

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2557 โดยมีคณะกรรมการบริษัท 9 ท่านร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามเอกสารแนบ 3 โดยพิจารณาจาก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามเอกสารแนบ 3 ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ จากข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัทฯ ควรดำเนินการปรับปรุงระบบควบคุมภายในบางส่วน โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างการปรับปรุง

เพื่อติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2557 โดยมีคณะกรรมการบริษัท 9 ท่านร่วมประชุมเพื่อรับทราบความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีความครบถ้วนและเพื่อจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามเอกสารแนบ 3 (ฉบับปรับปรุง)

ในการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 2 ครั้ง คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในอ้างอิงแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในแล้ว คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอและไม่มีประเด็นอื่นที่มีนัยสำคัญต้องติดตามเพิ่มเติม

- 1) แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ให้ความเห็นและจัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กล่าวในหัวข้อ 13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในซึ่งนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) “ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน” สำหรับปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ซึ่งนำเสนอเพื่อหารือโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี ตามที่กล่าวในหัวข้อ 13.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่ให้ความเห็นและจัดทำโดยคณะกรรมการตรวจสอบรวมถึง “ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน” สำหรับปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 แล้ว คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีรับอนุญาต บริษัทฯ ได้รับทราบและดำเนินการปรับปรุงแล้วโดยมีบางส่วนอยู่ระหว่างการปรับปรุง

13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เอเอ็มซี อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลติ้งจำกัด เข้ามาเป็น “ผู้ตรวจสอบภายใน” โดยกำหนดขอบเขตการทำหน้าที่ตรวจสอบภายในประกอบด้วยการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยทำการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบประเด็นสำคัญในการทำงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการ

ควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพซึ่งอ้างอิงตามกรอบ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งประกอบไปด้วย 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลของการตรวจสอบการติดตามการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2556 ได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ซึ่งเป็นคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระในการทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในรวมทั้งสอบทานเพื่อให้มีความมั่นใจว่าการปฏิบัติการของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 มีความเห็นให้แต่งตั้ง นางวรรณ ไหลเจริญวงศ์ เป็นผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประสานงาน และให้ความสนับสนุน เพื่อให้การทำงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและบริษัท เอเอ็มซี อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งได้มีการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้สำนักตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการพิจารณาให้ความเห็นต่อความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในรวม 98-7-3 ครั้ง ได้แก่

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2557
2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557
3. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2557
4. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557](#)
5. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2557](#)
6. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2557](#)
7. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557](#)
8. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2558](#)
9. [การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558](#)

ทั้งนี้ผลการประชุมในแต่ละครั้งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นต่อความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2557คณะกรรมการตรวจสอบ 3ท่านร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามเอกสารแนบ3 สำหรับการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา (1) “รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน” ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 ซึ่งตรวจสอบโดยบริษัท เอเอ็มซี อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด (“รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน” ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 จะรายงานผลการตรวจสอบ 2 ประเด็นหลัก ประกอบด้วยระบบต่างๆที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจพบ และระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบ) (2) “ร่างข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน” สำหรับงวด 6

เดือนสิ้นสุด 30 มิถุนายน 2556 และ (3) รายงานการตรวจสอบหน่วยงานยนต์และซ่อมบำรุงจัดทำเมื่อเดือน มีนาคม 2557 โดยบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด รวมทั้งได้ให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้อธิบายชี้แจงความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบตามที่ทางผู้ตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะใน “รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน” ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นสำหรับการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ 1) การควบคุมภายในองค์กร 2) การประเมินความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตามโดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในเพียงพอเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้มีข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ ทำการปรับปรุงโดยบริษัทฯ ได้รับทราบและได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแล้วโดยยังมีบางส่วนอยู่ระหว่างการปรับปรุง

2. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาหารือและสอบถามฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจพบและมีข้อเสนอแนะตาม “รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน” ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 ทั้งนี้ ในส่วนของระบบการควบคุมที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบและได้ให้ข้อเสนอแนะนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

3. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามข้อเสนอแนะของข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีสำหรับงวดปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามรายงานลงวันที่ 23 มิถุนายน 2557 และความคืบหน้าในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงวดปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามรายงานลงวันที่ 2 กรกฎาคม 2557 จาก บริษัทสำนักงานอวิวย จำกัด ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ให้ความเห็นต่อความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี และความคืบหน้าในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ bahwa บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีและข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแล้วและมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าวมีความเพียงพอโดยมีบางประเด็นอยู่ระหว่างการปรับปรุง

นอกจากนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในพิจารณาความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในจากรายงานการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน/กิจกรรม ตามที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในปี 2557-2558 โดยบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด และสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

หน่วยงาน / กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผู้ดำเนินการตรวจสอบ
หน่วยยานยนต์และซ่อมบำรุงฝ่ายบุคคลและธุรการ	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
ส่วนงานอนุมัติสินเชื่อ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
แผนกลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
แผนกบริการเรียกเก็บฝ่ายบริหารลูกหนี้	สำนักตรวจสอบภายใน
หน่วยปฏิบัติการและไอทีระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการ	สำนักตรวจสอบภายใน
จดหมายตีคืนลูกค้าใหม่	สำนักตรวจสอบภายใน
จดหมายตีคืนลูกค้าเก่า	สำนักตรวจสอบภายใน
การติดตามเล่มทะเบียนรถจักรยานยนต์	สำนักตรวจสอบภายใน
การติดตามการจ่ายเงินของร้านประมูลรถจักรยานยนต์	สำนักตรวจสอบภายใน

(สรุปผลการตรวจสอบได้กล่าวในหัวข้อ 13.4 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอโดยมีบางประเด็นอยู่ระหว่างการปรับปรุง

4. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2557 ที่ผ่านมาตามข้อเสนอแนะในข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รายงานการตรวจสอบภายในปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 รวมถึงรายงานการตรวจสอบภายใน จัดทำโดย บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด และ สำนักตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแล้ว และมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในดังกล่าวมีเพียงพอ

5. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่านร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยการตรวจสอบภายในดำเนินการโดยบริษัท เอ-เอ็ม-ซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด และสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นการติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในต่อเนื่องจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแล้ว และมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในดังกล่าวมีเพียงพอและไม่มีประเด็นอื่นที่มีนัยสำคัญต้องติดตามเพิ่มเติม

6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2557 ตามรายงานการตรวจสอบภายใน จัดทำโดย บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2557 และ

ข้อสังเกตจากการสอบทานทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อวางแผนในการตรวจสอบบัญชีปี 2557 โดย บริษัท สำนักงานอูวาย จำกัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะแล้ว และมีความเห็นว่าการควบคุมภายในดังกล่าวมีเพียงพอ

7. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 9/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2557 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ร่วมในการประชุมครั้งนี้

7. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ครบถ้วน เพื่อใช้พิจารณาจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามเอกสารแนบ 3 (ฉบับปรับปรุง) ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในครบถ้วนแล้วโดยจะนำเสนอแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามเอกสารแนบ 3 (ฉบับปรับปรุง) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

8. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเพื่อรับทราบข้อสรุปความคืบหน้าในการติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เรื่อง ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 และข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ที่นำเสนอโดยผู้บริหารของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและรับทราบข้อสรุปความคืบหน้าโดยไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมที่มีนัยสำคัญ

9. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน ร่วมในการประชุมครั้งนี้

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเพื่อรับทราบและให้ความเห็นสำหรับผลการติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ที่นำเสนอโดยผู้บริหารของบริษัทฯ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณา รับทราบข้อสรุปความคืบหน้า และมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีแล้ว โดยไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติมที่มีนัยสำคัญ

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน

13.3.1 ประเด็นข้อสังเกตด้านบัญชี

บริษัทสำนักงาน อูวาย จำกัด (“สำนักงานฯ”) ได้สรุปประเด็นข้อสังเกตด้านบัญชีจากการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและนำเสนองบการเงินสำหรับปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ลงวันที่ 1 เมษายน 2557 และในช่วงวันที่ 12-16 มิถุนายน 2557 สำนักงานฯ ได้เข้ามาสอบทานเพื่อติดตามการปรับปรุงแก้ไขประเด็นข้อสังเกตด้านบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยได้จัดทำรายงานสรุปประเด็นข้อสังเกตด้านบัญชีจากการสอบทานระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและนำเสนองบการเงินสำหรับปี 2556 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ที่ได้ติดตามความคืบหน้าเพิ่มเติมลงวันที่ 23 มิถุนายน 2557

ทั้งนี้ ข้อสังเกตด้านบัญชีพร้อมผลการสอบทานติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงที่ดำเนินการโดยสำนักงานฯ สามารถสรุปได้ดังนี้



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
1. ระบบเงินสดย่อย		
1.1 การสุ่มตรวจนับเงินสดย่อย		
บริษัท ไม่มีการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยเงินสดรับและเช็คเงินสดที่แคชเชียร์รวมถึงเช็คลงวันที่ล่วงหน้าที่ได้รับจากการชำระหนี้ โดยพนักงานระดับอาวุโสหรือพนักงานอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการถือเงินดังกล่าว	บริษัทฯ ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับเงินสดและเช็คเงินสดทำการสุ่มตรวจนับเงินสดและเช็คเงินสดโดยไม่แจ้งล่วงหน้าแก่แคชเชียร์ เพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นโดยการนำเงินที่ได้รับชำระหนี้จากลูกค้าไปใช้ก่อน แล้วจึงนำมาคืนในภายหลัง (Lapping) และรายงานจากการตรวจนับดังกล่าวควรจะเสนอต่อผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในปี 2557 โดยจะสุ่มตรวจสอบปีละ 4 ครั้ง <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขโดยให้ผู้ตรวจสอบภายในเพิ่มรายการนี้ในแผนการตรวจสอบปี 2557 โดยจะสุ่มตรวจสอบปีละ 4 ครั้ง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจนับตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ 1 ในวันที่ 10-17 เมษายน 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - ในเดือนมิถุนายน 2557 สำนักงานฯ ได้เข้าสอบทานเพิ่มเติมและพบว่าบริษัทฯ ได้มีการระบุแผนการสุ่มตรวจนับในแผนการตรวจสอบสำหรับปี 2557 แล้ว และบริษัทฯ ได้จัดทำกระดาดำทำการและรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในสำหรับการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยครั้งที่ 1 แล้ว - <u>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้</u> - <u>บริษัทฯ ได้นำเสนอผลการประชุมของคณะทำงานที่เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 เรื่องการติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ ในเรื่องดังกล่าวซึ่งได้ข้อสรุปว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของสำนักงานฯ แล้ว</u> - <u>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบความคืบหน้าในการติดตามการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ โดยพิจารณาให้ความเห็นต่อการปรับปรุงระบบดังกล่าวว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของสำนักงานฯ แล้ว</u> และไม่มีข้อสังเกตหรือประเด็นที่ต้องติดตาม



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
2. ระบบรับ-จ่ายเงิน		
2.1 การจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร		
1) จากการสุ่มตรวจสอบงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารสำหรับเดือนธันวาคม 2556 สำนักงานฯ พบว่า ก) ไม่มีลายเซ็นผู้อนุมัติและผู้สอบทานการจัดทำรายงานงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร ข) งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารสำหรับเดือนธันวาคม 2556 ของธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งมีผลต่างระหว่างบริษัทกับธนาคาร จำนวน 39,710.42 บาท ซึ่งบริษัทฯ ให้เหตุผลว่าเป็นเงินโอนอยู่ระหว่างหาข้อมูลแต่ไม่มีรายละเอียดประกอบ ค) รายการกระทบยอดบัญชีเงินฝากกระแสรายวันสำหรับเดือนธันวาคม 2556 ของธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งมีผลต่างจำนวน 652,980.29 บาท ที่ไม่มีรายละเอียดประกอบรายการ แต่บริษัทฯ ให้เหตุผลว่าเป็นเงินโอนอยู่ระหว่างหาข้อมูล	บริษัทฯ ควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารที่มีรูปแบบเป็นมาตรฐานโดยควรติดตามและอธิบายถึงสาเหตุของรายการกระทบยอดอย่างชัดเจนพร้อมทั้งอ้างอิงเลขที่เอกสารที่เกี่ยวข้อง และจัดให้พนักงานระดับสูงเป็นผู้สอบทานความถูกต้องพร้อมทั้งลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่าได้มีการตรวจสอบความถูกต้องของงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารและแน่ใจได้ว่าได้มีการติดตามหาสาเหตุและปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง	บริษัทฯ จะจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในรูปแบบไฟล์ EXCEL เก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นรายเดือน และจะมีการจัดพิมพ์ในรูปแบบของกระดาษพร้อมลงนามกำกับเป็นลายลักษณ์อักษรทุกสิ้นไตรมาสในปี 2557 บริษัทฯ ได้เริ่มจัดพิมพ์งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในรูปแบบกระดาษและลงลายมือชื่อกำกับกับการตรวจสอบ และให้จัดเก็บเข้าแฟ้มกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกวันสิ้นเดือน สำหรับจำนวนเงินโอนที่อยู่ระหว่างหาข้อมูล บริษัทฯ ได้ติดตามหาสาเหตุและจะปรับปรุงให้ถูกต้องในปี 2557 <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขโดย ก) ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดพิมพ์งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารในรูปแบบกระดาษ โดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินได้มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีลงลายมือชื่อกำกับกับการตรวจสอบและให้จัดเก็บเข้าแฟ้มกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกวันสิ้นเดือน ข) บริษัทฯ ได้ปรับปรุงรายการแล้วในเดือน เมษายน 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - จากการสุ่มสอบทานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของเดือน เมษายน 2557 สำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้จัดพิมพ์งบกระทบยอดเงินฝากในรูปแบบกระดาษและมีการลงนามโดยผู้สอบทานกำกับเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว นอกจากนี้ สำนักงานฯ พบว่ามีการติดตามหาสาเหตุของรายการผลแตกต่างและปรับปรุงรายการให้ถูกต้องแล้วบางส่วน - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 42 2558 เมื่อวันที่ 44 22 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงาน
		<u>ตรวจสอบ ดังนี้</u> - ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ติดตามหาสาเหตุของผลต่างตามที่กล่าวข้างต้น และได้ปรับปรุงบัญชีรายการดังกล่าวแล้ว บริษัทฯ ได้นำส่งงบกระทบยอดประจำงวดเดือนเมษายน มิถุนายน และกันยายน 2557 ให้แก่ผู้สอบบัญชีแล้ว โดยรายการดังกล่าวเกิดขึ้นจากการมีผู้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบริษัทฯ โดยไม่ได้ติดต่อแจ้งมายังบริษัทฯ หรือแจ้งบริษัทฯ ให้ทราบ จึงไม่มีเอกสารประกอบ ซึ่งต้องใช้เวลาในการติดตามประมาณหนึ่งถึงสองเดือน ซึ่งเป็นปกติของธุรกิจ จึงไม่ส่งผลกระทบต่องบการเงินอย่างมีนัยสำคัญ - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาข้อมูลที่นำเสนอโดยผู้บริหารของบริษัทฯ และเอกสารที่ผู้บริหารของบริษัทฯ นำส่งสำนักงาน เพื่อสนับสนุนการติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงระบบของบริษัทฯ ตามที่แจ้งข้างต้นและมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะของสำนักงานแล้ว โดยประเด็นดังกล่าวไม่ได้ส่งผลกระทบต่องบการเงินโดยรวมของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญเนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นรายการปกติที่สามารถติดตามหาสาเหตุได้รวมถึงระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในเรื่องการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารมีความเหมาะสมตามลักษณะการประกอบธุรกิจและสภาพแวดล้อมขององค์กรที่ประกอบธุรกิจเข้าซื้อรถจักรยานยนต์
3. ระบบเงินให้สินเชื่อ		
3.1 การปรับปรุงที่อยู่ของลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน		
จากการสุ่มส่งหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้ของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 สำนักงานฯ ได้รับหนังสือยืนยันยอดกลับโดยมีตัวอย่างดังนี้ 1. ไม่มีเลขที่บ้านตามจำหน้า 2. ย้ายไม่ทราบที่อยู่ใหม่ 3. ไม่มีผู้รับตามจำหน้า 4. คินผู้ฝาก	เพื่อให้การติดตามสถานะของลูกค้าของบริษัทฯ สามารถกระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯควรจัดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปรับปรุงฐานข้อมูลของลูกค้านี้ สุ่มตรวจสอบความถูกต้องของที่อยู่ของลูกค้านี้กับเอกสารประกอบการอนุมัติสินเชื่อ และควรต้องมีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ	บริษัทฯ พยายามปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้ 1. กรณีลูกค้าโทรศัพท์ติดต่อเพื่อแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่ จะมีเจ้าหน้าที่ดูแลเรื่องการเปลี่ยนแปลงที่อยู่รองรับแล้ว 2. บริษัทฯ จัดให้มี Call Center โทรติดตามค่าเช่าซื้อจากลูกค้าเป็นปกติอยู่แล้วถ้าลูกค้ามีการแจ้งเปลี่ยนแปลงที่อยู่



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
5. รับคืนจากเวอร์รับ (กรณีข้าราชการ)		ใหม่เจ้าหน้าที่จะบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเข้าระบบเพื่อให้เป็นปัจจุบันมากที่สุด 3. บริษัทฯ มีการจัดส่งหนังสือยืนยันยอดค่าเช่าซื้อให้ลูกค้าทุกต้นปีเป็นปกติอยู่แล้ว กรณีมีจดหมายติกลับจะมีเจ้าหน้าที่ติดตามหาสาเหตุและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่า ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบสำหรับปี 2557 โดยได้มีการตรวจสอบจดหมายดีคินลูกค้าใหม่ทุกเดือน และตรวจสอบจดหมายดีคินลูกค้าเก่าปีละ 4 ครั้งโดยในเดือนเมษายน 2557 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบจดหมายดีคินของลูกค้าใหม่ที่ดีคินทั้งหมด ตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ 1 โดยขอความร่วมมือจากฝ่ายบริหารลูกหนี้ของบริษัทฯ ให้จัดเจ้าหน้าที่บริการเรียกเก็บออกไปตรวจสอบบ้านลูกค้าตามที่อยู่ของจดหมายที่ดีคิน และจะนำผลการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารลูกหนี้มาจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารลูกหนี้ดำเนินการตรวจสอบมาปรับปรุงการเก็บข้อมูลที่อยู่ลูกค้าให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น <u>ผลการติดตาม</u> - จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้มีระบุเรื่องการตรวจสอบจดหมายดีคินไว้ในแผนการตรวจสอบปี 2557 แล้วและพบว่าบริษัทฯ ได้มีการจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบจดหมายดีคินประจำงวดเดือนเมษายน 2557 แล้ว <u>- ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้</u>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		- ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้นำเสนอผลการประชุมของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 เรื่องการติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งได้ข้อสรุปว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของสำนักงานฯ แล้ว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบความคืบหน้าในการติดตามการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะโดยพิจารณาให้ความเห็นต่อการปรับปรุงระบบดังกล่าวว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของสำนักงานฯ แล้ว และไม่มีข้อสังเกตหรือประเด็นที่ต้องติดตาม
3.2 ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-ค่าส่งเสริมการขายค่าเบียร์ทดขาย		
จากการสุ่มตรวจสอบโดยการกระหนาบยอดค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-ค่าส่งเสริมการขายค่าเบียร์ทดขายกับบัญชีแยกประเภทจำนวน 2 เดือน พบว่ายอดรวมของค่าใช้จ่ายล่วงหน้าในระบบดังกล่าวไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภท และไม่ได้มีการระบุสาเหตุผลแตกต่างดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้	บริษัทฯ ควรมีการกระหนาบยอดระหว่างยอดคงเหลือในระบบกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทอย่างน้อยทุกไตรมาส และควรมีการสุ่มทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่เป็นที่กักในระบบและรวมถึงความถูกต้องของการตัดจำหน่ายในระบบบัญชีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบมีการแสดงข้อมูลที่ถูกต้องและตัดจำหน่ายอย่างเหมาะสม	ในปี 2556 บริษัทฯ ได้ทำการพัฒนาระบบงานค่าเบียร์ทดกันจ่ายล่วงหน้าเพื่อรองรับจำนวนข้อมูลที่เพิ่มมากขึ้นจึงอยู่ในช่วงทดสอบระบบงานซึ่งปัจจุบันระบบดังกล่าวคำนวณได้ถูกต้องแล้ว บริษัทฯ ได้ติดตามหาสาเหตุและได้ดำเนินการปรับปรุงรายการดังกล่าวในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยปกติฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ ได้ดำเนินการกระหนาบยอดคงเหลือในระบบกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว และได้ติดตามหาสาเหตุโดยได้ดำเนินการปรับปรุงรายการที่ผู้ตรวจสอบบัญชีตรวจพบให้เสร็จสิ้นแล้วในเดือนมิถุนายน 2557 -สำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายในเดือนมิถุนายน 2557 อย่างไรก็ตามเนื่องจากบริษัทฯ ยังไม่ได้ปิดบัญชีสำหรับเดือนมิถุนายน 2557 จึงยังไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ายอดคงเหลือในระบบตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทหรือไม่



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		<u>ผลการติดตาม</u> - สำนักงานฯ ได้สุ่มสอบทานโดยการ กระทบบยอดค่าใช้จ่ายล่วงหน้า คำส่งเสริม การขายค่าเบียร์ทดหายกับบัญชีแยก ประเภท ณ 30 มิถุนายน 2557 แล้ว สำนักงานฯ ไม่พบผลแตกต่างระหว่าง ยอดรวมค่าใช้จ่ายล่วงหน้า-คำส่งเสริมการ ขายค่าเบียร์ทดหายกับบัญชีแยกประเภท ความคืบหน้า ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุง ระบบดังกล่าว ซึ่งปัจจุบันยอดคงเหลือ ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายในระบบ ตรงกับ ยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภทแล้ว - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 ได้ พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่ ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มี ข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็น ดังกล่าว
3.3 อัตราดอกเบี้ยที่ระบุในสัญญาเงินกู้ไม่สมบูรณ์และไม่ตรงกับอัตราดอกเบี้ยในระบบ		
จากการสุ่มตรวจสอบสัญญาเงินกู้จำนวน 10 ฉบับ พบว่าอัตราดอกเบี้ยเช่าซื้อ (อัตรา ดอกเบี้ยที่คำนวณจากเงินต้นตลอดอายุ สัญญา) ที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้จำนวน 5 ฉบับ ถูกเขียนด้วยดินสอและอัตราดอกเบี้ย ดังกล่าวไม่ตรงกับอัตราดอกเบี้ยในระบบ	สัญญาเช่าซื้อถือเป็นเอกสารสำคัญในการ ทำธุรกรรม เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูลใน สัญญาหลังจากลงนามแล้ว บริษัทฯ ควร จัดพิมพ์หรือเขียนข้อมูลด้วยหมึก ซึ่งยาก แก่การลบหรือแก้ไข นอกจากนี้ เพื่อให้ ข้อมูลที่บันทึกในระบบถูกต้องตามความจริง บริษัทฯ ควรจัดให้มีผู้สอบทานข้อมูลที่ระบุ ในระบบว่ามีความถูกต้องและตรงตาม เอกสารสัญญาเช่าซื้อ เนื่องจากตัวเลขใน ระบบจะถูกนำไปใช้ในการจัดทำงบการเงิน	เห็นสมควรปรับปรุง <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าบริษัทฯ ได้ปรับปรุง กระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบการเขียนรายละเอียดในสัญญา เช่าซื้อให้ดำเนินการตามคู่มือการทำงาน แล้ว โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 18 เมษายน 2557 เพื่อให้ข้อมูลบันทึกในระบบถูกต้องตาม ความเป็นจริง และกำหนดให้เขียนด้วยหมึก <u>ผลการติดตาม</u> - จากการสุ่มสอบทานสัญญาเช่าซื้อที่มีผล บังคับในเดือนเมษายน 2557 สำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้มีการระบุอัตราดอกเบี้ย ในสัญญาด้วยหมึกแล้วและอัตราที่ระบุใน สัญญาสอดคล้องกับอัตราที่กำหนดไว้ใน ระบบ
3.4 เอกสารที่ใช้ในการวิเคราะห์สินเชื่อ		
บริษัทฯ ใช้เอกสารสลิปเงินเดือนย้อนหลัง เพียง 1 เดือนเพื่อใช้ในการประกอบการ วิเคราะห์สินเชื่อของลูกค้าบางประเภทโดย มิได้ขอสำเนาสมุดเงินฝากหรือใบแจ้งยอด ธนาคารเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้ามีรายได้ สม่ำเสมอหรือไม่	เพื่อให้บริษัทฯ สามารถวิเคราะห์สินเชื่อได้ อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ควรขอ เอกสารสลิปเงินเดือนย้อนหลังของผู้ขอ สินเชื่อเพื่อใช้ในการประกอบการวิเคราะห์สินเชื่อ และวิเคราะห์ความสามารถในการชำระหนี้ ในอนาคตของลูกค้าหรืออาจใช้เอกสาร	<u>การใช้สลิปเงินเดือน 1 เดือนเหมาะสมกับ บริษัทแล้ว</u> <u>ผลการติดตาม</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อ 22 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
	สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากหรือใบแจ้งยอด ธนาคารประกอบการอนุมัติ	นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบดังนี้ - บริษัทฯ รับทราบความเห็นจากสำนักงานฯ ว่าการวิเคราะห์สินเชื่ออ้างอิงจากสลิปเงินเดือนเพียง 1 เดือนไม่เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practice) อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีความเห็นว่าการใช้สลิปเงินเดือนเพียง 1 เดือนเป็นปัจจัยหนึ่งที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ บริษัทฯ มีการพิจารณาปัจจัยและข้อเท็จจริงในด้านอื่น ๆ อีกรวมถึงตรวจสอบข้อเท็จจริงในการประกอบอาชีพของลูกค้า เช่น ที่อยู่ อายุการทำงาน ตรวจสอบสถานะนายจ้างของลูกค้าเป็นต้น รวมทั้งการตรวจสอบสถานะการชำระหนี้ของลูกค้าจากข้อมูลสมาคมธุรกิจเช่าซื้อรถจักรยานยนต์แห่งประเทศไทยและระบบข้อมูลเครดิตแห่งชาติ ซึ่งคิดว่าเพียงพอ นอกจากนี้ผลการตรวจสอบภายในของบริษัท เอ เอ็ม ซี อินเตอร์เนชั่นแนล คอนซัลตัง จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้มีความเห็นว่าการควบคุมภายในของฝ่ายสินเชื่อและการตลาดมีความเพียงพอเหมาะสม -ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและมีความเห็นว่าการใช้สลิปเงินเดือน 1 เดือน มีความเหมาะสมตามเหตุผลที่ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้นำเสนอเป็นเพียงแค่ส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการใช้ข้อมูลจากแหล่งอื่นประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อตามชี้แจงข้างต้นด้วย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระได้ให้ความเห็นว่า บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการอนุมัติสินเชื่อ และระบบการควบคุมภายในของส่วนสินเชื่อและการตลาด มีความเพียงพอเหมาะสม

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
4. อื่น ๆ		
4.1 การตรวจนับสินทรัพย์ถาวร		
บริษัท มีได้ทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร	บริษัทควรจัดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรร่วมกันระหว่างแผนกบัญชีและแผนกที่ใช้สินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจนับและข้อมูลทางบัญชีควรมีการติดตามทันทีและอาจต้องทำการปรับปรุงพร้อมทั้งแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ	ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบติดทะเบียนทรัพย์สินไว้ที่ตัวทรัพย์สินแต่ละชิ้นครบถ้วนแล้ว จะจัดให้มีการตรวจนับภายในปี 2557 <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว โดยในเดือนเมษายน 2557 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร พร้อมจัดทำรายงานการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - จากการสอบทานรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรให้กับคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
4.2 การตรวจนับสินทรัพย์รอการขาย (รถยัด)		
จากการสุ่มตรวจนับสินทรัพย์รอการขายพบว่า ณ 31 ธันวาคม 2556 มีรถจักรยานยนต์ที่ยึดมาตั้งแต่ปี 2555 จำนวน 9 คัน มูลค่าตามบัญชี 276,464.66 บาท ที่ยังไม่สามารถขายออกไปได้ โดยมีการตั้งสำรองในบัญชีจำนวน 124,274.94 บาท จากการสอบถามพนักงานคลังสินค้าทราบว่า รถจักรยานยนต์กลุ่มดังกล่าวบางคันอาจไม่สามารถขายได้เนื่องจากไม่มีเลขที่ตัวถัง ไม่มีเลขที่เครื่อง หรือสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ดังนั้นมูลค่าคงเหลือตามบัญชีอาจจะแสดงในราคาที่สูงเกินไป	บริษัทควรจัดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์รอการขายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผลต่างที่เกิดขึ้นระหว่างการตรวจนับและข้อมูลทางบัญชีควรมีการติดตามทันทีและอาจต้องทำการปรับปรุงพร้อมทั้งแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ นอกจากนี้ในการตรวจนับสินทรัพย์รอการขายควรพิจารณาถึงสภาพสินทรัพย์ด้วยว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่ สภาพเป็นอย่างไร และควรบันทึกไว้ในรายงานด้วยและหากสินทรัพย์รอการขายไม่อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ บริษัทฯ ควรมีการประเมินการตั้งสำรองค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินทรัพย์รอการขายให้เหมาะสมต่อไป	จากลักษณะของสินทรัพย์รอการขาย (รถจักรยานยนต์ยึดคืน) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินมูลค่าทุกสัปดาห์ในวันอังคาร ซึ่งจะเคลื่อนไหวเร็วมาก หากวันที่สิ้นเดือนตรงกับวันอังคารซึ่งเป็นวันประมูลของบริษัทฯ รายการสินทรัพย์รอการขายดังกล่าวจะมียอดคงเหลือไม่ถึง 30 คัน ซึ่งเป็นรถที่ยึดเข้ามาใหม่ในวันอังคารจึงยังไม่นำออกให้ประมูล บริษัทฯ จึงจัดให้มีการตรวจนับปีละ 1 ครั้ง ทุกวันทำการสุดท้ายของปี โดยฝ่ายบัญชีจะดำเนินการตรวจนับพร้อมกับหน่วยยานยนต์ และได้เชิญให้ผู้ตรวจสอบบัญชีเข้าร่วมสังเกตการตรวจนับทุกครั้ง ซึ่งน่าจะเพียงพอต่อการควบคุมภายใน สำหรับรถจำนวน 9 คัน ตามข้อสังเกต บริษัทฯ จะติดตามหาสาเหตุและปรับปรุงให้เหมาะสมในปี 2557 สำหรับปี 2556 บริษัทฯ ดำเนินการตรวจนับ 2 ครั้ง ในวันที่ 27 กรกฎาคม 2556



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		พร้อมกรมสรรพากร และในวันที่ 27 ธันวาคม 2556 พร้อมผู้ตรวจสอบบัญชี ผลการตรวจนับพบรถทุกคัน <u>ความคืบหน้า</u> บริษัทฯ ชี้แจงว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้ - ในเดือนมกราคม 2557 บริษัทฯ ได้ติดตามสาเหตุของรถ ทั้ง 9 คัน พบว่ารถจำนวน 1 คัน เพิ่งได้รับทะเบียนรถ และได้ประมูลขายแล้วในวันที่ 1 เมษายน 2557 รถจำนวน 1 คัน เป็นรถที่ดัดหนัสนิรภัยแล้วตั้งแต่ปี 2555 และยึดกลับเข้ามาได้รถที่เหลืออีกจำนวน 7 คัน เป็นรถที่เลขเครื่องและเลขโครงรถมีปัญหาจึงไม่สามารถนำออกประมูลขายได้ ซึ่งฝ่ายบริหารได้พิจารณาบริจาคให้กับสถานศึกษาและสถานีตำรวจ เพื่อนำไปใช้ในราชการ - บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายการตั้งสำรอง รถยัดใหม่สำหรับกรณีรถมีปัญหาไม่สามารถนำออกประมูลขายได้ โดยตั้งสำรองเต็มมูลค่าตามบัญชี และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบในวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 - บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคทรัพย์สินยัดคัน ซึ่งอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2557 ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - จากการสอบทานรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของเดือน พฤษภาคม 2557 สำนักงานฯ พบว่าบริษัทฯ ได้มีการนำเสนอนโยบายการตั้งสำรองค่าเผื่อการลดมูลค่ารถยัดและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริจาคสินทรัพย์ยัดคันแก่คณะกรรมการตรวจสอบแล้วและบริษัทฯ ได้มีการตั้งสำรองค่าเผื่อการลดมูลค่ารถยัดเพิ่มเติมในเดือนเมษายน 2557 - <u>ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 4/22 มกราคม 2558</u> บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการ



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		<u>ตรวจสอบ ดังนี้</u> - ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้นำส่งหลักเกณฑ์การตั้งค่าเพื่อการด้อยค่าสินทรัพย์หรือการขายให้แก่สำนักงานฯ แล้ว เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2557 และวันที่ 5 มกราคม 2558 - คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและรับทราบการนำเสนอเอกสารสนับสนุนของบริษัทฯ ตามที่กล่าวแล้ว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาข้อมูลและเอกสารที่นำเสนอโดยผู้บริหารของบริษัทฯ พร้อมรับทราบการนำเสนอเอกสารสนับสนุนของบริษัทฯ ให้แก่สำนักงานฯ แล้ว โดยมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะของสำนักงานฯ โดยมียุทธศาสตร์การตั้งค่าเพื่อการด้อยค่าสินทรัพย์หรือการขายแล้วตามที่ชี้แจงข้างต้น และเห็นว่าบริษัทฯ ได้มีการตั้งสำรองฯ รกยัดในงบการเงินสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2557 และวันที่ 30 กันยายน 2557 แล้ว
4.3 เอกสารการอนุมัติการปรับเงินเดือนพนักงาน		
ในการอนุมัติปรับเงินเดือนพนักงานของบริษัทฯ นั้นจะมีการประชุมเพื่อพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนปีละครั้ง โดยเงินเดือนที่ทำการปรับขึ้นดังกล่าว จะถูกจัดเก็บไว้ในรูปแบบ EXCEL File ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรรมการบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดให้มีเอกสารการอนุมัติการปรับเงินเดือนพนักงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรแต่อย่างใด	เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการเบิกจ่ายเงินเดือน และเพื่อเป็นหลักฐานในการปรับขึ้นเงินเดือนที่เป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทฯ ควรจัดให้มีการทำเอกสารอนุมัติการปรับเงินเดือนทุกครั้งและสำหรับพนักงานทุกคนและทุกระดับ	สมควรปรับปรุง <u>ความคืบหน้า</u> - ในเดือนเมษายน 2557 บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขโดยจัดให้มีเอกสารการอนุมัติการปรับเงินเดือนพนักงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เริ่มมีผลบังคับสำหรับเดือนมกราคม 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - ในเดือนมิถุนายน 2557 สำนักงานฯ ได้สอบถามเอกสารการอนุมัติการปรับเงินเดือนพนักงานและพบว่าบริษัทฯ ได้มีการจัดทำรายการดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
4.4 ลูกหนี้เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับลูกหนี้ที่ถูกยึดรถจักรยานยนต์		
บริษัทฯ มีลูกหนี้เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับลูกหนี้ที่ถูกยึดรถจักรยานยนต์คงค้างอยู่ในบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 จำนวนเงินประมาณ 4.4 ล้านบาท ซึ่งลูกหนี้รายดังกล่าวได้ถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิตาม	บริษัทฯ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำเนินการกับลูกหนี้ที่บริษัทฯ ได้ยึดรถมาแล้ว และรวมถึงลูกหนี้เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าลูกหนี้คงค้างในบัญชีที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้ครบทั้งจำนวนสามารถถือเป็น	เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม เกิดจากภาษีมูลค่าเพิ่มจากค่าของลูกหนี้ที่ค้างชำระค้างงวดในแต่ละเดือนบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มแทนผู้ซื้อให้สรรพากรก่อนและหากต่อมอลูกค้าชำระค่างวดที่ค้างบริษัทฯ จึงค่อยนำเงินที่ลูกค้าชำระ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
เกณฑ์ภาษีอากรแล้ว (ได้ตัดหนี้สูญแล้ว) อย่างไรก็ตามภาษีมูลค่าเพิ่มของลูกหนี้เหล่านั้นยังไม่นำไปหักจากภาษีขายในเดือนที่มีการตัดหนี้สูญตาม ประมวลรัษฎากร นอกจากนี้บริษัทฯ ไม่ได้พิจารณาตั้งสำรองค่าเผื่อสำหรับสินทรัพย์ดังกล่าวในบัญชี	ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์สรรพากรได้และเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสามารถขอคืนจากสรรพากรในระยะเวลาที่ถูกต้อง นอกจากนี้หากบริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และทำให้ลูกหนี้เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวไม่สามารถขอคืนจากกรมสรรพากรได้แล้วนั้น บริษัทฯ ควรพิจารณาตั้งสำรองค่าเผื่อสำหรับสินทรัพย์ดังกล่าวในบัญชี เพื่อให้การเงินของบริษัทฯ แสดงมูลค่าสินทรัพย์ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน	เข้ามาไปหักออกจากลูกหนี้เงินทดรองจ่ายดังกล่าว โดยไม่ต้องนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มของค่ามัดจำที่ค้างให้สรรพากรอีก กรณีที่บริษัทฯ ยึดรถและนำประมวลออกขายแล้ว จะดำเนินการเรียกเก็บเงินจากลูกค้าสำหรับส่วนต่างของราคาที่ขายได้กับค่ามัดจำที่ต้องชำระทั้งหมด และบริษัทฯ จะนำเงินที่ได้รับไปหักออกจากลูกหนี้เงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวก่อนที่จะเหลือจึงรับรู้เป็นรายได้ตามมาตรฐานบัญชีและภาษีอากร หากเก็บเงินไม่ได้บริษัทฯ สามารถขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวจากสรรพากรได้โดยการตัดหนี้สูญ ในปี 2557 บริษัทฯ จะจัดให้มีการพิจารณาแนวทางปฏิบัติในการขอคืนเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับรถยึดต่อไป สำหรับการพิจารณาตั้งสำรองค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญตามความเห็นของผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัทฯ เห็นว่าเงินทดรองจ่ายดังกล่าวบริษัทฯ มีโอกาสที่จะได้คืนทั้งจำนวน หากลูกค้าไม่ชำระเข้ามาบริษัทฯ สามารถขอคืนจากกรมสรรพากรได้ ทั้งจำนวน จึงไม่เห็นความเสี่ยงที่จะไม่ได้รับคืนเงินดังกล่าว <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่าในเดือนเมษายน 2557 บริษัทฯ ได้นำเสนอแนวทางปฏิบัติในการขอคืนเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับรถยึดให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบแล้ว ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีมติให้ศึกษาแนวทางตามข้อกฎหมายและปรึกษาผู้ชำนาญการให้รอบคอบก่อนทำการขอคืนจากสรรพากรบริษัทฯ ได้ปรึกษาผู้ชำนาญการเกี่ยวกับข้อกฎหมายระเบียบ คำสั่งของกรมสรรพากร และอยู่ระหว่างการศึกษาแนวทางในการขอคืนเงินทดรองจ่าย ภาษีมูลค่าเพิ่มจากกรมสรรพากร เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการขอคืนจำนวนเงินดังกล่าวจากกรมสรรพากร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557 - ในเดือนเมษายน 2557 บริษัทฯ ได้



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		นำเสนอแนวทางปฏิบัติในการขอคืนเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับรายปีที่ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีมติให้ศึกษาแนวทางตามข้อกฎหมายและปรึกษาผู้อำนวยการให้รอบคอบก่อนทำการขอคืนจากกรมสรรพากร ซึ่งบริษัทจะทำการปรึกษาหารือกับที่ปรึกษาให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557 <u>ผลการติดตาม</u> - ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการนำเรื่องการขอคืนภาษีดังกล่าวปรึกษาสรรพากรแล้ว แต่อยู่ระหว่างรอข้อสรุปจากสรรพากร - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 42/2558 เมื่อวันที่ 422 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ - ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้นำส่ง แนวทางปฏิบัติในการขอคืนเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับสินทรัพย์รอการขาย ให้แก่สำนักงานผู้สอบบัญชีแล้ว เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 - บริษัทฯ สามารถขอคืนเงินภาษีมูลค่าเพิ่มดังกล่าวจากกรมสรรพากรได้โดยการตัดหนี้สูญตามระเบียบปฏิบัติของกรมสรรพากร อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังไม่ได้ดำเนินการขอคืนเงินดังกล่าว จึงอาจเกิดความไม่แน่นอนของการขอคืนเงินทดรองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มจากกรมสรรพากร บริษัทฯ ได้นำเสนอการเปิดเผยความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาและรับทราบคำชี้แจงและการนำเสนอเอกสารของบริษัทฯ ตามข้างต้น

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		- ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาและรับทราบคำชี้แจงของ บริษัท และการเปิดเผยความเสี่ยงจาก ความไม่แน่นอนของการขอคืนเงินทด รองจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มจาก กรมสรรพากร และการนำเสนอเอกสาร ตามที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงการ เปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงในแบบแสดง รายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์ แล้ว
4.5 การคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับค่าใช้จ่ายในการกู้ยืม		
ในระหว่างปี 2556 บริษัท รับรู้ค่าใช้จ่ายในการกู้ยืมเงินเป็นค่าใช้จ่ายในงบการเงินตามระยะเวลาการกู้ยืม และถือเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลตามหลักเกณฑ์เดียวกัน ซึ่งการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามวิธีการดังกล่าวอาจมีข้อโต้แย้งจากกรมสรรพากร	ในการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์การคำนวณรับรู้ค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ภาษีอากร บริษัทฯ ควรปรึกษาที่ปรึกษาทางภาษีของบริษัทฯ ก่อนเริ่มดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกตรวจสอบและประเมินภาษีเงินได้เพิ่มเติม	บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และตระหนักถึงความถูกต้องครบถ้วน ทั้งด้านบัญชีการเงิน และด้านภาษีอากร บริษัทฯ มีมาตรการทบทวนรายรับและรายจ่ายทุกประเภทให้ถูกต้องตรงหลักเกณฑ์ภาษีอากรอย่างระมัดระวัง โดยปกติบริษัทฯ จะรับรู้ค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลทั้งจำนวนทันทีที่จ่ายค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมสำหรับปี 2556 บริษัทฯ ได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญการซึ่งอยู่ระหว่างหาข้อมูลการรับรู้รายจ่ายค่าธรรมเนียมการกู้ยืมในลักษณะทำนองเดียวกันจากบริษัทอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลให้ถูกต้องตรงหลักเกณฑ์ภาษีอากรก่อนยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ภ.ง.ด.50 <u>ความคืบหน้า</u> - บริษัทฯ ชี้แจงว่า ในเดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้หาข้อมูลการรับรู้รายจ่ายค่าธรรมเนียมการกู้ยืมในลักษณะทำนองเดียวกันจากบริษัทอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลให้ถูกต้องตรงหลักเกณฑ์ภาษีอากรแล้ว พบว่า มีการเลือกปฏิบัติ 2 แบบ ทั้งในส่วนที่ถือเป็นค่าใช้จ่ายทั้งจำนวนทันทีหรือถือเป็นค่าใช้จ่ายตามระยะเวลาการกู้ยืม - บริษัทฯ ได้ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญการและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 ซึ่งได้รับอนุมัติให้บริษัทฯ ดำเนินการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลให้ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์ภาษีอากร ซึ่งบริษัทฯ ได้เลือกรับรู้



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		ค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลทั้งจำนวนทันทีที่จ่ายค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมสำหรับปี 2556 และปรับปรุงรายการก่อนนำส่งภาษีเงินได้นิติบุคคลตามแบบแสดงรายการภาษีเงินได้นิติบุคคล ภ.ง.ด. 50 <u>ผลการติดตาม</u> - สำนักงานฯ พบว่าบริษัทได้มีการปรับปรุงรายการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีทั้งจำนวนใน ภ.ง.ด.50 สำหรับปี 2556 อย่างไรก็ตามการเลือกปฏิบัติดังกล่าวยังอาจมีข้อโต้แย้งจากกรมสรรพากรได้ - ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในประเด็นที่สรรพากรอาจมีข้อโต้แย้งตามความเห็นของสำนักงานฯ <u>ผู้สอบบัญชี</u> - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 42/2558 เมื่อวันที่ 422 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ - ผลแตกต่างจากการรับรู้ค่าใช้จ่ายตามวิธีดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินในส่วนของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเพิ่มขึ้น และภาษีเงินได้ค้างจ่ายเพิ่มขึ้น <u>บริษัทฯ ได้นำเสนอการเปิดเผยความเสี่ยงดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเรียบร้อยแล้ว</u> <u>- คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และรับทราบคำชี้แจงของบริษัทฯ ตามข้างต้น</u> - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและรับทราบคำชี้แจงของบริษัทฯ เรื่องการเปิดเผยความเสี่ยงจากการที่ต้องรับรู้ผลต่างหนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชีที่ลดลงจากการรับรู้รายการ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		จ่ายค่าธรรมเนียมเงินกู้ยืมธนาคารที่ แตกต่างกันระหว่างรายจ่ายทางบัญชี และรายจ่ายทางภาษีอากรตามที่ได้ กล่าวข้างต้น และให้มีการเปิดเผยข้อมูล ความเสี่ยงในแบบแสดงรายการข้อมูล เสนอขายหลักทรัพย์แล้ว

13.3.2 ประเด็นข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ ดำเนินการโดยบริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด (“สำนักงานฯ”) โดยทางสำนักงานฯ ได้ดำเนินการสอบทานระบบที่จำเป็นเพื่อใช้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชีเพื่อให้ความเห็นต่อการจัดทำงบการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ของบริษัทฯ สำนักงานฯ ได้เข้าสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีโดยสอบทานจากข้อมูล ณ วันที่ 31 มิถุนายน 2556 โดยได้สรุปข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 26 มีนาคม 2557 หลังจากนั้นสำนักงานฯ ได้เข้าสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีอีก 2 ครั้ง ได้แก่ ช่วงที่ 1 ในระหว่างวันที่ 12-16 มิถุนายน 2557 โดยสำนักงานฯ ได้เข้ามาสอบทานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีเพื่อติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขประเด็นข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีโดยจัดทำสรุปข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2557 และช่วงที่ 2 ในระหว่างวันที่ 29 กันยายน 2557 ถึงวันที่ 3 ตุลาคม 2557 โดยสำนักงานฯ ได้เข้าสอบทานระบบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลทางบัญชี เพื่อจัดทำข้อสังเกตจากการสอบทานการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 โดยได้จัดทำสรุปข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีที่มีการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงเพิ่มเติม ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2557

สรุปประเด็นข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีสำหรับงวด 12 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 **ที่มีนัยสำคัญ** พร้อมผลการสอบทานติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงมี ดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
1. นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		
1.1 ควรมีการจัดทำนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระเบียบปฏิบัติการต่างๆ	บริษัทฯ ควรมีการจัดทำนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระเบียบปฏิบัติการที่ครอบคลุม โดยนโยบายดังกล่าวควรได้รับการอนุมัติโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร รวมถึงได้มีการเผยแพร่ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบข้อมูลสารสนเทศทุกระดับรับทราบ	บริษัทฯ ได้มีการจัดทำนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการลงนามประกาศใช้โดยกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2557 ผลการติดตาม จากการสอบทาน สำนักงานฯ พบว่านโยบายดังกล่าวครอบคลุมถึงหัวข้อที่สำนักงานฯ ได้รับในข้อสังเกตแล้ว



ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
2. โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
2.1 ควรจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม	- ผู้พัฒนา บำรุงรักษาระบบ ไม่ควรได้รับสิทธิในการเข้าถึงโปรแกรมและข้อมูลบนระบบใช้งานจริง ซึ่งรวมถึงไม่สามารถโอนย้ายโปรแกรมบนระบบใช้งานจริง	<u>ผลการติดตาม</u> จากการสอบถามพบว่าบริษัทฯ ยังไม่สามารถแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างหน้าที่พัฒนาบำรุงรักษาระบบกับสิทธิในการเข้าถึงโปรแกรมและข้อมูลในระบบใช้งานจริงแต่บริษัทได้เปิด log เพื่อคอยติดตามการเข้าถึงระบบใช้งานจริง และทุกๆ การแก้ไขจะมีการบันทึกประวัติ และขออนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. การพัฒนา จัดทำ และบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศ		
3.1 ควรมีการจัดทำแผนการพัฒนาและบำรุงรักษาโปรแกรมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติงานสำหรับการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยควรระบุถึงขั้นตอนการทำงาน และการควบคุมต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน	<u>ผลการติดตาม</u> บริษัทฯ ได้มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติการพัฒนาและการบำรุงรักษาโปรแกรม ซึ่งกล่าวไว้ในนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการลงนามประกาศใช้โดยกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2557
4. มาตรการรักษาความปลอดภัยทางกายภาพและควบคุมสภาพแวดล้อมของระบบสารสนเทศ		
4.1 การเข้าถึงห้องคอมพิวเตอร์ควรมีการบันทึกและติดตามผู้เข้าใช้งาน	บริษัทฯ ควรจัดทำบันทึกการเข้าใช้งานห้องคอมพิวเตอร์ และมีการสอบถามอย่างสม่ำเสมอ โดยมอบหมายให้พนักงานที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องทำหน้าที่สอบถามบันทึกดังกล่าว	<u>ผลการติดตาม</u> จากการสอบถามพบว่า ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้มีการจัดทำบันทึกการเข้าใช้งาน และบันทึกผู้เข้าเยี่ยมห้องคอมพิวเตอร์แล้ว
4-5. การควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล		
5.1 ควรกำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่านอย่างเหมาะสม	บริษัทฯ ควรกำหนดพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ	<u>ผลการติดตาม</u> จากการสุ่มตรวจ Password Setting พบว่าตั้งแต่มีนาคม 2557 เป็นต้นมา บริษัทฯ ได้ตั้งค่ารหัสผ่านโดยไม่อนุญาตให้ใช้ Password ซ้ำเกิน 3 ตัว และไม่สามารถนำ Password เดิมกลับมาใช้ทั้งหมด 5 ครั้ง บริษัทฯ ได้ดำเนินการโดยได้มีการเริ่มตั้งค่าตามที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2557 จากการสุ่มตรวจ Password Setting พบว่าตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 เป็นต้นมา บริษัทฯ ได้ตั้งค่ารหัสผ่านโดยไม่อนุญาตให้ใช้ password ซ้ำเกิน 3 ตัวและไม่สามารถนำ Password เดิมกลับมาใช้ทั้งหมด 5 ครั้ง



ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
<u>5.2 ควรเพิ่มการควบคุมการเข้าถึงระบบ ของผู้ใช้สิทธิพิเศษ</u>	บริษัทฯ ควรมีการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้ สิทธิพิเศษ Local “Administrator” High Privileged ID ทุก 30-4590 วัน หรือ ทุก ครั้งเมื่อถูกใช้งานบริษัทฯ ควรควบคุมและ กำหนดจำนวนผู้ใช้สิทธิพิเศษในการเข้าสู่ ระบบให้เหมาะสม และควรมีผู้ทำการ ตรวจสอบการใช้งานของผู้ใช้สิทธิพิเศษ ร่วมกัน เพื่อการรักษาความปลอดภัยและ การควบคุมการเข้าถึงที่ดี รหัสผ่านของ ผู้ใช้สิทธิพิเศษควรมีการเปลี่ยนทุก ๆ 30- 45 วัน หรือ ทุกครั้งเมื่อเปิดเผย	ผลการติดตาม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน แล้วเมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2557 โดยให้ เปลี่ยนทุก 45 วัน ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้มีการบังคับให้ผู้ที่มี สิทธิสูงสุดในระบบใช้งานจริงเปลี่ยน Password ทุก ๆ 90 วันรวมถึงได้มีการ จัดทำบันทึกภายในสำหรับกรณีขอใช้ รหัสผ่าน Admission และ อนุมัติก่อน การใช้งาน ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้มี การบังคับให้ผู้ที่มีสิทธิสูงสุดในระบบใช้ งานจริงเปลี่ยน password ทุก ๆ 90 วัน รวมถึงได้มีการจัดทำบันทึกภายใน สำหรับกรณีขอใช้รหัสผ่าน Administrator และอนุมัติก่อนนำไปใช้ งาน
<u>5.3 ควรมีการสอบทานข้อมูลและสิทธิของ ผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ</u>	บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับ การสอบทานข้อมูลผู้ใช้งานโดยรายชื่อ ผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งานที่ได้รับควรถูก ส่งไปยังหัวหน้าแต่ละแผนกเพื่อทำการ สอบทานความเหมาะสมและยืนยันสิทธิ ของผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่า สิทธิที่ได้รับ ณ ปัจจุบันสอดคล้องกับ หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน นอกจากนี้ หากพบรายการผิดปกติควร ต้องตรวจสอบหาสาเหตุอย่างเร่งด่วน และ ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยผลของ การสอบทานควรจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน ด้วย	ผลการติดตาม บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการ สอบทานบัญชีผู้ใช้งานและสิทธิ ซึ่งได้ กล่าวไว้ในนโยบายเทคโนโลยี สารสนเทศ และบริษัทฯ ได้เริ่ม ดำเนินการสอบทานบัญชีผู้ใช้งานและ สิทธิแล้วเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2557
<u>5.4 ควรมีการจัดเก็บหลักฐานการสอบ ทาน Log File ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม</u>	เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการสอบทาน Log file แล้วจริง บริษัทฯ ควรจัดทำเอกสาร หลักฐานการสอบทาน Log file ดังกล่าว รวมถึง มีการลงลายมือชื่อของผู้สอบทาน ด้วย	ผลการติดตาม ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้มี การจัดทำหลักฐานในการสอบทาน Log file ประจำวันของระบบปฏิบัติการ แอสพีเคเอ็น และเครือข่าย คอมพิวเตอร์
<u>5.5 ควรมีการทำ Log File ในระดับ ระบบปฏิบัติการและควรมีการสอบทาน อย่างสม่ำเสมอ</u>	บริษัทฯ ควรมีการจัดเก็บ Audit Log ที่ เกี่ยวข้องกับการเข้าถึงระบบ และควรมี การสอบทานอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้องทำการสุ่มสอบทาน Audit Log นั้น	ผลการติดตาม ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้มี การจัดทำหลักฐานในการสอบทาน Log file ประจำวันของระบบปฏิบัติการ แอสพีเคเอ็น และเครือข่าย คอมพิวเตอร์แล้ว



ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหาร และผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
<u>5.6</u> <u>ควรเปลี่ยนชื่อรหัสผู้ใช้งานเริ่มต้น</u> <u>“Administration” ที่เครื่อง Database</u> <u>Server</u>	<u>รหัสผู้ใช้งานเริ่มต้นควรถูกปิดการใช้งาน</u> <u>หรือเปลี่ยนชื่อไปจากเดิม เพื่อให้มั่นใจว่า</u> <u>จะไม่มีใครสามารถคาดเดารหัสผ่านเพื่อใช้</u> <u>ในการเข้าสู่ระบบงานโดยไม่ได้รับอนุญาต</u>	<u>ผลการติดตาม</u> <u>บริษัท ไม่สามารถปิดการใช้งาน หรือ</u> <u>เปลี่ยนชื่อผู้ใช้งาน “Administrator” ได้</u> <u>แต่บริษัท ได้มีการติดตามการใช้งาน</u> <u>“Administrator” โดยมีการสอบถามการ</u> <u>ใช้งานประจำวัน จาก Log File และแบ่ง</u> <u>Password เป็น 2 ส่วน โดยเจ้าหน้าที่ 2</u> <u>คนจะเขียนส่วนของตนใส่ซองเก็บไว้ใน</u> <u>ที่ปลอดภัย</u>
5-6. การสำรองข้อมูล การกู้ข้อมูล และแผนสำรองฉุกเฉิน		
<u>6.1</u> <u>ควรมีการจัดทำนโยบายและระเบียบ</u> <u>ปฏิบัติในการสำรองข้อมูลอย่างเป็น</u> <u>ทางการ</u>	<u>บริษัท ควรจัดทำนโยบายและระเบียบ</u> <u>ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการสำรองข้อมูล</u> <u>อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและเพื่อให้</u> <u>มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการสำรองข้อมูล</u> <u>แล้วจริง บริษัท ควรจัดทำ Log Sheet</u> <u>สำหรับการสำรองข้อมูลทั้งหมด โดย</u> <u>เจ้าหน้าที่ผู้ทำการสำรองข้อมูล และควรมี</u> <u>การสอบถามการลงลายมือชื่อโดยผู้ที่มี</u> <u>หน้าที่สอบทานด้วย นอกจากนี้</u> <u>บริษัท ควรจัดให้มีการทดสอบการกู้คืน</u> <u>ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดเก็บผล</u> <u>การทดสอบไว้เป็นหลักฐาน โดยการ</u> <u>ทดสอบการกู้คืนข้อมูลนี้ไม่รวมถึงการกู้</u> <u>คืนข้อมูลในกรณีที่มีการร้องขอจาก</u> <u>ผู้ใช้งาน</u>	<u>ผลการติดตาม</u> <u>ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2557 บริษัท</u> <u>ได้มีการบันทึกการสำรองข้อมูล และการ</u> <u>ทดสอบการกู้คืนข้อมูล เป็นประจำวัน</u> <u>โดยมี Log sheet ควบคุมการทำงานใน</u> <u>แต่วันทุกวัน</u>
<u>6.2</u> <u>ควรมีสถานที่จัดเก็บสื่อที่ใช้ในการสำ</u> <u>รองข้อมูล</u>	<u>บริษัท ควรจัดหาสถานที่ off-site ที่</u> <u>เหมาะสมในการจัดเก็บสื่อที่ใช้ในการ</u> <u>บันทึกข้อมูลสำรอง ในกรณีที่เกิด</u> <u>เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายที่</u> <u>บริษัท หรือบริเวณ On-site บริษัท ยัง</u> <u>สามารถที่จะนำสื่อบันทึกข้อมูลที่เก็บไว้ที่</u> <u>Off-site มากู้คืนได้</u>	<u>ผลการติดตาม</u> <u>บริษัท ได้จัดทำการสำรองข้อมูลด้วย</u> <u>External Hard disk 2 ตัว ซึ่งจะมีการ</u> <u>สลับการสำรองข้อมูล และนำ External</u> <u>Hard disk 1 ตัว ออกจากสถานที่</u> <u>Offsite เป็นประจำวัน</u>
<u>6.3</u> <u>ควรจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์</u> <u>ฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>	<u>บริษัท ควรจัดทำแผนรองรับเหตุการณ์</u> <u>ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยี สารสนเทศอย่าง</u> <u>เป็นทางการ และควรมีการสุ่มทดสอบ</u> <u>ความเหมาะสมของแผนดังกล่าว</u>	<u>บริษัท ได้มีการจัดทำแผนรองรับ</u> <u>เหตุการณ์ฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยี</u> <u>สารสนเทศ โดยนำนโยบายเข้าอนุมัติใน</u> <u>ที่ประชุม อย่างไรก็ตาม บริษัท ยังไม่มี</u> <u>การทดสอบแผนรองรับเหตุการณ์</u> <u>ฉุกเฉินนี้</u> <u>ผลการติดตาม</u> <u>- ผู้บริหารของบริษัท ได้รายงานถึง</u> <u>ความคืบหน้าในการกำหนดให้มีการ</u> <u>ทดสอบแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน</u> <u>ภายในเดือนเมษายน 2558</u> <u>- มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</u>



ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
		ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว

สรุปประเด็นข้อสังเกตด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในกระบวนการทางบัญชีสำหรับงวด 12 เดือนสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 มีดังนี้

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยสำนักงานฯ
1. การควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล		
<u>1.1 ควรกำหนดให้มีการควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่านอย่างเหมาะสม</u>	<u>บริษัทฯ ควรกำหนดพารามิเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเข้าถึงระบบปฏิบัติการ</u>	ผลการติดตาม - บริษัทฯ ได้ดำเนินการโดยได้มีการเริ่มตั้งค่าตามที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม 2557 - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 42/2558 เมื่อวันที่ 4422 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ - บริษัทฯ ได้จัดทำ Log Sheet เพื่อควบคุมการให้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิพิเศษ (Local Administrator ID) โดยจัดให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านในระบบการใช้งานทุก 45 วันแล้วและได้นำส่ง Log Sheet ล่าสุด เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 ให้สำนักงานฯ ตรวจสอบแล้ว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและรับทราบการนำส่ง Log Sheet ดังกล่าว และมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของสำนักงานฯ แล้ว และการดำเนินการดังกล่าวมีความเหมาะสมแล้ว
<u>1.2 ควรเพิ่มการควบคุมการเข้าถึงระบบของผู้ใช้สิทธิพิเศษ</u>	<u>บริษัทฯ ควรมีการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้สิทธิพิเศษ (Local Administrator ID) ทุก 30-45 วันหรือทุกครั้งเมื่อถูกใช้งาน</u>	ผลการติดตาม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการเปลี่ยนรหัสผ่านแล้ว เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2557 โดยให้เปลี่ยนทุก 45 วัน - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2558 บริษัทฯ ได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ - บริษัทฯ ได้จัดทำ Log Sheet เพื่อควบคุมการให้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ

ประเด็น	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตาม โดยสำนักงานฯ
		พิเศษ (Local Administrator ID) โดย จัดให้มีการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านใน ระบบการใช้งานทุก 45 วันแล้วและได้ นำส่ง Log Sheet สำนัด เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2558 ให้สำนักงานฯ ตรวจสอบแล้ว - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้ พิจารณาและรับทราบการนำส่ง Log Sheet ดังกล่าว และมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามคำแนะนำ ของสำนักงานฯ แล้ว และการ ดำเนินการดังกล่าวมีความเหมาะสม แล้ว

13.4 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

การดำเนินการเพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยผู้ตรวจสอบภายในนั้น
บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการดังนี้

1. การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแนวทาง COSO's International Control Integrated Framework

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตแซนด์ คอนซัลติง จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) ให้ทำการ
ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยได้ดำเนินการตรวจสอบระหว่างเดือนสิงหาคม-ตุลาคม ปี 2556
ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอ “รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน” ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2556 ต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบโดยได้สรุปผลการตรวจสอบเป็น 2 ประเด็นหลักประกอบด้วยระบบต่างๆที่ใช้ในการ
บริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจพบ และระบบต่างๆที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบ

ทั้งนี้ผลการประเมินโดยรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแนว COSO's International
Control Integrated Framework และแบบประเมินการการควบคุมของสำนักงาน ก.ล.ต. โดยผู้ตรวจสอบภายในมี
ความเห็นว่าเป็นบริษัท มีระบบการควบคุมภายในอยู่ในระดับเพียงพอภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่พนักงานทุกท่านมีความ
เชื่อมั่นสูงต่อทีมผู้บริหารโดยมีปัจจัยบางประการในแต่ละองค์ประกอบที่ควรได้รับการพิจารณาปรับปรุงพัฒนาบ้าง

บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ทั้งในส่วนของระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงาน
และควบคุมภายในที่ตรวจพบ และระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบ ตามข้อเสนอแนะ
และได้นำเสนอประเด็นการปรับปรุงระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจพบแต่มีข้อเสนอแนะ
ให้ปรับปรุงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2557 วันที่ 14 พฤษภาคม 2557 เพื่อรับทราบและให้
ความเห็น และสำหรับประเด็นการปรับปรุงระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบได้
นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 วันที่ 27 มีนาคม 2557 และที่ประชุมคณะกรรมการ
ตรวจสอบครั้งที่ 8/2557 วันที่ 20 ตุลาคม 2557 เพื่อรับทราบและให้ความเห็นสำหรับความคืบหน้าในการปรับปรุง
ระบบต่างๆ ที่ใช้ในการบริหารงานและควบคุมภายในที่ตรวจไม่พบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบถึงความ
คืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในทั้ง 2 ประเด็นหลักแล้ว และมีความเห็นว่าบริษัทฯ ได้มีการปรับปรุง
แก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ

2. การตรวจสอบภายในหน่วยงาน/ระบบงานสำคัญตามแผนการตรวจสอบ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีนั้นจะช่วยในการสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หน่วยงาน/ระบบงาน เพื่อนำผลจากการประเมินความเสี่ยงมากำหนดแผนการตรวจสอบหน่วยงาน/ระบบงานโดยใช้ในการพิจารณาลำดับในการตรวจสอบภายในและจำนวนความถี่ในการตรวจสอบ

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานและระบบงานสำคัญต่างๆ โดยการว่าจ้างให้บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด ดำเนินการตรวจสอบไปพร้อมๆ กับการตรวจสอบระบบงานที่สำคัญของสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้การดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ โดยบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด และสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้ [\(รายละเอียดการตรวจสอบภายในโดยบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด และ สำนักตรวจสอบภายใน ปรากฏรายละเอียดในหัวข้อ 13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน\)](#)

หน่วยงาน/กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผู้ดำเนินการตรวจสอบ
หน่วยงานยนต์และซ่อมบำรุงฝ่ายบุคคลและธุรการ	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
ส่วนงานอนุมัติสินเชื่อ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
แผนกลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด	บริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล คอนซัลติ้ง จำกัด
แผนกบริการเรียกเก็บฝ่ายบริหารลูกหนี้	สำนักตรวจสอบภายใน
หน่วยบัญชีและไอทีระบบสารสนเทศ ฝ่ายปฏิบัติการ	สำนักตรวจสอบภายใน
จดหมายที่คืนลูกค้าใหม่	สำนักตรวจสอบภายใน
จดหมายที่คืนลูกค้าเก่า	สำนักตรวจสอบภายใน
การติดตามเล่มทะเบียนรถจักรยานยนต์	สำนักตรวจสอบภายใน
การติดตามการจ่ายเงินของร้านประมูลรถจักรยานยนต์	สำนักตรวจสอบภายใน

[ผลการตรวจสอบภายในและผลการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบงานต่างๆ ตามข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นโดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ 8 ครั้ง \(รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน\) เพื่อพิจารณาจัดให้มีการตรวจสอบ ระบบงานต่างๆ รวมถึงการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ในการพิจารณาความเหมาะสม และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้](#)

หน่วยงานยนต์และซ่อมบำรุงฝ่ายบุคคลและธุรการ

หน่วยงานยนต์และซ่อมบำรุงจะเกี่ยวข้องกับการรับรถจักรยานยนต์ที่ถูกยึดหรือรับคืนนำเข้าคลัง ดำเนินการตรวจสภาพรถยึด/รถคืน ประเมินราคารถยึด/รถคืน เตรียมรถยึด/รถคืน ที่ได้รับการประมูลส่งมอบให้ผู้ประมูลได้

ผลการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานยนต์และซ่อมบำรุง โดยรวมนับว่าบริษัทฯ จัดให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่พัฒนาเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานหน่วยงานยนต์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องที่มีประสิทธิภาพด้านความรัดกุมเพียงพอ อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่บางท่านซึ่งมีอายุการทำงานไม่มากนักไม่เข้าใจและไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบผลการตรวจสอบและการรายงานความคืบหน้าถึงการปรับปรุงระบบ โดยสรุปดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. การบันทึกวันที่รับรถและวันที่นำรถยัดเข้าคลังไม่ได้กำหนดให้เป็นวันที่บันทึกข้อมูลโดยอัตโนมัติ เจ้าหน้าที่ยานยนต์สามารถบันทึกวันที่ย้อนหลังได้	ความคืบหน้า บริษัท มีการปรับปรุงการบันทึกข้อมูลการรับรถโดยกำหนดให้พนักงานทำการบันทึกวันที่รับรถยัดในวันที่รับรถยัดทันที กรณีที่สามารถนำรถยัดเข้าคลังได้ภายในวันเดียวกัน หรือผ่อนผันให้บันทึกข้อมูลวันที่รับรถยัดย้อนหลังได้ไม่เกินกว่า 7 วัน กรณี เนื่องจากรถยัดอาจสามารถนำเข้าคลังได้ทันที หรือ ไม่สามารถนำรถยัดเข้าคลังได้ทันทีภายในวันเดียวกันซึ่งส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในช่วงสิ้นเดือน โดย ผ่อนผัน การบันทึกวันที่รับรถยัดย้อนหลังเข้าคลังให้อยู่ภายใต้การควบคุมจากผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบ บริษัท มีการปรับปรุงการบันทึกข้อมูลการรับรถโดยใช้วันที่จริงที่พนักงานของบริษัท เป็นผู้รับรถจากลูกค้าไปไว้ที่ร้านค้าหรือที่คลังเป็นวันที่รถเข้าคลัง ไม่รวมรถลูกค้าและผู้รับจ้างยัดไปคืนที่ร้านค้า และไม่อนุญาตให้บันทึกวันที่ย้อนหลัง ผลการติดตาม - จากการทดสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ยานยนต์ พบว่า มีการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลรับรถยัด / รถคืน เข้าคลังตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว - กรณีการบันทึกวันที่รับรถยัด / รถคืน ย้อนหลัง ช่วงสิ้นเดือน จะมีวันที่เกี่ยวข้องสองวันคือ "วันที่รับรถยัด" (วันที่รับรถจากลูกค้าตามสิทธิที่พึงได้) และ "วันที่บันทึกข้อมูล" (วันที่นำรถยัดเข้าคลัง) โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้บริษัท ไม่สามารถนำรถเข้าคลังได้ทันทีในวันเดียวกันจึงมีช่วงเวลาในการขนส่งเกิดขึ้น แต่โดยระบบที่บริษัท วางไว้คือเมื่อพนักงานไปรับรถจากลูกค้าจะต้องบันทึกวันที่รับรถยัดเข้าระบบทันที และจากการบันทึกนี้ก็จะเกิดใบงาน (Job) ใหม่ในหน่วยงานยานยนต์และซ่อมบำรุงทันที โดยใบงานดังกล่าวจะระบุรายละเอียดวันที่รับรถจากลูกค้าไว้ เมื่อหน่วยงานยานยนต์และซ่อมบำรุงได้รับรถเข้าคลังจะทำการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลรถเข้าคลังตามใบงาน (Job) โดยต้องแล้วเสร็จภายในวันนั้นๆ และระบบจะบันทึกวันที่รับรถเข้าคลังจริงโดยอัตโนมัติ และไม่สามารถแก้ไขได้ ส่วนพนักงานที่ไปรับรถจากลูกค้าจะคอยตรวจสอบรถคันดังกล่าวว่าเข้าคลังแล้วหรือยัง เพราะจะมีผลกับรายได้ค่าตอบแทนของพนักงาน นอกจากนี้บริษัท ได้จัดให้มีรายงานควบคุมการบันทึกการรายการย้อนหลังทุกเดือน อย่างไรก็ตามการบันทึกวันที่รับรถยัดย้อนหลังมิได้กระทบต่อรายการทรัพย์สินรอขายคงเหลือเนื่องจากสถานะทางบัญชีของลูกหนี้รถยัดยังคงเป็นลูกหนี้เข้าซื้อหากยังไม่เกินกว่า 7 วันนับจากวันที่ทำการยัดรถเนื่องจากบริษัท ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เข้าซื้อสามารถเข้ามาเจรจาเพื่อขอไถ่ถอนภายใน 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายและพบกรณีบันทึกวันที่รับรถยัด / รถคืนเข้าคลังย้อนหลัง ช่วงสิ้นเดือน ในขณะที่ระบบฯ จะบันทึก "วันที่บันทึกข้อมูล" โดยอัตโนมัติ ซึ่งเป็นวันที่จริงในการบันทึกข้อมูลการรับรถยัด / รถคืนจากลูกค้า การที่เจ้าหน้าที่ยานยนต์สามารถบันทึกข้อมูลย้อนหลังได้นั้นจะสามารถทำได้ไม่เกินกว่า 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การบันทึกวันที่รับรถยัด / รถคืนของเจ้าหน้าที่ยานยนต์ ทั้งนี้ระบบจะบันทึกวันที่บันทึกการรายการจริงโดยอัตโนมัติและไม่สามารถแก้ไขได้ โดยจะมีรายงานควบคุมการบันทึกการรายการย้อนหลังทุกเดือนการบันทึกวันที่รับรถเข้าคลังย้อนหลังมิได้กระทบต่อรายการทรัพย์สิน



ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	รอขายคงเหลือ เนื่องจากสถานะทางบัญชียังคงเป็นลูกหนี้เข้าซื้อ และบริษัทฯ ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เข้าซื้อสามารถเข้ามาเจรจาเพื่อขอไถ่ถอนภายใน 7 วัน ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย
2. การรับรถยัด/รถคีน โดยสาขาชลบุรี (อมตะ) และอยุธยา เป็นผู้ทำการตรวจสอบสภาพกำหนดให้ต้องนำรถยัดเข้าเก็บในโกดังสำนักงานใหญ่ ในทางปฏิบัติการบันทึกการยัดเข้าจัดเก็บในคลังที่สำนักงานใหญ่ ยังมีจุดอ่อนด้านการควบคุมดูแลสต็อกการยัด - สถานที่เก็บรถยัดตามที่บันทึกในระบบเป็นสำนักงานใหญ่ ซึ่งไม่ตรงกับสถานที่เก็บจริงคือที่สาขา - ไม่ได้จัดทำเอกสารในการขนย้ายรถยัดจากสาขาเข้ามาเก็บที่สำนักงานใหญ่ แต่มีการจำหน่ายรถยัดรายการนี้ออกให้ผู้ประมูลแล้ว	บริษัทฯ ได้ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบการระบุสถานที่เก็บรักษาให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 แล้ว <u>ความคืบหน้า</u> ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีการตรวจนับรถยัด / รถคีน เปรียบเทียบกับสต็อกการยัด / รถคีน เป็นประจำทุกสัปดาห์เพื่อการขายประมูล ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารสินค้าคงคลังแล้ว และหากพบว่า รถยัด / รถคีนคันใดค้างอยู่ในสต็อกเป็นเวลานาน เสื่อมสภาพ และคาดว่าจะไม่สามารถขายประมูลได้แน่นอน จะดำเนินการตามนโยบายเกี่ยวกับการจำหน่ายสินทรัพย์ต่อไป <u>ผลการติดตาม</u> จากการทดสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานยนต์ พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว ทั้งนี้ ข้อมูลจาก “รายงานทรัพย์สินรถการขาย-คงเหลือ ณ สิ้นเดือนกันยายน 2557” ไม่พบการระบุสถานที่เก็บรักษาเป็นสาขาชลบุรี (อมตะ) และสาขาอยุธยา นอกจากนี้ พบว่าบริษัทฯ ได้จัดทำ “ประกันภัยสินค้าที่ขนส่งในประเทศ” กับบริษัทประกันภัยแห่งหนึ่งเรียบร้อยแล้ว เริ่มตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2557 ซึ่งคุ้มครองการขนส่งจากกิจการขนส่งรถจักรยานยนต์ของบริษัทตามเส้นทางปกตินิยม ไป-กลับ ในกรุงเทพมหานครและจากชลบุรี / พระนครศรีอยุธยา
3. พบกรณีรถยัด 2 คันได้รับเลขลำดับ (TAG BARCODE) ซ้ำกัน เนื่องจากการหมุนเวียนใช้ TAG BARCODE และผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการยกเลิกการขายประมูลรถยัดภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	<u>ผลการติดตาม</u> บริษัทฯ ได้เพิ่มปริมาณ TAG BARCODE จำนวนรวม 1,550 ใบ ซึ่งเพียงพอกับการหมุนเวียนใช้อย่างน้อยในช่วง 1 เดือน ตั้งแต่ปลายเดือนกุมภาพันธ์ 2557 การติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานครั้งนี้ไม่พบการใช้ TAG BARCODE ซ้ำ
4. ข้อบกพร่องที่พบจากการบันทึกข้อมูลตรวจสอบสภาพรถยัด/ รถคีน ไม่สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงาน ได้แก่ รูปภาพรถยัดมีทะเบียนไม่ตรงตามสัญญา/การตรวจสอบสภาพระบุความเสียหายโดยเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องรูปภาพ	<u>ผลการติดตาม</u> บริษัทฯ ได้ปรับปรุงระบบ “คีย์ข้อมูลทรัพย์สินยัดคีนจากการตรวจสอบสภาพ” ให้มีการตรวจสอบความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกันตามกำหนดไว้ได้แก่ 1 = เสียหาย = 45% - 55% 2 = ไม่เสียหาย = 60% ดังนั้น ระบบฯ จึงจะไม่บันทึกข้อมูลในกรณีที่ความสัมพันธ์ระหว่างเปอร์เซ็นต์ความเสียหาย กับสถานะความเสียหาย ไม่สอดคล้องกัน
5. กรณีรับรถคีนจากลูกค้า ผู้ลงลายมือชื่อใน “ใบมอบสินค้า” ไม่ใช่ชื่อ “ผู้เข้าซื้อ” หรือ “ผู้ค้าประกัน” ตามที่ระบุไว้	บริษัทฯ ได้กำชับให้มีการลงนามและระบุความสัมพันธ์ของผู้มอบสินค้าใน “ใบมอบสินค้า” แล้ว อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารชี้แจงเพิ่มเติมว่า บางสถานการณ์ไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากลูกค้าเป็นผู้แจ้งคืนรถ หรือนำรถไปฝากไว้ที่ร้านค้า ซึ่งฝ่ายบริหารได้พิจารณาและประเมินแล้วว่าบริษัทฯ ไม่มีความเสี่ยงในกรณี “ผู้เข้าซื้อ” หรือ “ผู้ค้าประกัน” ไม่ได้ลงนาม หรือ ไม่มีผู้ลงนาม เนื่องจากทรัพย์สินเป็นของบริษัทฯ ตามสัญญาเข้าซื้อ จึงไม่ได้ระบุเพิ่มความสัมพันธ์ของผู้ส่งมอบรถในใบมอบสินค้า <u>ผลการติดตาม</u> สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงการดำเนินงานเรื่องนี้อย่างต่อเนื่องและโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการ



ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	ตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2557 วันที่ 29 กันยายน 2557 ได้พิจารณารับทราบรายงานความคืบหน้าดังกล่าวและไม่มีข้อสังเกตที่เป็นนัยสำคัญ

นอกจากการจัดให้มีการตรวจสอบหน่วยงานย่อยและซ่อมบำรุงตามข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในหน่วยงานต่างๆ เพิ่มเติมตามที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในปี 2557-2558 โดยบริษัท เอเอ็มซี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และ สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2557 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานต่างๆ ที่มีการตรวจสอบเพิ่มเติม โดยภาพรวมคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอสำหรับแต่ละหน่วยงาน/ระบบงานต่างๆ ที่สำคัญตามที่กล่าวข้างต้นซึ่งยังมีบางประเด็นอยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น ทั้งนี้ผลการตรวจสอบภายในประเด็นที่สำคัญสามารถสรุปได้ดังนี้

ส่วนงานอนุมัติสินเชื่อ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด

ส่วนงานอนุมัติสินเชื่อ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดจะเกี่ยวข้องกับการรับและตรวจสอบข้อมูลลูกค้า การวิเคราะห์ข้อมูล การอนุมัติสินเชื่อ การจัดทำสัญญาเช่าซื้อและสัญญาค้ำประกัน รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนให้กับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ

ผลการตรวจสอบกระบวนการอนุมัติสินเชื่อของบริษัทฯ โดยรวมนับว่ามีประสิทธิภาพ **มีบางประเด็นที่บริษัทฯ ได้พัฒนาการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในระดับหนึ่งเพื่อการพัฒนาต่อไปเพื่อให้คงไว้ซึ่งความคล่องตัวในการแข่งขัน** ทั้งนี้ผลการตรวจสอบและผลการติดตามความคืบหน้าของการปรับปรุงระบบที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. โครงสร้างองค์กร ในฝ่ายสินเชื่อและการตลาดปัจจุบันยังขาดตำแหน่งที่สำคัญ ส่วนสินเชื่อและการตลาดอยู่ภายใต้สายงานบังคับบัญชาเดียวกัน	บริษัทฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่แล้วเสร็จ เมื่อเดือนกรกฎาคม 2557 และได้รับความเห็นชอบและอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 เรียบร้อยแล้ว ผลการติดตาม บริษัทฯ ได้ปรับโครงสร้างองค์กรในฝ่ายสินเชื่อและการตลาด โดยได้ปรับตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดให้ไปดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนสินเชื่อโดยมีหน้าที่ดูแลเรื่องการอนุมัติสินเชื่อรวมทั้งการดูแลผู้ช่วยหัวหน้าส่วนสินเชื่อ และเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ (Checker) โดยกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลงานด้านการตลาด โดยลดงานด้านการอนุมัติสินเชื่อของผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดลง เหลือเพียงอำนาจอนุมัติในกรณีพิเศษเท่านั้น คือ การอนุมัติกรณีลูกค้า 1 ราย ขอสินเชื่อมากกว่า 2 คน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การอนุมัติแบบ Group Credit Limit โดยผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดอนุมัติร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกสองท่าน และมีมติเอกฉันท์จึงสามารถอนุมัติได้โดยให้ผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดเน้นงานด้านการตลาด การแก้ปัญหาด้านการตลาดกับร้านค้าโดยตรงมากขึ้น ทั้งนี้ เพื่อลดความขัดแย้งในความรับผิดชอบแต่ยังคงไว้ซึ่งความรวดเร็วในด้านการตลาดและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานด้านสินเชื่อ เพื่อให้สามารถแข่งขันในธุรกิจ

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	<u>ความคืบหน้า</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7 /2557 วันที่ 29 กันยายน 2557 ได้พิจารณาและมีมติรับทราบความคืบหน้าการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรดังกล่าวโดยไม่มีความเห็นเพิ่มเติมใดๆ
2. นโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการพิจารณาสินเชื่อ ยังมีบางส่วนที่ยังไม่ชัดเจน เช่น เกณฑ์การอนุมัติสินเชื่อนิติบุคคล อำนาจการอนุมัติ และระดับชั้นวงเงินการอนุมัติ เมื่อเทียบกับราคาทรัพย์สินที่เข้าซื้อ	<u>บริษัท</u> ได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินสินเชื่อ และ <u>Group Credit Limit</u> การอนุมัติสินเชื่อลูกค้า 1 รายมากกว่า 2 คำนับบุคคลธรรมดาและนิติบุคคลแล้ว โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 14 สิงหาคม 2557 ได้พิจารณามติหลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินสินเชื่อและ <u>Group Credit Limited</u> การอนุมัติสินเชื่อลูกค้า 1 รายมากกว่า 2 คำนับเรียบร้อยแล้ว <u>ความคืบหน้า</u> บริษัท ได้ปรับปรุงนโยบายและหลักเกณฑ์ต่างๆ ในการพิจารณาสินเชื่อ ให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับสภาวะการแข่งขันของธุรกิจในปัจจุบัน โดยได้จัดทำ - คู่มือการวิเคราะห์สินเชื่อรถจักรยานยนต์ใหม่ (15 สิงหาคม 2557) - คู่มือการวิเคราะห์สินเชื่อรถจักรยานยนต์เก่า (รถมือสอง) (15 สิงหาคม 2557) - หลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินสินเชื่อ และ <u>Group Credit Limit</u> การอนุมัติสินเชื่อลูกค้า 1 รายมากกว่า 2 คำนับ (15 สิงหาคม 2557) - บันทึกภายในเรื่อง ขอปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงาน ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด (15 สิงหาคม 2557) ทั้งนี้ รวมถึง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของการขอสินเชื่อทั้งของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล <u>ผลการติดตาม</u> ผลการสุ่มตัวอย่าง พบว่าการอนุมัติ สินเชื่อบริษัท ได้ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาสินเชื่อเป็นไปตามนโยบายใหม่แล้ว
3. โปรแกรมใช้ในการอนุมัติสินเชื่อ ยังมีส่วนที่สามารถปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อช่วยป้องกันความผิดพลาดจากผู้ใช้งาน เช่น การอนุมัติในโปรแกรม ควรมีการตั้งค่าความสามารถในการอนุมัติสินเชื่อให้สอดคล้องกับระดับวงเงินเพื่อป้องกันการอนุมัติเกิดขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย	<u>บริษัท</u> ได้พัฒนาระบบโปรแกรมซึ่งใช้ ในการอนุมัติสินเชื่อให้มีความสอดคล้องกับนโยบายใหม่ เพื่อช่วยป้องกันความผิดพลาดจากผู้ใช้งาน ซึ่งได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายใหม่โดยองค์กรแล้ว เช่น การอนุมัติโดยการกำหนดราคามาตรฐานของรถจักรยานยนต์รุ่นต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงินสินเชื่อ <u>ผลการติดตาม</u> พบว่าบริษัท ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว
4. การรับแจ้งข้อผิดพลาดและผู้กำกับ <u>การตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าซื้อและผู้กำกับ</u> เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาสินเชื่อ ยังมีข้อสังเกตเพื่อการพัฒนาอยู่บ้าง	<u>การรับแจ้งข้อผิดพลาดและผู้กำกับ</u> บริษัท ได้ติดตั้งระบบบันทึกความเสี่ยงการสนทนาทางโทรศัพท์เรียบร้อยแล้ว และมีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ รวมทั้งให้หัวหน้าทีมเริ่มมีการใช้ระบบบันทึกความเสี่ยงเพื่อสามารถเข้าไปฟังการสนทนาของลูกค้าทีม <u>ผลการติดตาม</u> การติดตามความคืบหน้าครั้งนี้ พบว่าบริษัท ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว <u>สำหรับการรับแจ้งข้อผิดพลาดและผู้กำกับ</u> ปัจจุบันผู้ใช้งานได้ศึกษาคู่มือการใช้ระบบงานและบริษัท ได้นำข้อมูลที่เป็นที่กในระบบมาประมวลผลเชิงสถิติเพื่อใช้ในการปรับปรุงคุณภาพ

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	การทำงานของพนักงานแล้วและได้นำมาใช้ประโยชน์จากการประมวลผลข้อมูลเพื่อออกรายงานเชิงสถิติสำหรับการตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าซื้อและผู้ค้าประกันนั้นผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดได้จัดประชุมฝ่ายทุกเดือน โดยนำปัญหาและแนวทางแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับการอนุมัติสินเชื่อมาเน้นย้ำแก่ผู้ปฏิบัติงาน สำหรับการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อแก่ลูกค้านิติบุคคล ลูกค้าประเภทนี้ส่วนใหญ่มีเจตนาเข้าซื้อเพื่อประโยชน์ทางภาษี ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นธุรกิจขนาดเล็กมากและมีเจ้าของเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม เกณฑ์การพิจารณาอนุมัติจะเหมือนกับบุคคลธรรมดา คือ 1 รายไม่เกิน 2 คับ ต่างกันตรงต้องมีผู้ค้าประกันที่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น การพิจารณาจะดูความสามารถในการทำธุรกิจของนิติบุคคลนั้นๆ ว่ายังคงมีอยู่โดยให้ความสำคัญอย่างมากในการพิจารณาผู้ค้าประกันที่เป็นกรรมการบริษัท ถ้ากรรมการปฏิเสธที่จะค้าประกัน บริษัท จะไม่พิจารณาอนุมัติสินเชื่อให้
5. การแจ้งผลการอนุมัติสินเชื่อต่อเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อ (Checker) ควรปรับปรุงเรื่องความชัดเจนของเหตุผลในการอนุมัติ / ไม่อนุมัติ	หน่วยงานได้มีการบันทึกเหตุผลการอนุมัติและไม่อนุมัติแล้ว ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2557 โดยบริษัทฯ ได้จัดทำ Drop Down List ของเหตุผลในการอนุมัติและไม่อนุมัติสินเชื่อเพื่ออำนวยความสะดวกและเพื่อครอบคลุมเหตุผลในการอนุมัติและไม่อนุมัติโดยกำหนดให้ผู้อนุมัติต้องเลือกเหตุผลก่อนการอนุมัติทุกครั้ง และได้ให้มีการส่ง SMS แจ้งผลอนุมัติและไม่อนุมัติให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์สินเชื่อเป็นรหัสตัวเลขอนุมัติแล้ว <u>ผลการติดตาม</u> พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นอย่างไรก็ตามจากการสุ่มตัวอย่างพบว่ายังมีบางสัญญาที่เจ้าหน้าที่แจ้งผลการอนุมัติทางโทรศัพท์ จึงควรเน้นย้ำให้ผู้อนุมัติสินเชื่อต้องส่ง SMS โดยอัตโนมัติทันทีที่มีการอนุมัติ
6. ผู้ค้าประกันนับว่ามีความสำคัญ เนื่องจากเป็นแหล่งที่มาที่สองของการผ่อนชำระหนี้ เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกผู้ค้าประกันในทางปฏิบัติพบว่ายังมีประเด็นข้อสังเกตที่ควรระมัดระวัง	การแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงส่งผลให้ การให้สินเชื่อในปัจจุบันของธุรกิจเข้าซื้ออื่นๆ และสินเชื่อบริโภคส่วนบุคคลให้ความสำคัญกับความสามารถในการชำระหนี้ของผู้เข้าซื้อเป็นหลัก อย่างไรก็ตามหากสัญญาใดมีผู้ค้าประกัน บริษัท จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเสมือนผู้เข้าซื้อ ยกเว้นการตรวจสอบข้อมูล NCB นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญของผู้ค้าประกันในประเด็นการติดตามผู้เข้าซื้อเพื่อให้ชำระหนี้ในฐานะลูกหนี้ร่วม <u>ผลการติดตาม</u> - การติดตามความคืบหน้าครั้งนี้ พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้วและให้ความสำคัญผู้ค้าประกันเป็นผู้ช่วยติดตามให้ผู้เข้าซื้อชำระหนี้และจะเลือกผู้ที่มีอำนาจหรือมีอิทธิพลต่อผู้เข้าซื้อให้มาชำระหนี้ รวมถึงเน้นเรื่องการปฏิบัติงานของ Checker ให้ระมัดระวังและละเอียดรอบคอบมากขึ้น จะเห็นได้จากรายงานการประชุมส่วนงาน ที่เน้นย้ำการเก็บข้อมูล ที่อยู่ และข้อมูลรายได้ของผู้ค้าประกัน - ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 29 กันยายน 2557 ได้พิจารณาและมีมติรับทราบรายงานของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับ



ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
7. บริษัทฯ มีลูกค้าต่างชาติจำนวนหนึ่ง ซึ่งมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต เกณฑ์ในการพิจารณาสินเชื่อยังอาจมีข้อจำกัด ยังไม่มีสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ	<u>ความคืบหน้าการดำเนินงานในเรื่องนี้ โดยไม่ได้มีการตั้งข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ</u> <u>การพิจารณาสินเชื่อและสัญญาที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน มีความเพียงพอและเหมาะสมแล้ว รวมทั้งปริมาณลูกค้าต่างชาติมีเพียงเล็กน้อย อีกทั้ง ไม่มีข้อบังคับใช้ภาษาที่สองในการทำสัญญา จึงยังไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการ</u> <u>ผลการติดตาม</u> ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 29 กันยายน 2557 ได้พิจารณาและมีมติรับทราบรายงานของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความคืบหน้าการดำเนินงานในเรื่องนี้ โดยไม่ได้มีการตั้งข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ

แผนลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาด

แผนลูกค้าสัมพันธ์ ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดจะเกี่ยวข้องกับการโทรแจ้งการชำระค่าวงสำหรับลูกค้าที่ค้างชำระค่าวงไม่เกิน 2 วงด เพื่อเตือนให้ลูกค้าชำระเงินค่าวงมาชำระตามเงื่อนไขในสัญญาเช่าซื้อ

ผลการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของแผนลูกค้าสัมพันธ์ โดยรวมนับว่าเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดมีประสิทธิภาพ **มีบางประเด็นที่ควรปรับปรุงเพื่อการพัฒนาต่อไป** ซึ่งสรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. แผนลูกค้าสัมพันธ์ตามโครงสร้างบริหารงานของบริษัทฯ มีสายงานบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาด ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ซึ่งหัวหน้าแผนกและเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ	<u>บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนโครงสร้างบริหารองค์กรให้สอดคล้องกับการบริหารงานจริงเรียบร้อยแล้วโดยปรับ “แผนลูกค้าสัมพันธ์” เป็น “ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์” สายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ “กรรมการผู้จัดการ” เมื่อเดือนกรกฎาคม 2557 และได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 วันที่ 14 สิงหาคม 2557</u> <u>ผลการติดตาม</u> <u>การติดตามความคืบหน้าครั้งนี้ พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว</u>
2. บริษัทฯ ไม่ได้ใช้ข้อร้องเรียนของลูกค้าเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน	<u>บริษัทฯ ได้มีการรวบรวมและจัดทำรายงานลูกค้าร้องเรียน เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในการประเมินผลการดำเนินงานของพนักงานเรียบร้อยแล้ว</u> <u>ผลการติดตาม</u> <u>การติดตามความคืบหน้าครั้งนี้ พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบโทรศัพท์ที่สามารถบันทึกเสียงการสนทนาแล้วเมื่อเดือนสิงหาคม 2557 รวมถึงฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ได้รวบรวมและจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนจากลูกค้าเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2557 (ข้อมูลย้อนหลังถึงเดือนพฤษภาคม 2557) และกำหนดให้เป็นองค์ประกอบหนึ่งของเกณฑ์ชี้วัด (KPI) สำหรับการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ประจำปี เริ่มตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติงานเดือนธันวาคม 2557</u>
3. เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์บางท่านควรปรับปรุงวิธีเจรจาที่ค่อนข้างเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน	<u>สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานเรื่องนี้อย่างต่อเนื่อง โดยครั้งล่าสุด ได้รายงานต่อที่ประชุม</u>

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	คณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 7/2557 วันที่ 29 กันยายน 2557 ว่ามีการเก็บข้อมูลลูกค้าร้องเรียนและใช้เป็นส่วนประกอบในการประเมินผลงานและได้เพิ่มระบบบันทึกเสียงการสนทนาเพื่อตรวจสอบกรณีที่ต้องพิสูจน์แล้วซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานของสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยไม่มีความเห็นเพิ่มเติมใดๆ ผลการติดตาม การติดตามความคืบหน้าครั้งนี้ พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้างต้นแล้ว

แผนกบริการเรียกเก็บฝ่ายบริหารลูกหนี้

แผนกบริการเรียกเก็บฝ่ายบริหารลูกหนี้จะเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการลูกหนี้ที่ค้างชำระค้างเวดเกินกว่า 2 งวด รวมทั้งลูกหนี้ที่มีปัญหา โดยแบ่งหน่วยงานตามพื้นที่ที่รับผิดชอบครอบคลุม กรุงเทพฯ ปริมณฑล และ ต่างจังหวัด

ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแผนกบริการเรียกเก็บ ฝ่ายบริหารลูกหนี้โดยรวมนับว่าการปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วน ถูกต้อง อยู่ในระดับที่น่าพอใจ ไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นนัยสำคัญ [สรุปอย่างไรก็ตามผลการตรวจสอบที่สำคัญที่พบมีดังนี้](#)

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. หน่วยงานมีการจัดประชุมติดตามผลงานและแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้พนักงานทราบ แต่ไม่ได้จัดทำรายงานบันทึกการประชุมไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งวิธีปฏิบัติดังกล่าวอาจเป็นเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับนโยบายหรือเป้าหมายในการปฏิบัติงานได้	— ฝ่ายบริหารลูกหนี้ได้พิจารณาจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป ผลการติดตาม - สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าวโดยการประชุมตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 67/2557 เมื่อวันที่ 4429 กันยายน 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว
2. การสุ่มตรวจสอบข้อมูลการเก็บเงินของพนักงานบริการเรียกเก็บ มีการใช้ใบรับเงินชั่วคราวออกให้กับลูกค้าเรียงตามเลขที่ใบรับเงินชั่วคราว แต่พบใบรับเงินชั่วคราวบางรายที่พนักงานระบุค่าบริการเก็บเงิน เป็นค่าเช่าซื้อทั้งหมด แต่เมื่อตรวจสอบการตัดบัญชีให้ลูกหนี้ พบว่าระบบมีการตรวจเช็ค และทำการบันทึกรายการถูกต้อง	ผลการติดตาม - บริษัทฯ ได้ออกแบบควบคุมโดยให้มีระบบที่คอยตรวจเช็คและหักค่าบริการไว้แล้ว และได้มอบหมายให้หัวหน้างานพูดคุยและกำชับให้พนักงานเขียนใบรับให้ถูกต้อง ปัญหาที่พบเกิดจากพนักงานใหม่อายุงานน้อยฝ่ายบริหารลูกหนี้จะมอบหมายให้หัวหน้างานพูดคุยและกำชับพนักงานใหม่ถึงวิธีการปฏิบัติในการเขียนใบรับเงินชั่วคราวอย่างถูกต้อง - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 67/2557 เมื่อวันที่ 4429 กันยายน 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงของผู้บริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
3. การเสนอออกหนังสือมอบอำนาจติดตามทรัพย์สินเข้าซื้อจากการตรวจสอบพบรายการที่อนุมัติไม่ตรงตามแนวปฏิบัติซึ่งมีสาเหตุจาก -ไม่มีบันทึกรายงานการติดตาม -การส่งงานไม่ทันเวลา -มีจดหมายเตือนยังไม่ได้แก้ไข	<u>ผลการติดตาม</u> - <u>สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าว ดังนี้</u> - บริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อประกอบการพิจารณาในการพิจารณาออกหมายยึด แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร <u>การพิจารณาออกหมายยึดจะพิจารณาจากเจตนาและความสามารถในการชำระเป็นหลัก แนวปฏิบัติด้านเอกสารเป็นเพียงส่วนประกอบ</u> <u>ย่อยเนื่องจาก ลักษณะของลูกค้าที่มีความเฉพาะตัว การพิจารณา</u> <u>ดำเนินการต่างๆ ต้องรวดเร็ว และสอดคล้องกับความสามารถใน</u> <u>การชำระหนี้ของลูกค้า</u> - การไม่มีบันทึกรายงานการติดตามและการส่งงานไม่ทันส่วนใหญ่เป็นบัญชีของหน่วยงานต่างจังหวัด ซึ่งทางสาขาจะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติและส่งงานให้กับหน่วยงานเร่งรัดฯ ดำเนินการต่อไป - <u>บริษัทฯ จะให้หัวหน้างานติดตามกวดขันให้มีการบันทึกและส่งงานอย่างใกล้ชิดมากยิ่งขึ้น</u> <u>ผลการติดตามความคืบหน้า</u> - <u>สำนักตรวจสอบภายในของผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าวโดยปัจจุบันบริษัทฯ มีการกำหนดแนวปฏิบัติเพื่อประกอบการพิจารณาในการพิจารณาออกหมายยึดเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว</u> - <u>มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 76/2557 เมื่อวันที่ 29/4/กันยายน สิงหาคม 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้า</u> <u>ตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และมีความเห็นว่าระบบการควบคุมมีเพียงพอและไม่มีข้อสังเกตอย่างมี</u> <u>นัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว</u>

หน่วยปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์

หน่วยปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์จะเกี่ยวข้องกับการปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์เมื่อสัญญาเช่าซื้อสิ้นสุดลง โดยจะต้องทำการเบิกเล่มทะเบียน และโอนกรรมสิทธิ์ในเล่มทะเบียนซึ่งหน่วยงานปิดบัญชี และโอนกรรมสิทธิ์ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทให้ดำเนินการในการโอนกรรมสิทธิ์ในเล่มทะเบียนให้ลูกค้า

ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์ โดยรวมนับว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุม มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรอยู่เสมอตลอดจนการประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับน่าพอใจโดยไม่พบข้อบกพร่องที่มัยนัยสำคัญ ทั้งนี้ผลการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. ระบบรายงานสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบ ดูแลควบคุมอย่างต่อเนื่องยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดของหน่วยงาน - ผู้จัดทำรายงานสารสนเทศไม่ได้จัดทำสารสนเทศครอบคลุมงานที่ต้องปฏิบัติทั้งหมดของหน่วยงาน - ผู้จัดทำรายงานสารสนเทศไม่ได้รวบรวมข้อมูลที่สำคัญในการจัดทำรายงานสารสนเทศให้เหมาะสม	- <u>การจัดทำรายงานสารสนเทศ บริษัทฯ จะพัฒนาให้ครอบคลุมกระบวนการควบคุมการทำงานในหน่วยปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์ให้</u> <u>ได้มากที่สุด โดยบริษัทจะเริ่มดำเนินการในวันที่ 1 กรกฎาคม 2557</u> <u>คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาส 3/2557</u> <u>ผลการติดตาม</u> - <u>สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการ</u> <u>ปรับปรุงประเด็นดังกล่าวโดยปัจจุบันบริษัทฯ ได้ให้ฝ่ายงานปรับปรุง</u>

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	<u>รายงานสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดของหน่วยเรียบร้อยแล้วในเดือนสิงหาคม 2557 อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการจัดทำรายงานสารสนเทศให้ครอบคลุมกระบวนการควบคุมการทำงานในหน่วยบัญชีและไอทีระบบสิทธิ์ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3/2557</u> - <u>มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 76/2557 เมื่อวันที่ 29 กันยายน สิงหาคม 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่พบข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว</u>

การติดตามเล่มทะเบียนรถจักรยานยนต์

การติดตามเล่มทะเบียนรถจักรยานยนต์เป็นกิจกรรมหนึ่งของฝ่ายสินเชื่อและการตลาดเมื่อบริษัทฯ อนุมัติสินเชื่อให้ลูกค้าแล้ว บริษัทฯ จะทำการซื้อรถจักรยานยนต์จากตัวแทนจำหน่ายเพื่อส่งมอบให้กับลูกค้า ร้านค้าตัวแทนจำหน่ายจะต้องโอนเล่มทะเบียนที่ระบุชื่อ บริษัทฯ เป็นเจ้าของ และระบุชื่อลูกค้าเป็นผู้ครอบครอง และดำเนินการจดทะเบียนที่กรมการขนส่งทางบก แล้วส่งต่อไปให้บริษัทฯ จัดเก็บเข้าระบบ

ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานการติดตามเล่มทะเบียนรถจักรยานยนต์โดยรวมนับว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุม มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรอยู่เสมอตลอดจนการประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับน่าพอใจ ผลการตรวจสอบสำคัญที่พบ สรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. บริษัทได้รับเล่มทะเบียนล่าช้าโดยเล่มทะเบียนค้างส่วนใหญ่เป็นเล่มทะเบียนที่จดทะเบียนในต่างจังหวัด	<u>ผลการติดตาม</u> <u>สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าวดังนี้</u> - เล่มทะเบียนค้างส่วนใหญ่เป็นเล่มทะเบียนที่จดทะเบียนในต่างจังหวัด จากการตรวจสอบพบว่า สาเหตุเกิดจากปัจจัยภายนอกที่บริษัทฯ ไม่สามารถควบคุมได้ อย่างไรก็ตาม <u>บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการติดตามเล่มทะเบียนอย่างใกล้ชิดแล้ว และได้ดำเนินการติดตามเล่มทะเบียนที่ค้างในปี 2554-2557 ทั้งกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดเรียบร้อยแล้ว</u> บริษัทฯ จะกระตุ้นให้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการติดตามเล่มทะเบียนอย่างเคร่งครัดมากยิ่งขึ้น — สำหรับเล่มทะเบียนที่ค้างอยู่ได้มอบหมายให้ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนการตลาดดำเนินการติดตามเล่มทะเบียนจากร้านค้าเป็นประจำอย่างใกล้ชิด และให้รายงานผลการติดตามเล่มทะเบียนทุกเดือนต่อผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาด เพื่อนำเรื่องปรึกษากับกรรมการผู้จัดการตามความจำเป็นต่อไป คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557 <u>ผลการติดตาม</u> — ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าว โดยปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดกลุ่มเล่มทะเบียนค้างตามสาเหตุ ซึ่งแบ่งได้เป็นสาเหตุที่มาจากปัจจัยภายในที่สามารถควบคุมได้ และสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ทำการติดตามเล่มทะเบียนค้างซึ่งมีสาเหตุจากปัจจัยภายในแล้ว

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	ยังคงมีเล่มทะเบียนค่างบางส่วน สาเหตุมาจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ โดยเฉพาะการติดตามเล่มทะเบียนค่างที่จดทะเบียนในต่างจังหวัด ซึ่งได้ติดตามแล้วเช่นกัน โดยการติดตามต้องใช้เวลานาน บริษัทฯ ได้แก้ปัญหาสำหรับเล่มทะเบียนที่ยังคงมีปัญหาไม่สามารถจดทะเบียนได้ในเวลานี้ โดยการนำชุดใบแจ้งเจ้าหน้าที่กรณียานต์จากผู้จัดจำหน่าย มาเก็บรักษาไว้ที่บริษัทฯ เพื่อป้องกันผู้จัดจำหน่ายทำสูญหาย - มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 67/2557 เมื่อวันที่ 1429 กันยายน 2557 ได้พิจารณา รับทราบความคืบหน้าตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว มีข้อสังเกต โดยเสนอแนะให้บริษัทฯ กำหนดแนวทางการติดตามเล่มทะเบียนอย่างใกล้ชิด และควรติดตามเล่มทะเบียนค่างให้แล้วเสร็จก่อนที่จะต้องมีการปิดบัญชีและโอนกรรมสิทธิ์ให้ลูกค้า

การติดตามการจ่ายเงินของร้านประมูลรถจักรยานยนต์

การติดตามการจ่ายเงินของร้านประมูลรถจักรยานยนต์เป็นส่วนหนึ่งของงานในหน่วยงานธุรการเก็บรักษาและขายทรัพย์สิน ซึ่งหน่วยงานนี้รับผิดชอบให้บริการนำรถยึดออกทำการประมูล ประสานงานผู้ประมูล รับชำระเงินที่ได้รับจากการประมูล จัดเตรียมเอกสารชุดโอนกรรมสิทธิ์ การจัดส่งเล่มทะเบียน และการให้บริการร้านค้าต่างๆ ที่เข้าร่วมประมูล

ผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานการติดตามโดยรวมของการจ่ายเงินของร้านประมูลรถจักรยานยนต์ นับว่าการปฏิบัติงานที่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุม มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงภายในและภายนอกองค์กรอยู่เสมอตลอดจนการประสานงานกับ ร้านค้า บริษัทผู้เข้าร่วมประมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับน่าพอใจ ผลการตรวจสอบสำคัญที่พบ สรุปได้ดังนี้

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
1. ร้านค้าผู้เข้าร่วมประมูลที่ยังไม่ได้ชำระเงินยกเลิที่จะรับรถ ซึ่งอาจส่งผลให้มูลค่าของรถที่บริษัทฯ ควรจะได้ลดลง หากต้องนำรถที่คั่นดังกล่าวออกทำการประมูลใหม่	- การยกเลิกการประมูลมีน้อยมาก และไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย โดยสาเหตุส่วนใหญ่จะเป็นเหตุสุดวิสัยในเรื่องเครื่องยนต์ที่เสียหายเกินกว่าที่จะสังเกตหรือตรวจสอบจากภายนอกได้
2. การชำระเงินล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด โดยบริษัทผู้ผลิตรายใหญ่	— จะนำเสนอผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อและการตลาดเพื่อดำเนินการประสานงานให้มีการหารือวิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ผลการติดตาม - สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานถึงความคืบหน้าในการปรับปรุงประเด็นดังกล่าว โดยได้ตรวจสอบความล่าช้าของการชำระเงินของผู้ค้ารายใหญ่ พบว่าผู้ค้ารายใหญ่รายหนึ่งมีระยะเวลาเฉลี่ยในการชำระเงินล่าช้าเป็นลักษณะปกติกับไฟแนนซ์ที่ทำการประมูลอื่นๆ เนื่องจากขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้ค้ารายใหญ่อะไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ให้ฝ่ายปฏิบัติการติดตามอย่างระมัดระวัง และใกล้ชิดแล้ว โดยปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างกำหนดนโยบายสำหรับการติดตามการชำระเงินซึ่งไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดโดยบริษัทผู้ค้ารายใหญ่ คาดว่าจะมีการประชุมภายในเดือนกันยายน 2557 และจะนำเสนอความคืบหน้าต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งต่อไป

ผลการตรวจสอบที่สำคัญ	คำชี้แจงฝ่ายบริหารและผลการติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน
	- มติที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 67/2557 เมื่อวันที่ 4429 กันยายน <u>สิงหาคม</u> 2557 ได้พิจารณารับทราบความคืบหน้าตามที่สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงาน และไม่มีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญในประเด็นดังกล่าว

สำหรับผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเรื่องจดหมายตีคืนลูกค้าใหม่ และจดหมายตีคืนลูกค้าเก่า บริษัทฯ ได้จัดให้มีการตรวจสอบและติดตามความคืบหน้าโดยได้นำเสนอในหัวข้อ 13 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ตามข้างต้นแล้ว

13.5 สำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

จากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ ได้พิจารณาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมในการทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน และ ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบได้แต่งตั้งนางวรรณ ไหลเจริญวงศ์ เป็นผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายในซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประสานงาน และให้ความสนับสนุนเพื่อให้การทำงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ต แชนแนล คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งได้มีการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการทำหน้าที่ตรวจสอบโดยกำหนดขอบเขตการทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท เอเอ็มซี อินเทอร์เน็ต แชนแนล คอนซัลติ้ง จำกัด ประกอบด้วยการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยทำการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ตรวจสอบประเด็นสำคัญในการทำงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน และการว่าจ้าง ยกเลิกการว่าจ้างหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตาม “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

13.6 การบริหารและจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้พิจารณาอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2556 ดังนี้

1. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรในทุกระดับชั้น ทั้งนี้ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและในองค์กร อีกทั้งต้องให้ความสำคัญกับการจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการขององค์กรที่บุคลากรทุกระดับต้องมีความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
3. พัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมขององค์กรที่ดีที่ควรปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อองค์กรจะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว และสามารถบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงในที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556