

5. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

5.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีระบบควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามหลักการดูแลกำกับดูแลกิจการที่ดี กล่าวคือ การมีระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ และมีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า ชุมชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2559 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าร่วมประชุม ได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ องค์กร และสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตาม คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมสอดคล้องกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

5.2 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 5/2557 ฉบับลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2557 มีข้อเสนอแนะที่สำคัญดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การปรับปรุงโดยบริษัทฯ
บัญชีลูกหนี้ค้างชำระนาน ณ วันที่ 19 พฤศจิกายน 2557 มีหนี้ค้างชำระนานเป็นจำนวนเงิน 22,317,028.61 บาท อันเนื่องมาจากเงื่อนไขการจ่ายเงินของลูกค้า (สัญญายังไม่ได้ลงนาม) ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการจัดเก็บเงินและตัวเลขที่แสดงในงบการเงินเกี่ยวกับการประมาณการหนี้สงสัยจะสูญที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ ซึ่งในกระบวนการติดตามหนี้ของฝ่ายบัญชีการเงินจะมีการติดตามหนี้ค้างนานทุกเดือน โดยหนี้ปกติจะมีการทวงถามอย่างสม่ำเสมอและกรณีหนี้ค้างนานเกินปกติจะจัดทำจดหมายทวงถาม และหากเกินระยะเวลาการชำระตามเงื่อนไขหนี้ผิดปกติจะส่งให้ฝ่ายกฎหมายเป็นผู้ดำเนินการต่อ ซึ่งยังไม่ได้จัดทำเป็นคู่มือการติดตามหนี้ให้เป็นทางการ	ฝ่ายบัญชีการเงินได้รับสัญญาดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว และได้ดำเนินการจัดเก็บเงินแล้วเสร็จทั้งจำนวน ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดให้มีคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการติดตามหนี้เรียบร้อยแล้ว

5.3 ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านระบบบัญชีของบริษัทฯ จากการตรวจสอบบัญชีประจำปี 2556 สามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การปรับปรุงโดยบริษัทฯ
ระบบขายและลูกหนี้	
1. บริษัทฯ มีกระบวนการในการพิจารณาวันการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญสำหรับลูกหนี้ โดยมีผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายขาย และกรรมการผู้จัดการ เป็นผู้อนุมัติตามมูลค่าของลูกหนี้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มิได้จัดทำขั้นตอนสำหรับกระบวนการดังกล่าวไว้เป็นลายลักษณ์อักษร <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำขั้นตอนขึ้นมาเป็นลายลักษณ์อักษรและอนุมัติโดยผู้บริหารของบริษัทฯ	ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดและเริ่มใช้นโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
2. บริษัทฯ ไม่มีการจัดทำรายงานการกระทบยอดบัญชีลูกหนี้การค้ำกับบัญชีแยกประเภททั่วไป <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำรายงานการกระทบยอดลูกหนี้การค้ำระหว่างบัญชีลูกหนี้รายตัวกับบัญชีแยกประเภททุกเดือนและตรวจสอบหาสาเหตุของผลแตกต่างดังกล่าวทันทีและปรับปรุงให้ตรงกัน	บริษัทฯ ใช้โปรแกรมบัญชีที่มีระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป และมีระบบบัญชีย่อย เช่น ระบบบัญชีลูกหนี้ และระบบบัญชีเจ้าหนี้ที่เชื่อมโยงมายังระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ซึ่งจะทำให้ยอดรวมของบัญชีลูกหนี้รายตัว มีจำนวนถูกต้อง ตรงกันกับยอดในบัญชีแยกประเภททั่วไป จึงไม่มีความจำเป็นต้องจัดทำรายงานการกระทบยอดลูกหนี้ดังกล่าว
ระบบจัดซื้อและเจ้าหนี้	
3. ในการรับสินค้าที่สั่งซื้อนั้น มีเพียงพนักงานฝ่ายจัดซื้อเป็นผู้รับสินค้าเท่านั้น โดยไม่มีพนักงานจากฝ่ายที่สั่งซื้อสินค้าเข้าร่วมในการตรวจรับสินค้าดังกล่าว ยกเว้นกรณีที่มีการสั่งซื้อสินค้าที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เท่านั้น <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรกำหนดให้พนักงานจากฝ่ายที่สั่งซื้อสินค้าเข้าร่วมในการตรวจรับสินค้าในทุกกรณี เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าที่ได้รับมานั้นมีความถูกต้องครบถ้วนตามที่สั่งซื้อไว้ และเป็นสินค้าที่ได้คุณภาพสามารถใช้งานได้ตามที่ต้องการ	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดและเริ่มใช้นโยบายให้มีพนักงานจัดซื้อเข้าร่วมการตรวจรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว
รายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	
4. บริษัทฯ มีรายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันอยู่ โดยมีบันทึกแจ้งให้ทราบเป็นหลักฐานที่ใช้ระบุค่าบริการที่คิดระหว่างกัน แต่ยังไม่มีการจัดทำสัญญาสำหรับบริการต่างๆ ขึ้นอย่างเป็นทางการ <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำสัญญาสำหรับรายการซื้อขาย หรือบริการที่มีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อเป็นหลักฐานทางบัญชี และใช้เป็นหลักฐานทางภาษี	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้มีการจัดทำสัญญาการใช้บริการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องในทุกรายการที่มีเรียบร้อยแล้ว
5. มีรายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่การคิดมูลค่าของรายการไม่ใช่ราคาตลาด <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรมีหลักฐานประกอบการพิจารณาว่ามูลค่าของรายการระหว่างบริษัทที่เกี่ยวข้องกันเป็นราคาเดียวกับที่บริษัทฯ เรียกเก็บหรือให้แก่ลูกค้ารายอื่น	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดทำหลักฐานการเปรียบเทียบมูลค่ารายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายการดังกล่าวแล้ว
อื่นๆ	
6. พบว่ามีรหัสผู้ใช้งานบนระบบ Express ซึ่งเป็นระบบที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลทางบัญชีของบริษัทฯ เพียงรหัสผู้ใช้งานเดียว ซึ่งเป็นรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ในการใช้งานได้ทุกคำสั่งงานของระบบโดยไม่มีข้อจำกัด และพนักงานที่เกี่ยวข้องใช้รหัสผู้ใช้งานดังกล่าวร่วมกัน <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่สนับสนุนผู้ใช้งานที่มีจำนวนมาก สามารถ	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนด Username และ Password ของโปรแกรมบัญชีสำหรับพนักงานแต่ละราย เพื่อให้สามารถกำหนดการใช้งานของแต่ละผู้ใช้งาน (User)

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การปรับปรุงโดยบริษัทฯ
กำหนดหน้าที่งานที่แตกต่างกันให้กับผู้ใช้งาน สนับสนุนให้เกิดการแบ่งแยกหน้าที่ภายในบริษัทฯ และช่วยให้บริษัทฯ สามารถติดตามหาผู้รับผิดชอบรายการได้ เข้ามาใช้ทดแทนระบบปัจจุบันของบริษัทฯ	อย่างเหมาะสม
7. ปัจจุบันมาตรฐานการบัญชีมีการเปลี่ยนแปลงเป็นจำนวนมาก การสนับสนุนให้พนักงานบัญชีมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีฉบับใหม่จึงเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้การจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีประสิทธิภาพ <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดส่งพนักงานฝ่ายบัญชีเข้าอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบัญชี ที่มีความเกี่ยวข้องกับลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ	บริษัทฯ มีการจัดส่งพนักงานฝ่ายบัญชีเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการบัญชีทุกๆ ปีอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะดูแลและสนับสนุนให้มีการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และเพียงพออย่างต่อเนื่องต่อไป

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชีของบริษัท เกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปในระบบสารสนเทศบริษัท จากการตรวจสอบบัญชีประจำปี 2556 สามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การปรับปรุงโดยบริษัท
การพัฒนาจัดหา และบำรุงรักษาโปรแกรมระบบงาน	
<p>1. บริษัท ไม่มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา เปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบำรุงรักษาโปรแกรม เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรจัดทำระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา การเปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบำรุงรักษาโปรแกรมเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัท</p>	<p>ปัจจุบันบริษัท ได้จัดทำและเริ่มใช้งานระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา เปลี่ยนแปลงแก้ไข และการบำรุงรักษาโปรแกรม เป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว</p>
การควบคุมการเข้าถึงระบบและข้อมูล	
<p>2. บริษัท ไม่มีการปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับเรื่องการขอรหัสผู้ใช้งาน (User ID) และสิทธิของผู้ใช้งานบนระบบ Express ส่งผลให้บริษัท ไม่สามารถมั่นใจได้ว่าผู้ใช้งานที่สามารถเข้าถึงระบบงานนั้นๆ ได้รับการพิจารณาให้สิทธิและได้รับอนุญาตอย่างเหมาะสม ซึ่งการควบคุมการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานอย่างไม่เหมาะสม อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้ใช้งานดังกล่าวอาจได้รับสิทธิที่ไม่สอดคล้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัท ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการขอรหัสผู้ใช้งานและสิทธิของผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p>	<p>ปัจจุบันบริษัท ได้จัดทำและเริ่มใช้งานระเบียบปฏิบัติการขอรหัสและสิทธิผู้ใช้งาน สำหรับระบบบัญชี Express เป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>3. บริษัท มีนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดรหัสผ่านสำหรับแต่ละระบบงานเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม จากการสอบถามระบบ Express พบว่าระบบดังกล่าวมิได้กำหนดค่าของรหัสผ่าน (Password Parameter) ตามนโยบายของบริษัท โดยกำหนดรหัสผ่านไว้เป็นตัวอักษรเพียง 2 ตัวเท่านั้น เนื่องจากมีรหัสผู้ใช้งานเพียงรหัสเดียว และใช้งานร่วมกันโดยพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัท ควรแก้ไขค่าของรหัสผ่านของระบบ Express ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในนโยบายของบริษัท โดยเร็ว และดำเนินการแยกรหัสผู้ใช้งานของพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงินตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้ระบบงานมีการรักษาความปลอดภัยและเป็นการลดความเสี่ยงต่อการเข้าถึงเพื่อเปลี่ยนแปลงโปรแกรมหรือข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต</p>	<p>ปัจจุบันบริษัท ได้ดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>
<p>4. พนักงานที่ใช้งานรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษ (Privilege ID) ของทุกระบบงานของบริษัท มีความเหมาะสมแล้ว ยกเว้นระบบ Express เนื่องจากมีรหัสผู้ใช้งานเพียงรหัสเดียว ซึ่งเป็นรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษบนระบบ อย่างไรก็ตาม บริษัท ยังไม่ได้จัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการใช้งานรหัสผ่านเหล่านั้นเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัท ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับใช้งานรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษ</p>	<p>ในปัจจุบันบริษัท ได้จัดทำและเริ่มใช้ระเบียบปฏิบัติการควบคุมรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์พิเศษเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>5. บริษัท ไม่มีการสอบทานรหัสผู้ใช้งานและสิทธิของผู้ใช้งานบนระบบงานต่างๆ ของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงไม่มีระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนดังกล่าว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัท ควรกำหนดให้มีระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรหัสผู้ใช้งานและสิทธิของผู้ใช้ในระบบงานต่างๆของบริษัท ทั้งนี้ ควรครอบคลุมถึงระบบปฏิบัติงาน (Operating System) และฐานข้อมูล (Database) ที่เกี่ยวข้องกับระบบงานเหล่านั้นด้วย โดยผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการสอบทานควรจัดทำรายงานสรุปรายชื่อรหัสผู้ใช้งานพร้อมสิทธิของผู้ใช้งานของแต่ละแผนกส่งให้ผู้บริหารของแต่ละแผนกทำการสอบทานอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน เพื่อทำการยืนยันและอนุมัติสิทธิของพนักงานแต่ละคน ทั้งนี้ หากพบว่ารหัสผู้ใช้งานใดที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว บริษัท ควรดำเนินการลบหรือปิดการใช้งาน (disable) รหัสผู้ใช้งานเหล่านั้นโดยทันที เพื่อเป็นการป้องกันการนำรหัสผู้ใช้งานเหล่านั้นไปใช้อย่างไม่เหมาะสม</p>	<p>ในปัจจุบัน บริษัท ได้มีการสอบทานรหัสและสิทธิการใช้งานบนระบบต่างๆ ของพนักงานในทุกแผนกเรียบร้อยแล้ว</p>

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การปรับปรุงโดยบริษัทฯ
<p>6. บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดให้สอบทาน security log ในระบบงานของบริษัทฯ เช่น sign-on attempt log, fail log-on log เป็นต้น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติ รวมถึงขั้นตอนในการสอบทานและสังเกตการณ์ security log ของระบบงานต่างๆ รวมถึงระบบเครือข่ายของบริษัทฯ และควรกำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจทาน logs ของระบบอยู่เป็นประจำ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ สามารถป้องกันและควบคุมปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบในการเข้าสู่ระบบงานจากภายในบริษัทฯ ควรมีการติดตามถึงการฝ่าฝืนและเหตุผลที่ทำให้การฝ่าฝืนนั้นๆ</p>	<p>ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดและเริ่มใช้นโยบายการสอบทาน Security Log ทุกครั้งเมื่อมีการ Fail Log in เกินกว่า 3 ครั้ง</p>
การสำรองข้อมูล การกู้คืนระบบ และแผนสำรองฉุกเฉิน	
<p>7. บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล และประกาศใช้อย่างเป็นทางการ</p>	<p>ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดทำและเริ่มใช้ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรองข้อมูลขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>8. บริษัทฯ ไม่มีหลักฐานการสอบทานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน Express</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรกำหนดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการสำรองข้อมูลทำการสอบทานผลการสำรองข้อมูลของทุกระบบงาน โดยเฉพาะระบบงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน และบันทึกผลการสอบทานไว้เป็นหลักฐาน รวมถึงหากมีปัญหากเกิดขึ้นระหว่างการสำรองข้อมูล ควรบันทึกการรายละเอียดของปัญหา และวิธีการแก้ไขไว้ และรายงานให้แก่ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการป้องกัน หรือแก้ไขต่อไป</p>	<p>ในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยจะมีการสอบทานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน Express ทุกครั้งที่มีการสำรองข้อมูล</p>
<p>9. บริษัทฯ เก็บสื่อที่ใช้สำรองข้อมูลของระบบงาน Express ไว้ที่ตึกสำนักงานของบริษัทฯ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดเก็บสื่อที่ใช้ในการสำรองข้อมูลของระบบงาน Express ไว้ห่างจากศูนย์คอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ มีความมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ สามารถนำกลับมาใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดความเสียหายต่อศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือเกิดกรณีฉุกเฉินขึ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการเก็บสื่อสำรองข้อมูลขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ตรงกัน และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทฯ ได้มีการนำสื่อที่ใช้สำรองข้อมูลของระบบงาน Express ไปเก็บไว้ที่ศูนย์สำรองข้อมูลของบริษัทฯ ซึ่งอยู่ไกลจากศูนย์คอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ</p>
<p>10. บริษัทฯ ยังไม่มีการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการทดสอบการกู้คืนข้อมูล และดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีเอกสารเก็บบันทึกผลการทดสอบไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้มั่นใจว่าสื่อที่ใช้สำรองข้อมูลสามารถใช้งานได้ในเวลาที่ต้องการ</p>	<p>ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้มีการสอบทานการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้ และจัดทำรายงานผลการทดสอบและหลักฐานการสอบทานการกู้คืนอยู่อย่างสม่ำเสมอทุกเดือน</p>

ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ไม่ได้ให้ข้อสังเกตใดๆ เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านระบบบัญชีรวมถึงเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปในระบบสารสนเทศฯของบริษัทฯ จากการตรวจสอบบัญชีประจำปี 2557 และ 2558