

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชีขนาดเล็กในเขตกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามนี้ เป็นการทำวิจัยเพื่อประกอบการศึกษาวิชาค้นคว้าอิสระ หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ระดับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสำนักงานบัญชี แบ่งเป็น 4 ด้าน
ด้านการเงิน, ด้านลูกค้า, ด้านกระบวนการภายในและด้านการเรียนรู้และพัฒนา

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ และการเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา

2. กรุณาทำเครื่องหมาย / ในคำตอบที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมและตรงกับความเห็นของท่านมากที่สุด เพียง 1 คำตอบ

ส่วน 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ประเภทสำนักงานบัญชีของท่าน

1. ☐ บุคคลคนเดียวเป็นเจ้าของ

2. ☐ คณะบุคคล

3. ☐ ห้างหุ้นส่วน

4. ☐ บริษัทจำกัด

2. อายุการดำเนินงานของสำนักงานบัญชีท่านกี่ปี (ตั้งแต่เริ่มกิจการเศษของเดือนคิดเป็นหนึ่งปี)

1. ☐ น้อยกว่า 3 ปี

2. ☐ ตั้งแต่ 3-6 ปี

3. ☐ ตั้งแต่ 7-9 ปี

4. ☐ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาของท่าน

1. ☐ น้อยกว่า ปวช.

2. ☐ ปวช.

3. ☐ ปวส.

4. ☐ปริญญาตรี

5. ☐ สูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไป

4. อายุงาน

1. ☐ อายุงานต่ำกว่า 3 ปี

2. ☐ อายุงานตั้งแต่ 3 - 6 ปี

3. ☐ อายุงานตั้งแต่ 7-9 ปี

4. ☐ อายุงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป

5. ตำแหน่งงาน

1. ☐ พนักงาน

2. ☐ หัวหน้าพนักงาน

3. ☐ ผู้จัดการ

ส่วนที่ 2 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติของสำนักงานบัญชีขนาดเล็กในเขตกรุงเทพมหานคร

โดยใช้เกณฑ์การพิจารณาซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

มากที่สุด	หมายความว่า	ระดับปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด
มาก	หมายความว่า	ระดับปัญหาและอุปสรรคมาก
ปานกลาง	หมายความว่า	ระดับปัญหาและอุปสรรคปานกลาง
น้อย	หมายความว่า	ระดับปัญหาและอุปสรรคน้อย
น้อยที่สุด	หมายความว่า	ระดับปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

คำถาม	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ปัญหาด้านการเงินของสำนักงานบัญชี</u> 0. ผลตอบแทนที่ได้รับจากลูกค้ามีราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงาน	√				

การแปลความหมาย : ท่านมีความเข้าใจว่า ผลตอบแทนที่ได้รับจากลูกค้ามีราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงาน มีปัญหาอยู่ในระดับมากที่สุด

คำถาม	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ปัญหาด้านการเงินของสำนักงานบัญชี</u> 1. ผลตอบแทนที่ได้รับจากลูกค้ามีราคาที่เหมาะสมกับปริมาณงาน					
2. ลูกค้าของสำนักงานบัญชีมีการจ่ายชำระค่าตอบแทนเป็นอย่างดี					
3. ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีมีความเหมาะสมกับปริมาณงาน					
4. ผลตอบแทนและสวัสดิการในการทำงานของพนักงานในสำนักงานบัญชีของท่านมีความเหมาะสมกับความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน					

คำถาม	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. รายจ่ายภายในสำนักงานของท่าน					
ปัญหาด้านลูกค้าของสำนักงานบัญชี					
1. ความไม่เพียงพอของจำนวนลูกค้า					
2. ลูกค้ามีการร้องเรียนในการให้บริการของสำนักงาน เช่น การให้บริการที่ล่าช้า					
3. ลูกค้าให้ความร่วมมือในการจัดส่งเอกสารเพื่อการจัดทำบัญชีให้แก่สำนักงานบัญชีได้เป็นอย่างดี					
4. ลูกค้าให้ข้อมูลทางด้านบัญชีที่ตรงกับความเป็นจริงของสภาพธุรกิจแก่สำนักงานบัญชี					
5. ลูกค้าให้ความไว้วางใจและเชื่อถือสำนักงานบัญชีเป็นอย่างดี					
6. ลูกค้าให้ความร่วมมือกรณีสำนักงานบัญชีให้คำแนะนำแนะแนวทางปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นอย่างดี					
7. ลูกค้ามีความเข้าใจในขอบเขตหน้าที่งานและความรับผิดชอบของสำนักงานบัญชีได้เป็นอย่างดี					
8. พนักงานบัญชีของลูกค้ามีความรู้ความสามารถทางการบัญชีเป็นอย่างดี					
9. ลูกค้ามีระบบบัญชีที่ดีและมีประสิทธิภาพ					
10. ลูกค้ามีระบบคอมพิวเตอร์ที่มีความเชื่อถือได้					
ปัญหาด้านกระบวนการภายในสำนักงานบัญชี					
1. สำนักงานบัญชีของท่านมีบรรยากาศในการทำงานที่ดี เช่น ความเป็นกันเองของเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน					
2. สถานที่ทำงานมีความเหมาะสม เช่น ขนาด, สถานที่, การตกแต่งภายในและภายนอก					

คำถาม	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. สำนักงานบัญชีของท่านมีสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เพียงพอ					
4. สำนักงานบัญชีของท่านมีระบบจัดเก็บเอกสารที่มีประสิทธิภาพ					
5. สำนักงานบัญชีของท่านมีการวางระบบงานที่มีประสิทธิภาพ					
6. สำนักงานบัญชีของท่านสามารถจัดส่งคืนเอกสารให้แก่ลูกค้าเมื่องานเสร็จได้เป็นอย่างดี					
7. จำนวนพนักงานมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
8. พนักงานในสำนักงานบัญชีของท่านมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้เป็นอย่างดี					
9. พนักงานในสำนักงานบัญชีของท่านสามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและมีประสิทธิภาพ					
10. กรณีมีปัญหาพนักงานในสำนักงานบัญชีของท่านสามารถแก้ไขปัญหาคืออย่างเหมาะสม.					
11. ในสำนักงานบัญชีของท่านมีการจัดแบ่งหน้าที่และมีหัวหน้างานตรวจสอบควบคุมงานอย่างเหมาะสม					
12. การจัดหาผู้สอบบัญชีที่มีความเชี่ยวชาญและถนัดตรงกับกิจการของลูกค้า					
13. ผู้สอบบัญชีมีการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเหมาะสม					
14. สำนักงานบัญชีของท่านสามารถติดต่อประสานงานกับผู้สอบบัญชีได้เป็นอย่างดี					
15. สำนักงานบัญชีของท่านสามารถจัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้แก่ผู้สอบบัญชีได้เป็นอย่างดี					

คำถาม	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16. กรณีงานบัญชีของลูกค้ามีปัญหา สำนักงานบัญชีของท่านสามารถแก้ไข ปัญหาและชี้แจงแก่ผู้สอบบัญชีได้เป็น อย่างดี					
17. ผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติงานได้ ทันเวลาและมีประสิทธิภาพ					
<u>ปัญหาด้านการเรียนรู้และการพัฒนาของ สำนักงานบัญชี</u>					
1. อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ ภายใน สำนักงานมีรองรับอย่างเหมาะสม และ เพียงพอ					
2. สำนักงานบัญชีของท่านมีการใช้โปรแกรม บัญชีที่เหมาะสม					
3. พนักงานในสำนักงานบัญชีของท่านมี ความรู้ในมาตรฐานการบัญชีเป็นอย่างดี					
4. มีการพัฒนาความรู้และฝึกอบรมพนักงาน อย่างสม่ำเสมอ ในเรื่องเกี่ยวกับมาตรฐาน การบัญชี ประกาศ คำสั่ง และกฎระเบียบ ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานทางด้านบัญชี					
5. อัตราการหมุนเวียนของพนักงาน					
6. โอกาสในความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ของพนักงาน					
7. สำนักงานบัญชีของท่านสามารถแก้ไข ปัญหาให้แก่ลูกค้าในกรณีถูกตรวจสอบได้ เป็นอย่างดี					
8. สำนักงานบัญชีของท่านมีการจัดทำบัญชี และรายงานทางบัญชีที่มีมาตรฐาน และมี ความสม่ำเสมอ					

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะ และการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

1. ท่านคิดว่านอกจากปัญหาที่กล่าวข้างต้นแล้ว สำนักงานบัญชีของท่านยังมีปัญหาด้านอื่นอีกหรือไม่? หากมี โปรดระบุปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นอย่างไร?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ขอขอบพระคุณที่ท่านสละเวลาในการตอบแบบสอบถามชุดนี้)