



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright © by Chiang Mai University

All rights reserved

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

แนวการสอบบัญชีสำหรับธุรกิจผลิตและส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับ

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้น เพื่อการศึกษาหาข้อมูลการค้นคว้าอิสระของ นางสาวประไพพิมพ์ สุวีวินนนท์ รหัส 4540198 นักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยเท่านั้น ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสัมภาษณ์ มา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าคำตอบที่ต้องการเลือกหากเป็นคำตอบอื่นๆ โปรดเขียนคำตอบลงในช่องว่างที่เตรียมไว้ให้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

1. เพศ

<input type="checkbox"/> 1. ชาย	<input type="checkbox"/> 2. หญิง
---------------------------------	----------------------------------
2. อายุ

<input type="checkbox"/> 1. ต่ำกว่า 30 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 30-40 ปี	<input type="checkbox"/> 3. 41-50 ปี
<input type="checkbox"/> 4. 51-60 ปี	<input type="checkbox"/> 5. มากกว่า 60 ปี	
3. ระดับการศึกษาขั้นสูงสุด

<input type="checkbox"/> 1. มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า
<input type="checkbox"/> 2. ปวช./ปวส.
<input type="checkbox"/> 3. ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 4. ปริญญาโท
<input type="checkbox"/> 5. อื่นๆ ระบุ.....
4. ท่านดำรงตำแหน่งใดในบริษัท

<input type="checkbox"/> กรรมการผู้จัดการ	<input type="checkbox"/> สมุห์บัญชี	<input type="checkbox"/> ผู้ถือหุ้น
<input type="checkbox"/> ผู้จัดการ(ฝ่ายผลิต,ฝ่ายการเงิน,ฝ่ายขาย)		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....		
5. ท่านเคยได้รับการเข้าอบรมหลักสูตรการจัดทำบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีหรือไม่

<input type="checkbox"/> เคย	<input type="checkbox"/> ไม่เคย
------------------------------	---------------------------------

ส่วนที่ 2. ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท

2.1 การฝึกพนักงาน (Personnel practices)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. บริษัทได้มีการฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ความเข้าใจความชำนาญในงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ		
2. บริษัทมีการมอบหมายหน้าที่เฉพาะเจาะจงที่เหมาะสมกับความสามารถของพนักงาน		
3. บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมหรือจัดส่งพนักงานไปฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆทางด้านวิชาการสมัยใหม่เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานแก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง		
4. บริษัทมีข้อกำหนดและบทลงโทษที่เข้มงวดสำหรับพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่หรือพนักงานที่ทุจริต		
5. มีการปลูกฝังพนักงานด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมอย่างต่อเนื่อง		

2.2 การแบ่งแยกหน้าที่งาน (Segregation of duties)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่การรับชำระหนี้ และการบันทึกบัญชีลูกหนี้		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้อนุมัติการสั่งซื้อ ผู้จัดซื้อ ผู้รับสินค้าหรือวัตถุดิบออกจากกัน		
3. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างการรับสินค้า การส่งสินค้า การผลิตและฝ่ายบัญชี		
4. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้อนุมัติและผู้ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่าย		
5. มีการแบ่งแยกหน้าที่การจ่ายเงินออกจากการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน		
6. อัญมณีที่มีราคาสูง ผ่านการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับ หรือผู้ชำนาญเรื่องอัญมณีโดยเฉพาะ		
7. มีข้อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ในองค์กรชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อนกัน		
8. การติดต่อประสานงานแต่ละส่วนเป็นไปอย่างรวดเร็ว		
9. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้เก็บรักษาทรัพย์สินและผู้จัดทำรายงาน		

2.3 การกำหนดให้มีผู้ควบคุมงาน(Supervision)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างใกล้ชิด		
2. ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำช่วยเหลือ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนด		
3. ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถขอคำปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาในการแก้ไขข้อผิดพลาดหรือสิ่งผิดปกติที่เกิดขึ้นของรายการแปลกๆใหม่ๆได้		

2.4 การจัดให้มีการหมุนเวียนตำแหน่งหน้าที่งาน(Job rotation forced vacation)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. บริษัทจัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี แก่พนักงาน		
2. มีการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน เช่น กฎหมายประกันสังคม กฎหมายกองทุนเงินทดแทนและกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน		
3. มีการกำหนดแบบฟอร์มการประเมินผลงานของพนักงานอย่างเป็นมาตรฐานและยุติธรรม		
4.บริษัทจัดให้พนักงานมีการหมุนเวียนตำแหน่งงานหรือหน้าที่งาน		

2.5 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน(Written manual)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. บริษัทเข้มงวดเรื่องการกระทำผิดจากข้อกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน		
2. บริษัทมีการกำหนดให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน		
3. คู่มือการปฏิบัติงานมีการกล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน		
4. บริษัทเข้มงวดในเรื่องการกระทำผิดจากข้อกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน		
5. คู่มือการปฏิบัติงานมีการกำหนดความรับผิดชอบเฉพาะความผิดที่อาจเกิดขึ้นอย่างชัดเจน		

2.6 การกำหนดผังบัญชี (Chart of account)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดรหัสบัญชีและจัดประเภทบัญชีต่างๆอย่างเหมาะสม		
2. มีการจัดหมวดหมู่ให้รหัสสินทรัพย์เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ		

2.7 การจัดให้มีการบันทึกตามระบบบัญชีคู่ (Double entry system bookkeeping)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. บริษัทจัดให้มีการจดบันทึกตามระบบบัญชีคู่		
2. รายการค้าที่เกิดขึ้นมีการบันทึกในเอกสารแต่ละชนิดอย่างถูกต้องและต้องมีการผ่านบัญชีทั้งจำนวนและชื่อบัญชีที่ถูกต้อง		
3. ยอดคงเหลือของบัญชีมีการคำนวณอย่างถูกต้องและจะมีการตรวจสอบกับการตรวจนับของจริงเป็นระยะ		

2.8 การจัดวิธีการป้องกันสินทรัพย์ให้ปลอดภัย (Physical control and safeguards)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการจัดเก็บทรัพย์สินในสถานที่ปลอดภัย		
2. มีระบบป้องกันขโมยหรือจัดยามรักษาความปลอดภัยอย่างเหมาะสมกับมูลค่าทรัพย์สินที่จัดเก็บ		
3. มีการจัดทำทะเบียนรายละเอียดทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน		
4. มีการสำรวจสภาพทรัพย์สินเป็นระยะ เพื่อไม่ให้มีของเกินหรือขาดแคลน ผลต่างระหว่างบัญชีและการสำรวจมีการกระทบยอด		
5. สินค้าที่ชำรุด มีตำหนิแยกเก็บจากสินค้าคุณภาพดี		
6. หากมีการขายสินค้าชำรุดมีตำหนิ มีการบันทึกรายได้เกี่ยวกับการขายสินค้าชำรุดมีตำหนิ นั้น		
7. มีบัตรกำกับสินค้า และบัตรคุมยอดสินค้า แสดงการรับ-จ่ายและยอดคงเหลืออย่างถูกต้อง		
8. การรับมอบสินค้าเข้าคลัง มีการตรวจสอบตรงกับหลักฐานส่งมอบ		
9. การนำสินค้าออกจากคลังต้องมีเอกสารอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง		

10. มีการตรวจนับจำนวนสินค้าให้ถูกต้องตามใบจ่ายสินค้าก่อนอนุญาตให้นำสินค้าออกจากโรงงานหรือคลังสินค้า		
11. มีการตีราคาสินค้า/วัตถุดิบคงเหลือ เพื่อให้ทราบมูลค่าตลาดของสินค้า/วัตถุดิบที่ค้างอยู่เป็นเวลานาน		
12. มีระเบียบการจำหน่ายสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพที่เหมาะสม		
13. มีการตรวจนับสินค้า เงินสด สินทรัพย์โดยไม่แจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า		
14. มีการบันทึกรายละเอียดการเข้า-ออกบริเวณโรงงานหรือคลังสินค้า		

2.9 การใช้แบบฟอร์มและเอกสาร(Form and documentation)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. เอกสารของกิจการมีการกำหนดเลขที่ล่วงหน้า		
2. การจัดทำเอกสารมีการจัดทำทันทีที่เกิดรายการ		
3. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารทุกประเภท		

2.10 การมอบอำนาจสั่งการ (Authorization)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งงาน อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร		
2. มีการกำหนดผังการแบ่งส่วนงานที่ชัดเจน		
3. มีการกำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร		
4. มีการกำหนดระบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ		

2.11 การจัดให้มีการอนุมัติ (Approval)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการกำหนดอำนาจอนุมัติรายการแก่บุคคลผู้มีอำนาจความรับผิดชอบในระดับต่างๆกัน		
2. การก่อให้เกิดรายการ เริ่มต้นจากผู้มีอำนาจให้กระทำการและทำการอนุมัติโดยบุคคลที่ 2		

3. รายการที่สมบูรณ์ผ่านการตรวจสอบ โดยบุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้เริ่มต้นงานนั้น		
4. การจ่ายเงินมีหลักฐานการประกอบการจ่ายและอนุมัติการจ่ายในระบบใบสำคัญจ่าย		
5. มีการกำหนดนโยบายการรับคืนสินค้าและกำหนดการอนุมัติการรับคืนที่ชัดเจน		
6. การสั่งซื้อมีหลักฐานการอนุมัติการสั่งซื้อที่ครบถ้วน		
7. การรับของมีหลักฐานใบตรวจรับแสดงทั้งชนิด และปริมาณนำส่งพร้อมของ		
8. การเบิกของมีหลักฐานการเบิกของจากผู้มีอำนาจอนุมัติ		
9. การยืมหรือ โยกย้ายสถานที่จัดเก็บสินทรัพย์มีเอกสารประกอบและการอนุมัติที่ถูกต้อง		
10. มีการปรับปรุงยอดสินทรัพย์มีการอนุมัติจากผู้รับผิดชอบ		
11. การขายในราคาที่เป็นปกติ การอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ที่ได้รับผิดชอบ		
12. มีการอนุมัติการรับคืนที่ชัดเจน		
13. การโอนทรัพย์สิน เช่น เงินสด สินค้า วัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ไปยังบุคคลภายนอกได้ทำการบันทึกลงในสมุด และต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ทำเช่นนั้นได้		

2.12 การควบคุมทางการเงิน (Accounting control)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. รายการค้าที่เกิดขึ้นได้มีการบันทึกในเอกสารของแต่ละชนิดอย่างถูกต้อง		
2. มีการบันทึกบัญชีที่ถูกต้องตามประเภทและเป็นปัจจุบัน		
3. บริษัทต้องจัดบัญชีแยกต่างหาก ระหว่างกิจการที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนกับกิจการที่ได้รับการอื่น (ถ้ามี)		
4. การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในบัตรส่งเสริมการลงทุน		
6. บริษัทจัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการและส่งเอกสารแจ้งฐานะการเงินและผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด		

7. มีการแบ่งอำนาจหน้าที่ในฝ่ายบัญชีเพื่อตรวจสอบยืนยันซึ่งกันและกัน		
8. มีข้อมูลตัวเลขและรายงานที่ทันต่อเหตุการณ์		

2.13 การควบคุมโดยงบประมาณ (Budgets)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการวางแผนการจัดซื้อให้สัมพันธ์กับแผนการผลิตและแผนการจำหน่าย		
2. มีการวางแผนการผลิตล่วงหน้า		
3. มีการควบคุมไม่ให้เกิดการจัดซื้อที่ไม่จำเป็น		
4. มีการกำหนดให้ฝ่ายต่าง ๆ รายงานผลการใช้จ่ายเปรียบเทียบกับงบประมาณและต้นทุนมาตรฐานที่กำหนด โดยมีผู้วิเคราะห์ความคลาดเคลื่อนและมีเหตุผลที่ยอมรับได้		
5. บริษัทที่กำหนดงบประมาณ และแจกจ่ายให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง		
6. มีการจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายที่สำคัญ		
7. มีการจัดทำงบประมาณยอดขายสินค้าและผลิตภัณฑ์		

2.14 การตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการจัดทำบัญชีแยกส่วนรายวันและปรับปรุงให้ตรงสมุดบัญชีทุกเดือน		
2. มีการเก็บรักษาเงินสดย่อยเป็นจำนวนน้อยและรายจ่ายสำคัญจ่ายด้วยเช็ค		
3. เงินสดรับมีการนำฝากธนาคารทุกวัน		
4. การรับชำระเงินเป็นเช็คมีการจัดทำทะเบียนนับเช็ค และนำเช็คฝากธนาคารทันที		
5. การจ่ายเช็คมีการระบุเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินแบบปิดครอบและทำทะเบียนคุมเช็ค		
6. มีการติดตามและให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อการขายรายใหญ่และลูกหนี้รายใหญ่ ลูกหนี้ค้างชำระนานเกินกว่ากำหนด		

7. มีการรายงานการตรวจบัญชีภายใน รายงานผลงานที่ทำไปแล้วและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นที่ค้นพบ		
8. บริษัทมีการวิเคราะห์ยอดขาย การวิเคราะห์ห้งบการขายโดยแผนกผลิต		
9. มีการวิเคราะห์การรับคืนสินค้าและการให้ส่วนลด		
10. มีการจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน		
11. มีการตรวจนับเงินจากคณะกรรมการรักษาเงิน และการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน		
12. บริษัทจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในเข้าประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท		

2.15 การจัดให้มีอนุกรรมการตรวจสอบ (Audit committees)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีคณะอนุกรรมการตรวจสอบที่ทำงานตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินงาน		
2. มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบเสนอต่อฝ่ายบริหาร		
3. มีการวัดผลการดำเนินงานของกิจการ		

2.16 การจัดให้มีการควบคุมสองฝ่าย (Dual control) หรือการตรวจสอบยืนยันภายใน (Internal check)

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
1. มีการแยกผู้มีหน้าที่ดูแลทรัพย์สินออกจากผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี		
2. แยกผู้มีหน้าที่รักษาสินทรัพย์ออกจากผู้มีอำนาจหน้าที่อนุมัติ		
3. แยกผู้รับผิดชอบด้านการจัดการออกจากผู้รับผิดชอบบันทึก		
4. แยกหน้าที่กันในหน่วยงานบัญชี โดยมีลักษณะการควบคุมสองฝ่าย		

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

แนวการสอบบัญชีสำหรับธุรกิจผลิตและส่งออกอัญมณีและเครื่องประดับ

แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้น เพื่อการศึกษาหาข้อมูลการค้นคว้าอิสระของ นางสาวประไพพิมพ์ สุวีลสินนท์ รหัส 4540198 นักศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโท สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ทางการศึกษาวิจัยเท่านั้น ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาสละเวลาในการตอบแบบสัมภาษณ์ มา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าคำตอบที่ต้องการเลือกหากเป็นคำตอบอื่นๆ โปรดเขียนคำตอบลงในช่องว่างที่เตรียมไว้ให้

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

7. เพศ

 1. ชาย 2. หญิง

8. อายุ

 1. 20- 30 ปี 2. 30-40 ปี 3. 41-50 ปี 4. 51-60 ปี 5. มากกว่า 60 ปี

9. ระดับการศึกษาขั้นสูงสุด

 1. ปริญญาตรี 2. ปริญญาโท 3. ปริญญาเอก 4. อื่นๆ ระบุ.....

3. ท่านมีประสบการณ์ในหน้าที่ตรวจสอบกิจการมาแล้วกี่ปี

 1. 0-1 ปี 2. 2-4 ปี 3. 5-10 ปี 4. เกินกว่า 10 ปี

ส่วนที่ 2 การประเมินความเสี่ยงสืบเนื่องของแต่ละรายการ

กิจการที่ท่านได้ทำการตรวจสอบ ท่านประเมินความเสี่ยงสืบเนื่องของแต่ละรายการในงบการเงิน

ดังต่อไปนี้ในระดับใด

รายการ	ระดับความเสี่ยงสืบเนื่อง				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. เงินสด					
2. เงินฝากธนาคาร					
3. เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร					
4. การขายเชื่อและลูกหนี้การค้า					
5. ต้นทุนขาย					
6. สินค้าคงเหลือ					
7. ลูกหนี้และเจ้าหนี้ของกิจการที่เกี่ยวข้องกัน					
8. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น					
9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์					
10. การซื้อเชื่อและเจ้าหนี้การค้า					
11. ทุนเรือนหุ้นและกำไรสะสม					
12. ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร					
13. เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบดุล หนี้สินที่ อาจเกิดขึ้น และภาระผูกพัน					

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวประไพพิมพ์ สุวีลสินนท์
วัน เดือน ปีเกิด	3 เมษายน 2520
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนมงฟอร์ตวิทยาลัย ปีการศึกษา 2537 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีบัณฑิต มหาวิทยาลัยรังสิต ปีการศึกษา 2541 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ปีการศึกษา 2545
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2546-2548 ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ประวิณ จำกัด พ.ศ.2548 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำภาควิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ วิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved