	.763
No. 4	428.0751	1787.111	-.309	.763
No. 5	427.2386	1764.553	.195	.760
No. 6	427.4587	1757.994	.263	.759
No. 7	427.3770	1760.511	.232	.760

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Expertise				
No. 8	425.7364	1736.112	.334	.757
No. 9	424.8046	1773.789	.024	.762
Integrity				
No. 1	424.5027	1711.247	.339	.755
No. 2	424.3141	1703.333	.406	.753
No. 3	423.7166	1750.248	.197	.759
No. 4	425.4461	1706.631	.316	.755
No. 5	423.3707	1774.006	.040	.762
No. 6	423.9996	1709.099	.428	.754
No. 7	423.9053	1711.688	.434	.754
No. 8	424.6914	1733.918	.203	.758
No. 9	423.7795	1732.238	.319	.757
No. 10	423.8109	1726.448	.354	.756
No. 11	424.6914	1789.215	-.084	.766
No. 12	423.7795	1716.680	.436	.754
Analytical Thinking				
No. 1	423.5594	1782.239	-.052	.763
No. 2	423.6222	1780.320	-.035	.763
No. 3	424.4084	1773.372	.001	.764
No. 4	423.5594	1749.080	.246	.758
No. 5	424.0625	1773.764	.004	.763
No. 6	423.2763	1760.724	.296	.759
No. 7	423.8424	1734.065	.291	.757
No. 8	424.9116	1730.894	.209	.758
No. 9	424.4713	1761.581	.064	.762
No. 10	423.4336	1753.394	.256	.759

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Concern for Order				
No. 1	426.4210	1768.779	.018	.764
No. 2	423.9367	1731.092	.293	.757
No. 3	424.0625	1787.943	-.083	.765
No. 4	423.1820	1778.134	.000	.762
No. 5	423.5279	1778.844	-.022	.763
No. 6	423.5594	1767.967	.075	.761
No. 7	423.4336	1772.111	.052	.761
No. 8	423.8738	1768.876	.043	.762
No. 9	423.4021	1763.643	.155	.760
No. 10	423.5594	1774.868	.014	.762
Flexibility				
No. 1	426.9241	1769.214	.023	.763
No. 2	426.5468	1727.326	.231	.758
No. 3	425.1946	1773.741	-.008	.764
No. 4	423.6222	1781.938	-.049	.763
No. 5	425.3833	1733.819	.184	.759
No. 6	424.4399	1715.005	.324	.755
No. 7	425.6348	1709.681	.300	.755
No. 8	424.7229	1742.257	.158	.760
No. 9	424.5342	1715.111	.315	.755
No. 10	424.8487	1728.271	.225	.758
Conceptual Thinking				
No. 1	423.6537	1798.254	-.179	.766
No. 2	423.4021	1775.906	.013	.762
No. 3	425.8550	1724.705	.227	.758

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Conceptual Thinking				
No. 4	423.5908	1779.106	-.025	.763
No. 5	424.2197	1743.913	.177	.759
No. 6	423.9996	1759.020	.101	.761
No. 7	425.1317	1761.676	.051	.763
Communication & Influencing				
No. 1	424.8172	1726.818	.234	.757
No. 2	423.9053	1742.965	.218	.758
No. 3	423.4650	1776.942	-.002	.762
No. 4	424.2826	1770.326	.020	.763
No. 5	424.0939	1781.949	-.046	.764
No. 6	423.6851	1749.655	.208	.759
No. 7	424.8487	1765.399	.036	.763
No. 8	424.0939	1774.361	.000	.763
Accounting Professor				
No. 1	423.2134	1783.030	-.151	.762
No. 2	423.2134	1780.280	-.069	.762
No. 3	423.3078	1772.781	.072	.761
No. 4	423.3392	1788.534	-.151	.763
No. 5	424.1568	1715.551	.356	.755
No. 6	423.8424	1726.744	.344	.756
No. 7	423.6851	1761.917	.110	.761
No. 8	424.1883	1785.555	-.067	.765
No. 9	423.9996	1717.163	.374	.755
No. 10	423.9367	1723.740	.343	.756

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Accounting Professor				
No. 11	425.1002	1725.523	.230	.758
No. 12	424.7858	1765.747	.035	.763
No. 13	423.4021	1768.065	.104	.761
No. 14	425.2575	1700.010	.353	.754
No. 15	424.1883	1665.604	.081	.782
No. 16	424.0311	1693.119	.526	.751
No. 17	423.6537	1755.982	.163	.760

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 Copyright© by Chiang Mai University
 All rights reserved



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

แบบสอบถามสำหรับความคิดเห็นของพนักงานบัญชีและหัวหน้างานแผนกบัญชีและการเงินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเขต 2 ภาคเหนือ (พิษณุโลก) ที่มีต่อสมรรถนะของพนักงานบัญชี มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ ตอบถูก ได้ระดับคะแนน 5 ตอบผิดได้ระดับคะแนน 0

เกณฑ์ในการแปลความหมายของคะแนนความคิดเห็นแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความสามารถในการปฏิบัติงาน
4.50 – 5.00	มากที่สุด
3.50 – 4.49	มาก
2.50 – 3.49	ปานกลาง
1.50 – 2.49	น้อย
1.00 – 1.49	น้อยที่สุด

ตัวอย่างการให้คะแนนและแปลความหมาย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความคิดเห็น	
	ใช่	ไม่ใช่
1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการรับจ่ายก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ SAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. สอบถามรายการบันทึกบัญชีก่อนจัดเก็บข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. การบันทึกรายวันในระบบ SAP ในวันถัดไปเนื่องจากต้องรอรวบรวมเอกสารเรื่องเดียวกันแล้วบันทึกในคราวเดียว	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

เฉลยคำตอบที่ถูกต้อง คือ ข้อ 1 ใช่ ข้อ 2 ใช่ ข้อ 3 ไม่ใช่

จากตัวอย่างสามารถให้คะแนน (ตอบถูก ได้ระดับคะแนน 5 ตอบผิดได้ระดับคะแนน 0) ดังนี้

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	ความคิดเห็น		คะแนน
	ใช่	ไม่ใช่	
1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการรับจ่ายก่อนบันทึกข้อมูลในระบบ SAP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5
2. สอบถามรายการบันทึกบัญชีก่อนจัดเก็บข้อมูลในระบบ SAP	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0
3. การบันทึกรายวันในระบบ SAP ในวันถัดไปเนื่องจากต้องรอรวบรวมเอกสารเรื่องเดียวกันแล้วบันทึกในคราวเดียว	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5
คะแนนรวม			10
ค่าเฉลี่ย			3.33

เมื่อนำคะแนนเฉลี่ย 3.33 มาแปลความหมายตามหลักเกณฑ์จึงอยู่ในระดับปานกลาง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวพัชรินทร์	ทานนท์
วันเดือนปีเกิด	25	เมษายน 2526
ประวัติการศึกษา	2547	จบการศึกษาระดับอุดมศึกษา บัญชีบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 1) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	2548	พนักงานบัญชี บริษัท อีซูซุสงวนไทย จำกัด
	2550	เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินคณะกรรมการสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
	2551	นักบัญชีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสาขาอำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved