

**แบบสอบถามเพื่อการวิจัย**  
**แบบสอบถาม เรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อระบบการควบคุมภายใน**  
**ของ บริษัท ไทยมาจูน จำกัด**

- คำชี้แจง** 1). แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลประกอบการทำภาคนิพนธ์ แบ่งเป็น 3 ตอน ดังต่อไปนี้
- ตอนที่ 1 ลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อระบบการควบคุมภายใน ของ บริษัท ไทยมาจูน จำกัด
- ตอนที่ 3 การแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- 2). ขอความกรุณา ตอบแบบสอบถามทุกข้อ มิฉะนั้นแบบสอบถามจะไม่สมบูรณ์
- 3). ข้อมูลจากแบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ จะไม่กระทบต่อผลการปฏิบัติงานของท่านแต่อย่างใด

**ตอนที่ 1** ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** : กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  คำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดเพียงช่องเดียว

1). เพศ

1. ชาย

2. หญิง

2). อายุ

1. ต่ำกว่า 23 ปี

2. 23 – 28 ปี

3. 29 – 33 ปี

4. 34 ปี ขึ้นไป

3). ระดับการศึกษา

1. มัธยมศึกษาตอนต้น / ต่ำกว่า

2. มัธยมศึกษาตอนปลาย / ปวช.

3. อนุปริญญา / ปวส.

4. ปริญญาตรีขึ้นไป

5. ปริญญาโท

6. ปริญญาโทขึ้นไป

## 4). สถานภาพสมรส

1. โสด  2. สมรส
3. อื่น ๆ (หย่า, หม้าย, แยกกันอยู่)

## 5). ตำแหน่งงาน

1. ผู้บริหาร
2. หัวหน้างาน
3. พนักงานระดับปฏิบัติการ

## 6). ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

1. ต่ำกว่า 2 ปี  2. 2 - 5 ปี
3. 6 - 9 ปี  4. 10 ปี ขึ้นไป

## 7). รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

1. ไม่เกิน 6,000 บาท  2. 6,001 – 10,000 บาท
3. 10,001 บาท - 14,000 บาท  4. 14,001 บาท ขึ้นไป

## 8). แผนกที่สังกัด

1. แผนกวิศวกรรม  2. แผนกป้อนชิ้นรูป
3. แผนกเชื่อม  4. แผนกสี
5. แผนกสไตร์  6. แผนกประกันคุณภาพ
7. แผนกจัดส่ง  8. แผนกซ่อมบำรุง
9. แผนกบุคคลและธุรการ  10. แผนกจัดซื้อ
11. แผนกขาย  12. แผนกบัญชี
13. แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ  14. แผนกพัฒนา

## ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของพนักงานที่มีต่อระบบการควบคุมภายใน

: คำชี้แจงสำหรับการแสดงความคิดเห็น

ระดับ 5 (ดีมาก/น่าพอใจมาก) มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข กระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ใช้วิธีการที่ดีที่สุดทำให้เป็นระบบอัตโนมัติ และพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้สอดคล้องประสานกันทั้งระบบ

ระดับ 4 (ดี/น่าพอใจ) หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานถูกพัฒนาและปรับปรุงสม่ำเสมอ โดยมีการติดตามวัดผลและปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้แต่การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยยังไม่มีความสอดคล้องกันในแต่ละระบบงานยังคงเป็นแบบแยกส่วน

ระดับ 3 (ยอมรับ) หมายถึง ระบบ กระบวนการ วิธีการปฏิบัติงานมีจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการสื่อสารแต่ไม่มีการติดตามตรวจสอบ

ระดับ 2 (ปรับปรุง) หมายถึง มีระบบจัดการเกี่ยวกับการควบคุมภายในแต่ไม่มีการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษร

ระดับ 1 (แก้ไข) หมายถึง ไม่มีระบบจัดการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

โปรดแสดงความคิดเห็นของท่าน โดยใช้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด เพียงช่องเดียว

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น				
	(ดีมาก/ น่าพอใจ มาก) 5	(ดี/ น่าพอใจ) 4	(ยอมรับ) 3	(ปรับปรุง) 2	(แก้ไข) 1
<b>1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม</b> 1.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงานไว้ อย่างเหมาะสม 1.2 มีการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสม 1.3 มีการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานที่เหมาะสม 1.4 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร					

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น				
	(ดีมาก/ น่าพอใจ มาก) 5	(ดี/ น่าพอใจ) 4	(ยอมรับ) 3	(ปรับปรุง) 2	(แก้ไข) 1
<p><b>2. ด้านการประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>2.1 มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</p> <p>2.2 กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>2.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุม</p> <p><b>3. ด้านกิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>3.1 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>3.2 มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานแต่ละระดับ ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>3.3 มีการแบ่งแยกหน้าที่การอนุมัติ การบันทึกบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกัน โดยเด็ดขาด</p> <p>3.4 จัดให้มีคำพรรณนาลักษณะงาน และคู่มือปฏิบัติงานเพื่อทำความเข้าใจร่วมกันระหว่างพนักงาน</p> <p>3.5 มีการกำหนดลำดับขั้นตอนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมแต่ละกิจกรรม</p>					

ปัจจัย	ระดับความคิดเห็น				
	(ดีมาก/ น่าพอใจ มาก) 5	(ดี/ น่าพอใจ) 4	(ยอมรับ) 3	(ปรับปรุง) 2	(แก้ไข) 1
<p><b>4.ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>4.1จัดให้มีระบบสารสนเทศภายใน กิจกรรมเพื่อการติดต่อสื่อสารและการ บริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>4.2มีการจัดทำคู่มือและเอกสารชี้แจงให้ พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงวิธีการใช้ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4.3มีกลไกหรือช่องทางที่พนักงาน สามารถเสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการดำเนินงานของกิจกรรม</p> <p>4.4มีการรับฟังและพิจารณาข้อเรียกร้อง จากภายนอกองค์กร</p> <p>4.5มีการรับฟังข้อเรียกร้องจากพนักงาน ภายในส่วนงานตามสายการบังคับบัญชา</p> <p><b>5.ด้านการติดตามและประเมินผล</b></p> <p>5.1มีการเปรียบเทียบระหว่างแผนงาน กับผลการดำเนินงานและรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหารส่วนงานทราบอย่าง ต่อเนื่องและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>5.2มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการ ติดตามผลการดำเนินงานทั้งระหว่าง ปฏิบัติงานและหลังจากเสร็จสิ้น</p>					



