

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

ภาคผนวก

## แบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาหาข้อมูลการค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง **“ปัญหาการให้บริการจัดทำบัญชีของสำนักงานบัญชีในอำเภอเมือง จังหวัดลำปาง”** ของนักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาเท่านั้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย / ลงใน ( ) หน้าคำตอบที่ท่านต้องการเลือก และหากเป็นคำตอบอื่นๆ (ระบุ) โปรดเขียนคำตอบลงในช่องว่างที่เตรียมไว้ให้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานบัญชีที่ตอบแบบสอบถาม

- รูปแบบการประกอบกิจการของสำนักงานบัญชี
  - ( ) บุคคลธรรมดา
  - ( ) ห้างหุ้นส่วนจำกัด
  - ( ) ห้างหุ้นส่วนสามัญ, คณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล
  - ( ) บริษัทจำกัด
  - ( ) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล
- ระยะเวลาในการดำเนินงานของสำนักงานบัญชี
  - ( ) น้อยกว่า 5 ปี
  - ( ) 11 – 20 ปี
  - ( ) 5 – 10 ปี
  - ( ) มากกว่า 20 ปี
- วุฒิการศึกษาสูงสุดของผู้บริหารสำนักงานบัญชี
  - ( ) ต่ำกว่าอนุปริญญาสาขา
  - ( ) บัญชี
  - ( ) สาขาอื่น ๆ (ระบุ).....
  - ( ) อนุปริญญาสาขา
  - ( ) บัญชี
  - ( ) สาขาอื่น ๆ (ระบุ).....
  - ( ) ปริญญาตรีสาขา
  - ( ) บัญชี
  - ( ) สาขาอื่น ๆ (ระบุ).....
  - ( ) สูงกว่าปริญญาตรีสาขา
  - ( ) บัญชี
  - ( ) สาขาอื่น ๆ (ระบุ).....
- จำนวนพนักงานประจำสำนักงานบัญชีทั้งหมด
  - ( ) น้อยกว่า 11 คน
  - ( ) 21 – 30 คน
  - ( ) 11 – 20 คน
  - ( ) มากกว่า 30 คน
- คุณวุฒิของพนักงานในแผนกบัญชี ของสำนักงาน
  - ( ) ไม่มีวุฒิการศึกษาทางด้านบัญชี จำนวน.....คน
  - ( ) ปวช. ทางการบัญชี จำนวน.....คน
  - ( ) ปวส. ทางการบัญชี จำนวน.....คน
  - ( ) ปริญญาตรีทางการบัญชี จำนวน.....คน
  - ( ) สูงกว่าปริญญาตรีทางการบัญชี จำนวน.....คน

6. จำนวนลูกค้าที่ทางสำนักงานบัญชีให้บริการอยู่ในปัจจุบัน
- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 21 ราย | <input type="checkbox"/> 101 – 200 ราย   |
| <input type="checkbox"/> 21 – 50 ราย     | <input type="checkbox"/> 201 – 300 ราย   |
| <input type="checkbox"/> 51 – 100 ราย    | <input type="checkbox"/> มากกว่า 300 ราย |
7. สำนักงานบัญชีของท่านมีลักษณะงานที่ให้บริการแก่ลูกค้าในด้านใดบ้าง  
(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- จัดทำบัญชีและออกงบการเงิน
  - จัดทำรายงานภาษีขึ้นกรมสรรพากร
  - ตรวจสอบภายใน
  - วางระบบบัญชี
  - รับจดทะเบียนจัดตั้งและเปลี่ยนแปลงการจดทะเบียน
  - ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการวางแผนภาษีอากร
  - ให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย
  - วิเคราะห์งบการเงิน และให้คำปรึกษาด้านการเงิน
  - จัดหา ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรด้านการบัญชี
  - อื่น ๆ (ระบุ).....

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปในการให้บริการจัดทำบัญชี

8. วิธีการจัดทำบัญชีของสำนักงานบัญชี
- จัดทำโดยมือ (ข้ามไปทำข้อ 10)
  - จัดทำโดยเครื่องคอมพิวเตอร์
  - ใช้ทั้ง 2 วิธี
9. การทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ท่านใช้โปรแกรมประเภทใด
- ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี ชื่อโปรแกรมที่ท่านใช้.....
  - พัฒนาโปรแกรมทางการบัญชีขึ้นมาใช้เอง
  - ใช้โปรแกรมพื้นฐาน เช่น Microsoft office
  - อื่น ๆ (ระบุ).....

## 10. ความต้องการของลูกค้าในการใช้บริการจัดทำบัญชีจากสำนักงาน

ความต้องการของลูกค้า	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. เพื่อขึ้นทะเบียนต่อสรรพากร					
2. เพื่อส่งงบประจำปีต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
3. เพื่อขอเครดิต (กู้เงิน) จากสถาบันการเงิน					
4. เพื่อใช้ในการบริหารงานภายในกิจการ					
5. อื่น ๆ (ระบุ).....					

## 11. ก่อนรับงานท่านมีการสอบถาม และวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าจากสิ่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เอกสารการจัดตั้งและการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจดทะเบียน
- สภาพการค้าเงินธุรกิจในปัจจุบัน
- เป้าหมายหรือแผนในอนาคต
- ข้อมูลการเสียภาษีย้อนหลัง
- ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ศึกษาข้อมูลจากงบการเงินเพื่อพิจารณาผลการดำเนินงาน
- ฐานะการเงินของธุรกิจ
- อื่น ๆ (ระบุ).....

## 12. ในกรณีที่ท่านเห็นว่ามีความเสี่ยงต่อการรับงานจากลูกค้า ท่านตัดสินใจอย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ปฏิเสธการรับงาน
- เรียกค่าตอบแทนให้สูงขึ้น เพราะมีขอบเขตงานเพิ่มมากขึ้น
- เรียกค่าตอบแทนให้สูงขึ้น เพื่อให้คุ้มกับความเสี่ยง
- รับงานจากลูกค้า โดยมีข้อแม้ให้ลูกค้าปรับปรุงแก้ไขสิ่งที่ไม่ถูกต้อง
- อื่น ๆ (ระบุ).....

## 13. ในการรับงานจากลูกค้า ท่านทำเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่

- ทำ
- ไม่ทำ
- แล้วแต่ความต้องการของลูกค้า

14. ในการคิดอัตราค่าบริการการจัดทำบัญชี ท่านให้ความสำคัญกับเรื่องต่อไปนี้ในระดับใด

เรื่องที่พิจารณา	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ปริมาณงาน					
2. ทุนจดทะเบียน					
3. ยอดขาย หรือรายรับ					
4. ฐานะการเงินของลูกค้า					
5. ความเร่งด่วนของงาน					
6. ระดับราคาของกลุ่มแข่งในตลาด					
7. ความเสี่ยง					
8. อื่น ๆ (ระบุ).....					

15. ท่านคิดอัตราค่าบริการการจัดทำบัญชีต่อรายสูงสุด และต่ำสุดปีละเท่าใด

( ) อัตราค่าบริการสูงสุด.....บาทต่อปี

( ) อัตราค่าบริการต่ำสุด.....บาทต่อปี

16. รายการใดที่รวมเป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการจัดทำบัญชี (ไม่มีการคิดค่าบริการเพิ่ม) และรายการใดไม่รวมเป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการจัดทำบัญชี (มีการคิดค่าบริการเพิ่มขึ้น)

1. การให้บริการจัดทำบัญชี	รวม	ไม่รวม
1. การรับส่งเอกสาร หลักฐาน		
2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นต้น		
3. การทำสรุปใบปะหน้าเอกสาร		
4. การลงสมุดรายวันขั้นต้น		
5. การลงสมุดบัญชีแยกประเภท		
6. การผ่านรายการ ไปสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกหนี้การค้า / เจ้าหนี้การค้า		
7. การจัดทำรายการในสต็อกสินค้า และรายงานยอด ณ วันสิ้นงวด		
8. การจัดทำรายละเอียดสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์		
9. การจัดทำงบทดลอง		
10. การออกงบการเงิน และจัดพิมพ์งบการเงิน		
11. การจัดเอกสารเข้าแฟ้ม		
12. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย		
13. การจัดทำบัญชีพิเศษ และเอกสารรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย		

2. การให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อทางราชการ	รวม	ไม่รวม
1. การยื่น ภพ. 30		
2. การยื่นแบบแสดงรายการเงินได้ ภงด. 50 / 51		
3. การยื่นแบบนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด. 1 , 2 , 3 )		
4. การขอหนังสือรับรองจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัด		
5. การยื่นงบการเงินต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด		
6. การติดต่อประสานงานกับเจ้าพนักงานเมื่อมีปัญหา		
3. การให้บริการคำปรึกษา	รวม	ไม่รวม
1. การบริการให้คำปรึกษาการจดทะเบียน		
2. การบริการให้คำปรึกษาระบบบัญชี		
3. การบริการให้คำปรึกษาการควบคุมภายใน		
4. การบริการให้คำปรึกษาแบบฟอร์มเอกสาร		
5. การบริการให้คำปรึกษาด้านภาษีอากร		
6. การบริการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย		
4. การให้บริการอื่น ๆ	รวม	ไม่รวม
1. การจัดซื้อสมุดบัญชี เอกสารต่าง ๆ		
2. การถ่ายเอกสาร คัดลอกสำเนา		
3. การประสานงานติดต่อกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต		
4. การวิเคราะห์งบการเงิน		
5. การให้คำปรึกษา และการคัดเลือกพนักงานบัญชี		
6. การตรวจสอบภายใน		
7. การคิดต้นทุนสินค้า / บริการ / โครงการ		
8. การตรวจนับสินทรัพย์และเงินสด		
9. การทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร		
10. อื่น ๆ (ระบุ).....		
11. อื่น ๆ (ระบุ).....		

17. ท่านคิดว่าจุดเด่นของสำนักงานบัญชีของท่านคืออะไร

(ตอบเรียงลำดับความสำคัญมา 3 ลำดับ โดยให้ 1 = สำคัญมากที่สุด และ 2, 3 ตามลำดับ)

- ( ) คุณภาพในการให้บริการ
- ( ) การจัดทำบัญชีได้อย่างถูกต้อง ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับกรมสรรพากร
- ( ) การให้บริการที่ครบวงจร ตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ( ) การจัดทำบัญชีและนำเสนองบการเงินได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และทันต่อเวลา (ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด )
- ( ) การคิดค่าบริการค่าบริการที่ต่ำ
- ( ) การมีทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถ
- ( ) ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำแก่ลูกค้า
- ( ) สถานที่ตั้งของสำนักงานบัญชี
- ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....

### ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการให้บริการการจัดทำบัญชี

18. ท่านคิดว่าปัญหาของสำนักงานเกี่ยวกับการ ให้บริการจัดทำบัญชีในแต่ละด้านต่อไปนี้ เกิดปัญหาในระดับใด

1. การให้บริการการจัดทำบัญชี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การรับส่งเอกสาร หลักฐาน					
2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นต้น					
3. การทำสรุปไปปะหน้าเอกสาร					
4. การลงสมุดรายวันขั้นต้น					
5. การลงสมุดบัญชีแยกประเภท					
6. การผ่านรายการ ไปสมุดบัญชีแยกประเภทย่อยลูกค้า การค้า / เจ้าหนี้การค้า					
7. การจัดทำรายละเอียดสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์					
8. การจัดทำงบทดลอง					
9. การออกงบการเงิน และจัดพิมพ์งบการเงิน					
10. การจัดเอกสารเข้าแฟ้ม					
11. การจัดทำรายงานภาษีซื้อ ภาษีขาย					
12. อื่น ๆ (ระบุ).....					

2. การให้บริการเกี่ยวกับการติดต่อทางราชการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การยื่น ภพ. 30					
2. การยื่นแบบแสดงรายการเงินได้ ภงด. 50 / 51					
3. การยื่นแบบนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด. 1,2,3)					
4. การขอหนังสือรับรองจากสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
5. การยื่นงบการเงินต่อสำนักงานพาณิชย์จังหวัด					
6. การติดต่อประสานงานกับเจ้าพนักงานเมื่อมีปัญหา					
7. อื่น ๆ (ระบุ).....					
3. การให้บริการอื่น ๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การจัดซื้อสมุดบัญชี เอกสารต่าง ๆ					
2. การถ่ายเอกสาร คัดลอกสำเนา					
3. การประสานงานติดต่อกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต					
4. การบริการให้คำปรึกษาการจดทะเบียน					
5. การบริการให้คำปรึกษาด้านภาษีอากร					
6. อื่น ๆ (ระบุ).....					
4. ปัญหาด้านลูกค้า	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ลูกค้าไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ของการจัดทำบัญชี					
2. ลูกค้าไม่เห็นความสำคัญ และมักทำเอกสารสูญหาย					
3. ลูกค้าไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกับความจริง					
4. ลูกค้าไม่ส่งมอบเอกสาร หลักฐานภายในเวลาที่กำหนด					
5. ลูกค้าไม่ยอมให้ขึ้นค่าบริการ					
6. ลูกค้ามักเห็นความสำคัญของความถูกต้องทางภาษีอากรมากกว่าหลักการบัญชี (ไม่ยอมให้ขีดถือตามมาตรฐานการบัญชี)					
7. ลูกค้าผัดผ่อนชำระค่าบริการ					
8. ลูกค้าไม่มีบุคลากร หรือผู้ประสานงานที่มีความรู้เรื่องบัญชีคือพอ					
9. ลูกค้าไม่มีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุม					



4. ปัญหาด้านลูกค้า (ต่อ)	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
10. ลูกค้าเปลี่ยนสำนักงานบัญชี					
11. อื่น ๆ (ระบุ).....					
5. ปัญหาด้านภาษีอากร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การตีความรายได้และค่าใช้จ่ายตามประมวลรัษฎากร มาตรา 65 ทวิ และตรี					
2. การจัดทำบัญชีพิเศษ และการรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่าย					
3. ความถูกต้องและความเพียงพอของเอกสารหลักฐานทางภาษีอากร					
4. ระยะเวลาที่ต้องจัดทำรายงานภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้แล้วเสร็จ					
5. ระยะเวลาการเก็บรักษาเอกสาร / สมุดบัญชี					
6. การเปลี่ยนแปลงของภาษีอากร					
7. ความยุ่งยากกับการติดต่อเจ้าพนักงานเมื่อถูกตรวจสอบย้อนหลัง หรือเมื่อมีการตรวจปฏิบัติการ					
8. อื่น ๆ (ระบุ).....					
6. ปัญหาด้านมาตรฐานการบัญชี	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มาตรฐานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย					
2. มาตรฐานบางฉบับยากกับการตีความ					
3. มาตรฐานบางฉบับมีปัญหาในทางปฏิบัติ					
4. ไม่สะดวกในการเดินทางเข้าร่วมสัมมนาอบรม					
5. ค่าใช้จ่ายในการอบรมสัมมนามาตรฐานการบัญชี					
6. อื่น ๆ (ระบุ).....					
7. ปัญหาด้านบุคลากรของสำนักงาน	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. พนักงานมีการเข้าออกบ่อย และมีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน					
2. ขาดพนักงานที่มีคุณวุฒิปริญญาตรีทางบัญชี					
3. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชี					

7. ปัญหาด้านบุคลากรของสำนักงาน (ต่อ)	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ทางภาษีอากร					
5. ความเชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์					
6. ความสามารถติดต่อประสานงานกับลูกค้าได้เอง					
7. ความขัดแย้งระหว่างพนักงาน					
8. การรักษาความลับของลูกค้า					
9. ความรับผิดชอบในการงานให้ถูกต้องและเสร็จภายในกำหนด					
10. อื่น ๆ (ระบุ).....					
8. ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การเลือกใช้อุปกรณ์ รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีที่เหมาะสม					
2. อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน					
3. อุปกรณ์ล้าสมัย และขาดการบำรุงรักษา					
4. การติดต่อผู้ขายเมื่อเกิดปัญหา					
5. อื่น ๆ (ระบุ).....					
9. ปัญหาความรับผิดชอบ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความรับผิดชอบของผู้ทำบัญชีตาม พ.ร.บ. 2543					
2. การจัดทำบัญชีให้เสร็จภายในกำหนดเวลา					
3. ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานทางบัญชี					
4. ชนิดของบัญชี และรูปแบบรายงานที่ต้องจัดทำ					
5. อื่น ๆ (ระบุ).....					
10. ปัญหาด้านอื่น ๆ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
.....					
.....					
.....					
.....					

19. ท่านคิดว่าสำนักงานบัญชีของท่านมีปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้นอีกหรือไม่อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20. ท่านมีแนวทางในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างไรบ้าง

.....

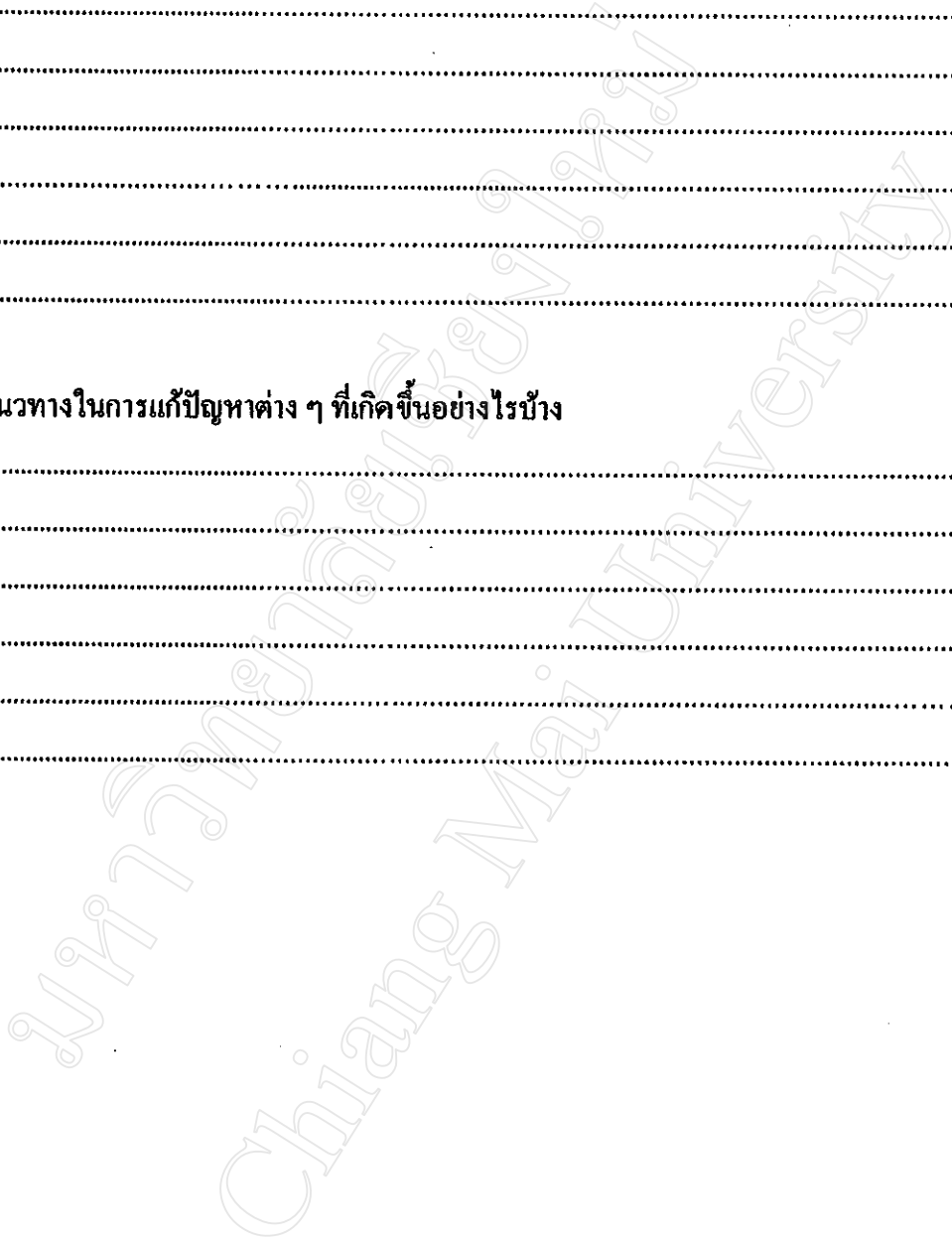
.....

.....

.....

.....

.....



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวเบญจมาภรณ์	เทพวิญญาภิก
วัน เดือน ปีเกิด	18 สิงหาคม 2520	
ประวัติการศึกษา	มัธยมศึกษาตอนต้น ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	โรงเรียนอนุวาทย์วิทยาลัย วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง วิทยาลัยอาชีวศึกษาลำปาง มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประวัติการทำงาน	ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี สำนักงานบัญชี ชัยรัตน์ เชียงราย 2543 – ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม.ที. พรอพเพอร์ตี้ (2001) 2544 – ปัจจุบัน หัวหน้าสำนักงานบัญชี เบญจพร 2544 – ปัจจุบัน	