

13. การควบคุมภายใน**13.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อการควบคุมภายใน**

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบควบคุมภายในที่ดี ทั้งด้านการเงิน และการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุล ด้วยการกำหนดลำดับชั้นของอำนาจอนุมัติ และความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานที่มีการตรวจสอบและถ่วงดุลในตัว การกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลสอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2556 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ด้าน ตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission) คือ สภาพแวดล้อมในการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และการติดตามผล (Monitoring) โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอตามสภาพแวดล้อมการควบคุมที่เป็นอยู่

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้สรุปรายละเอียดการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในไว้ในแบบการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ไว้ในเอกสารแนบ 2

13.2 ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อระบบควบคุมภายใน

ในระหว่างการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ผู้สอบบัญชีได้ดำเนินการสอบทานระบบควบคุมภายในที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งผลการสอบทานไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ที่เป็นข้อสงสัยต่อระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

13.3 ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (“พีแอนด์แอล”) ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดย พีแอนด์แอล ได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม – 27 สิงหาคม 2556 ครอบคลุมกระบวนการบริหารจัดการหลัก 3 ระบบงาน ได้แก่ 1) วงจรรายได้ 2) วงจรรายจ่าย และ 3) การบริหารสินทรัพย์ถาวร โดยการสอบทานดังกล่าวอ้างอิงกับกรอบ COSO

นอกจากนี้ ในปี 2557 บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง พีแอนด์แอล ในการทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี 2557 โดยพีแอนด์แอลได้ทำการตรวจสอบระบบวงจรรายได้ ระหว่างวันที่ 18 – 28 มีนาคม 2557 และตรวจสอบระบบวงจรรายจ่าย ระหว่างวันที่ 13 - 29 สิงหาคม 2557 โดยได้ข้อสรุปจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยรวม โดยมีการควบคุมด้านการปฏิบัติงานที่ดี เหมาะสม และประเด็นที่ตรวจพบในคราวก่อนที่เกี่ยวข้องกับระบบวงจรรายจ่ายได้และระบบวงจรรายจ่ายได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว และได้รายงานผลการตรวจสอบให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ

โดยผลการตรวจสอบและประเด็นที่สำคัญที่ตรวจพบ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. สภาพทั่วไปขององค์กร

บริษัทฯ มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจน เหมาะสม มีการกำหนดอำนาจการดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน พร้อมทั้งผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง และมีการควบคุมด้านบุคลากรที่ดี ทั้งการแบ่งแยกหน้าที่ การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. วงจรรายได้

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การจัดทำทะเบียนลูกค้า ไปจนถึงการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงาน บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนประวัติลูกค้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อลูกค้ามาสั่งซื้อสินค้า บริษัทฯ มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบเสนอราคาอย่างเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน โดยออกใบเสนอราคาเป็นไปตามราคา Rate Card และบันทึกบัญชีตั้งหนี้จากการขายสินค้าดังกล่าวอย่างถูกต้อง และผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม เช่นเดียวกับการรับชำระหนี้ บริษัทฯ มีการรับชำระหนี้อย่างถูกต้องทุกรายการ โดยผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม หากการรับชำระหนี้เป็น เช็ครับ บริษัทฯ ก็มีการจัดเก็บไว้ในตู้নিরภัย ซึ่งมีความปลอดภัยอย่างเพียงพอ และใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมีการจัดทำอย่างครบถ้วน หลังจากนั้น บริษัทฯ จึงดำเนินการจ่ายค่าคอมมิชชั่นให้แก่พนักงานตามอัตราที่กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการควบคุมด้านการสอบทานงานที่ดี โดยมีการจัดทำบกระทหายอดบัญชีธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการจัดทำการกระทหายอดได้ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสมและทันกาล

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายรับของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การออกเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี สามารถพิมพ์ซ้ำได้ โดยไม่ระบุจำนวนพิมพ์ซ้ำอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นข้อจำกัดของระบบ Express</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรกำหนดให้ระบบทำการล๊อคการพิมพ์ซ้ำ หรือกำหนดจำนวนครั้งในการพิมพ์ซ้ำ เพื่อป้องกันเอกสารซ้ำซ้อน และกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติการพิมพ์ซ้ำอย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถล๊อคการพิมพ์ซ้ำเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และจะมีการระบุจำนวนครั้งหากมีการพิมพ์ซ้ำได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสม สามารถล๊อคการพิมพ์ซ้ำเอกสารใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และมีการระบุจำนวนครั้งหากมีการพิมพ์ซ้ำได้</p>
--	--

<p>2. ข้อมูลอายุลูกหนี้ ตามระบบ Express ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากระบบดังกล่าวจะคำนวณอายุลูกหนี้จากวันที่ตั้งหนี้ แต่ที่ถูกต้องจะต้องคำนวณตามวันที่วางบิลบริษัทฯ จึงได้ทำการควบคุมอายุลูกหนี้โดยจัดทำกรคำนวณในระบบ Excel ควบคู่กันไป</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถคำนวณอายุลูกหนี้ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u> บริษัทฯ ได้การปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถคำนวณอายุลูกหนี้ตามวันที่วางบิลได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u> จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสมสามารถคำนวณอายุลูกหนี้ตามวันที่วางบิลได้</p>
---	--

อย่างไรก็ดี จากการตรวจสอบระบบวงจรรายได้ในปี 2557 ระหว่างวันที่ 18 – 28 มีนาคม 2557 บริษัทฯ ควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมตามที่ได้นำเสนอข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

<p>1. ยอดหนี้คงค้างชำระเกินระยะเวลาที่กำหนด พบว่ามีลูกหนี้คงค้างนานเกิน 1 ปี จำนวน 1 รายการ มูลค่า 0.2 ล้านบาท และยังไม่มีการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งตามนโยบายของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้คงค้างดังกล่าวเต็มจำนวน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u> เนื่องจากลูกค้ายรายดังกล่าว แจ้งว่าจะชำระเงินให้เสร็จสิ้นภายในปี 2557 ดังนั้น บริษัทฯ จึงยังมีได้ตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับมูลหนี้ดังกล่าว โดยจะดำเนินการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญในปี 2557 กรณีที่ไม่สามารถรับชำระหนี้ได้อีก</p>
<p>2. จากการสอบทานอายุลูกหนี้ บริษัทฯ ยังมีได้วางบิลลูกค้ายจำนวน 47 รายการ มูลค่ารวม 13.6 ล้านบาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรเร่งดำเนินการติดตาม ใบสั่งซื้อ จากลูกค้ายเพื่อให้บริษัทฯ รับเงินได้อย่างทันกาล ตามกำหนดเวลา</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u> บริษัทฯ ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว จึงได้มีกระบวนการติดตามการวางบิลอย่างเคร่งครัด โดยมีหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ทุกวันที่ 25 ของเดือน ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการส่งรายงานสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้าย (Summary Report) เนื่องจากยังไม่ได้รับเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) จากลูกค้าย ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อให้ฝ่ายขายติดตามทวงถามลูกค้ายให้ออกใบสั่งซื้อ (Purchase Order) แก่บริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ สามารถวางบิลกับลูกค้ายรายดังกล่าวได้ 2) ทุกสิ้นเดือน ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้าย (Summary Report) ใหม่อีกครั้ง ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อดูความคืบหน้าของรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ในการไปวางบิลกับลูกค้าย

	<p>และเพื่อเร่งรัดให้ฝ่ายขายดำเนินการติดตามรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)</p> <p>3) ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ จะดำเนินการสรุปรายการที่ยังไม่ได้วางบิลกับลูกค้า (Summary Report) ใหม่อีกครั้ง ให้กับฝ่ายขาย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ เพื่อดูความคืบหน้าของรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ในการไปวางบิลกับลูกค้า และให้ฝ่ายขายดำเนินการระบุเหตุผลและรายงานความคืบหน้าสำหรับรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ให้แก่ฝ่ายบัญชี ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการทราบ</p> <p>4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะติดตามรายการที่ยังไม่ได้ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่ส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถไปวางบิลได้อย่างใกล้ชิด และหากเกินระยะเวลาที่ได้ตกลงหรือกำหนดไว้โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ จะดำเนินการติดต่อลูกค้ารายดังกล่าวเพื่อขอหยุดการให้บริการจนกว่าลูกค้ารายดังกล่าวจะออกเอกสารใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ให้แก่บริษัทฯ และบริษัทฯ สามารถวางบิลกับลูกค้ารายนั้นได้</p> <p>ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทฯ สามารถตามใบคำสั่งซื้อ (Purchase Order) ที่คงค้างดังกล่าวได้แล้วทั้งหมดและได้ดำเนินการวางบิลกับลูกค้าทั้งหมดแล้ว โดยคงเหลือยอดคงค้างรับชำระ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 จำนวน 976,910 บาท ซึ่งจะครบกำหนดชำระในเดือน กุมภาพันธ์ 2558</p>
--	--

3. วงจรรายจ่าย

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การเก็บเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนประวัติผู้ขาย (Supplier) ไปจนถึงการจ่ายชำระเงินด้วยเช็คให้แก่ผู้ขาย บริษัทฯ มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนประวัติผู้ขายอย่างครบถ้วน มีการจัดทำทะเบียนคุมสัญญาอย่างถูกต้อง เมื่อผู้ขายมาวางบิล บริษัทฯ มีการจ่ายชำระหนี้อย่างถูกต้องและผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม หากการจ่ายชำระหนี้เป็นเช็ค บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเช็คไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและเป็นปัจจุบัน สำหรับเงินสดย่อยและเงินทროงจ่าย พบว่า ทั้งการเบิกจ่าย การตรวจนับ และการจัดเก็บเป็นไปอย่างถูกต้องตามเอกสารและตามที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการควบคุมด้านการสอบทานงานที่ดี โดยมีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีธนาคารไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และการจัดทำการกระทบยอดได้ผ่านการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสมและทันกาล

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับวงจรรายจ่ายของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกตโดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. บริษัทฯ มียอดสั่งซื้อ (PO) คงค้าง ณ วันที่ 31 ก.ค. 56 จำนวน 3.75 ล้านบาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีการติดตามการสั่งซื้อและทบทวน PO คงค้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ได้รับของตามกำหนด</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</p>
<p>2. ข้อมูลอายุเจ้าหนี้ค้างชำระ ตามระบบ Express ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เนื่องจากระบบดังกล่าวจะคำนวณอายุเจ้าหนี้จากวันที่ตั้งหนี้ แต่ที่ถูกต้องจะต้องคำนวณตามวันที่รับวางบิล บริษัทฯ จึงได้ทำการควบคุมการจ่ายชำระหนี้ โดยจัดทำประมาณการการจ่ายเงินในระบบ Excel</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรปรับปรุงระบบเพื่อให้สามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในช่วงไตรมาส 4 ปี 2556 ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ตามวันที่รับวางบิลได้</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u></p> <p>จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสมสามารถคำนวณอายุเจ้าหนี้ตามวันที่วางบิลได้ และพบว่า บริษัทฯ มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยฝ่ายบัญชีจัดทำสรุปรายงานเจ้าหนี้ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระจากระบบ Navision และเสนอให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินรับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

4. การบริหารสินทรัพย์ถาวร

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่ดี ตั้งแต่การจัดซื้อไปจนถึงการทำประกันภัยทรัพย์สิน สำหรับการจัดซื้อ การรับและการตรวจนับทรัพย์สิน เอกสารทะเบียนทรัพย์สิน เอกสารประกอบการรับทรัพย์สิน และทรัพย์สินจริงที่ทำการตรวจนับ มีความถูกต้องตรงกัน และใบส่งของ/ใบกำกับภาษีมีการลงนามถูกต้องและครบถ้วน ในกรณีการนำทรัพย์สินออกจากบริษัทฯ หรือระหว่างหน่วยงาน พบว่า มีการจัดทำแบบฟอร์มในการนำทรัพย์สินออกนอกบริษัทฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการทำประกันภัยโดยครอบคลุมมูลค่าทรัพย์สินอย่างเหมาะสม และมีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม โดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมและปลอดภัย

อย่างไรก็ดี เพื่อให้การควบคุมภายในสำหรับการบริหารสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พีแอนด์แอล ได้ตั้งข้อสังเกต โดยสรุปประเด็นที่ควรแก้ไขทันที ดังนี้

<p>1. การคำนวณค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม พบว่า ยังไม่ดำเนินการประมาณการ มูลค่าทรัพย์สินเมื่อสิ้นสุดอายุการใช้งาน (มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจากการขาย) ตามมาตรฐานบัญชีฉบับที่ 36 (ปรับปรุง 2552) เรื่องการด้อยค่าของทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรทำการประมาณการมูลค่าทรัพย์สินให้ครอบคลุมทรัพย์สินทุกประเภทอย่างเหมาะสม</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u> คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และมีความเห็นตามผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยจะยึดมูลค่าซากที่ 1 บาท ซึ่งปัจจุบัน บริษัทฯ ยังดำเนินการตามวิธีดังกล่าว</p>
<p>2. การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า มีการบันทึกหมวดทรัพย์สินบางรายการไม่ถูกต้อง คอมพิวเตอร์ที่เป็นเซิร์ฟเวอร์ไม่มีการแบ่งแยกรายละเอียดอย่างชัดเจน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์บางรายการไม่มีการระบุรหัสทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการบันทึกและทำการสอบทาน การกำหนดรหัสทรัพย์สินและข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความสับสนและง่ายต่อการค้นหา และเพื่อให้ฐานข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน กรณีการบันทึกทรัพย์สินประเภทคอมพิวเตอร์ ควรทำการแยกตามส่วนประกอบหลัก</p>	<p><u>ความเห็นของฝ่ายบริหารและความคืบหน้า</u> ผู้บริหารรับทราบประเด็นดังกล่าว และได้กำชับให้เจ้าหน้าที่แบ่งแยกการบันทึกรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน โดยในปัจจุบันเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สำหรับหลักเกณฑ์ในการบันทึกทรัพย์สินและรายละเอียดต่างๆ เนื่องจากบริษัทฯ ได้ดำเนินการเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision ในไตรมาส 4 ปี 2556 ดังนั้น บริษัทฯ จะบันทึกทรัพย์สินให้ถูกต้องในระบบใหม่</p> <p><u>ผลการติดตามการตรวจสอบของพีแอนด์แอลในปี 2557</u> จากการติดตามการตรวจสอบในปี 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนระบบบัญชี จาก Express เป็น Navision แล้ว โดยระบบดังกล่าวเหมาะสม สามารถเรียกกรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินจากระบบ Navision เพื่อใช้ในการควบคุมและติดตามสินทรัพย์ถาวรได้อย่างเหมาะสม</p>

13.4 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้ง พีแอนด์แอล ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2557 โดย พีแอนด์แอลได้มอบหมายให้นางสาว สุกัลยา มโนเลิศ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

สำหรับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ