

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

**ภาคผนวก**

## แบบสอบถาม

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาตอบคำถามข้างล่างนี้ โดยทำเครื่องหมาย 3 หน้าข้อความที่ตรงกับตัวท่านมากที่สุด

## 1. เพศ

- (1) ชาย                       (2) หญิง

## 2. อายุ

- (1) ต่ำกว่า 25 ปี  
 (2) 25 – 35 ปี  
 (3) 36 – 45 ปี  
 (4) 46 – 55 ปี  
 (5) มากกว่า 55 ปี

## 3. การศึกษา

- (1) ต่ำกว่า ปวช.  
 (2) ปวช. – ปวส.  
 (3) ปริญญาตรี  
 (4) ปริญญาโท  
 (5) อื่น ๆ.....

## 4. อายุงาน ในการทำงานที่สำนักงานรับทำบัญชี

- (1) 1-4 ปี  
 (2) 5-10 ปี  
 (3) 11-15 ปี  
 (4) 16-20 ปี  
 (5) 21-25 ปี

5. ตำแหน่งงานในปัจจุบันของท่านอยู่ในระดับใด

- (1) ระดับปฏิบัติการ
- (2) ระดับบังคับบัญชา

6. จำนวนพนักงานที่มีอยู่ในสำนักงาน

- (1) น้อยกว่า 5 คน
- (2) จำนวน 5-10 คน
- (3) จำนวน 11-20 คน
- (4) จำนวน 20-30 คน
- (5) มากกว่า 30 คนขึ้นไป ระบุจำนวน..... คน

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Chiang Mai University

ส่วนที่ 2 ข้อมูลแบบสอบถามความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับคุณลักษณะพฤติกรรมทางจริยธรรม ในการทำงานของสำนักงานรับทำบัญชี

กรุณากรอกเครื่องหมาย ✓ ในช่องของระดับความคิดเห็นที่ตรงกับตัวท่านมากที่สุด

ความคิดเห็นเชิงจริยธรรม ต่อการทำงานในสำนักงานรับทำบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>ด้านความรับผิดชอบ (Accountability)</b>					
1. การตรงต่อเวลาในการทำงาน					
2. การมีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน					
3. การมีความเคร่งครัดในระเบียบ กฎเกณฑ์					
4. การมีวินัยในตนเอง					
5. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่					
6. รับผิดชอบต่องานที่ต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้อื่น					
7. การไม่แสดงอาการทอดทิ้งต่อการทำงานถึงจะพบว่ามีปัญหาหรืออุปสรรค					
8. การเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวมของท้องถิ่น เช่น การประชุมของนักบัญชีในจังหวัดเชียงใหม่					

ความคิดเห็นเชิงจริยธรรม ต่อการทำงานในสำนักงานรับทำบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านความโปร่งใส (Transparency)					
9. ความถูกต้อง และความครบถ้วนของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี					
10. มีความเป็นอิสระในการจัดทำบัญชี					
11. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติทางด้านการบันทึกบัญชี ของสำนักงาน					
12. สามารถประพฤติ ปฏิบัติงานทางด้านการบัญชี ได้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี					
13. การเปิดเผยข้อมูล ในรายงานทางการเงินอย่างครบถ้วน และถูกต้อง					
14. มีความรอบคอบระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ทุกด้าน					
15. ทุกครั้งที่มีการรับงานจากลูกค้า สำนักงาน ได้มีวิธีการ หรือการวางแผนงานในการปฏิบัติงานเสมอ					
16. มีความพร้อม ในการให้ความร่วมมือต่อการตรวจสอบ ของบุคคลที่สาม เช่น ผู้ตรวจสอบบัญชี					

ความคิดเห็นเชิงจริยธรรม ต่อการทำงานในสำนักงานรับทำบัญชี	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<u>ด้านอื่น ๆ</u>					
17. การซื้อหลักทรัพย์จจริตเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ประสบความสำเร็จในอาชีพ					
18. ความยุติธรรมเป็นส่วนสำคัญในสายวิชาชีพของการจัดทำบัญชี					
19. มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงตรง สอดคล้องกับความเป็นจริง และเหตุผล					
20. ในสำนักงานมีการติดตามข่าวสาร ข้อมูลเกี่ยวกับทางด้านวิชาชีพ เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรมากน้อยเพียงใด					
21. การฝึกอบรมหัวข้อ จริยธรรมในการทำงาน มีประโยชน์ต่อสำนักงาน มากน้อยเพียงใด					
22. มีการจัดทำกิจกรรมเสริม ที่สร้างสรรค์และมีประโยชน์ต่อสังคม มากน้อยเพียงใด					
23. สภาพของเศรษฐกิจโดยรวม มีผลต่อการรับจัดทำบัญชี ของสำนักงาน มากน้อยเพียงใด					

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวชลลดา ชาติสุทธิ
วัน เดือน ปี เกิด	29 เมษายน 2513
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนวันทามารี จ.นครสวรรค์ ปีการศึกษา 2527 สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ ปีการศึกษา 2530 สำเร็จการศึกษาปริญญาบัญชีบัณฑิต สาขาวิชาการบัญชี มหาวิทยาลัยพายัพ จ.เชียงใหม่ ปีการศึกษา 2534
ประสบการณ์	พนักงานฝ่ายบัญชี บริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ซีทีคอร์ป(ประเทศไทย) จำกัด ระหว่างปี พ.ศ. 2535-2540 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี บริษัท ริโซ่(ประเทศไทย) จำกัด กรุงเทพมหานคร ปี พ.ศ.2541 - ปัจจุบัน