



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University

All rights reserved

### แบบสอบถาม

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระเรื่องการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4 ของสำนักงานบัญชีในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อประกอบการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดังนั้นผู้ศึกษาจึงขอความกรุณาจากท่านตอบแบบสอบถาม ตรงกับความจริงมากที่สุด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการ ผู้จัดทำขอรับรองว่าจะรักษาข้อมูลของท่านไว้เป็นความลับ และจะไม่มีผลกระทบต่อผู้กรอกแบบสอบถาม โดยได้แบ่งแบบสอบถาม ออกเป็น 5 ส่วนดังนี้

- ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ส่วนที่ 2 ข้อมูลสำนักงานบัญชีที่ใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4
- ส่วนที่ 3 ข้อมูลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4
- ส่วนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4
- ส่วนที่ 5 ข้อมูลปัญหา และอุปสรรคการใช้งาน โปรแกรมบัญชี Formula 4

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบนหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกเพียงข้อเดียว ถ้าไม่มีข้อความที่ท่านต้องการเลือกโปรดเลือกข้ออื่นๆเพื่อเขียนข้อความที่ต้องการ

1. เพศ

1. ชาย  2. หญิง

2. อายุ

1. อายุต่ำกว่า 25 ปี  3. อายุ 35-44 ปี  
 2. อายุ 25-34 ปี  4. อายุมากกว่า 45 ปี

3. ระดับการศึกษา

1. ปวช. หรือเทียบเท่า  
 2. อนุปริญญาหรือปวส. หรือเทียบเท่า  
 3. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า  
 4. สูงกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

## 4. ตำแหน่งในสำนักงานบัญชี

- 1. หัวหน้าสำนักงาน
- 2. หัวหน้าทีมย่อย
- 3. ผู้จัดทำบัญชี
- 4. ผู้จัดทำรายงานภาษีและผู้ให้บริการยื่นแบบภาษีอากร
- 5. ผู้สอบบัญชีภาษีอากร
- 6. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- 7. อื่นๆ(โปรดระบุ).....

## 5. หน้าที่ในสำนักงานบัญชี (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- 1. ตรวจสอบความถูกต้องของงบการเงิน
- 2. คีย์ข้อมูลรายการค้า
- 3. จดทะเบียนการค้า
- 4. งานจดทะเบียน
- 5. จัดทำรายงานภาษี กรอกแบบฟอร์มต่างๆ
- 6. ผู้สอบบัญชีภาษีอากร ตรวจสอบและเซ็นรับรองงบการเงิน
- 7. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ตรวจสอบและเซ็นรับรองงบการเงิน
- 8. อื่นๆ(โปรดระบุ).....

## 6. ประสบการณ์ในการใช้โปรแกรม Formula 4

- 1. ประสบการณ์ในการใช้น้อยกว่า 1 ปี
- 2. ประสบการณ์ในการใช้ตั้งแต่ 1-2 ปี
- 3. ประสบการณ์ในการใช้ตั้งแต่ 3-5 ปี
- 4. ประสบการณ์ในการใช้ตั้งแต่ 6-10 ปี
- 5. ประสบการณ์ในการใช้มากกว่า 10 ปี

## 7. โปรแกรมทางการบัญชีอื่นที่ท่านเคยใช้

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1. โปรแกรม Express    | <input type="checkbox"/> 5. โปรแกรม Auto Flight   |
| <input type="checkbox"/> 2. โปรแกรม BC Account | <input type="checkbox"/> 6. โปรแกรม Business Plus |
| <input type="checkbox"/> 3. โปรแกรม Easy – Acc | <input type="checkbox"/> 7. อื่นๆ โปรดระบุ.....   |
| <input type="checkbox"/> 4. โปรแกรม SAP        |   |

## 8. การอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม Formula 4

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. ไม่เคยอบรม              | <input type="checkbox"/> 3. เคยอบรมตั้งแต่ 3-5 ครั้ง |
| <input type="checkbox"/> 2. เคยอบรมน้อยกว่า 3 ครั้ง | <input type="checkbox"/> 4. เคยอบรมมากกว่า 5 ครั้ง   |

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลสำนักงานบัญชีที่ใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบนหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกเพียงข้อเดียว ถ้าไม่มีข้อความที่ท่านต้องการเลือกโปรดเลือกข้ออื่นๆเพื่อเขียนข้อความที่ต้องการ

## 1. ระยะเวลาที่สำนักงานท่านใช้โปรแกรม

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 1 ปี  | <input type="checkbox"/> 3. ตั้งแต่ 4-5 ปี |
| <input type="checkbox"/> 2. ตั้งแต่ 1-3 ปี | <input type="checkbox"/> 4. มากกว่า 5 ปี   |

## 2. จำนวนกิจการที่สำนักงานของท่านรับทำบัญชีให้ต่อปี

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 10 ราย   | <input type="checkbox"/> 3. ตั้งแต่ 21-50 ราย |
| <input type="checkbox"/> 2. ตั้งแต่ 10-20 ราย | <input type="checkbox"/> 4. มากกว่า 50 ราย    |

## 3. กิจการที่ท่านรับทำบัญชีโดยใช้โปรแกรม (สามารถเลือกตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. ก่อสร้าง      | <input type="checkbox"/> 5. ผลิตอุตสาหกรรม           |
| <input type="checkbox"/> 2. บริการ        | <input type="checkbox"/> 6. สถานีบริการน้ำมันและแก๊ส |
| <input type="checkbox"/> 3. ซื้อขายไป     | <input type="checkbox"/> 7. อสังหาริมทรัพย์          |
| <input type="checkbox"/> 4. นำเข้า-ส่งออก | <input type="checkbox"/> 8. อื่นๆ(โปรดระบุ).....     |

## 4. จำนวนพนักงานที่ทำบัญชีในสำนักงานของท่าน (รวมทั้งเจ้าของสำนักงาน)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. น้อยกว่า 5 คน   | <input type="checkbox"/> 3. ตั้งแต่ 11-15 คน |
| <input type="checkbox"/> 2. ตั้งแต่ 5-10 คน | <input type="checkbox"/> 4. มากกว่า 15 คน    |

ส่วนที่ 3 ข้อมูลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเห็นของผู้โปรแกรม Formula 4 ซึ่งสามารถเลือกได้เพียงความเห็นเดียวในแต่ละข้อ

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4	ระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ผู้ใช้สามารถใช้คู่มือการปฏิบัติงานของโปรแกรมได้					
2. ผู้ใช้สามารถกำหนด Password ในการเข้าไปใช้งานโปรแกรมได้ด้วยตนเอง					
3. โปรแกรมสามารถทำงานได้หลายกิจการพร้อมกัน สูงสุด 30,000 รายต่อหนึ่ง FM DATA					
4. ผู้ใช้สามารถเลือกใช้งานบัญชีตามหน้าจอเมนูหลัก ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน					
5. ผู้ใช้สามารถตั้งฐานข้อมูลในแต่ละเมนูที่เข้าไปทำงานนั้น ได้ด้วยตัวเอง					
6. ผู้ใช้สามารถเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลได้ด้วยตนเอง					
7. ผู้ใช้ สามารถจัดพิมพ์รายงานต่าง ๆ ได้ตามรูปแบบ ตามความต้องการของผู้ใช้งาน					
8. ผู้ใช้สามารถใช้โปรแกรมทำงานบัญชีตั้งแต่กระบวนการคีย์รายการในสมุดรายวัน ผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทและออกงบการเงินได้ด้วยตนเอง					
9. โปรแกรมสามารถรองรับรายการค้าในปริมาณมากได้มากกว่า 1 ล้านรายการ					
10. โปรแกรมการสามารถใช้ได้กับทุกประเภทกิจการที่รับทำบัญชี เพียงเข้าไปกำหนดผังบัญชีให้เหมาะสม					

ส่วนที่ 4 ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมบัญชี Formula 4

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความเห็นของผู้โปรแกรม Formula 4 ซึ่งสามารถเลือกได้เพียงความเห็นเดียวในแต่ละข้อ

1. ขั้นตอนการจัดทำบัญชี

ขั้นตอนการจัดทำบัญชี	ระดับการเป็นระบบสารสนเทศที่ดี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. การจัดบันทึกรายการค้า</b>					
1.1 การนำเข้าข้อมูลรายการค้าทำได้ง่ายและสามารถใช้ได้กับทุกประเภทกิจการที่รับทำบัญชีเพียงเข้าไปกำหนดผังบัญชีให้เหมาะสม					
1.2 มีหน้าจอเมนูหลักให้เลือกใช้ตามงานบัญชีที่ต้องการใช้งาน อย่างครบถ้วน					
1.3 กระบวนการคีย์ข้อมูลทำได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน และสามารถเพิ่มเติมแก้ไขข้อมูลได้ตามความต้องการ					
1.4 กระบวนการจัดทำสมุดรายวันทำได้ง่ายเพียงแค่คีย์รายการ โปรแกรมจะจัดทำรายการในสมุดรายวัน					
1.5 โปรแกรม สามารถรองรับการนำเข้ารายการค้าที่นำเข้าในปริมาณมากได้					
<b>2. การจำแนกรายการค้า</b>					
2.1 โปรแกรมสามารถจำแนกรายการค้าได้ถูกต้องแม้ว่าจะกำลังทำงานในหลายกิจการพร้อมกัน ในแต่ละ FM DATA สูงสุด 30,000 รายต่อหนึ่ง FM DATA					
2.2 ผู้ใช้สามารถตั้งฐานข้อมูลของแต่ละประเภทบัญชีได้ด้วยตัวเอง และเมื่อประมวลผลโปรแกรมจะจำแนกรายการตามที่ตั้งฐานข้อมูลไว้					

2.3 โปรแกรมสามารถจำแนกประเภทรายการค้าได้ ตามความต้องการของสำนักงาน					
2.4 กระบวนการจัดทำกรจำแนกรายการค้าได้ง่ายเพียงแค่นำรายการในสมุดรายวันผ่านรายการค้าในบัญชีแยกประเภท					
<b>3. การสรุปผลหลังจากที่ได้มีการจดบันทึก</b>					
3.1 งบการเงิน ที่ได้จากการประมวลผลของโปรแกรมสามารถออกตามระยะเวลาที่ต้องการ					
3.2 ออกรายงานทางการเงินที่แสดงถึงฐานะทางการเงินในรูปแบบงบดุล และผลการดำเนินงานในรูปแบบงบกำไรขาดทุนได้ถูกต้อง					
3.3 กระบวนการจัดทำกรสรุปผลทำได้ง่ายเพียงแค่นำรายการค้าในบัญชีแยกประเภท โปรแกรมจะจัดทำงบการเงินได้ทันที					
<b>4. การวิเคราะห์และแปลความหมาย</b>					
4.1 สามารถจัดพิมพ์รายงานในรูปแบบ ตามความต้องการของผู้ใช้งานเพื่อใช้ในการแปลผลและตัดสินใจได้					
4.2 สามารถประยุกต์การใช้งานโปรแกรม โดยสามารถนำข้อมูลทางการเงินมาวิเคราะห์และแปลความหมายเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้					

## 2. ระบบสารสนเทศทางการบัญชี

ระบบสารสนเทศทางการบัญชี	ระดับการเป็นระบบสารสนเทศที่ดี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. ความถูกต้อง</b>					
1.1 สามารถพิมพ์รายงานทางการเงินได้หลายรูปแบบและถูกต้อง					
1.2 ข้อมูลทางการบัญชีเช่น งบการเงิน ที่ได้จากการประมวลผลของโปรแกรมมีความถูกต้อง					
1.3 โปรแกรมมีความสามารถประมวลผลรายการค้าได้ถูกต้องตามที่ได้ตกลงในสัญญา					
1.4 มีใบรับรองว่าโปรแกรมได้รับลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย					
1.5 โปรแกรม สามารถทำรายการที่มีความซับซ้อนในอนาคตโดยการประมวลผลยังถูกต้อง					
1.6 การติดตั้งโปรแกรม สามารถทดสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของโปรแกรมได้					
<b>2. ความสอดคล้อง</b>					
2.1 เป็นโปรแกรมที่ได้รับการรับรอง ตามหลักมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยมีความสอดคล้องกับระบบบัญชี					
2.2 เป็นโปรแกรม ที่ได้รับการรับรอง ตามหลักกฎหมายภาษีของกรมสรรพากร โดยมีความสอดคล้องกับข้อกำหนดของประมวลรัษฎากร					
<b>3. ทันท่วงที</b>					
3.1 โปรแกรม สามารถทำงานบัญชีได้ตามกำหนดเวลาที่ต้องการ					



3.2 กระบวนการจัดทำบัญชีโดยใช้โปรแกรมสามารถทำรายการในสมุดรายวัน ผ่านรายการยังบัญชีแยกประเภทและออกงบการเงินได้ทันที					
<b>4. ความเชื่อมโยงต่อระบบอื่น</b>					
4.1 สามารถเชื่อมโยงและประยุกต์ใช้โปรแกรมกับระบบอื่นเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ					
<b>5. ความเป็นปัจจุบัน</b>					
5.1 โปรแกรม สามารถรองรับงานที่มีความซับซ้อนในอนาคตโดยสามารถ Update หรือปรับค่าให้ทันสมัยได้					
5.2 โปรแกรม มีความสามารถยืดหยุ่นปรับค่าได้ให้เป็นค่าปัจจุบันได้ตลอดเวลา แม้ว่ารายการค้าจะมีจำนวนขึ้นโดยประสิทธิภาพการทำงานยังคงที่					

## 3. การให้บริการของตัวแทนจำหน่าย

การให้บริการของตัวแทนจำหน่าย	ระดับการเป็นระบบสารสนเทศที่ดี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีการทำข้อตกลงระยะเวลาในการบำรุงรักษาจากตัวแทน					
2. ตัวแทนจำหน่ายมีเครื่องมือในการให้บริการลูกค้าที่มีความทันสมัยและเพียงพอ					
3. ความสะดวกในการติดต่อศูนย์บริการเพื่อแก้ไขหากโปรแกรมมีปัญหาในการใช้งาน					
4. มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในการใช้โปรแกรม สม่ำเสมอ					
5. มีจัดการอบรมเกี่ยวกับการใช้งาน โปรแกรมให้ลูกค้าอยู่เสมอ					
6. มีความสามารถในการอบรมการใช้งานโปรแกรม ให้ลูกค้ามีความเข้าใจได้เป็นอย่างดี					
7. ให้ความสำคัญกับลูกค้าโดยการสอบถามถึงปัญหา และนำมาปรับปรุง โปรแกรม เพื่อให้ตรงกับความต้องการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ					
8. ก่อนติดตั้งโปรแกรมตัวแทนจะให้คำแนะนำเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่มีความเหมาะสมเพื่อรองรับการใช้งาน					
9. ความรวดเร็วในการส่งพนักงานเข้ามาช่วยเหลือเมื่อได้รับแจ้งว่าโปรแกรมมีปัญหา					
10. สามารถช่วยแก้ไขปัญหาลูกค้าแจ้งได้					
11. เมื่อลูกค้าโทรไปปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่พบสามารถตอบคำถามได้อย่างชัดเจน และรวดเร็ว					
12. ให้คำแนะนำการใช้งานที่ช่วยให้การทำงานง่าย และสะดวกมากขึ้น					
13. ตรวจสอบเช็คการทำงานของโปรแกรม อยู่เสมอ					

## 4. ความคุ้มค่ากับการลงทุน

ความคุ้มค่ากับการลงทุน	ระดับการเป็นระบบสารสนเทศที่ดี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. โปรแกรมมีความสามารถตอบสนองความต้องการของสำนักงานได้ ตามข้อตกลงกับตัวแทนจำหน่าย					
2. มีระยะเวลาในการให้ทดลองใช้โปรแกรมก่อนที่จะตัดสินใจซื้อโปรแกรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย					
3. โปรแกรม มีราคาที่ยุติธรรมคุ้มค่าในการใช้งานของสำนักงาน					
4. โปรแกรม สามารถรองรับรายลูกค้าของสำนักงานบัญชีที่มีจำนวนมากได้					

## 5. การรักษาความปลอดภัย

การรักษาความปลอดภัย	ระดับการเป็นระบบสารสนเทศที่ดี				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มี Password ให้เข้าไปใช้งานโปรแกรมที่ผู้ใช้งานสามารถกำหนดได้ด้วยตนเอง ช่วยในการรักษาความปลอดภัย เพื่อไม่ให้บุคคลอื่นเข้ามารับทราบข้อมูลของกิจการที่รับทำบัญชี					
2. มีระบบการป้องกันการเข้าใช้โปรแกรม โดยไม่ได้รับอนุญาตที่มีมาตรฐาน					

**ส่วนที่ 5 ข้อมูลปัญหา และอุปสรรคการใช้งานโปรแกรมบัญชี Formula 4**

**คำชี้แจง** โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงบนหน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือก ถ้าไม่มีข้อความที่ท่านต้องการเลือกโปรดเขียนข้อความที่ระบุ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถในการทำงานของโปรแกรม

- 1. โปรแกรม ทำงานช้าไม่ทันเวลา
- 2. โปรแกรม มักเกิดปัญหาในการทำงานบ่อยครั้ง
- 3. โปรแกรม ใช้งานยาก
- 4. โปรแกรม ไม่มีรายการช่วยเหลือ (Help menu)
- 5. โปรแกรม ไม่สามารถใช้กับคอมพิวเตอร์ที่เป็นระบบเครือข่าย
- 6. โปรแกรม ไม่สามารถใช้กับกิจการที่มีรายการค้าจำนวนมาก
- 7. อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 8. ไม่มีปัญหา

2. ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถในการเชื่อมโยงในแต่ละ โมดูล (เฉพาะที่ใช้ระบบ LAN)

- 1. โปรแกรม เชื่อมโยงระหว่างแต่ละ โมดูลล่าช้า
- 2. โปรแกรม เชื่อมโยงระหว่างแต่ละ โมดูลมักเกิดความล้มเหลว
- 3. อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 4. ไม่มีปัญหา

3. ปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในการใช้งานของบุคลากร

- 1. ผู้ใช้ไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์
- 2. ผู้ใช้ไม่มี ความเข้าใจเกี่ยวกับโปรแกรม
- 3. ผู้ใช้ไม่มี ความชำนาญเกี่ยวกับระบบบัญชี
- 4. ผู้ใช้ไม่มี ความชำนาญในการใช้งาน โปรแกรม
- 5. อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 6. ไม่มีปัญหา

4. ปัญหาเกี่ยวกับความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาการใช้โปรแกรม

- 1. ตัวแทนไม่ให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหา
- 2. ตัวแทนส่งเจ้าหน้าที่มาช่วยเหลือช้าทำให้การทำงานไม่ทันเวลา
- 3. ตัวแทนไม่สามารถให้คำปรึกษาได้
- 4. ไม่มีคู่มือการใช้งาน
- 5. คู่มือการใช้งาน ทำความเข้าใจได้ยาก
- 6. อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 7. ไม่มีปัญหา

5. ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เมื่อนำมาใช้กับ โปรแกรมบัญชี Formula 4

- 1. โปรแกรม ไม่สามารถใช้ได้กับคอมพิวเตอร์รุ่นเก่าได้
- 2. โปรแกรม ต้องใช้กับคอมพิวเตอร์ที่มีความประสิทธิภาพสูง
- 3. โปรแกรม เมื่อ Update โปรแกรมทุกครั้งต้อง Format เครื่อง
- 4. โปรแกรม ต้องใช้กับคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยความจำมาก
- 5. อื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 6. ไม่มีปัญหา

6. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถในการทำงานของ โปรแกรมบัญชี Formula 4

- 1. การปรับปรุงโปรแกรม ให้ทำงานได้เร็วขึ้น
- 2. ควรมีการประเมินการใช้งานจากผู้ใช้โปรแกรม อยู่เสมอว่าเกิดปัญหาได้บ้าง
- 3. สืบหาความต้องการของผู้ใช้ว่าต้องการให้ปรับปรุงรูปแบบการใช้งานใดบ้าง
- 4. ควรมีรายการช่วยเหลือ (Help menu)
- 5. แนวทางอื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 6. ไม่ต้องแก้ไขปัญหาใด

7. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถในการเชื่อมโยงในแต่ละโมดูล (กรณีใช้ระบบ LAN)

- 1. ควรมีการพัฒนาาระบบความ เชื่อมโยงระหว่างแต่ละโมดูลให้มากขึ้น
- 2. ควรมีหน่วยดูแลลูกค้าเพื่อแก้ไขระบบความเชื่อมโยงระหว่างแต่ละ โมดูลหากเกิดความล้มเหลว
- 3. แนวทางอื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 4. ไม่ต้องแก้ไขปัญหาใด

8. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในการใช้งานของบุคลากร

- 1. ทำการอบรมผู้ใช้ไม่มีความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์
- 2. ทำการอบรมผู้ใช้ไม่มีความเข้าใจเกี่ยวกับ โปรแกรมบัญชี Formula 4
- 3. ทำการอบรมผู้ใช้ไม่มีความชำนาญเกี่ยวกับระบบบัญชี
- 4. ควรมีการฝึกปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ใช้ไม่มีความชำนาญในการใช้งานโปรแกรมบัญชี Formula 4
- 5. แนวทางอื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 6. ไม่ต้องแก้ไขปัญหาใด

9. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหาการใช้โปรแกรม

- 1. ควรมีการจัดหน่วยงานเพื่อให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดปัญหา
- 2. ตัวแทนควรให้ความใส่ใจในเรื่องความช่วยเหลือซ้ำทำให้การทำงานให้ทันเวลา
- 3. อบรมตัวแทนผู้ให้คำปรึกษาปัญหาการใช้งานให้สามารถใช้โปรแกรมได้จริง
- 4. จัดทำคู่มือที่มีความละเอียด ถูกต้อง และทันสมัย
- 5. คู่มือควรมีทั้งภาษาอังกฤษ และภาษาไทยให้เหมาะสมกับผู้ใช้งาน
- 6. แนวทางอื่นๆ(โปรดระบุ).....
- 7. ไม่ต้องแก้ไขปัญหาใด

10. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เมื่อนำมาใช้กับ โปรแกรมบัญชี

Formula 4

- 1. ควรแนะนำในเรื่องการจัดหาคอมพิวเตอร์มาใช้ก่อนติดตั้งให้สอดคล้องกับโปรแกรม
- 2. ควรออกแบบโปรแกรมให้สามารถใช้ได้กับเครื่องคอมพิวเตอร์หลายรุ่นได้
- 3. การออกแบบโปรแกรมควรให้ความสำคัญกับความจุ และหน่วยความจำของเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยเสมอ
- 4. แนวทางอื่นๆ (โปรดระบุ).....
- 6. ไม่ต้องแก้ไขปัญหาใด

11. ข้อเสนอแนะการแก้ปัญหาอื่นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

นางเจริญพร เรืองฤทธิ์

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	เจริญพร เรืองฤทธิ์	
วันเดือนปีเกิด	26 มิถุนายน 2520	
ประวัติการศึกษา	2541-2543	บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยแม่โจ้
	2539-2541	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
	2536-2539	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
	2533-2536	มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนน้ำสวยพิทยาสรรพ์ จังหวัดเลย
	2527-2533	ประถมศึกษา โรงเรียนบ้านเพี้ย จังหวัดเลย
ประวัติการทำงาน	2547- ปัจจุบัน	ผู้สอบบัญชีภาษีอากรและเจ้าของสำนักงานบัญชีแพมกรุ๊ป
	2544-2547	เจ้าหน้าที่บัญชีอาวุโส บริษัท สยามมันดาเลย์ จำกัด
	2544	หัวหน้าฝ่ายบัญชี บริษัท ลิจิตซีวัน จำกัด
	2543	เจ้าหน้าที่การเงิน สหกรณ์โคนมแม่โจ้