

บทที่ 4

สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับนักบัญชีในภาคธุรกิจ

การศึกษาในบทนี้เป็นการวิเคราะห์ผลจากการสำรวจภาคสนาม ประกอบด้วย การสำรวจภาคสนามในภาคธุรกิจอุตสาหกรรม การสัมภาษณ์เจาะลึกภาคธุรกิจอุตสาหกรรม การสำรวจภาคสนามจากผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ด้านสมรรถนะนักบัญชีที่ต้องใช้ในการทำงาน ดังต่อไปนี้

4.1 สมรรถนะนักบัญชีที่องค์กรธุรกิจต้องการ

คณะผู้วิจัยสำรวจกลุ่มตัวอย่างบริษัทธุรกิจอุตสาหกรรมจำนวน 220 บริษัท และได้รับการตอบกลับสมบูรณ์จำนวน 174 บริษัท คิดเป็นร้อยละ 79 ผลการศึกษามีดังต่อไปนี้

4.1.1 ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงร้อยละ 81 ประสบการณ์ในการทำงานบัญชีในภาคธุรกิจอุตสาหกรรมในช่วง 16-20 ปี ร้อยละ 26.3 รองลงมาอยู่ในช่วง 11-15 ปี และ 6-10 ปี ร้อยละ 25.7 และ 22.2 ตามลำดับ ดำรงตำแหน่งผู้จัดการหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีทั่วไป ร้อยละ 63.8 รองลงมาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกบัญชีหรือสายงานบัญชี ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีทั่วไป ร้อยละ 10.3 และร้อยละ 7.5 ตามลำดับ และมีผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดของบริษัทรวมทั้งผู้ดูแลงานด้านบัญชีการเงินสูงสุด ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ร้อยละ 6.3 ทั้งนี้บริษัทกลุ่มตัวอย่างมีบุคลากรในหน่วยงานบัญชีจำนวน 1-10 คน มากที่สุดร้อยละ 45.5 รองลงมามีบุคลากรในหน่วยงานบัญชี 11-20 คน และ 21-30 คน จำนวนร้อยละ 30.3 และ 12.1 ตามลำดับ (ตารางที่ 4.1-4.2)

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตัวอย่างองค์กรธุรกิจ (ร้อยละ)

รายการ	ร้อยละ
1. เพศ	
ชาย	19.0
หญิง	81.0
รวม (N = 174)	100.0

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

รายการ	ร้อยละ
2. ระยะเวลาการทำงานด้านบัญชี	
1-5 ปี	5.8
6-10 ปี	22.2
11-15 ปี	25.7
16-20 ปี	26.3
ตั้งแต่ 21 ปีขึ้นไป	19.9
รวม (N = 174)	100.0
3. ตำแหน่งงาน	
CEO/CFO ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	6.3
ผู้จัดการหรือผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีทั่วไป	63.8
ผู้ช่วยผู้จัดการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีทั่วไป	7.5
หัวหน้าแผนกบัญชีหรือสายงานบัญชี	10.3
พนักงานบัญชีอาวุโส หรือพนักงานบัญชีทั่วไป	5.7
หุ้นส่วน	1.7
ผู้สอบบัญชี	2.3
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี	0.6
อื่นๆ	1.7
รวม (N = 174)	100.0
4. จำนวนบุคลากรในหน่วยงานบัญชี	
1-10 คน	45.5
11-20 คน	30.3
21-30 คน	12.1
31-40 คน	7.3
มากกว่า 40 คน	4.8
รวม (N = 174)	100.0

ตารางที่ 4.2 การดำรงตำแหน่งงานจำแนกตามระยะเวลาการปฏิบัติการ (ร้อยละ)

กลุ่มอายุ	กลุ่มตำแหน่งงาน (ร้อยละ)								รวม
	กรรมการ ผู้จัดการใหญ่ และผู้ช่วย และผู้ช่วย	ผู้จัดการและ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	ผู้ช่วยผู้จัดการ และผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	หัวหน้าแผนก บัญชีและสาย งานบัญชี	พนักงานบัญชี อาวุโส และ พนักงานบัญชี ทั่วไป	หุ้นส่วน	ผู้สอบบัญชี	อื่นๆ	
1-5 ปี	ชาย หญิง	- -	.0% 20.0%	.0% 20.0%	10.0% 10.0%	- -	- 10.0%	- -	20.0% 80.0%
รวม (N=10)		-	20.0%	20.0%	20.0%	-	10.0%	-	100.0%
6-10 ปี	ชาย หญิง	- -	5.3% 60.5%	- -	.0% 18.4%	- -	- -	.0% 2.6%	5.3% 94.7%
รวม (N=38)		-	65.8%	-	18.4%	-	-	2.6%	100.0%
11-15 ปี	ชาย หญิง	2.3% .0%	13.6% 63.6%	.0% 4.5%	.0% 9.1%	- -	.0% 2.3%	- -	15.9% 84.1%
รวม (N=44)		2.3%	77.3%	4.5%	9.1%	-	2.3%	-	100.0%
16-20 ปี	ชาย หญิง	.0% 6.5%	21.7% 45.7%	2.2% 8.7%	.0% 6.5%	.0% 2.2%	2.2% 2.2%	.0% 2.2%	26.1% 73.9%
รวม (N=46)		6.5%	67.4%	10.9%	6.5%	2.2%	4.4%	2.2%	100.0%
ตั้งแต่ 21 ปี ขึ้นไป	ชาย หญิง	8.3% 11.1%	16.7% 36.1%	.0% 11.1%	2.8% 2.8%	.0% 5.6%	.0% 2.8%	.0% 2.8%	27.8% 72.2%
รวม (N=36)		19.4%	52.8%	11.1%	5.6%	5.6%	2.8%	2.8%	100.0%

4.1.2 สมรรถนะของนักบัญชีตามความต้องการของภาคธุรกิจอุตสาหกรรม

1) สมรรถนะทางการบัญชี

กลุ่มตัวอย่างบริษัทธุรกิจอุตสาหกรรมให้ความคิดเห็นต่อความต้องการนักบัญชีที่มีสมรรถนะทางการบัญชี ในระดับมากที่สุด ระดับมาก และต้องการเพียงทักษะระดับพื้นฐาน ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.3)

1.1) สมรรถนะทางการบัญชีที่ต้องการมากที่สุด ประกอบด้วย 6 ด้าน โดยเน้นการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มากที่สุดเป็นอันดับหนึ่งค่าเฉลี่ย 2.65 รองลงมาได้แก่ การบันทึกบัญชี การภาษีอากร มีค่านิยมทางวิชาชีพบัญชีที่ดี การบัญชีการเงิน และการรายงานการเงิน ค่าเฉลี่ย 2.55, 2.53, 2.46, 2.43 และ 2.39 ตามลำดับ

1.2) สมรรถนะทางการบัญชีที่ต้องการในระดับมาก มี 12 ด้าน สมรรถนะที่ต้องการระดับมากเป็นอันดับหนึ่ง คือ การบัญชีบริหาร ค่าเฉลี่ย 2.25 รองลงมาได้แก่ สมรรถนะทางการบัญชีต้นทุน กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ การวางแผนงบประมาณ การวางแผนทางการเงิน การตรวจสอบภายใน การให้คำปรึกษา การบริหารความเสี่ยง การบริหารเงินสด การประเมินผลการควบคุมภายใน สารสนเทศเพื่อการบริหาร และการบริหารเงินเดือนค่าแรง ค่าเฉลี่ย 2.20, 2.08, 2.03, 1.99, 1.99, 1.96, 1.93, 1.92, 1.92, 1.91, และ 1.76 ตามลำดับ

1.3) สมรรถนะทางการบัญชีที่ต้องการในระดับพื้นฐาน มี 1 ด้าน คือ สมรรถนะในด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและการประเมินราคาทรัพย์สิน ค่าเฉลี่ย 0.07

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของสมรรถนะทางการบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	2.65	0.567
การบันทึกบัญชี	2.55	0.650
การภาษีอากร	2.53	0.545
มีค่านิยมทางวิชาชีพบัญชีที่ดี	2.46	0.633
การบัญชีการเงิน	2.43	0.683
การรายงานการเงิน	2.39	0.633
การบัญชีบริหาร	2.25	0.658
การบัญชีต้นทุน	2.20	0.765
กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ	2.08	0.649

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน
การวางแผนงบประมาณ	2.03	0.720
การวางแผนทางการเงิน	1.99	0.745
การตรวจสอบภายใน	1.99	0.733
การให้คำปรึกษา	1.96	0.691
การบริหารความเสี่ยง	1.93	0.760
การบริหารเงินสด	1.92	0.741
การประเมินผลการควบคุมภายใน	1.92	0.725
สารสนเทศเพื่อการบริหาร	1.91	0.687
การบริหารเงินเดือ้นค่าแรง	1.76	0.696
สมรรถนะหลักอื่น ได้แก่ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป และการประเมินราคา ทรัพย์สิน	0.07	0.451

2) ปัจจัยสมรรถนะด้านการบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ

นำสมรรถนะด้านการบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการในข้อ 1. มาทำการวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้สถิติการวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis) เทคนิคการหาองค์ประกอบหลักด้วยการหมุนแกนมุมฉาก ได้ปัจจัยสมรรถนะด้านการบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการทั้งสิ้น 5 ปัจจัย คือ (ตารางที่ 4.4)

- ปัจจัยที่ 1 การวางแผนและควบคุมทางการเงิน มีค่า Eigenvalue 6.192 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 32.59

- ปัจจัยที่ 2 การตรวจสอบภายใน มีค่า Eigenvalue 2.318 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 12.20 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 44.79

- ปัจจัยที่ 3 การจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้ในการตัดสินใจ มีค่า Eigenvalue 1.571 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 8.27 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 53.06

- ปัจจัยที่ 4 จริยธรรมของนักบัญชี มีค่า Eigenvalue 1.110 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 5.84 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 58.90

- ปัจจัยที่ 5 ความรู้ทักษะพื้นฐานด้านบัญชีที่จะใช้ในการประกอบวิชาชีพมีค่า Eigenvalue 1.04 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 5.48 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 64.38

ตารางที่ 4.4 การวิเคราะห์ปัจจัยสมรรถนะด้านบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
1. การวางแผนและควบคุมทางการเงิน				6.192	32.590	32.590
1.1 การบริหารเงินสด	1.92	0.741	0.836			
1.2 การบริหารเงินเดือนค่าแรง	1.76	0.696	0.761			
1.3 การวางแผนทางการเงิน	1.99	0.745	0.729			
1.4 การวางแผนงบประมาณ	2.03	0.720	0.692			
2. การตรวจสอบภายใน				2.318	12.199	44.789
2.1 การประเมินผลการควบคุมภายใน	1.92	0.725	0.825			
2.2 การตรวจสอบภายใน	1.99	0.733	0.802			
2.3 การบริหารความเสี่ยง	1.93	0.760	0.658			
3. การจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้ในการตัดสินใจ				1.571	8.271	53.059
3.1 บัญชีการเงิน	2.43	0.683	0.800			
3.2 การรายงานการเงิน	2.39	0.633	0.691			
3.3 การบัญชีบริหาร	2.25	0.658	0.650			
4. จริยธรรมของนักบัญชี				1.110	5.841	58.900
4.1 มีค่านิยมทางวิชาชีพบัญชีที่ดี	2.46	0.633	0.804			
4.2 มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	2.65	0.567	0.703			
5. พื้นฐานด้านบัญชีที่ต้องใช้ในการประกอบวิชาชีพ				1.040	5.475	64.375
5.1 การภาษีอากร	2.53	0.545	0.786			
5.2 การให้คำปรึกษา	1.96	0.691	0.614			
5.3 การบันทึกบัญชี	2.55	0.650	0.601			

Extraction Method: Principal Component Analysis

Rotation Method: Varimax with Kaiser Normalization

3) สมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ

กลุ่มตัวอย่างบริษัทภาคธุรกิจอุตสาหกรรมให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้นักบัญชีมีสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระดับมากที่สุด มาก และระดับทักษะพื้นฐาน ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.5)

3.1) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ต้องการให้นักบัญชีมีในระดับมากที่สุด มี 12 ด้าน โดยให้มีความรับผิดชอบสูงมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง ค่าเฉลี่ย 2.7 รองลงมาได้แก่ ความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ ต่องาน สามารถทำงานร่วมกันกับผู้อื่นได้ดี มีความคิดริเริ่มสามารถแก้ปัญหาได้ดี มีความสามารถในการสื่อสาร การพูด การเขียน ความสามารถในการบริหารเวลา มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีปฏิภาณไหวพริบ มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพัฒนางานด้านบัญชี นำความรู้ที่มีประยุกต์ใช้ กับงานได้ดี และเสียสละ ค่าเฉลี่ย 2.66, 2.66, 2.49, 2.49, 2.47, 2.43, 2.41, 2.41, 2.39, 2.37 และ 2.36 ตามลำดับ

3.2) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ต้องการให้นักบัญชีมีในระดับมาก มี 10 ด้าน โดยนักบัญชีมีแรงจูงใจที่ดีในการทำงานมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง ค่าเฉลี่ย 2.34 รองลงมาได้แก่ มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ เป็นระบบ มีความคิดเชิงบวก มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความรู้ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมขององค์กร อย่างดี มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี การวัดและประเมินผล มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ และความสามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์ ค่าเฉลี่ย 2.33, 2.29, 2.29, 2.26, 2.24, 2.22, 2.14, 2.08 และ 1.99 ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะอื่น ๆ ของนักบัญชีที่ภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมต้องการ

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน
มีความรับผิดชอบสูง	2.70	0.531
ซื่อสัตย์	2.66	0.595
มีความรับผิดชอบต่องาน	2.66	0.543
สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างดี	2.49	0.576
มีความริเริ่มสามารถแก้ปัญหาได้ดี	2.49	0.535
ความสามารถในการสื่อสารการพูด การเขียน	2.47	0.534
มีความสามารถในการบริหารเวลา	2.43	0.582
มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	2.41	0.599
มีปฏิภาณไหวพริบ	2.41	0.538
มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพัฒนางานด้านบัญชี	2.39	0.556

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
นำความรู้ที่มีประยุกต์ใช้ในงานได้ดี	2.37	0.562
เสียสละ	2.36	0.617
มีแรงจูงใจที่ดีในการทำงาน	2.34	0.613
มีภาวะผู้นำ	2.33	0.582
มีความคิดเชิงบวก	2.29	0.625
มีวิธีคิดที่เป็นระบบ	2.29	0.546
ความเชื่อมั่นในตนเอง	2.26	0.547
มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี	2.22	0.609
มีความรู้ในธุรกิจ/อุตสาหกรรมขององค์กรอย่างดี	2.24	0.626
วัดและประเมินผล	2.14	0.596
มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.08	0.675
สามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์	1.99	0.667

4) ปัจจัยสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของนักบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ นำสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับนักบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ มาทำการวิเคราะห์ปัจจัย เพื่อให้เห็นกลุ่มปัจจัยที่จำเป็น พบว่าประกอบด้วย 5 ปัจจัยที่สำคัญ ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.6)

- ปัจจัยที่ 1 ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่องาน ค่า Eigenvalue 7.961 สามารถอธิบายการผันแปรได้ร้อยละ 36.19 ค่าการผันแปรสะสม ร้อยละ 36.18

- ปัจจัยที่ 2 ความสามารถในการบริหาร ค่า Eigenvalue 2.065 สามารถอธิบายผันแปรได้ร้อยละ 9.39 ค่าการผันแปรสะสม ร้อยละ 45.57

- ปัจจัยที่ 3 ความรับผิดชอบสูงแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ค่า Eigenvalue 1.281 สามารถอธิบายการผันแปรได้ร้อยละ 5.83 และ ค่าการผันแปรสะสมร้อยละ 51.40

- ปัจจัยที่ 4 ทศนคติในการทำงาน ค่า Eigenvalue 1.136 สามารถอธิบายการผันแปรได้ร้อยละ 5.16 และค่าการผันแปรสะสม ร้อยละ 56.56

- ปัจจัยที่ 5 มีความรู้ ทักษะภาษาอังกฤษดี ค่า Eigenvalue 1.010 สามารถอธิบายการผันแปร ได้ร้อยละ 4.59 และค่าการผันแปรสะสมร้อยละ 61.15

ตารางที่ 4.6 ปัจจัยสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับนักบัญชีที่องค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
1. ซื่อสัตย์รับผิดชอบต่องาน				7.961	36.187	36.187
1.1 มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพัฒนางานด้านบัญชี	2.39	0.556	0.733			
1.2 มีความรับผิดชอบต่องาน	2.66	0.543	0.699			
1.3 ซื่อสัตย์	2.66	0.595	0.694			
1.4 มีความสามารถในการบริหารเวลา	2.43	0.582	0.666			
2. ความสามารถในการบริหาร				2.065	9.387	45.574
2.1 สามารถวางแผนเชิงกลยุทธ์	1.99	0.667	0.766			
2.2 สามารถวัดและประเมินผล	2.14	0.596	0.710			
2.3 มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	2.41	0.599	0.622			
3. ความรับผิดชอบสูงและแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ				1.281	5.825	51.399
3.1 มีความคิดริเริ่มสามารถแก้ปัญหาได้ดี	2.49	0.535	0.713			
3.2 มีความรับผิดชอบสูง	2.70	0.531	0.616			
4. ทักษะคติในการทำงาน				1.136	5.162	56.561
4.1 มีความเชื่อมั่นในตนเอง	2.26	0.547	0.642			
4.2 มีความคิดเชิงบวก	2.29	0.625	0.614			
5. ภาษาอังกฤษ				1.010	4.591	61.152
5.1 มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี	2.22	0.609	0.844			
5.2 มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.08	0.675	0.839			

Extraction Method: Principal Component Analysis

Rotation Method: Varimax with Kaiser Normalization

4.2 การศึกษาโดยสัมภาษณ์เจาะลึกองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรม

ประเทศไทยมีธุรกิจอุตสาหกรรมหลากหลายประเภท เช่น ธุรกิจผลิตสินค้าเพื่อขาย ธุรกิจซื้อมาขายไป ธุรกิจบริการ เป็นต้น ซึ่งการดำเนินธุรกิจ และจดทะเบียนนิติบุคคล ถูกกำหนดให้ต้องมีการจัดทำบัญชี และจะต้องได้รับการตรวจสอบบัญชี รวมถึงมีหน้าที่ในการนำส่งภาษีเงินได้ให้กับหน่วยงานของรัฐบาล และหน่วยงานที่กำกับดูแลหลายหน่วยงาน นอกจากนี้ การดำเนินธุรกิจ ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ข้อมูลผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่องของธุรกิจ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ผู้บริหารนำไปใช้ในการวางแผน ควบคุม และตัดสินใจ

ดังนั้นธุรกิจประเภทต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี คำนวณภาษี จัดทำรายงานทางการเงิน และมีการตรวจสอบรายงานทางการเงิน เพื่อให้รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ สำหรับบุคคลภายนอก และผู้บริหารองค์กรธุรกิจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงเศรษฐกิจ ด้วยเหตุผลที่กล่าวมาข้างต้น นักบัญชีจึงเข้ามามีบทบาทสำคัญในธุรกิจประเภทต่าง ๆ

เพื่อให้ทราบถึงความคาดหวังและความต้องการภาคธุรกิจอุตสาหกรรมต่อทักษะและสมรรถนะของนักบัญชีที่ต้องการ คณะผู้วิจัยได้สัมภาษณ์เจาะลึกผู้บริหารที่ดูแลรับผิดชอบด้านบัญชีและผู้บริหารผู้ดูแลระบบงานบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน ทั้งหมด 5 ธุรกิจ จากสถานประกอบการทั้งหมด 6 แห่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------------|--------|
| - ธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้า | 1 แห่ง |
| - ธุรกิจโดยสวาระหว่างประเทศ | 1 แห่ง |
| - ธุรกิจการเงิน | 1 แห่ง |
| - ธุรกิจรับตรวจสอบบัญชี | 2 แห่ง |
| - ธุรกิจรับทำบัญชี | 1 แห่ง |

4.2.1 ธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้า

1) ลักษณะของธุรกิจ

เป็นธุรกิจผลิตและจำหน่าย เคมีภัณฑ์ กระดาษ ซีเมนต์ ผลิตภัณฑ์ก่อสร้าง ระดับชั้นนำของประเทศ และในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก นอกจากนี้ยังร่วมลงทุนกับบริษัททั้งใน และต่างประเทศ ร่วมทั้งการลงทุนในธุรกิจพัฒนาที่ดิน

กิจการมีบริษัทในเครือ 150-160 บริษัท

2) เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

อุดมการณ์การดำเนินธุรกิจ มี 4 ประการ ดังนี้

2.1) ตั้งมั่นในความเป็นธรรม ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทในเครือ ไม่ว่าจะเป็นผู้ซื้อสินค้า ผู้ถือหุ้น หุ้นส่วนธุรกิจ คู่ค้าทางธุรกิจ หรือพนักงาน จะต้องได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม ขณะประกอบธุรกิจ หรือทำงานร่วมกัน

2.2) **มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ** มุ่งกระทำการทุกอย่าง ด้วยความตั้งใจให้เกิดผลในทางที่ดีกว่าเสมอโดยมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจอย่างดีเยี่ยม เต็มความสามารถ ขณะเดียวกันก็พยายามหาแนวทาง การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ อยู่ตลอดเวลา และอย่างต่อเนื่อง

2.3) **เชื่อมั่นในคุณค่าของคน** ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของพนักงาน และถือว่าเขาเหล่านั้นคือสมบัติที่มีค่าที่สุด พยายามคัดสรรบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรมเข้ามาร่วมงาน ให้การฝึกฝน พัฒนา และดูแลอย่างดีด้วยสวัสดิการและผลตอบแทนตามสมควร

2.4) **ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม** ตั้งเจตนารมณ์ไว้ว่า จะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อ ที่พึงมีต่อประเทศชาติและสังคมส่วนรวมเป็นสำคัญจะประพฤติตนเป็นพลเมืองดีทำประโยชน์ให้แก่สังคม และทุกชุมชนที่บริษัทในเครือดำเนินธุรกิจอยู่

เป้าหมาย

ต้องการเป็นหนึ่งในอาเซียน ผลิตสินค้ามีคุณค่าสูง และสามารถดำเนินการได้ ดีเยี่ยมในทุกด้านไม่ว่าด้านบัญชี ด้านการผลิต และต้องคำนึงถึงสาธารณะ อันประกอบด้วยสภาพแวดล้อมสังคม เศรษฐกิจ เมื่อทั้ง 3 อย่างสมดุลบริษัทก็จะมีกำไรเอง (ที่เรียกว่าอยู่อย่างยั่งยืน)

วิสัยทัศน์

ด้านองค์กร ภายในปี พ.ศ. 2558 จะเป็นองค์กรที่ได้รับการยกย่องในฐานะเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมที่น่าร่วมงานด้วย และเป็นแบบอย่างด้านบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ด้านการตลาด ในปี พ.ศ. 2558 จะเป็นผู้นำตลาดในภูมิภาคที่มุ่งดำเนินธุรกิจควบคู่กับการเสริมสร้างความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนให้แก่อาเซียน และชุมชนที่เข้าไปดำเนินงาน มุ่งสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายใต้คุณภาพการบริหารงานระดับโลก สอดคล้องกับหลักบรรษัทภิบาล และมีมาตรฐานความปลอดภัยสูง อีกทั้งมุ่งยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของผู้คน ด้วยสินค้าและบริการที่มีคุณภาพจากกระบวนการดำเนินงาน การพัฒนาเทคโนโลยี และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่มีความเป็นเลิศ

ด้านบุคคล กิจการมีความเชื่อมั่นในคุณค่าและศักยภาพของพนักงาน ซึ่งจะทำงานร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ ในบรรยากาศการทำงาน ที่เปิดเผยโปร่งใส เปี่ยมด้วยพลังแห่งความกระตือรือร้น โดยพนักงานของเรา ทุกคนจะยึดมั่นและปฏิบัติ ตามอุดมการณ์ 4 และจรรยาบรรณของกิจการ

ภายในปี พ.ศ. 2558 จะพัฒนาพนักงานซึ่งมีความหลากหลายทางเชื้อชาติ วัฒนธรรม และประสบการณ์ให้มีความมุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของลูกค้า มีโลกทัศน์ที่กว้างไกล

3) โครงสร้างสายงานด้านการเงินและการบัญชี

ในอดีตบริษัทมีพนักงานบัญชีอยู่ประจำในแต่ละบริษัทในเครือ แต่ปัจจุบันแยกออกมาเป็นบัญชีกลาง (ศูนย์บัญชี) ทำหน้าที่ดูแลด้านนโยบายบัญชี นโยบายเกี่ยวกับภาษี เรื่องการออกรายงานต่าง ๆ ทั้งรายงานที่ออกเพื่อควบคุมการดำเนินงาน และรายงานที่ออกเพื่อใช้ในการบริหารงาน

เป็นส่วนที่ทำหน้าที่กำหนดแนวทางด้านระบบสารสนเทศ และโปรแกรมบัญชีที่ใช้ในการบันทึกบัญชี รวมทั้งเป็นผู้กำหนดทิศทางทางด้านบัญชี

พนักงานของบัญชีส่วนกลางมีการแบ่งงานกันทำโดยแบ่งเป็นกลุ่มธุรกิจ และแบ่งตามงาน เช่น พนักงานบัญชีเจ้าหนี้ พนักงานบัญชีลูกหนี้ พนักงานบัญชีบันทึกรายการค้า การนำพนักงานบัญชีมารวมกันที่ส่วนกลาง จะทำให้พนักงานรู้สึกและรู้กว้าง กล่าวคือ การรู้สึกคือทำงานชนิดเดียวก็ทำให้เกิดความชำนาญในงานด้านนั้น ส่วนรู้กว้างคือทำให้พนักงานมีความรู้ด้านธุรกิจที่กว้างขึ้น เพราะบริษัทในเครือมีธุรกิจหลายประเภท

นอกจากบัญชีกลาง กิจการยังมีการตั้งบริษัทรับทำบัญชี เพื่อรับทำบัญชีให้กับบริษัทในเครือ มีพนักงานประมาณ 700 คน

พนักงานบัญชีบางส่วนอยู่ที่บัญชีกลาง ประมาณ 33 คน อีกส่วนหนึ่งปฏิบัติงานอยู่ตามบริษัทในเครือ เช่น พนักงานบัญชีต้นทุน

การจัดองค์กรโดยแยกบัญชีออกมาอีกส่วนหนึ่ง เป็นการจัดองค์กรแบบต่างประเทศ ข้อดีของวิธีการนี้ คือ ทำให้มีการพัฒนาทางการบัญชีที่ยั่งยืน มีการพัฒนาด้านซอฟต์แวร์ด้านการบัญชี เพราะบริษัทในเครือจะต้องใช้บริการจากส่วนกลาง

นอกจากนี้ยังมีอีกหน่วยงานหนึ่งคือ หน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งขึ้นตรงกับกรรมการด้านตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบก็เป็นพนักงานของส่วนกลาง มีข้อดี คือ ทำให้การตรวจสอบมีประสิทธิภาพมากกว่าเป็นผู้ตรวจภายในของบริษัทในเครือเอง พนักงานตรวจสอบภายในมีประมาณ 70 คน

เป้าหมายของฝ่ายบัญชีคือ ในปี 2015 จะต้องมียอดบัญชีที่ไปอยู่ต่างประเทศ รวมทั้งคนไทยที่เดินทางไปมาประมาณ 25% ของพนักงานในเครือ

4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

ภาษาอังกฤษต้องดี จะต้องสอบได้คะแนน TOEFL 550 ผลการเรียนอยู่ในระดับดีมาก มีมนุษยสัมพันธ์ดี ทัศนคติดี สามารถสื่อสารและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และเมื่อเข้ามาเป็นพนักงานของกิจการแล้วจะต้องเข้าใจลักษณะของธุรกิจ และต้องสนับสนุนนโยบายของบริษัท

5) การพิจารณาในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน

การเลื่อนตำแหน่งงาน จะมีการประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้หัวหน้างานพนักงานเป็นผู้ประเมินผลก่อน และมีการกำหนดต้นทุนที่เกิดขึ้นต่อรายการค้า เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานแต่ละคน

4.2.2 ธุรกิจโดยสสารระหว่างประเทศ

1) ลักษณะของธุรกิจ

เป็นธุรกิจโดยสสารในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งการให้บริการภาคพื้นดิน ธุรกิจหลักประกอบด้วย

1.1) ธุรกิจการบิน

1.2) ธุรกิจสนับสนุนการบิน เช่น การพาณิชย์สินค้า ไปรษณีย์ภัณฑ์ และฝ่ายครัวการบิน

2) เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

เป็นสายการบินที่ถูกคัดเลือกเป็นอันดับแรก ให้บริการดีเลิศด้วยเสน่ห์ไทย

3) โครงสร้างสายงานด้านการเงินและการบัญชี

สายงานด้านการเงินและการบัญชี มีการแบ่งเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

3.1) รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

3.2) ฝ่ายการเงินองค์กร

3.3) ฝ่ายบัญชีการเงิน

3.4) ฝ่ายบัญชีบริหารและงบประมาณ

3.5) ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์

ในแต่ละฝ่ายจะมีกรอบกำหนดคุณสมบัติไว้ทั้งทางด้านวิชาการ และทักษะด้านการเป็นผู้นำ โดยมีผู้ประเมินในแต่ละระดับ

4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

การรับสมัครพนักงานใหม่เข้าทำงานจะต้องจบปริญญาตรีทางด้านบัญชี มีความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ จะกำหนดผลสอบ TOEIC ประมาณ 650 ถ้าช่วงไหนที่มีสิทธิเลือก ก็จะมีเงื่อนไขเรื่องเกรด และมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา ต้องมีอัธยาศัยเข้ากับคนอื่นได้ง่าย รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งบริษัทจะเน้นที่ความซื่อสัตย์ โดยมีระเบียบระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ในการคัดเลือกพนักงาน จะใช้ข้อสอบกลางในการทดสอบซึ่งเป็นภาษาอังกฤษ และในข้อสอบจะมีการวัดทัศนคติ และในฝ่ายจะทำการสัมภาษณ์พนักงานที่ผ่านการทดสอบอีกครั้งหนึ่ง

พนักงานใหม่ไม่ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านบัญชีเป็นพิเศษ เนื่องจากระบบการทำงานของธุรกิจสายการบินมีลักษณะพิเศษไม่เหมือนกับธุรกิจอื่น ๆ ดังนั้นพนักงานใหม่ทุกคนต้องผ่านการอบรมเพื่อให้รู้ภาพรวมของทั้งบริษัทรวมทั้งฝ่ายบัญชีด้วย สำหรับพนักงานบัญชีจะเน้นเรื่องงานที่ทำเป็นหลัก

ส่วนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ต้องการเพียงแค่ความรู้พื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์เท่านั้น

5) การพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน

การเลื่อนตำแหน่งของพนักงาน พิจารณาจากผลการประเมินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ค่าน้ำหนักร้อยละ 30 ส่วนอีกร้อยละ 70 เป็นการประเมินของส่วนกลาง แต่บางระดับ เช่น จากระดับ 1 เลื่อนไปเป็นระดับ 2 เป็นการเลื่อนโดยอัตโนมัติตามระเบียบ ซึ่งจะใช้เวลาโดยเฉลี่ยประมาณ 3 ปี ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไปจะต้องประเมิน ซึ่งถ้าพนักงานมีความสามารถจริง ๆ อาจจะได้เลื่อนตำแหน่งเร็วกว่านี้ ในการเลื่อนตำแหน่งของสายวิชาชีพไม่มีการกำหนดคุณสมบัติเป็นลายลักษณ์อักษร แต่จะกำหนดเป็นโควตา เช่น นักบัญชี 5 จะขึ้นเป็น 6 จะต้องไม่เกินร้อยละเท่าไรของนักบัญชี 5 เป็นต้น สำหรับสายบริหารจะมีการกำหนดความสามารถไว้เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับบางตำแหน่ง เช่น ผู้ที่ต้องการเป็นสมุห์บัญชีต่างประเทศ จะต้องจบปริญญาตรีบัญชี ต้องมีผลสอบ TOEFL และต้องมีบุคลิกที่ดี

6) ผลกระทบของเทคโนโลยีต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี

บริษัทมีการประมวลผลข้อมูลทางด้านบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับระบบการทำงานของโปรแกรมดังกล่าว โดยพนักงานมีความรู้พื้นฐานทางด้านคอมพิวเตอร์ทั่วไปก็เพียงพอแล้ว ในปี 2012 บริษัทมีแผนที่จะนำระบบ SAP เข้ามาใช้ทั้งระบบ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดคณะทำงานเพื่อศึกษาเรื่องการใช้โปรแกรม และนำความรู้ที่ได้รับมาอบรมให้กับพนักงานต่อไป

4.2.3 ธุรกิจการเงิน

1) ลักษณะของธุรกิจ

การดำเนินงานหลักของบริษัทเป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติธุรกิจสถาบันการเงิน พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะบริการของธนาคาร แบ่งออกเป็น 3 ประเภทหลัก คือ

1.1) การรับฝากเงิน ธนาคารจะรับฝากเงินทั้งจากบุคคลทั่วไปและจากองค์กรธุรกิจ โดยจำแนกเป็น 4 ประเภท คือ เงินฝากกระแสรายวัน เงินฝากออมทรัพย์ เงินฝากประจำ เงินฝากเงินตราต่างประเทศ

1.2) การให้สินเชื่อธนาคารจะให้สินเชื่อในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

- การเบิกเงินเกินบัญชี (O/D)
- สินเชื่อเงินให้กู้ยืม (Loan) ได้แก่ เงินกู้ระยะสั้นโดยใช้ตัวสัญญาใช้เงิน และเงินกู้ระยะยาว ให้แก่ลูกค้าธุรกิจ
- สินเชื่อที่อยู่อาศัย และสินเชื่อบุคคล ให้แก่ลูกค้าบุคคล
- สินเชื่อที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ
- สินเชื่อเพื่อการค้าต่างประเทศ

- บริการด้านสินเชื่ออื่น ๆ เช่น การอาวัลและรับรองตัวเงิน หนังสือค้ำประกัน (Letter of Guarantee/ Bank Guarantee) เล็ตเตอร์ออฟเครดิท (Letter of Credit) และการออกหนังสือสนับสนุนทางการเงิน เป็นต้น

1.3) บริการอื่น ๆ ได้แก่

- บริการธนาคารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์
- บริการด้านบริการด้านปริวรรตและเงินโอนต่างประเทศ
- บริการการโอนเงินภายในประเทศ
- บริการธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ด้านการค้าต่างประเทศ
- บริการหัก/เข้าบัญชีอัตโนมัติ
- บริการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ประกันชีวิต และประกันภัยวินาศภัย
- บริการด้านพาณิชย์
- บริการด้านธุรกิจหลักทรัพย์
- บริการบริหารเงินสด
- บริการซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าและเครื่องมือทางการเงินด้านการบริหารความเสี่ยงอัตราแลกเปลี่ยนและอัตราดอกเบี้ย
- บริการด้านพันธบัตรรัฐบาล ตัวเงินคลัง และพันธบัตรรัฐวิสาหกิจ

การดำเนินงานของบริษัทในเครื่องมือหลากหลายประเภท เช่น ธุรกิจบริหารสินทรัพย์ ธุรกิจแฟกเตอร์อิง ธุรกิจลิสซิงและเช่าซื้อรถยนต์ ธุรกิจบริการอื่น ๆ เป็นต้น

ถึงแม้บริษัทจะมีธุรกิจเครื่องมือที่ดำเนินธุรกิจหลากหลายประเภท แต่การจัดทำบัญชียังคงแยกส่วนกัน บริษัทในเครื่องมือจะมีการจัดทำบัญชีเอง ส่วนบริษัทก็จะมีการจัดทำบัญชีในส่วนของบริษัท

2) เป้าหมายและวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจ

เป้าหมาย

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ เพื่อก้าวไปสู่การให้บริการทางการเงินแบบครบวงจรที่ได้รับการชื่นชมมากที่สุดในประเทศไทย พร้อมทั้งสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ ตลอดจนพัฒนานวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการทางการเงิน และความเป็นเลิศด้านการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าทุกกลุ่มเป้าหมาย มุ่งเน้นความเที่ยงตรง ซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อสังคม ร่วมคิดร่วมทำ สร้างสรรค์ รักก้าวหน้า

วิสัยทัศน์

“ทีมงานกลมเกลียว หนึ่งเดียว มุ่งมั่นมอบผลิตภัณฑ์ และบริการสุดประทับใจ เพื่อเป็นธนาคารอันดับหนึ่งในใจลูกค้า”

3) โครงสร้างฝ่ายงานบัญชี

แบ่งส่วนงานในฝ่ายงานบัญชี 6 ส่วนงาน คือ

- 3.1) ส่วนงานควบคุม
- 3.2) ส่วนงานกระทบยอด
- 3.3) ส่วนงานเบิกจ่ายเงิน
- 3.4) ส่วนงานภาษี
- 3.5) ส่วนงานรายงาน
- 3.6) ส่วนงานจัดทำงบการเงิน

มีพนักงานบัญชีในบริษัท ประมาณ 85 คน ไม่รวมพนักงานบัญชีบริษัทในเครือ มีการจัดทำงบการเงินรวม ซึ่งต้องจัดทำให้มีการประชุมกันทุก 3 เดือน

4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

การสรรหาบริษัทจะสรรหาจากพนักงานภายในบริษัทก่อนว่ามีใครที่มีความรู้ความสามารถ ตามความต้องการของบริษัท ถ้าไม่มีจึงจะมีการรับสมัครพนักงานใหม่

การรับสมัครพนักงานใหม่สำหรับบัณฑิตจบใหม่ พิจารณา 5 ประเด็น คือ

4.1) ทักษะ (Attitude) ได้แก่ ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะต่อการยอมรับสิ่งที่เปลี่ยนแปลง

4.2) วิชาการ (Technical) ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ต้องการ ไม่ต้องอยู่ในระดับที่ดีมาก แต่ต้องไม่ด้อย

4.3) ชอบเรียนรู้ตลอดเวลา บริษัทมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่สม่ำเสมอ

4.4) ความรับผิดชอบ งานบัญชีเป็นงานที่มีกำหนดเวลาส่งที่แน่นอน จึงต้องใช้พนักงานที่มีความรับผิดชอบ

4.5) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ต้องเก่งมาก แต่ต้องมีพื้นฐาน รู้จักใช้โปรแกรมแก้ไขปัญหางานได้

โดยมีข้อสอบเกี่ยวกับทัศนคติ และมีการสอบถามจากบุคคลที่อ้างอิง และบุคคลที่อยู่ในแวดวงธุรกิจเดียวกันที่รู้จักผู้สมัคร

คุณสมบัติอื่นที่ควรมี คือ ความมีเหตุผลในการเลือกปฏิบัติแต่ละเรื่อง สามารถเชื่อมโยงแนวคิด กฎระเบียบ ข้อกำหนด กับมาตรฐานที่จะนำมาใช้ปฏิบัติได้

พนักงานบรรจุใหม่ จะได้รับการอบรมเรื่องทั่วไป เช่น เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต กฎหมายการฟอกเงิน ไม่ค่อยเน้นเรื่องวิชาการ และผลิตภัณฑ์มากนัก เพราะในส่วนนี้จะได้เรียนรู้ไปพร้อมกับการทำงาน ซึ่งจะมีพี่เลี้ยงคอยแนะนำ

5) การพิจารณาในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน

ระดับตำแหน่งงานของบริษัท มี 8 ระดับ พนักงานระดับที่ 1 เป็นพนักงานที่จบระดับปริญญาตรี การเลื่อนขั้นแต่ละระดับไม่มีกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน บริษัทจะใช้วิธีการประเมินผลงานที่ทำในแต่ละปี โดยแบ่งเป็นเกรดหนึ่ง ถึงเกรดห้า พนักงานจะต้องได้เกรดสี่ 2 ปีติดต่อกันจึงจะมีสิทธิได้รับเสนอชื่อให้เลื่อนระดับ แต่ถ้าเป็นระดับที่สูงขึ้นจะต้องได้ผลประเมินเกรดห้า ติดต่อกัน 2 ปี

ในระดับที่สูงขึ้น เช่นระดับ 5 หรือระดับ 6 จะต้องมีการนำเสนอ (Presentation) เพื่อให้ทำรายงานต่อให้ได้ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทมีความซับซ้อน เป็นรายการที่ยาก และมาตรฐานการบัญชีการเปลี่ยนแปลงตลอด ฉะนั้นทักษะการนำเสนอสิ่งที่ยากให้เป็นสิ่งที่ย่ง่ายให้ได้ มีทักษะในการบริหาร เพราะต้องบริหารคน และงานให้ดำเนินต่อไปได้

ส่วนงานบัญชีมีการพัฒนาความสามารถของพนักงานในส่วนงานของตนตลอดเวลาทั้งภายในและภายนอก ในเรื่องความสัมพันธ์กับผู้อื่น ตรวจสอบภายใน ภาษีอากร มาตรฐานการบัญชีและสนับสนุนให้มีการปรับเปลี่ยนหน้าทำงาน

6) ผลกระทบของเทคโนโลยีต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี

รายงานส่วนใหญ่จากสาขาส่วนใหญ่ตอนนี้เป็นอัตโนมัติ ส่งตรงมาที่สำนักงานใหญ่เลย มีส่วนน้อยที่ยังคงใช้การจัดทำด้วยมือ ดังนั้นโดยหลักการ การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในปัจจุบัน ปริมาณงานของพนักงานบัญชีลดลง แต่บริษัทไม่ได้ปลดพนักงานออก เนื่องจากบริษัทมีผลิตภัณฑ์ใหม่ เรื่องใหม่ตลอดเวลา จึงมีการโยกย้ายไปทำงานในส่วนอื่น

7) ความคิดเห็นต่อแนวทางการพัฒนาหลักสูตรการบัญชี

แนวโน้มของมาตรฐานการบัญชีในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปให้ใช้ดุลยพินิจ และใช้มูลค่า ปัจจุบันในการรับรู้มากขึ้น ดังนั้นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นที่คาดหวัง ต้องมี คือ วิชาการเงิน วิชาเศรษฐศาสตร์ จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาบัญชีมากยิ่งขึ้น นักศึกษาปีสุดท้ายควรจะรู้ความต้องการของตัวเองว่าจะเลือกไปเส้นทางไหน และเน้นทักษะที่ความรู้ตลอดเวลาสามเดือนก่อนจบ

4.2.4 ธุรกิจรับงานตรวจสอบบัญชี

คณะผู้วิจัย สัมภาษณ์เจาะลึก บริษัทรับงานตรวจสอบบัญชีจำนวน 2 แห่ง ซึ่งรับงานทั้งในและนอกตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังต่อไปนี้

บริษัทรับงานตรวจสอบบัญชี ก.

1) ลักษณะของธุรกิจ

เป็นธุรกิจให้บริการทั้งในและต่างประเทศใน 4 ด้านหลัก ได้แก่

1.1) ให้บริการตรวจสอบบัญชี

1.2) ให้บริการด้านภาษี

1.3) ให้บริการด้านการทำบัญชี

1.4) ให้คำปรึกษาทางธุรกิจ

2) เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทต้องการเป็นที่หนึ่งในทุก ๆ ด้าน

3) โครงสร้างสายงานด้านการตรวจสอบบัญชี

สายงานด้านการตรวจสอบบัญชี มีการแบ่งเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

3.1) พนักงานตรวจสอบบัญชี (Staff)

3.2) พนักงานตรวจสอบบัญชีอาวุโส (Senior)

3.3) ผู้จัดการ (Manager)

3.4) ผู้จัดการอาวุโส (Senior Manager)

3.5) หุ้นส่วน (Partner)

ในแต่ละระดับจะมีกรอบกำหนดคุณสมบัติไว้ทั้งทางด้านวิชาการ และทักษะด้านการเป็นผู้นำ โดยมีผู้ประเมินในแต่ละระดับ

4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

การรับสมัครพนักงานใหม่เข้าทำงานมีการสอบข้อเขียนด้านวิชาการ และภาษาอังกฤษ รวมทั้งการสอบสัมภาษณ์ คุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่บริษัทต้องการอันดับแรกคือ มีความรู้ทางด้านบัญชีเนื่องจากเป็นความรู้ที่ต้องใช้ในการทำงานโดยตรง และอันดับสองคือ มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษเนื่องจากบริษัทมีการรับงานทั้งในและต่างประเทศ จึงต้องติดต่อกับชาวต่างชาติ อีกทั้งฐานความรู้ต่าง ๆ ของบริษัทที่จัดให้กับพนักงานเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมด ส่วนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ ทางบริษัทเห็นว่าไม่จำเป็นต้องมีความชำนาญมาก ถึงแม้จะมีการใช้โปรแกรมในการตรวจสอบ ก็ต้องการเพียงแค่ความรู้พื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์เท่านั้น นอกจากนี้บริษัทต้องการพนักงานที่ความอดทนสูง มีความซื่อสัตย์ มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม และมีความกระตือรือร้นในการทำงาน

5) การพิจารณาในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน

การเลื่อนตำแหน่งในสายงานตรวจสอบบัญชีในแต่ละระดับจะใช้เวลาประมาณ 4-5 ปี การเลื่อนตำแหน่งขึ้นในแต่ละระดับจะมีการกำหนดผู้ประเมิน ซึ่งจะประเมินตามกรอบคุณลักษณะที่กำหนดไว้ โดยจะมีการเปิดเผยผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินทราบ และผู้ถูกประเมินมีสิทธิในการซักถามหรือทักท้วงผลการประเมินได้ เพื่อให้มีความโปร่งใสในการประเมินการเลื่อนตำแหน่งงาน

พนักงานที่มีความสนใจทำงานในสายงานอื่นของบริษัท เช่นเดิมทำงานในสายตรวจสอบบัญชี แต่ต้องการเปลี่ยนไปทำงานด้านภาษี สามารถทำได้ แต่ต้องผ่านการสัมภาษณ์จากหัวหน้าของฝ่ายภาษีก่อน

6) ผลกระทบของเทคโนโลยีต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี

บริษัทมีการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการตรวจสอบบัญชี บริษัทจะจัดเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กให้พนักงานทุกคน เพื่อให้พนักงานสามารถทำงาน และติดต่อกับส่วนกลางได้สะดวกขึ้น แต่อย่างไรก็ตามโปรแกรมที่เกี่ยวกับการตรวจสอบของบริษัทนั้นไม่มีความซับซ้อนมาก ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์จึงต้องการเพียงแค่ความรู้พื้นฐานทั่วไปก็เพียงพอ

บริษัทรับงานตรวจสอบบัญชี ข.

1) ลักษณะธุรกิจ

ดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับการบริการตรวจสอบบัญชี รับทำบัญชี วางระบบ บริการที่ปรึกษาทางการเงินการบัญชี ภาษีอากร เป็นต้น

2) เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

บริษัทได้วางนโยบายของธุรกิจไว้ดังนี้

- 2.1) พิทักษ์และถนอมนามของบริษัท
- 2.2) ลูกค้าทุกคนเป็นบุคคลสำคัญ
- 2.3) รายงานและติดต่อกับลูกค้าตลอดเวลา
- 2.4) งานทางวิชาชีพต้องมีคุณภาพ ผลของงานจะต้องคุ้มค่า
- 2.5) มุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า
- 2.6) คำนึงถึงภาระและค่าใช้จ่ายของลูกค้าเสมอ
- 2.7) รักษาความลับอย่างเข้มงวด

3) โครงสร้างฝ่ายงานบัญชี

บริษัทแบ่งสายงานเป็น 2 สาย โดยแต่ละสายงานได้จัดตั้งเป็นบริษัทแยกจากกัน

3.1) สายงานการบัญชีและภาษีอากร สายงานนี้แบ่งแยกย่อยเป็น 2 ส่วน คือ

- บริการด้านบัญชีและภาษีอากร ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้
 - จัดเตรียมแบบและยื่นภาษีสรรพากร
 - ให้คำปรึกษาและตอบปัญหาบัญชีภาษีอากร
 - ตรวจสอบความถูกต้องในการเสียภาษี
 - วางแผนภาษีเฉพาะธุรกิจและบุคคล
 - จัดทำและบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี
 - จัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงิน
 - ให้คำปรึกษาและแนะนำการจัดทำบัญชี
 - บริการพนักงานบัญชีทุกระดับ

- บริการด้านจัดทำเงินเดือน

- จัดทำเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยเลี้ยง ภาษีเงินได้
- เงินประกันสังคม
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และกองทุนเงินทดแทน ฯลฯ
- จัดเตรียมแบบ ยื่นและนำส่งเงินเดือน ค่าภาษี เงินนำส่งกองทุน
- จัดทำรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกชนิด

3.2) สายงานสอบบัญชี สายงานนี้แบ่งแยกเป็นสายงานย่อย 2 สายงาน ได้แก่

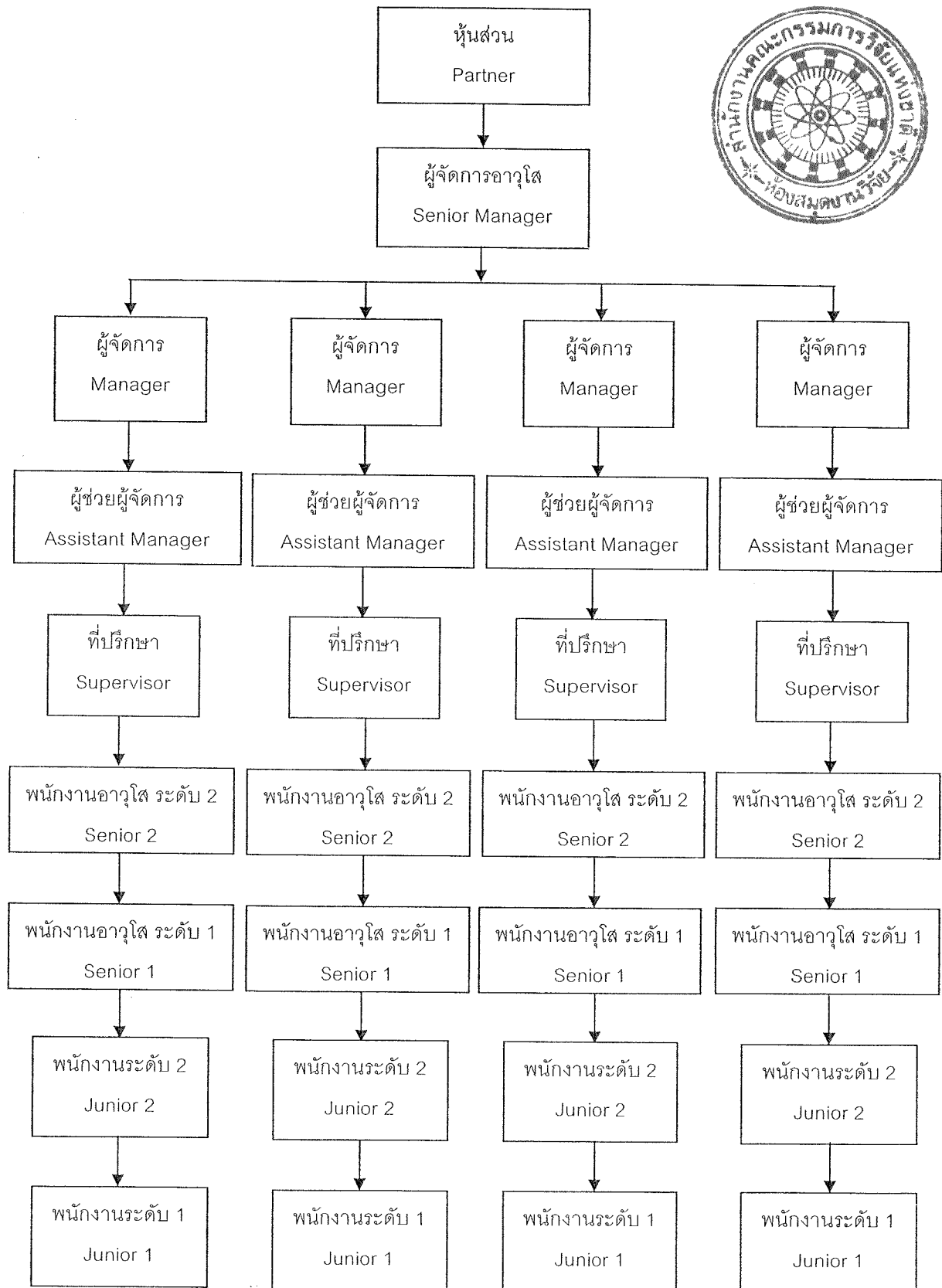
- ให้บริการเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชีและบริการที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบบัญชี
- ตรวจสอบงบการเงิน
- วางระบบงบประมาณ และบัญชีบริหาร
- วิเคราะห์งบและรายงานเงิน
- ให้คำปรึกษาในด้านบริหาร-จัดการ

- ให้บริการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและบริการที่เกี่ยวข้อง

- ตรวจสอบภายใน
- วางระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายใน
- สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

ชั้นตำแหน่งงานในสายงาน



4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

4.1) ให้ความสนใจประวัติผู้สมัครจากใบสมัครงาน ผลการเรียนจะสนใจรายวิชาที่บัญชี

4.2) สอบข้อเขียน ซึ่งการสอบมีการวัด 2 ด้านคือ

4.2.1) ด้านภาษาอังกฤษ (ในอนาคตจะใช้คะแนน TOEFL)

4.2.2) ด้านวิชาชีพบัญชี

4.5) สำหรับคอมพิวเตอร์ให้ความสำคัญอันดับที่ 3 แต่ส่วนใหญ่ผู้ศึกษาจะมีความรู้ด้านนี้ดีอยู่แล้ว

4.6) สอบสัมภาษณ์ วัดทั้งด้าน IQ และ EQ ดูทัศนคติ วิธีคิด คุณสมบัติด้านอื่นตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ โดยเน้นการเคารพกฎเกณฑ์ มีความซื่อสัตย์สุจริต รักษาความลับ

การคัดเลือกคนเข้าทำงาน ชื่อเสียงสถาบันการศึกษาที่สำเร็จมาบริษัท. ข. ไม่ได้กำหนดเป็นเกณฑ์สำคัญ เนื่องจากเมื่อรับเข้าทำงานแล้ว จะถือเสมือนว่าพนักงานทุกคนเริ่มนับ 1 ใหม่ โดยจะมีการอบรมเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติมากกว่าทฤษฎีในเรื่องของการฝึกอบรมพนักงาน แต่ละระดับ จะได้รับการอบรมแตกต่างกันตามระดับความรู้ความสามารถ โดยหัวหน้างานที่ผ่านการอบรมจากหลักสูตรภายนอก จะเป็นผู้ที่อบรมต่อให้พนักงานภายใน และการอบรมแต่ละครั้งก็จะมีประเมินผลด้วย

5) การพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

การเลื่อนขั้นจากระดับ พนักงานระดับ 1 เป็นพนักงานระดับ 2 พนักงานอาวุโสระดับ 1 และพนักงานอาวุโสระดับ 2 ใช้เกณฑ์อายุงาน

การเลื่อนตำแหน่งจาก พนักงานอาวุโสระดับ 2 ขึ้นเป็นที่ปรึกษา ใช้เกณฑ์พิจารณาจากศักยภาพความสามารถของพนักงาน แม้อายุจะน้อยกว่าก็สามารถเป็นหัวหน้าได้

การเลื่อนตำแหน่งจาก ที่ปรึกษาเป็นผู้ช่วยผู้จัดการ จะต้องมียุทธการปฏิบัติงาน 7-8 ปีขึ้นไป และพิจารณาสมรรถนะที่สำคัญ 2 ด้านคือการบริหารคน และบริหารงาน มีภาวะผู้นำ

การเลื่อนตำแหน่งจาก ผู้ช่วยผู้จัดการเป็นผู้จัดการ พิจารณาสมรรถนะในการบริหารจัดการ และความรับผิดชอบต่อมูลค่างาน (ลูกค้า)

ค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือนเริ่มต้น ของพนักงานแต่ละคนเท่ากัน แต่พอถึงระดับ พนักงานอาวุโสระดับ 1 ค่าตอบแทนจะไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับความสามารถของแต่ละคน และมีการสนับสนุนสวัสดิการด้านอื่น เช่น สนับสนุนค่าการเรียนบางส่วนให้พนักงานสำหรับที่ต้องการเรียนต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงพัฒนาการภาษาอังกฤษ

มีระบบประเมินพนักงานปีละ 2 ครั้ง โดยพนักงานต้องประเมินตนเอง และหัวหน้างานประเมินเป็นลำดับขั้น นำผลการประเมินทั้งระบบมาสรุปเป็นผลการประเมินของพนักงานแต่ละคน

6) ผลกระทบของเทคโนโลยีต่อการปฏิบัติงาน

เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มีความสำคัญ ในการปฏิบัติงานใช้ Microsoft Excel รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี

4.2.5 ธุรกิจรับทำบัญชี

1) ลักษณะของธุรกิจ

ดำเนินธุรกิจหลักส่วนใหญ่เป็นงานบริการ ได้แก่ ให้บริการด้านทำบัญชี วางระบบบัญชีวางแผนทางการเงิน ตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษาและให้บริการทางกฎหมายธุรกิจ ให้คำปรึกษาทางด้านภาษีอากร และวางแผนภาษี ให้คำปรึกษาด้านการบริการและจัดการ เป็นต้น

2) เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ

กรรมการบริหารบริษัท จำนวน 5 คน ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจอย่างสูงจะเป็นผู้พิจารณากำหนดเป้าหมายในการดำเนินการ โดยกำหนดเป็นแผนระยะ 5 ปี และแผนรายปีหรือเรียกว่าแผนประจำปีข้อมูลที่กรรมการบริหารใช้ในการกำหนดเป้าหมายใช้ข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อมูลภายนอก ได้แก่

- (1) ข้อมูลจากสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งจะทำให้เห็นทิศทางแนวโน้มของธุรกิจ
- (2) ข้อมูลจากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งจะทำให้เห็นเป้าหมายของภาครัฐที่จะสนับสนุนภาคธุรกิจในวิชาชีพบัญชีว่ามีทิศทางใด

ข้อมูลภายใน ได้แก่

แผนระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการรายปีที่ผ่านมามีประสิทธิผลสำเร็จในระดับใด ต้องปรับปรุงอย่างไร ข้อมูลภายในได้จากการระดมสมองของพนักงานในระดับหัวหน้าแผนก แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร

เป้าหมายของการดำเนินธุรกิจ คือการยึดมั่นในมาตรฐานและจรรยาบรรณวิชาชีพ มอบบริการที่เป็นเลิศ และพัฒนางานบริการเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

วัฒนธรรมองค์กร

การบริหารองค์กรบริษัทสร้างวัฒนธรรมองค์กรมาเป็นระยะเวลา 20 ปี วัฒนธรรมองค์กร ได้แก่

- (1) การเคารพ ตามอาวุโสของพนักงาน เช่น มีการยกมือไหว้ทักทายกันในที่ทำงาน มีการแสดงความเคารพและให้เกียรติลูกค้าของบริษัทในการให้บริการลูกค้า
- (2) การบริการ ให้บริการในเชิงวิชาชีพกับลูกค้าให้ดีที่สุดในสิ่งที่ลูกค้าต้องการ ทีมงานในแต่ละสายงานมีการประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง ปัญหาที่เกิดกับลูกค้า ปัญหาใดแก้ไขไม่ได้ก็จะนำเสนอต่อผู้บริหาร

สโลแกนของบริษัท คือ “เคารพในสิทธิ มุ่งมิตรบริการ ผสานสู่ความเป็นเลิศ”

3) โครงสร้างฝ่ายงานบัญชี

งานบัญชีของบริษัทที่ให้บริการรับทำบัญชี ประกอบด้วย ส่วนงานสำหรับทำบัญชีของบริษัทเอง และมีส่วนงานสำหรับให้บริการรับทำบัญชี และบริการอื่น ๆ

ส่วนงานสำหรับทำบัญชีของบริษัทเอง ได้รวมบัญชีและการเงินไว้ด้วยกัน โดยมีหัวหน้าและพนักงานสำหรับทำบัญชีในบริษัท

สำหรับส่วนงานให้บริการรับทำบัญชีให้ลูกค้า และบริการอื่น มีการแบ่งเป็นสายงาน และมีหัวหน้าทุก ๆ สายงาน ที่คอยดูแลงานจัดทำบัญชีต่าง ๆ ในส่วนที่สายงานที่รับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนงานต่าง ๆ

หน้าที่ของการเงิน

การเงินจะรับผิดชอบเรื่องติดต่อธนาคาร วางหลักประกันกับสภาวิชาชีพ ติดต่อประสานงาน เชิญประชุมกรรมการ จัดทำทะเบียนคุมเช็ค

หน้าที่ฝ่ายดูแลลูกค้า

วางบิลลูกค้า ติดตามลูกค้า ทำลูกหนี้รายตัว และทำรายงานเกี่ยวกับลูกค้า

หน้าที่ของหัวหน้างาน

ดูแลทั้งหมด ควบคุมการจัดทำรายงาน รวมถึงการตรวจงานบัญชี

การจัดสรรคนในส่วนงานต่าง ๆ

พนักงานที่ชอบการบริการ ติดต่อคน จะให้ทำงานบริการรับทำบัญชี พนักงานที่ไม่ชอบการบริการ จะให้อยู่ในแผนกบัญชีของบริษัททำหน้าที่ติดตามหนี้ ทำรายงานภายใน สรุปงานประจำเดือนงบการเงิน และด้านการเงิน

วิธีการพิจารณาว่าพนักงานชอบบริการหรือไม่ ใช้วิธีการสังเกตการทำงาน และปัญหาจากการติดต่อกับลูกค้า Feedback ของลูกค้า นำมาพิจารณาประกอบกัน

4) คุณสมบัติเบื้องต้นในการรับเข้าทำงาน

การรับสมัครพนักงานใหม่ไม่มีการสอบข้อเขียน ฝ่ายสรรหาบุคลากรจะคัดเลือกก่อนโดยการสัมภาษณ์เบื้องต้น ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาไม่ใช่เป็นเกณฑ์หลัก เกณฑ์หลักจะอยู่ที่บุคลิกภาพ น้ำเสียง และวิธีการตอบ การพิจารณาใบแสดงผลการเรียนจะพิจารณาวิชาที่ได้ระดับคะแนน A หรือ B แล้วถามเรื่องเกี่ยวกับวิชาที่ได้ ระดับคะแนน A กับ B วิธีการตอบของผู้สมัครจะสามารถพิจารณาได้ว่าจะนำไปสู่การเรียนรู้ได้หรือไม่ และจะเน้นเรื่องภาษาอากร

นอกจากนี้ ต้องมีสมรรถนะด้านทักษะคอมพิวเตอร์ ส่วนใหญ่จะต้องใช้โปรแกรมสำเร็จรูปพื้นฐานได้ เช่น โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel, โปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านบัญชี เป็นต้น นอกจากนี้ทักษะอื่นที่นำมาพิจารณาเพิ่ม คือ ความซื่อสัตย์สุจริต และมีความระมัดระวัง มีแบบทดสอบจริยธรรม สำหรับด้านภาษาไม่ค่อยได้ใช้ เพราะลูกค้าส่วนใหญ่อยู่ในประเทศ

5) การพิจารณาในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งงาน

พนักงานจะได้รับทราบตั้งแต่สัมภาษณ์ ว่าจะสามารถเลื่อนในระดับหัวหน้าได้ภายในกี่ปี ซึ่งหากเข้าไปปฏิบัติงานแล้วถ้าไปไม่ไหวก็อาจจะแนะนำงานที่อื่นให้ เช่นงานในกลุ่มหุ้นส่วนของบริษัทมีการประเมินผลงาน และเปิดเผยให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ

6) ผลกระทบของเทคโนโลยีต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี

เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานด้านบัญชี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft Word, Microsoft Excel มีความสำคัญในการจัดทำบัญชี รวมถึงโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี นักบัญชีสมัยใหม่จึงควรให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง

4.3 สมรรถนะที่นักบัญชีต้องใช้ในการทำงาน

คณะผู้วิจัยสำรวจกลุ่มตัวอย่างนักบัญชีจำนวน 302 ตัวอย่าง ซึ่งทำงานในองค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมต่าง ๆ ผลการศึกษา ดังต่อไปนี้

4.3.1 ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิงสูงถึงร้อยละ 81.5 ส่วนใหญ่มีช่วงอายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี จนถึง 30 ปี จำนวนร้อยละ 89.7 รองลงมา มีระยะเวลาในการทำงานด้านบัญชีอยู่ระหว่าง 1-5 ปี 6-10 ปี ร้อยละ 80.8 และร้อยละ 10.9 ตามลำดับ และช่วงทำงานที่นาน 11-15 ปี 16-20 ปี มีเพียงร้อยละ 3.6 ตำแหน่งงานของผู้ตอบส่วนใหญ่เป็นพนักงานบัญชีการเงินสูงถึง ร้อยละ 64.9 รองลงมาเป็นผู้ช่วยผู้สอบบัญชี หัวหน้าแผนกบัญชีการเงิน พนักงานบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ พนักงานบัญชีต้นทุน ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้จัดการฝ่ายบัญชี ร้อยละ 7.0, 5.3, 5.0, 4.3, 4.0 และ 3.96 ตามลำดับ

ประเภทธุรกิจที่กลุ่มตัวอย่างสังกัดเป็นภาคอุตสาหกรรมร้อยละ 35.3 พาณิชยกรรม ร้อยละ 21.6 และบริการทำบัญชี สอบบัญชี และอื่นๆ จำนวนร้อยละ 14.4 เท่ากัน ในบรรดากลุ่มตัวอย่างที่ทำงานธุรกิจอื่น ๆ ส่วนใหญ่ร้อยละ 76.1ทำงานในองค์กรรับเหมา เช่าระยะยาว ขนส่งและประกันภัย (ตารางที่ 4.7)

เมื่อนำตำแหน่งงานที่กลุ่มตัวอย่างดำรงตำแหน่งอยู่มาจำแนกตามกลุ่มอายุ พบว่า นักบัญชีกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงดำรงตำแหน่งพนักงานบัญชีทั่วไป และพนักงานบัญชีอาวุโสมากที่สุด ร้อยละ 58.5 กลุ่มตัวอย่างอายุระหว่าง 25 ปีขึ้นไปถึง 30 ปี เพศหญิง ร้อยละ 57.4 ดำรงตำแหน่งพนักงานบัญชีทั่วไป และพนักงานบัญชีอาวุโส ตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ร้อยละ 7.8 และตำแหน่งผู้ช่วยผู้สอบบัญชี ร้อยละ 6.2 กลุ่มตัวอย่างอายุระหว่าง 31-35 ปี ทั้งเพศชาย และเพศหญิง จำนวนเท่า ๆ กัน ดำรงตำแหน่งพนักงานบัญชีทั่วไปและพนักงานบัญชีอาวุโสมากที่สุด กลุ่มตัวอย่างอายุระหว่าง 36-40 ปี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายบัญชี และหัวหน้าฝ่ายบัญชี นอกจากนี้กลุ่มตัวอย่างระหว่าง 41 - 50 ปี ส่วนใหญ่ก็ยังคงเป็นเพศหญิง และดำรงตำแหน่งหัวหน้าบัญชีทั่วไปมากที่สุด (ตารางที่ 4.8)

ตารางที่ 4.7 ข้อมูลทั่วไปกลุ่มตัวอย่างนักบัญชี (ร้อยละ)

รายการ	ร้อยละ
1. เพศ	
ชาย	18.5
หญิง	81.5
รวม	100.0
2. อายุ	
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี	47.0
26-30 ปี	42.7
31-35 ปี	3.3
36-40 ปี	3.6
41-45 ปี	2.0
46-50 ปี	1.3
รวม (N = 302)	100.0
3. ระยะเวลาทำงานด้านบัญชี	
1-5 ปี	80.5
6-10 ปี	10.9
11-15 ปี	3.6
16-20 ปี	3.6
ตั้งแต่ 21 ปี ขึ้นไป	1.0
รวม (N = 302)	100.0
4. ตำแหน่งงานปัจจุบัน	
ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	3.6
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี	0.7
หัวหน้าแผนกบัญชีการเงิน	5.3
พนักงานบัญชีการเงิน	64.9
หัวหน้าแผนกบัญชีต้นทุน	0.7
พนักงานบัญชีต้นทุน	4.3
หัวหน้าบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้	0.3
พนักงานบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้	5.0
หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน	0.3
ผู้ตรวจสอบภายใน	4.0
ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบภายใน	0.3
ผู้สอบบัญชี	0.7

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

รายการ	ร้อยละ
ผู้ช่วยผู้สอบบัญชี	7.0
พนักงานบัญชีภาษี	0.7
อื่นๆ	2.3
รวม (N = 302)	100.0
5. องค์การธุรกิจที่สังกัด	
อุตสาหกรรม	35.3
พาณิชย์กรรม	21.6
บริการสอบบัญชี	14.4
บริการรับทำบัญชี	14.4
ประเภทธุรกิจอื่นๆ	14.4
รวม (N = 302)	100.0
6. ประเภทธุรกิจอื่น ๆ	
รับเหมา เช่าระยะยาว ขนส่ง ประกันภัย	76.1
ธนาคารและเงินทุนหลักทรัพย์	4.3
สาธารณูปโภคหรือพลังงาน	4.3
สถานศึกษา	10.9
สินค้าเกษตร	4.3
รวม (N = 46)	100.0

ตารางที่ 4.8 การดำรงตำแหน่งงานตามอายุของนักบัญชี (ร้อยละ)

กลุ่มอายุ	กลุ่มตำแหน่งงาน (ร้อยละ)												รวม		
	ผู้ช่วย ผู้จัดการบัญชี	ผู้ช่วย บัญชี	หัวหน้าฝ่าย บัญชีทั่วไป	พนักงาน บัญชีต้นทุน		หัวหน้า บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้		พนักงาน บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้		หัวหน้า ตรวจสอบ ภายใน	ผู้ตรวจสอบ ภายใน	ผู้ตรวจสอบ ภายนอก		นักบัญชี ภาษีอากร	อื่น ๆ
				หัวหน้าฝ่าย บัญชีต้นทุน	บัญชีต้นทุน	หัวหน้า บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้	บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้	พนักงาน บัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้	ตรวจสอบภายใน						
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 25 ปี	ชาย			0%	12.0%	3.5%		7%		7%	0%	2.1%		0%	19.0%
	หญิง			7%	58.5%	2.1%		9.9%		7%	1.4%	7.0%		7%	81.0%
รวม(N=142)			7%	70.4%	5.6%		10.6%		1.4%		1.4%	9.2%		7%	100.0%
26-30 ปี	ชาย	0%	0%	2.3%	9.3%	2.3%	0%		8%	0%	0%	0%	0%	0%	15.5%
	หญิง	1.6%	8%	2.3%	57.4%	1.6%	8%		0%	7.8%	8%	6.2%	1.6%	3.9%	84.5%
รวม(N=129)		8%	4.7%	66.7%	3.9%	8%		8%	7.8%	8%	6.2%	1.6%	3.9%	100.0%	
31-35 ปี	ชาย		0%	40.0%											40.0%
	หญิง		20.0%	40.0%											60.0%
รวม(N=10)		20.0%	80.0%												100.0%
36-40 ปี	ชาย	9.1%	0.0%	18.2%	0.0%		9.1%								36.4%
	หญิง	36.4%	9.1%	9.1%	9.1%	0.0%									63.6%
รวม(N=11)		45.5%	9.1%	27.3%	9.1%	9.1%									100.0%
41-45 ปี	หญิง	50.0%		16.7%	16.7%								16.7%		100.0%
	รวม(N=6)	50.0%		16.7%	16.7%								16.7%		100.0%
46-50 ปี	ชาย	25.0%		0.0%											25.0%
	หญิง	0.0%		75.0%											75.0%
รวม(N=4)		25.0%	75.0%												100.0%

4.3.2 สมรรถนะทางด้านบัญชีและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องใช้ในการทำงาน ในองค์กรอุตสาหกรรม

1) สมรรถนะด้านการบัญชี

กลุ่มตัวอย่างนักบัญชีให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้สมรรถนะทางบัญชีในงาน ในระดับมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยจนถึงน้อยที่สุด ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.9)

1.1) สมรรถนะด้านการบัญชีที่ได้ใช้ระดับมากที่สุดมี 1 ด้าน คือ การใช้ Microsoft office ปฏิบัติงานด้านบัญชี ค่าเฉลี่ย 3.38

1.2) สมรรถนะด้านการบัญชีที่ได้ใช้ระดับมาก มีทั้งสิ้น 8 ด้าน เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย

- การบันทึกเกี่ยวกับซื้อสินค้า
- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี
- การดูแลความปลอดภัยของข้อมูล
- การนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน
- การบันทึกรายได้
- การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
- การบันทึกการรับเงิน
- การบันทึกเกี่ยวกับการรับบริการ

1.3) สมรรถนะด้านการบัญชีที่ได้ใช้ในระดับปานกลาง มี 20 ด้าน เรียงตามลำดับมากไปหาน้อย ดังนี้

- การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- การติดตามและควบคุมการจ่ายเงิน
- การจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำงวด
- การใช้โปรแกรมบัญชีที่หน่วยงานพัฒนาเองในการปฏิบัติงาน
- การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
- การคำนวณหายอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภท
- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
- การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล
- การติดตามและควบคุมการรับเงิน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย
- การจัดทำบัญชีแยกประเภทย่อยหรือรายตัว
- การเก็บข้อมูลวิเคราะห์และรายงานที่เกี่ยวกับต้นทุน
- การบันทึกและวิเคราะห์รายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตสินค้าโดยตรง

- การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการรายได้
- การจัดทำงบทดลอง
- การร่างงบการเงินของหน่วยงาน
- การคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
- การจัดทำข้อมูลสำหรับควบคุมบริหารงาน
- การบันทึกและวิเคราะห์รายการจัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต
- การตีความหมายงบการเงินของหน่วยงาน

1.4) สมรรถนะที่ได้ใช้น้อย มี 11 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

- การคำนวณเงินเดือนสุทธิที่ต้องจ่าย
- การเลือกใช้เทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบ
- การคำนวณภาษีธุรกิจเฉพาะ
- การกำหนดขนาดตัวอย่างและเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี
- การสอบทานงานสอบบัญชี
- การจัดการและประเมินผลการควบคุมความเสี่ยง
- การจัดทำกระดาษทำการสำหรับงานสอบบัญชี
- การประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับความเสี่ยง
- การวางแผนงานสอบบัญชี
- การจัดทำแนวการสอบบัญชี และ
- การควบคุมด้านสินเชื่อ

1.5) ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ใช้น้อยที่สุดจนถึงไม่ได้ใช้เลย มีเพียง 1 ด้าน คือ

การเขียนรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ตารางที่ 4.9 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของสมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีต้องใช้

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
การใช้ Microsoft office ปฏิบัติงานบัญชี	3.38	.910
การบันทึกเกี่ยวกับการซื้อสินค้า	2.82	1.234
การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี	2.82	1.469
การบันทึกเกี่ยวกับกระบวนการจ่ายเงิน	2.80	1.204
การดูแลความปลอดภัยของข้อมูล	2.63	1.196
การนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน	2.63	1.144
การบันทึกที่รายได้	2.59	1.331

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน
การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม	2.49	1.473
การบันทึกการรับเงิน	2.47	1.380
การบันทึกเกี่ยวกับการรับบริการ	2.47	1.326
การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย	2.34	1.460
การติดตามและควบคุมการจ่ายเงิน	2.25	1.251
การจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำงวด	2.14	1.432
การใช้โปรแกรมบัญชีที่หน่วยของท่านพัฒนาเองในการปฏิบัติงาน	2.11	1.481
การกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร	2.09	1.471
การคำนวณหายอดคงเหลือในแยกประเภท	2.07	1.305
การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน	2.01	1.318
การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล	2.01	1.449
การติดตามและควบคุมการรับเงิน	2.00	1.298
การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย	1.98	1.375
การจัดทำบัญชีแยกประเภทย่อย/รายตัว	1.90	1.268
การเก็บข้อมูลวิเคราะห์และรายงานเกี่ยวกับต้นทุน	1.85	1.369
การบันทึกและวิเคราะห์รายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิตสินค้าโดยตรง	1.80	1.405
การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการรายได้	1.80	1.364
การจัดทำงบทดลอง	1.77	1.397
การร่างงบการเงินของหน่วยงาน	1.76	1.488
การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลรวมดา	1.76	1.374
การจัดทำข้อมูลสำหรับควบคุมบริหารงาน	1.75	1.282
การบันทึกและวิเคราะห์รายการจัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต	1.74	1.479
การตีความหมายงบการเงินของหน่วยงาน	1.63	1.374
การคำนวณเงินเดือนสุทธิที่ต้องจ่าย	1.33	1.477
การเลือกใช้เทคนิค/วิธีการตรวจสอบ	1.31	1.470
การคำนวณภาษีธุรกิจเฉพาะ	1.13	1.312
การกำหนดขนาดตัวอย่าง และเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี	1.13	1.453
การสอบทานงานสอบบัญชี	1.12	1.416

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
การจัดการและประเมินผลการควบคุมความเสี่ยง	1.08	1.199
การจัดทำกระดาดำทำการสำหรับงานสอบบัญชี	1.08	1.505
การประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับความเสี่ยง	1.03	1.185
การวางแผนงานสอบบัญชี	1.01	1.327
การจัดทำแนวการสอบบัญชี	.97	1.345
การควบคุมด้านสินเชื่	.93	1.171
การเขียนรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต	.59	1.180

2) ปัจจัยสมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีต้องใช้ในการทำงานนำสมรรถนะในข้อ 1) มาทำการวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้สถิติการวิเคราะห์ปัจจัย สมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีต้องใช้ในการทำงานทั้งสิ้น 9 ปัจจัย ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.10)

- ปัจจัยที่ 1 การตรวจสอบบัญชี ค่า Eigenvalue 11.589 อธิบายความผันแปรได้ ร้อยละ 27.59 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 27.59

- ปัจจัยที่ 2 การวิเคราะห์รายงานทางการเงินและการนำไปใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ค่า Eigenvalue 5.412 อธิบายความผันแปรได้ ร้อยละ 12.89 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 40.48

- ปัจจัยที่ 3 ภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ค่า Eigenvalue 2.968 อธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 7.07 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 47.54

- ปัจจัยที่ 4 การจัดประเภทบัญชีและหายอดคงเหลือ ค่า Eigenvalue 1.915 อธิบายความผันแปรได้ 4.56 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 52.10

- ปัจจัยที่ 5 การรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่าย ค่า Eigenvalue 1.720 อธิบายความผันแปรได้ ร้อยละ 4.10 ค่าอธิบายความผันแปรสะสม ร้อยละ 56.2

- ปัจจัยที่ 6 การควบคุมการจ่ายเงิน ค่า Eigenvalue 1.551 อธิบายความผันแปรได้ 3.69 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมร้อยละ 59.89

- ปัจจัยที่ 7 การคำนวณต้นทุนสินค้า ค่า Eigenvalue 1.313 อธิบายความผันแปรได้ 3.13 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมร้อยละ 63.02

- ปัจจัยที่ 8 การใช้โปรแกรมบัญชีรวบรวมข้อมูลทางการเงิน ค่า Eigenvalue 1.266 อธิบายความผันแปรได้ 3.02 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมร้อยละ 66.03

- ปัจจัยที่ 9 การบริหารความเสี่ยงของกิจการ ค่า Eigenvalue 1.078 อธิบายความผันแปรได้ 2.57 ค่าอธิบายความแปรผันสะสมร้อยละ 68.60

ตารางที่ 4.10 การวิเคราะห์ปัจจัยสมรรถนะด้านบัญชีที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
1. การตรวจสอบบัญชี				11.589	27.592	27.592
1.1 การกำหนดขนาดตัวอย่างและเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี			0.929			
1.2 การวางแผนงานสอบบัญชี			0.897			
1.3 การจัดทำกระดาษทำการสำหรับงานสอบบัญชี			0.883			
1.4 การจัดทำแนวการสอบบัญชี			0.883			
1.5 การเลือกใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบ			0.850			
1.6 การเขียนรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต			0.784			
1.7 การสอบทานงานสอบบัญชี			0.748			
2. การวิเคราะห์รายงานทางการเงินและการนำไปใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ				5.412	12.885	40.477
2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง กับการจัดทำประมาณการ			0.823			
2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการรายได้			0.782			
2.3 การจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี			0.714			
2.4 การเก็บข้อมูลวิเคราะห์และรายงานเกี่ยวกับต้นทุน			0.667			
2.5 การนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน			0.628			
2.6 การดูแลความปลอดภัยของข้อมูล			0.611			

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
3. ภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับกิจการ				2.968	7.066	47.543
3.1 การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-		0.759			
3.2 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม			0.701			
4. การจัดประเภทบัญชี และหายอด คงเหลือ				1.915	4.560	52.103
4.1 การคำนวณหายอดเงินคงเหลือใน แยกประเภท			0.803			
4.2 การจัดทำบัญชีแยกประเภทย่อย หรือรายตัว			0.759			
4.3 การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร			0.733			
4.4 การจัดทำงบทดลอง			0.627			
5. การรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่าย				1.720	4.096	56.200
5.1 การบันทึกเกี่ยวกับการรับบริการ			0.761			
5.2 การบันทึกเกี่ยวกับการซื้อสินค้า			0.704			
5.3 การบันทึกรายได้			0.630			
6. การควบคุมการจ่ายเงิน				1.551	3.692	59.892
6.1 การติดตามและควบคุมการจ่ายเงิน			0.803			
7. การคำนวณหาต้นทุนของสินค้า				1.313	3.126	63.018
7.1 การบันทึกและวิเคราะห์รายการที่ เกี่ยวข้องกับต้นทุนและการผลิต สินค้าโดยตรง			0.664			
7.2 การใช้ Microsoft office ปฏิบัติงาน บัญชี			0.647			
7.3 การบันทึกและวิเคราะห์รายการ จัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต			0.610			
8. การใช้โปรแกรมบัญชีในรวบรวม ข้อมูลทางการเงิน				1.266	3.015	66.033
8.1 การใช้โปรแกรมบัญชีที่หน่วยงาน ของท่านพัฒนาในการปฏิบัติงาน			0.717			

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
9. การบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ				1.078	2.568	68.600
9.1 การจัดการและประเมินผลและควบคุมความเสี่ยง			0.637			
9.2 การประเมินและจัดรายงานเกี่ยวกับความเสี่ยง			0.627			

Extraction Method: Principal Component Analysis

Rotation Method: Varimax with Kaiser Normalization

3) สมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

กลุ่มตัวอย่างนักบัญชีได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องการใช้ในการปฏิบัติงานในระดับ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.11)

3.1) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ได้ใช้มากที่สุด มี 7 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้

- ความซื่อสัตย์
- ความรับผิดชอบต่องาน
- ความอดทนในการปฏิบัติงาน
- วินัยในการทำงาน
- มนุษยสัมพันธ์
- ความกระตือรือร้นใฝ่รู้
- จรรยาบรรณในวิชาชีพนักบัญชี

3.2) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ได้ใช้มาก มี 9 ด้าน เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้

- ความเสียสละ
- ความสามารถในการนำความรู้มาใช้ในการทำงานได้จริง
- ความสนใจศึกษางาน
- บุคลิกภาพที่ดี
- การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- ความรับผิดชอบต่อสังคม
- ความคิดเชิงบวก

- ความสามารถในการสื่อสาร

ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ทำงานอยู่

2.3) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ได้ใช้ในระดับปานกลางมี 5 ด้าน เรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้

- การเสนอรายงานต่อผู้บริหาร

- เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการข้อมูลบัญชี

- ภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี

- ภาษาอังกฤษธุรกิจ

- การวิเคราะห์ตีความหมายของรายงานต่าง ๆ

2.4) สมรรถนะอื่น ๆ ที่ได้น้อยมี 2 ด้าน คือ การบริหารโครงการ การวางแผนเชิงกลยุทธ์

ตารางที่ 4.11 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ความซื่อสัตย์	3.72	.575
ความรับผิดชอบต่องาน	3.67	.596
ความอดทนในการปฏิบัติงาน	3.49	.569
วินัยในการทำงาน	3.34	.702
มนุษยสัมพันธ์	3.33	.772
ความกระตือรือร้นใฝ่รู้	3.25	.789
จรรยาบรรณในวิชาชีพบัญชี	3.23	.834
ความเสียสละ	3.19	.756
ความสามารถนำความรู้มาใช้ในการทำงานได้จริง	3.19	.777
ความสนใจศึกษางาน	3.16	.795
บุคลิกภาพที่ดี	3.14	.729
การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	3.06	.874
ความรับผิดชอบต่อสังคม	2.96	.783
ความคิดเชิงบวก	2.96	.846
ความสามารถในการสื่อสาร	2.72	.994
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ทำงานอยู่	2.52	.991
การเสนอรายงานต่อผู้บริหาร	2.39	1.178

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการข้อมูลบัญชี	2.37	1.193
ภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี	2.28	1.122
ภาษาอังกฤษธุรกิจ	2.18	1.080
การวิเคราะห์ตีความหมายของรายงานต่าง ๆ	1.96	1.274
การบริหารโครงการ	1.41	1.248
การวางแผนเชิงกลยุทธ์	1.31	1.232

4) ปัจจัยสมรรถนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

เมื่อนำสมรรถนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงานในข้อ 3) มาทำการวิเคราะห์ปัจจัย โดยใช้สถิติการวิเคราะห์ปัจจัย เทคนิคการหาองค์ประกอบหลักด้วยการหมุนแกนมุมจนได้ปัจจัยสมรรถนะอื่นๆ ที่นักบัญชีต้องใช้ในการทำงานทั้งสิ้น 5 ปัจจัย ดังต่อไปนี้ (ตารางที่ 4.12)

- ปัจจัยที่ 1 การบริหารเชิงกลยุทธ์ ค่า Eigenvalue 7.691 สามารถอธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 33.44 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 33.44

- ปัจจัยที่ 2 มีวินัยใฝ่รู้และรับผิดชอบต่อสังคม ค่า Eigenvalue 2.724 อธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 11.84 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 45.28

- ปัจจัยที่ 3 บุคลิกภาพ ค่า Eigenvalue 1.411 อธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 6.13 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 51.42

- ปัจจัยที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาษาอังกฤษ ค่า Eigenvalue 1.154 อธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 5.02 ค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 56.43

- ปัจจัยที่ 5 จริยธรรมในวิชาชีพ ค่า Eigenvalue 1.067 อธิบายความผันแปรได้ร้อยละ 4.64 และค่าอธิบายความผันแปรสะสมได้ร้อยละ 61.07

ตารางที่ 4.12 การวิเคราะห์ปัจจัยสมรรถนะด้านอื่น ๆ ที่นักบัญชีต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

ปัจจัย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	Factor Loading	Eigenvalue	% of variance Explained	Cumulative % of Explained
1. การบริหารเชิงกลยุทธ์				7.691	33.438	33.438
1.1 การบริหารโครงการ			0.857			
1.2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์			0.851			
1.3 การวิเคราะห์ตีความหมายของรายงานต่าง ๆ			0.793			
1.4 การเสนอรายงานต่อผู้บริหาร			0.620			
2. มีวินัย ใฝ่รู้ และรับผิดชอบต่อสังคม				2.724	11.844	45.282
2.1 ความเสียสละ			0.750			
2.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม			0.703			
2.3 ความกระตือรือร้น ใฝ่รู้			0.662			
2.4 วินัยในการทำงาน			0.657			
3. บุคลิกภาพ				1.411	6.133	51.415
3.1 บุคลิกภาพที่ดี			0.691			
3.2 ความสนใจศึกษางาน			0.612			
4. กฎหมายที่เกี่ยวข้องและภาษาอังกฤษ				1.154	5.017	56.432
4.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ทำงานอยู่			0.704			
4.2 ภาษาอังกฤษ			0.678			
4.3 ภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี			0.670			
5. จริยธรรมในวิชาชีพ				1.067	4.639	61.072
5.1 ความซื่อสัตย์			0.831			
5.2 จรรยาบรรณในวิชาชีพบัญชี			0.676			

Extraction Method: Principal Component Analysis

Rotation Method: Varimax with Kaiser Normalization

4.3 สรุปผลการศึกษา

ผลการวิเคราะห์จากการสำรวจ ความคิดเห็นของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมและความคิดเห็นของนักบัญชี เกี่ยวกับสมรรถนะของนักบัญชี สรุปโดยเปรียบเทียบได้ ดังนี้

ตารางที่ 4.13 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะทางการบัญชีของนักบัญชีภาคธุรกิจอุตสาหกรรม
 ต้องการ และสมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สมรรถนะทางการบัญชีที่ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ		สมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานจริง
การสำรวจ	การสัมภาษณ์เจาะลึกภาคธุรกิจอุตสาหกรรม	
1. การวางแผนและควบคุมทางการเงิน 1.1 การบริหารเงิน 1.2 การบริหารเงินเดือนและค่าแรง 1.3 การวางแผนทางการเงิน 1.4 การวางแผนงบประมาณ	1. การวางแผนและควบคุมทางการเงิน 1.1 ความรู้เกี่ยวกับการเงิน 1.2 ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐศาสตร์ 1.3 การวางแผนงาน	
2. การตรวจสอบภายใน 2.1 การประเมินผลการควบคุมภายใน 2.2 การตรวจสอบภายใน 2.3 การบริหารความเสี่ยง		1. การบริหารความเสี่ยงของธุรกิจ 1.1 การจัดการและประเมินผลและควบคุมความเสี่ยง 1.2 การประเมินและจัดรายงานเกี่ยวกับความเสี่ยง
		2. การตรวจสอบบัญชี 2.1 การกำหนดขนาดตัวอย่างและเลือกตัวอย่างในการสอบบัญชี 2.2 การวางแผนงานสอบบัญชี 2.3 การจัดทำกระดาษทำการสำหรับงานสอบบัญชี 2.4 การจัดทำแนวการสอบบัญชี 2.5 การเลือกใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบ 2.6 การเขียนรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต 2.7 การสอบทานงานสอบบัญชี
3. การจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้ในการตัดสินใจ 3.1 บัญชีการเงิน 3.2 การรายงานทางการเงิน 3.3 การบัญชีบริหาร	2. การจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางบัญชีเพื่อใช้ในการตัดสินใจ 2.1 ความรู้ทางวิชาชีพ 2.2 การนำมาตรฐานการบัญชีมาใช้อย่างปฏิบัติ	3. การวิเคราะห์รายงานทางการเงินและการนำไปใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ 3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับการจัดทำประมาณการ 3.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการรายได้ 3.3 การจัดทำและนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานประจำปี 3.4 การเก็บข้อมูลวิเคราะห์และรายงานเกี่ยวกับต้นทุน 3.5 การนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน 3.6 การดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ตารางที่ 4.13 (ต่อ)

สมรรถนะทางการบัญชีที่ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ		สมรรถนะทางการบัญชีที่นักบัญชีใช้ในการปฏิบัติงานจริง
การสำรวจ	การสัมภาษณ์เจาะลึกภาคธุรกิจอุตสาหกรรม	
4. พื้นฐานด้านบัญชีที่ต้องใช้ในการประกอบวิชาชีพ 4.1 การภาษีอากร 4.2 การให้คำปรึกษา 4.3 การบันทึกบัญชี	3. พื้นฐานด้านบัญชีที่ต้องใช้ในการประกอบวิชาชีพ 3.1 การภาษีอากร 3.2 การติดต่อประสานงานกับลูกค้า	4. การจัดประเภทบัญชี และหายอดคงเหลือ 4.1 การคำนวณหายอดเงินคงเหลือในแยกประเภท 4.2 การจัดทำบัญชีแยกประเภทย่อยหรือรายตัว 4.3 การกระทบยอดเงินฝากธนาคาร 4.4 การจัดทำงบทดลอง
		5. การรับรู้รายได้ และค่าใช้จ่าย 5.1 การบันทึกเกี่ยวกับการรับบริการ 5.2 การบันทึกเกี่ยวกับการซื้อสินค้า 5.3 การบันทึกขายได้
		6. การควบคุมการจ่ายเงิน 6.1 การติดตามและควบคุมการจ่ายเงิน
		7. การคำนวณหาต้นทุนของสินค้า 7.1 การบันทึกและวิเคราะห์รายการที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนและการผลิตสินค้าโดยตรง 7.2 การใช้ Microsoft office ปฏิบัติงานบัญชี 7.3 การบันทึกและวิเคราะห์รายการจัดสรรค่าใช้จ่ายการผลิต
		8. ภาษีอากรที่เกี่ยวข้องกับกิจการ 8.1 การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย 8.2 การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม
		9. การใช้โปรแกรมบัญชีในการรวบรวมข้อมูลทางการเงิน 9.1 การใช้โปรแกรมบัญชีที่หน่วยงานของท่านพัฒนาในการปฏิบัติงาน
5. จริยธรรมของนักบัญชี 5.1 มีค่านิยมทางวิชาชีพบัญชีที่ดี 5.2 มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ	4. จริยธรรมของนักบัญชี 4.1 มีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ 4.2 มีคุณธรรมจริยธรรม 4.3 รักษาอุดมการณ์ของกิจการ	

ตารางที่ 4.14 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถนะอื่น ๆ ของนักบัญชีที่เกี่ยวข้อง ที่ภาคธุรกิจ
 อุตสาหกรรมต้องการ และสมรรถนะอื่นๆ ที่นักบัญชีใช้ในการปฏิบัติงาน

สมรรถนะอื่น ๆ ของนักบัญชีที่ภาคธุรกิจอุตสาหกรรมต้องการ		สมรรถนะอื่น ๆ ที่นักบัญชีใช้ในการปฏิบัติงาน
การสำรวจ	การสัมภาษณ์เจาะลึกภาคธุรกิจอุตสาหกรรม	
1. ชื่อสัตย์รับผิดชอบต่องาน 1.1 มีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ในการพัฒนางานด้านบัญชี 1.2 มีความรับผิดชอบต่องาน 1.3 มีความซื่อสัตย์ 1.4 มีความสามารถบริหารเวลา	1. ชื่อสัตย์รับผิดชอบต่องาน 1.1 มีความรู้พื้นฐานคอมพิวเตอร์ 1.2 มีความรับผิดชอบ 1.3 มีความซื่อสัตย์	1. จริยธรรมในวิชาชีพ 1.1 ความซื่อสัตย์ 1.2 จรรยาบรรณในวิชาชีพบัญชี
2. ความสามารถในการบริหาร 2.1 สามารถวางแผนกลยุทธ์ 2.2 สามารถวัดและประเมินผล 2.3 มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	2. ความสามารถในการบริหาร 2.1 เรียนรู้ตลอดเวลา 2.2 การนำเสนอ 2.3 การบริหารบุคคลและงาน	2. การบริหารเชิงกลยุทธ์ 2.1 การบริหารโครงการ 2.2 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ 2.3 การวิเคราะห์ตีความหมายของรายงานต่าง ๆ 2.4 การเสนอรายงานต่อผู้บริหาร
3. ความรับผิดชอบสูงและแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ 3.1 มีความคิดริเริ่มสามารถแก้ปัญหาได้ดี 3.2 มีความรับผิดชอบสูง	3. ความรับผิดชอบสูงและแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ 3.1 มีความกระตือรือร้น 3.2 มีภาวะผู้นำ	3. มีวินัย ใฝ่รู้ และรับผิดชอบต่อสังคม 3.1 ความเสียสละ 3.2 ความรับผิดชอบต่อสังคม 3.3 ความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ 3.4 วินัยในการทำงาน
4. ทักษะคิดในการทำงาน 4.1 มีความเชื่อมั่นในตนเอง 4.2 มีความคิดเชิงบวก	4. ทักษะคิดในการทำงาน 4.1 มนุษยสัมพันธ์ 4.2 บุคลิกดี 4.3 ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ 4.4 ยอมรับความคิดเห็น 4.5 สามารถทำงานเป็นทีม 4.6 มีความอดทน 4.7 เคารพกฎเกณฑ์ 4.8 การให้เกียรติ 4.9 รักงานบริการ 4.10 ความระมัดระวัง	4. บุคลิกภาพ 4.1 บุคลิกภาพที่ดี 4.2 ความสนใจศึกษางาน
5. ภาษาอังกฤษดี 5.1 มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี 5.2 มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษธุรกิจ	5. ภาษาอังกฤษดี 5.1 มีความรู้ ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ	5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และภาษาอังกฤษ 5.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ทำงานอยู่ 5.2 ภาษาอังกฤษ 5.3 ภาษาอังกฤษสำหรับนักบัญชี