

ภาคผนวก

## ผนวก ก.

### แบบสอบถาม

#### “การศึกษาทัศนคติต่อคุณค่าของกระบวนการตรวจสอบภายใน”

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย สาขาการบริหารเทคโนโลยี  
วิทยาลัยนวัตกรรมอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

คำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และจะนำเสนอผลการศึกษาในภาพรวมเท่านั้น

ผู้วิจัยใคร่ขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบ  
แบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

#### คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

#### คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

1. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วน โดย

ส่วนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของการ  
ตรวจสอบภายในในบทบาทหน้าที่ที่มีความสำคัญอย่างไร

ส่วนที่ 3 เป็นคำถามเพื่อรวบรวมข้อมูลว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 4 เป็นคำถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการ  
ตรวจสอบภายใน ปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปรับปรุง

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับท่านมากที่สุด

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 เพศ

1.ชาย

2.หญิง

1.2 อายุ

20 – 25 ปี

26 – 30 ปี

31 – 35 ปี

36 – 40 ปี

41 ปีขึ้นไป

1.3 ระดับตำแหน่ง

ระดับเจ้าหน้าที่

ระดับบังคับบัญชา

ระดับบริหาร

1.4 ระดับการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษา

ระดับอนุปริญญา

ระดับปริญญาตรี

สูงกว่าปริญญาตรี

1.5 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

0-3 ปี

4-6 ปี

7-10 ปี

มากกว่า 10 ปี

ส่วนที่ 2 : เพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับการตรวจสอบเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายในในบทบาทหน้าที่ต่อไปนี้

| ความมีประสิทธิภาพของการตรวจสอบภายใน   | มากที่สุด<br>5 | มาก<br>4 | ปานกลาง<br>3 | น้อย<br>2 | น้อยที่สุด<br>1 |
|---|----------------|----------|--------------|-----------|-----------------|
| 1. ด้านการควบคุมภายในให้มีความน่าเชื่อถือ   |                |          |              |           |                 |
| 1.1 การสอบทานขอบเขตและแผนการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าครอบคลุมจุดที่ควรตรวจสอบ และสามารถพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้น  |                |          |              |           |                 |
| 1.2 ช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญ ตลอดจนข้อเสนอแนะวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยง  |                |          |              |           |                 |
| 2. ด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง  |                |          |              |           |                 |
| 2.1 การมีส่วนผลักดันและดูแลให้องค์กรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง  |                |          |              |           |                 |
| 2.2 การดูแลกิจกรรมภายในช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญ ตลอดจนข้อเสนอแนะวิธีป้องกันหรือลดความเสี่ยงซึ่งกรให้เป็นไปโดยเหมาะสมปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ |                |          |              |           |                 |
| 3. ด้านความรับผิดชอบและการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ   |                |          |              |           |                 |
| 3.1 การมีส่วนผลักดันและดูแลให้การมอบหมายหน้าที่ตามความรับผิดชอบเป็นไปตามที่องค์กรกำหนดไว้ในแต่ละหน่วยงาน  |                |          |              |           |                 |
| 3.2 การมีส่วนผลักดันและดูแลการกำหนดโครงสร้าง และสายการติดต่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและสามารถเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสถานการณ์   |                |          |              |           |                 |
| 4. ด้านการให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า   |                |          |              |           |                 |
| 4.1 การตรวจสอบช่วยลดโอกาสของการประทุติไม่ชอบ การทุจริต หรือเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง  |                |          |              |           |                 |
| 4.2 การตรวจสอบมีส่วนช่วยผลักดันและดูแลให้เกิดการสื่อสารทราบตัวชี้วัดการทุจริตและเพื่อแก้ไขปัญหาอย่างทันกาล  |                |          |              |           |                 |
| 4.3 การตรวจสอบช่วยให้เกิดมาตรการและวิธีการในการรับรู้หรือบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบกิจการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  |                |          |              |           |                 |
| 5. ด้านประสิทธิภาพในภาพรวม  |                |          |              |           |                 |
| 5.1 หน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ตามแผนการตรวจสอบ   |                |          |              |           |                 |

ส่วนที่ 3 : เพื่อรวบรวมข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับการตรวจสอบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการตรวจสอบภายในมีระดับความสำคัญอย่างไร

| ทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง<br>5 | เห็นด้วย<br>4 | ไม่แน่ใจ<br>3 | ไม่เห็นด้วย<br>2 | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง<br>1 |
|--|----------------------------|---------------|---------------|------------------|-------------------------------|
| <b>1. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน</b>  |                            |               |               |                  |                               |
| 1.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ขององค์กร เป็นอย่างดี  |                            |               |               |                  |                               |
| 1.2 ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจในโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานขององค์กรเป็นอย่างดี                                  |                            |               |               |                  |                               |
| 1.3 ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทางวิชาการด้านการควบคุมภายในเป็นอย่างดี  |                            |               |               |                  |                               |
| 1.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีความเข้าใจระบบการควบคุมภายในขององค์กร เป็นอย่างดี   |                            |               |               |                  |                               |
| 1.5 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถใช้ทักษะในการตรวจสอบภายในเพื่อปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี                                      |                            |               |               |                  |                               |
| 1.6 ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถสื่อสารกับหน่วยรับตรวจและฝ่ายบริหารเพื่อให้บรรลุผลการปฏิบัติงาน    |                            |               |               |                  |                               |
| 1.7 ผู้ตรวจสอบภายในมีจริยธรรมและมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน   |                            |               |               |                  |                               |
| <b>2. การให้การสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร และสภาพแวดล้อมในองค์กร</b>  |                            |               |               |                  |                               |
| 2.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ  |                            |               |               |                  |                               |
| 2.2 ฝ่ายบริหารให้การสนับสนุนข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบให้มีการนำไปปฏิบัติตาม                                       |                            |               |               |                  |                               |
| 2.3 หน่วยงานตรวจสอบภายในมีงบประมาณและอัตราค่าจ้างที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  |                            |               |               |                  |                               |
| 2.4 มีการประชุมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานผลการตรวจสอบ  |                            |               |               |                  |                               |
| 2.5 การพิจารณาความดีความชอบและแต่งตั้งถอดถอนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบหรือฝ่ายบริหาร |                            |               |               |                  |                               |

| ทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  | เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง<br>5 | เห็นด้วย<br>4 | ไม่แน่ใจ<br>3 | ไม่<br>เห็นด้วย<br>2 | ไม่เห็นด้วย<br>อย่างยิ่ง<br>1 |
|--|----------------------------|---------------|---------------|----------------------|-------------------------------|
| <b>3. การปฏิบัติงานตรวจสอบ</b>   |                            |               |               |                      |                               |
| 3.1 มีการจัดทำแผนการตรวจสอบทั้งระยะยาวและประจำปี ได้รับอนุมัติเห็นชอบจากฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ                                      |                            |               |               |                      |                               |
| 3.2 มีการสำรวจขั้นต้น และประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานการสำรวจก่อนเข้าทำการตรวจสอบ   |                            |               |               |                      |                               |
| 3.3 มีการจัดทำแนวการตรวจสอบซึ่งต้องผ่านการพิจารณาถึงความเหมาะสมจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ  |                            |               |               |                      |                               |
| 3.4 มีการจัดทำกระดาษทำการและรวบรวมเอกสารต่างๆ เก็บไว้เป็นหลักฐานอย่างครบถ้วน   |                            |               |               |                      |                               |
| 3.5 เมื่อตรวจสอบเสร็จแต่ละครั้ง มีการเขียนรายงานการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบและสรุปประเด็นเพื่อให้หน่วยงานรับตรวจแก้ไขต่อไป |                            |               |               |                      |                               |
| 3.6 มีการทบทวนและปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป   |                            |               |               |                      |                               |
| 3.7 มีการติดตามผลการตรวจสอบถึงการนำไปใช้ประโยชน์และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ  |                            |               |               |                      |                               |
| <b>4. ทัศนคติของผู้รับตรวจ</b>   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.1 มีการแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบ ในระยะเวลาที่เหมาะสม  |                            |               |               |                      |                               |
| 4.2 ผู้รับการตรวจรู้สึกได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในมีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าดำเนินการตรวจสอบ   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.3 มีการสร้างบรรยากาศที่ดี ในระหว่างการสัมภาษณ์หรือการขอข้อมูล  |                            |               |               |                      |                               |
| 4.4 มีการวิเคราะห์ข้อมูลเพียงพอเพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.5 ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอยู่ในระดับที่มีนัยสำคัญ   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.6 ผู้รับการตรวจสอบมีการเตรียมความพร้อมสำหรับรับการเข้าตรวจ   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.7 ผู้รับการตรวจสอบรู้สึกถึงความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของการเข้าดำเนินการตรวจสอบภายใน   |                            |               |               |                      |                               |
| 4.8 ผู้รับการตรวจสอบมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเข้ามาปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน  |                            |               |               |                      |                               |
| 4.9 ผู้รับการตรวจสอบเห็นว่าเป็นการดีอย่างมาก ถ้าจะมีการตรวจสอบเกิดขึ้นอีกในอนาคต   |                            |               |               |                      |                               |

ส่วนที่ 5 : กรรณาสงแสดงควมคืดเห็นเกียวกับทตรวจสอบภายใน บัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปรับปรุง

---



---



---



---

“ขอขอบคุณที่กรรณาสละเวลาอันมีค่าของท่าน ในการให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อ  
การศึกษาในครั้งนี้”

— — — — — .