

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท**

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก

ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 (ภายหลังการแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบครบทั้ง 3 ท่าน และคณะกรรมการบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและเอกสารที่ได้รับจากฝ่ายบริหาร แล้วมีข้อสรุปออกมาว่า จากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ 1) การควบคุมภายในองค์กร 2) การประเมินความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน 4) ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสม สอดคล้องกับแบบประเมินระบบควบคุมภายในของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โปรดพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2556 ได้มีข้อสังเกตเพียงเล็กน้อยเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชีของบริษัทฯ

13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีสำหรับงวดปี 2556

บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการตรวจสอบงบการเงินรายปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
1. ระบบสินค้าคงเหลือ 1.1 การจัดทำ Stock Card สินค้าคงเหลือของคลังสาขา - จากการตรวจสอบพบว่าคลังสาขาของบริษัทฯ ไม่ได้จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) สำหรับการเบิก-จ่าย สินค้าคงเหลือสำเร็จรูป ทำให้ไม่มีเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบการเบิก-จ่ายสินค้าสำเร็จรูป	ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำใบเบิก – จ่าย สินค้าคงเหลือทุกคลังทุกสาขาพร้อมกับบันทึกเลขที่เอกสารการรับ – จ่ายในรายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) ของทุกคลังสาขา และมีการลงนามผู้เบิกสินค้า ผู้จ่ายสินค้า และผู้อนุมัติ ให้ครบถ้วนแล้ว	บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำใบเบิก ใบจ่ายสินค้า และกำหนดให้มีการลงนามผู้เบิกสินค้า ผู้จ่ายสินค้าตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิก ใบจ่ายสินค้า ระหว่างเดือนธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 จำนวน 1,377 รายการ พบว่ามีใบเบิกสินค้าจากคลังสาขาจำนวน 5 รายการ ไม่มีลายมือชื่อและมีใบเบิกสินค้าจากคลังสาขาจำนวน 16 รายการไม่มีเอกสารแนบ
1.2 การจัดทำรายงาน และมูลค่าคงเหลือของสินค้าคงเหลือ - จากการตรวจสอบพบว่า มูลค่าคงเหลือของสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือใน รายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) ของคลังสำนักงานใหญ่ และคลังสาขาไม่ได้แสดง ในราคาทุนตามวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) ตามนโยบายการบัญชี ของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 บริษัทฯ ได้ปรับยอดสินค้าคงเหลือทุกรายการให้แสดงต้นทุนตามวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) แล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ รายการสินค้าคงเหลือประจำเดือนธันวาคม 2556 พบว่า ยอดสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 ที่บริษัทฯ บันทึกข้อมูลปริมาณและมูลค่าของสินค้าคงเหลือเพื่อเข้าระบบสินค้าคงเหลือ (Stock card) ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (CD Organize) ในวันที่ 1 ตุลาคม 2556 เป็นปริมาณสินค้าคงเหลือด้วยราคาทุนที่เป็นราคาต่อหน่วยมาตรฐาน (Standard Cost) จากโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (Senior Soft) ดังนั้นรายการรับ รายการจ่ายสินค้าในระหว่างเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2556 ในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (CD Organize) จึงแสดงปริมาณสินค้าคงเหลือด้วยราคาทุนตามวิธี (Standard Cost) ตามการคำนวณของโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (Senior Soft) เดิมจนกว่าปริมาณสินค้าคงเหลือที่ยกมาจากระบบเดิมจะถูกเบิกใช้จนหมดไป

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
1.3 การแสดงมูลค่าสินค้าคงเหลือ – ห้องฟัน - จากการตรวจสอบพบว่า มูลค่าสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือของบริษัทฯ ไม่ได้รวมมูลค่าสินค้าคงเหลือในห้องตรวจ (ห้องฟัน) ของแต่ละสาขา	บริษัทฯ ได้กำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือขั้นต่ำ - ขั้นสูง (Min-Max) ของทุกห้องตรวจและหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละสาขาเรียบร้อยแล้ว และจะนำยอด Minimum มาคำนวณมูลค่าคงเหลือ ทุกสิ้นเดือนโดยเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557	จากการสอบทานพบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือขั้นต่ำ-ขั้นสูง (Min-Max) ในเดือนมีนาคม 2557 และได้บันทึกปริมาณสินค้า และมูลค่าคงเหลือของห้องฟันในเดือนมีนาคม 2557 แล้ว
1.4 การจัดทำใบเบิกสินค้าคงเหลือเข้าห้องฟันของคลังสาขา - จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ไม่ได้จัดทำใบเบิกสินค้าจากห้องตรวจ (ห้องฟัน) กรณีมีการเบิกสินค้าคงเหลือจากคลังสินค้าสาขา ทำให้ไม่สามารถทราบจำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ ในแต่ละห้องฟันได้อย่างชัดเจน เนื่องจากพนักงานห้องฟันจะใช้วิธีการจดในทะเบียนคุมสินค้าคงเหลือในห้องฟัน และจากการตรวจสอบพบว่าทะเบียนที่พนักงานห้องฟันจดไว้บางสาขาไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถควบคุมสินค้าสำเร็จรูปได้	ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำใบเบิกสินค้าจากคลังสินค้าสาขาไปเข้าห้องฟัน และกำหนดให้มีการตรวจนับยอดทุกห้องฟันเพื่อสรุปยอดสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือน และจัดส่งใบเบิกสินค้าให้แผนกคลังทุกสิ้นเดือน	จากการสุ่มตรวจสอบ ใบเบิกสินค้าระหว่างเดือนธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำใบเบิกสินค้าจากคลังสินค้าสาขาเข้าห้องฟันแล้ว
1.5 การจัดเก็บเอกสารหลักฐาน ใบเบิกสินค้า ของคลังสาขา - จากการตรวจสอบ พบว่าแผนกคลังสินค้าสาขาของบริษัทฯ ไม่มีการจัดเก็บใบเบิกสินค้า และรายงานทะเบียนคุมสินค้าคงเหลือในห้องฟัน จากการสอบถามพบว่าพนักงานคลังสินค้าสาขาได้ทำลายทิ้งเมื่อการเบิกจ่ายเสร็จสิ้น ทำให้ไม่มีหลักฐานตามระบบการควบคุมภายในที่ดี	ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดเก็บใบเบิกสินค้า และรายงานทะเบียนคุมสินค้าคงเหลือในห้องฟันแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ ใบเบิกสินค้า (คลังสินค้าสาขา) ในระหว่างเดือนธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 บริษัทฯ ได้เริ่มจัดทำใบเบิกสินค้า (คลังสินค้าสาขา) และได้ทำการจัดเก็บใบเบิกสินค้า (คลังสินค้าสาขา) เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบภายหลัง
1.6 การบันทึกรับสินค้าสำเร็จรูป - จากการตรวจสอบ พบว่ามีรายการรับสินค้าสำเร็จรูปจำนวน 28 รายการ ที่บริษัทฯ ไม่ได้ทำการบันทึกรับสินค้าสำเร็จรูปเข้าโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป สินค้าสำเร็จรูป (Senior Soft)	ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 บริษัทฯ ได้ยกยอดสินค้าคงเหลือเข้าระบบโปรแกรม CD Organizer ทุกรายการแล้ว พร้อมทั้งให้มีการจัดทำใบรับ ใบเบิกทุกคลัง ทุกสาขา และให้มีการตรวจนับยอดคงเหลือทุกสิ้นเดือน	จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ ได้เปลี่ยนการบันทึกการเบิก-จ่าย สินค้าคงเหลือ จากโปรแกรม Senior Soft มาบันทึกในโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป (CD Organizer) ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ทุกรายการเป็นต้นไป

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
จำนวนสินค้าสำเร็จรูปรับเข้า 28 รายการ อาจทำให้การคำนวณปริมาณของสินค้าสำเร็จรูปคาดเคลื่อนได้		
1.7 ใบเบิกสินค้าคงเหลือของคลังหลัก 1.7.1 ใบเบิกสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือตามรายการเบิกสินค้าสำเร็จรูปจำนวน 4 รายการ สูญหาย เนื่องจาก ระบบการจัดเก็บใบเบิกสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือไม่เป็นไปตามระบบ และบริษัทฯ ไม่ได้มีการกำหนดลำดับเลขที่ล่วงหน้าใบเบิกสินค้าสำเร็จรูป (Running Number)	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ใช้ระบบ Running Number ในการจัดเรียงเอกสารใบเบิกสินค้าแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิกสินค้าระหว่างเดือนธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้ใช้ระบบ Running Number แล้ว และได้ดำเนินการกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ลงลายมือชื่อ การบันทึกข้อมูลการเบิก การอนุมัติ การรับสินค้าแล้ว
1.7.2 ใบเบิกสินค้าสำเร็จรูปตามรายการเบิกสินค้าสำเร็จรูปจำนวน 5 รายการ ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกสินค้าในใบเบิกสินค้าสำเร็จรูป และบริษัทฯ ควรกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกข้อมูล การตรวจสอบ การอนุมัติรายการ การแบ่งแยกหน้าที่ในการลงลายมือชื่อให้ชัดเจน	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่และลงลายมือชื่อชัดเจนแล้ว เช่น การบันทึกข้อมูล การเบิก การอนุมัติ การรับสินค้า	
1.8 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ - จากการตรวจสอบ พบว่า จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือสำเร็จรูปจำนวน 11 สาขา จากจำนวน 21 สาขา โดยได้ทำการสุ่มตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ ซึ่งพบผลแตกต่างจำนวน 247 รายการ อย่างไรก็ตาม ผู้สอบบัญชี ได้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือใหม่ เป็นจำนวน 16 สาขา โดย สุ่ม ตรวจ นับ 100 % พบผลแตกต่างที่ไม่ถือเป็นสาระสำคัญ และได้ปรับปรุงผลแตกต่างจากการตรวจนับไปยังสินค้าคงเหลือ และต้นทุนขายให้ถูกต้องแล้ว	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจนับและควบคุมสินค้าคงเหลือ รวมถึงรายงานสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนของทุกคลังทุกสาขา เพื่อส่งแผนกบัญชีเพื่อใช้ในการจัดทำงบการเงินรายไตรมาสและสิ้นปี	จากการสอบทาน พบว่า ในปี 2557 บริษัทฯ ได้มีการดำเนินนโยบายการตรวจนับสินค้าและได้ทำการตรวจนับสินค้าคงเหลือในเดือนมีนาคม 2556 รายงานผลการตรวจนับสินค้ายังพบผลแตกต่างจากการตรวจนับ ซึ่งเกิดจากการไม่ได้บันทึกรายการเบิก-จ่ายสินค้า และการบันทึกรายการเบิก-จ่ายสินค้าผิดพลาด ซึ่งแผนกคลังสินค้าได้ทำการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวในเดือนมีนาคม 2557 แล้ว
1.9 การควบคุมการตรวจนับสินค้าคงเหลือ จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ พบว่า	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำป้ายชื่อสินค้าและจัดเรียงสินค้าแยกเป็นหมวดหมู่ โดยเรียงตามรหัสสินค้าแล้ว	จากการสังเกตการณ์ คลังสินค้าสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ ในวันที่ 30 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้จัดทำป้ายชื่อสินค้า

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
1.9.1 ชั้นวางสินค้าไม่มีป้ายสินค้าสำเร็จรูปติดเพื่อบอกประเภทสินค้า 1.9.2 สินค้าบางรายการไม่มีป้ายชื่อสินค้าติด 1.9.3 การจัดเรียงสินค้าไม่สะดวกต่อการตรวจนับ 1.9.4 ในการสุ่มตรวจนับสินค้าบางรายการหาไม่พบ และบางรายการค่อยข้างใช้เวลาในการค้นหา 1.9.5 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการตรวจนับสินค้าระหว่างปี และสิ้นปี 1.9.6 สินค้าที่ตรวจนับแล้วไม่มีเครื่องหมายแสดงว่ามีการตรวจนับแล้ว	และกำหนดเป็นนโยบายการตรวจนับสินค้าระหว่างปี และสิ้นปี โดยมีแผนกคลังตรวจนับร่วมกับผู้จัดการสาขาและเจ้าหน้าที่บัญชี	และจัดเรียงสินค้าไว้เป็นอย่างดี และบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการตรวจนับสินค้าระหว่างเดือนในปี 2557 ซึ่งเป็นการตรวจนับโดยแผนกคลังสินค้า และผลการตรวจนับผลแตกต่างกันตามประเด็นข้อ 1.8 ที่ได้รับการแก้ไขโดยแผนกคลังสินค้าแล้ว
2. ระบบสินทรัพย์ถาวร		
2.1 การติดป้ายรหัสสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ไม่ได้ทำการติดป้ายรหัสสินทรัพย์ถาวร (TAG Assets) ที่สินทรัพย์ถาวร ทั้งที่สำนักงานใหญ่ และที่สาขาของบริษัทฯ	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ทำการติดป้ายรหัสสินทรัพย์ถาวรทุกรายการแล้ว ทั้งที่สำนักงานใหญ่และที่สาขา พร้อมทั้งได้กำหนดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรของบริษัทอย่างน้อยปีละครั้ง	จากการสังเกตการณ์ การติดป้ายรหัสสินทรัพย์ถาวร ณ สำนักงานใหญ่ และสาขาศรีนครินทร์ ในวันที่ 2 พฤษภาคม 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้ทำการติดป้ายรหัสสินทรัพย์ถาวรแล้ว
2.2 การควบคุมระบบจัดการสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้ทำการโอนย้ายสินทรัพย์ถาวรระหว่างสาขา แต่ไม่ได้จัดทำใบโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร เพื่อแจ้งให้สำนักงานใหญ่ทราบ และบริษัทฯ ไม่ได้มีการปรับปรุงรายการโอนย้ายสินทรัพย์ถาวรในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดทำ การตรวจสอบ และการอนุมัติรายการโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดให้จัดทำใบโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร เพื่อแจ้งให้สำนักงานใหญ่ทราบ และทางสาขาได้ส่งสำเนาใบโอนย้ายไปยังเจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สินเพื่อทำการปรับปรุงรายการโอนย้ายในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรให้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบในระหว่างเดือนมกราคม 2557 - 25 เมษายน 2557 พบว่า บริษัทฯ มีการจัดทำใบโอนย้ายสินทรัพย์ถาวรแล้ว

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
2.3 การสอบยันบัญชีสินทรัพย์ถาวร ระหว่างของจริงกับทะเบียนทรัพย์สิน - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัท มีสินทรัพย์ถาวรที่มีตัวตนอยู่จริงตามสาขา แต่ในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรตามบัญชีแยกประเภท ไม่มีรายการสินทรัพย์ถาวรดังกล่าว และยังพบอีกว่า ในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรตามบัญชีแยกประเภทมีรายการสินทรัพย์ถาวร แต่จากการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรไม่พบรายการสินทรัพย์ถาวรอยู่จริงที่สาขา	ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2556 บริษัทฯ ได้ทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรทั้งสำนักงานใหญ่และทุกสาขา พร้อมทั้งได้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับทะเบียนสินทรัพย์ถาวร และปรับปรุงรายการให้ถูกต้องตรงกันเรียบร้อยแล้ว	จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2556 บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงผลแตกต่างจากการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรของจริงที่ไม่ตรงตามทะเบียนสินทรัพย์ และตามทะเบียนสินทรัพย์ถาวรมีแต่ตัวสินทรัพย์ถาวรของจริงไม่มี ในงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ให้ถูกต้องตรงกันแล้ว
2.4 การประกันวินาศภัยในสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัท มีการจัดทำประกันวินาศภัยสินทรัพย์ถาวรที่สำนักงานใหญ่ และบางสาขาของบริษัทฯ ซึ่งมูลค่าที่ได้รับชดเชยไม่ครอบคลุมมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดทำประกันภัยทรัพย์สินทั้งที่สำนักงานใหญ่และทุกสาขา โดยได้รับความคุ้มครองหรือทุนประกันครอบคลุมมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ จัดทำประกันภัยทรัพย์สินทั้งสำนักงานใหญ่ และทุกสาขา โดยความคุ้มครองหรือทุนประกันภัยครอบคลุมมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรแล้ว
2.5 การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel ซึ่งจัดทำด้วยพนักงานบัญชีสินทรัพย์ ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร เนื่องจากการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel จำเป็นจะต้องคำนวณจำนวนวันที่เองด้วยพนักงาน	ถึงแม้ว่าเจ้าหน้าที่บัญชีทรัพย์สินได้จัดทำทะเบียนทรัพย์สินและคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรด้วยโปรแกรม Excel อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยผู้จัดการบัญชีได้มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนนำไปบันทึกบัญชี และยังไม่มีพบข้อผิดพลาดจากการคำนวณดังกล่าว	จากการตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2556 พบว่าบริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญจากการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวร ในงบการเงินประจำปี 2556 แล้วพบเพียงผลแตกต่างในจำนวนจุดทศนิยมจากการคำนวณค่าเสื่อมราคาของบริษัทฯ จัดทำด้วยโปรแกรม MS Excel และจากการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2557 พบผลแตกต่างในจำนวนจุดทศนิยมเท่านั้น
2.6 การจัดเก็บเอกสารสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ ไม่ได้จัดทำแฟ้มทะเบียนทรัพย์สิน และจัดเก็บเอกสารการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรแยกตามประเภทสินทรัพย์ แยกตามสาขา เพื่อการควบคุมและตรวจสอบ	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดทำแฟ้มทะเบียนทรัพย์สิน และจัดเก็บเอกสารการซื้อสินทรัพย์ถาวร ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน แยกตามประเภทสินทรัพย์ แยกตามสาขาเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบในระหว่างเดือนมกราคม 2557 – 25 เมษายน 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำแฟ้มทะเบียนทรัพย์สิน และจัดเก็บเอกสารการซื้อสินทรัพย์ถาวร ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงินแยกตามประเภทสินทรัพย์ แยกตามสาขา

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
		แล้ว
2.7 ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าทะเบียนสินทรัพย์ถาวรที่จัดทำจากโปรแกรม Microsoft Excel บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรที่ระบุรหัสสินทรัพย์ถาวร แยกตามประเภทสินทรัพย์ถาวร และสาขาให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรที่ระบุรหัสสินทรัพย์ถาวร แยกตามประเภทสินทรัพย์ถาวร และสาขาและเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มสอบทาน ทะเบียนสินทรัพย์ถาวร ประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2557 พบว่า บริษัทฯ จัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรโดยระบุรหัสสินทรัพย์ถาวร แยกตามประเภทสินทรัพย์ถาวรและสาขาแล้ว
2.8 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ ไม่ได้จัดทำคู่มือการบริหารงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร ซึ่งเป็นรายการที่มีสาระสำคัญ เพื่อเป็นการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้งานสินทรัพย์ถาวรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้ (1) การควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง (2) การควบคุมการส่งซ่อมภายนอก – ภายใน (3) การควบคุมการโอนย้ายระหว่างสาขา (4) การควบคุมการรับสินทรัพย์ถาวร (5) การควบคุมการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร (6) การควบคุมการขายและตัดจำหน่าย	บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือการบริหารงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ ณ วันที่ 29 เมษายน 2557 พบว่า บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการบริหารงานเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรแล้ว
3. ระบบขายและรายได้		
3.1 การลงลายมือชื่อร่วมกันในรายการยอดขายประจำวัน - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดให้พนักงานการเงิน หักแพทย์ และผู้จัดการสาขา ลงลายมือชื่อร่วมกันเพื่อยืนยันความถูกต้องในรายงานยอดขายประจำวันร่วมกัน (สล.22/1 แยกแพทย์)	ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งแยกหน้าที่ ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำรายงาน ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติรายการให้ชัดเจนแล้ว พร้อมทั้งกำหนดให้ผู้จัดการสาขาตรวจสอบความถูกต้อง	จากการสุ่มตรวจสอบ (สล.22/1) ในระหว่างเดือนมกราคม 2557- 25 เมษายน 2557 จำนวน 80 รายการ พบว่า บริษัทฯ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งแยกหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบแล้ว

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
ก่อนส่งรายงานยอดขายประจำวันมาให้แผนกบัญชี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตเงินค่ารักษา และรายได้ค่ารักษาพยาบาล	และครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งให้แผนกบัญชี สำหรับกรณีที่ทันตแพทย์ไม่ได้เซ็นรายงานยอดขายประจำวัน ทางสาขาจะมีการส่งใบยินยอมให้ตรวจสอบรายได้มาพร้อมกับรายงานยอดขายประจำวันด้วย	
3.2 ใบสำคัญขาย - จากการตรวจสอบ พบว่าใบสำคัญขาย จำนวน 50 รายการ พบว่ามีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ดังนี้ 3.2.1 ใบสำคัญขาย (Sale Voucher IV) จำนวน 14 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อของผู้จัดทำ 3.2.2 ใบสำคัญขาย (Sale Voucher IV) จำนวน 18 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อของผู้ตรวจสอบ 3.2.3 ใบสำคัญขาย (Sale Voucher IV) จำนวน 34 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อของผู้อนุมัติ	ในระหว่างปี 2556 บริษัท ได้มีการกำหนดหน้าที่ และการแบ่งแยกหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ ใบสำคัญขาย ในระหว่างเดือน ธันวาคม 2556-25 เมษายน 2557 บริษัท ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติรายการแล้ว
3.3 ใบสำคัญรับ - จากการตรวจสอบ ใบสำคัญรับ จำนวน 50 รายการ พบว่า มีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ดังนี้ 3.3.1 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 3 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อผู้จัดทำ 3.3.2 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 18 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ 3.3.3 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 23 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ	ในระหว่างปี 2556 บริษัท ได้มีการกำหนดหน้าที่ และการแบ่งแยกหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว	บริษัท ได้ดำเนินการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติรายการแล้ว จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญรับ ในระหว่างเดือน ธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 จำนวน 219 รายการ พบว่ารายการที่มีลายมือชื่อของผู้มีอำนาจดังกล่าวไม่ครบถ้วนเป็นจำนวน 16 รายการ ได้แจ้งให้ฝ่ายบัญชีทำการแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
4. ระบบจัดซื้อและการจ่ายชำระ		
4.1 การกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ และกำหนดระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อ - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ ไม่มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว	บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มืออำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญซื้อในระหว่างเดือนธันวาคม 2556- 25 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติแล้ว จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญซื้อเป็นจำนวน 97 รายการ พบว่ามีใบสำคัญซื้อเป็นจำนวน 27 รายการ ที่การลงลายมือชื่อไม่ครบตามที่กำหนดไว้ ได้แจ้งให้ฝ่ายบัญชีทำการแก้ไขเพิ่มเติมแล้ว
4.2 การประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดจ่ายชำระ - จากการตรวจสอบ พบว่าใบสำคัญซื้อ (Purchase Voucher) จำนวน 17 รายการ (ตามรายละเอียดแนบ) ไม่มีการประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดการจ่ายชำระ	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดการจ่ายชำระทุกชุด และมีการตรวจสอบความถูกต้องโดยผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการเงินเรียบร้อยแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบ ใบสำคัญจ่ายในระหว่างเดือนธันวาคม 2556 – 25 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดให้มีการประทับตรา “PAID” แล้ว จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญจ่ายจำนวน 186 รายการ พบรายการที่ไม่ประทับตราจ่ายเป็นจำนวน 4 รายการ ไม่พบเอกสารใบสำคัญจ่าย 2 รายการ และเอกสารใบสำคัญจ่ายไม่มีลายเซ็นต์ครบถ้วนตามอำนาจที่กำหนดไว้จำนวน 2 รายการ โดยได้แจ้งให้ฝ่ายบัญชีทำการแก้ไขแล้ว
5. ระบบจ่ายชำระค่าตอบแทนแพทย์		
5.1 หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ค่าตอบแทนแพทย์ - จากการตรวจสอบ พบว่าการจ่ายค่าตอบแทน ทันตแพทย์ตามสัญญาค่าตอบแทนแพทย์ ประจำเดือนทุกเดือน บริษัทฯ ไม่ได้ทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ ในส่วนที่เป็น	ตั้งแต่เดือนเมษายน 2557 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับค่าตอบแทนทันตแพทย์เวอร์ และค่าตอบแทนทันตแพทย์ผู้ดำเนินการสถานพยาบาลตามประมวลรัษฎากรเรียบร้อยแล้ว	ณ วันที่ตรวจติดตามประเด็น (วันที่ 4 พฤษภาคม 2557) บริษัทฯ ยังไม่ได้ทำการจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ จึงไม่สามารถติดตามประเด็นนี้ได้

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
ค่าตอบแทนแพทย์ขั้นต่ำ (Minimum Guarantee)		
6. ระบบการบันทึกรายการ และการปิดบัญชีแยกประเภท		
6.1 รายการปรับปรุงบัญชี - จากการตรวจสอบ พบว่าในการบันทึกรายการ และการปิดบัญชีของบริษัท มีรายการปรับปรุงภายหลังการส่งบทดลองให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทำการตรวจสอบ มีรายการเป็นจำนวน 54 รายการ จากสาเหตุของระยะเวลาที่ต้องการปิดบัญชีน้อยเกินไป และในปี 2556 สภาวิชาชีพบัญชี ได้มีประกาศมาตรฐานการบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่มีผลบังคับใช้เพิ่มขึ้น ประกอบกับความพร้อมของบุคลากรทางบัญชี ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งมีผลต่อการบันทึกรายการในงบการเงินที่อาจทำให้งบการเงินแสดงรายการไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ปัจจุบันบริษัทฯ ได้เพิ่มอัตราค่าจ้างพลในแผนกบัญชีและการเงินเรียบร้อยแล้ว และจะจัดอบรมเพิ่มเติมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ	จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญทั่วไปในระหว่างเดือนมกราคม – 25 เมษายน 2557 พบว่ารายการปรับปรุงในเดือนมกราคม ถึง 25 เมษายน 2557 มีจำนวนประมาณ 35 รายการ จากเดิมเดือนธันวาคม 2556 มีจำนวน 67 รายการ และบริษัทฯ ได้มีการเพิ่มอัตราค่าจ้างพลในแผนกบัญชีและการเงินอีกจำนวน 2 คน
6.2 การลงลายมือชื่อใบสำคัญทั่วไป - จากการตรวจสอบ พบว่าใบสำคัญทั่วไปของบริษัทฯ จากรายการปรับปรุงต่างๆ จากการปิดบัญชีประจำปี 2556 เพื่อออกงบการเงินตามประเด็นที่ 6.1 ไม่มีลายมือชื่อผู้สอบทาน และผู้อนุมัติ มีเพียงลายมือชื่อผู้จัดทำ	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดผู้มีอำนาจลงนามสอบทาน ลงนามอนุมัติรายการในใบสำคัญทั่วไปที่ทำการปรับปรุงทั้งที่เป็นรายการปรับปรุงที่ปกติและไม่ปกติครบถ้วนแล้ว	จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญทั่วไประหว่างเดือนมกราคม – 25 เมษายน 2557 พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสอบทาน อนุมัติ รายการในใบสำคัญทั่วไปที่เป็นรายการปรับปรุงที่ปกติและไม่ปกติและมีการลงนามตามอำนาจถูกต้อง
6.3 ผังการเดินทางเอกสาร (Flow Chart) - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ มีการจัดทำผังทางเดินเอกสาร (Flow Chart) ในระบบทุกระบบ แต่ ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงใน	บริษัทฯ กำลังทบทวนผังทางเดินเอกสาร (Flow Chart) ของแต่ละระบบงานเพื่อให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง เพื่อให้พนักงานเข้าใจหน้าที่ความรับผิดชอบ	จากการสอบทาน ณ วันที่ 29 เมษายน 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำผังทางเดินเอกสาร (Flow Chart) ให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้สอบทานแล้ว

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
การปฏิบัติงานของแต่ละแผนก ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้ทำการปรับปรุงผังทางเดินเอกสาร (Flow Chart) ให้ทันสมัยและถูกต้องตรงกับการปฏิบัติงานจริง		
6.4 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการลงทุน - จากการตรวจสอบ พบว่าบริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน ดังนี้ 6.4.1. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ปัจจุบันมีตำแหน่งงาน และบุคลากรเพิ่มขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้ทำการปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ให้ทันสมัยและถูกต้อง 6.4.2. บริษัทฯ ยังไม่ได้ทำการปรับปรุงคู่มืออำนาจดำเนินการให้ทันสมัย และถูกต้อง ตรงกับการปฏิบัติงาน 6.4.3. บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดทำคู่มือการลงทุนทั้งแผนระยะสั้น และแผนระยะยาวเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการพิจารณาการลงทุนขยายกิจการสาขา ซึ่งปัจจุบัน บริษัทฯ มีการขยายอย่างต่อเนื่อง เช่น การลงทุนโดยการสร้างสินทรัพย์ หรือลงทุนเป็นการเช่า ตลอดจนการดูแลที่ตั้ง	6.4.1. บริษัทฯ ได้จัดทำคำบรรยายลักษณะงานที่เป็นปัจจุบันและถูกต้องอยู่แล้ว 6.4.2. บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการให้ทันสมัย และถูกต้อง ตรงกับการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว 6.4.3. บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการลงทุนทั้งแผนระยะสั้นและระยะยาวเรียบร้อยแล้ว โดยเริ่มทำสาขาที่เปิดใหม่ในปี 2557 เป็นต้นไป ซึ่งได้แก่ สาขารวมอินทรา กม.10 และสาขาศาลายา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการลงทุนขยายสาขาในอนาคตด้วย	จากการสุ่มตรวจสอบ ณ วันที่ 29 เมษายน 2557 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำคำบรรยายลักษณะงานคู่มืออำนาจดำเนินงานแผนการลงทุนระยะสั้นและระยะยาวเพื่อให้สอบทานแล้ว

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2556 ครั้งที่ 1/2556 ได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2556 ซึ่งบริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววัลดี สีนุญเรือง ตำแหน่ง Audit Partner เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด และ นางสาววัลดี สีนุญเรือง แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในธุรกิจเกือบทุกแขนงทั้งที่เป็นธุรกิจขนาดเล็กจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่ และบางส่วนยังให้บริการแก่ธุรกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัท สอบบัญชี โอวีแอล จำกัด ให้บริการทางด้านวิชาชีพตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน มาเป็นระยะเวลา 20 ปี โดยบริษัทฯ ยังได้จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอกด้วย

บริษัทฯ เริ่มว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 3 ของปี 2556 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 14 ตุลาคม 2556 ถึงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2556 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1 /2557 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2557

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2 /2557 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2557 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2557 (ครั้งประชุมแรกภายหลังการแปรสภาพ) ถึงข้อเสนอแนะและการดำเนินการของบริษัทต่อข้อเสนอแนะที่มีตั้งแต่ฉบับแรกถึงฉบับปัจจุบัน

ทั้งนี้ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2557 (ภายหลังการแปรสภาพ) ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4 (ฉบับปัจจุบัน) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3

โดยสามารถสรุปรายละเอียดของรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน สำหรับรายงานดังนี้

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (รวมทั้งองค์กร)			
1. บริษัทฯ ควรเร่งจัดทำนโยบายในการบริหารงานที่สำคัญ เช่น นโยบายด้านการให้บริการ ด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านสารสนเทศ และด้านบัญชีการเงิน เป็นต้น รวมถึงจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนทุกระบบงาน และเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งสื่อสารทั่วกันทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหาร ระดับความเสี่ยง : สูง	บริษัทฯ จะจัดทำนโยบายเป็นประกาศให้แล้วเสร็จในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 และบริษัทฯ จะจัดทำนโยบายด้านการให้บริการทางการแพทย์ ด้านการลงทุนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านบุคคล ด้านการเงิน และคู่มือต่างๆ ส่งมาให้สอบทานภายใน 14 มีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2. บริษัทควรจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity planning) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมาย โดยควรจัดเก็บ BCP ดังกล่าวไว้ทั้งในและนอกสถานที่ทำการ เพื่อให้งานสำคัญสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง ระดับความเสี่ยง : สูง	บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business continuity planning) ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทฯ จะจัดทำ BCP และส่งมาให้สอบทานก่อน 14 มีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
3. บริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินการบริหารความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	บริษัทได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว ตามประกาศที่ ศล.075/2556 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2556 และอยู่ระหว่างนำเสนอกรอบการบริหาร	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
อย่างมีนัยสำคัญ ระดับความเสี่ยง : สูง	ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงให้คณะกรรมการพิจารณา และจะจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและประเมินปัจจัยความเสี่ยงมาให้สอบทานก่อน 14 มีนาคม 2557		
4. บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการจัดทำประกันภัยสินทรัพย์ให้ครอบคลุมมูลค่าของสินทรัพย์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงและบริษัทฯ ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาการจัดทำประกันภัยในส่วนคลังสินค้าไว้ให้ชัดเจน เช่น การกำหนดมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่ควรต้องมีการทำประกันภัยในเบื้องต้น และควรควบคุมให้มีการทำประกันภัยให้ครอบคลุมมูลค่าสินค้า เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นถ้าคลังสินค้าเกิดความเสียหาย ระดับความเสี่ยง : สูง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดทำประกันภัยสินทรัพย์คาดว่าจะเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 และบริษัทฯ จะดำเนินการจัดทำนโยบายด้านการทำประกันภัยสินค้า และจัดทำประกันภัยสินค้าในคลังพัสดุสำนักงานใหญ่ตามที่เสนอแนะ โดยจะส่งสำเนากรรมธรรม์หรือหนังสือที่ยืนยันว่ามีการทำประกันภัยแล้วมาให้สอบทานภายใน 14 มีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
5. บริษัทฯ ควรมีการจัดทำงบประมาณประจำปี ทั้งของแต่ละส่วนงานและในภาพรวมของบริษัท และนำระบบงบประมาณมาใช้ในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และรายงานการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกเดือน หรือทุกไตรมาส เป็นต้น โดยงบประมาณประจำปีควรครอบคลุม	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำงบประมาณในภาพรวมและรายหน่วยงาน ส่งมาให้สอบทาน ภายใน 14 มีนาคม 2557	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำประมาณการกระแสเงินสดของปี 2557 แล้วเสร็จ	บริษัทได้จัดทำงบประมาณประจำปี 2557 แล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแล้วเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2557 และจะนำเสนอขออนุมัติจาก

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ในเรื่องดังนี้ - งบประมาณรายได้จากการขาย - งบประมาณค่าใช้จ่ายผลิต - งบประมาณค่าใช้จ่ายพนักงาน - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร - งบประมาณค่าใช้จ่ายทางการเงิน - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุนเป็นต้น ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			คณะกรรมการบริษัทในเดือน พฤษภาคม 2557
ระบบงานให้บริการทางการแพทย์และการจัดเก็บรายได้			
ระบบงานให้บริการ			
1. การรับเงิน ● บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบพร้อมลงลายชื่อในรายงานสรุปรายได้ประจำวันให้ครบถ้วน เพื่อมั่นใจได้ว่ารายงานดังกล่าวมีการจัดทำอย่างถูกต้องและครบถ้วน ● บริษัทควรควบคุมให้มีการระบุรหัสสินค้าหรือบริการไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับรหัสที่บริษัทกำหนด รวมถึงปริมาณที่ขายหรือให้บริการ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบและควบคุม ● บริษัทควรมีการจัดทำหลักเกณฑ์การลดราคา การให้บริการหรือสินค้า โดยไม่เรียกเก็บค่าบริการหรือค่าสินค้ากับลูกค้า	จัดเตรียมรายงานสรุปรายได้ประจำวันทุกสาขา ของเดือน ก.พ.2557-10 มี.ค.2557 ไว้ให้ตรวจสอบ โดยให้ผู้จัดการสาขาสอบทานและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน ทั้งผู้จัดการสาขา พนักงานการเงิน รวมถึงสอบทานว่าราคาถูกต้องตรงกับ Price List และใส่รหัสให้ครบถ้วน ถ้าราคาไม่ตรงให้ผู้จัดการสาขาลงนามและระบุสาเหตุตรวจทานด้วยว่ามีการลงชื่อในใบ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้ควรได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนนำไปใช้งาน เพื่อให้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน - บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบและลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานบนซองนำส่งเงินประจำวันตามที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการนำเงินค่ารายได้ส่งเข้าบริษัทครบถ้วน - บริษัทควรควบคุมให้มีการลงลายมือชื่อโดยผู้ช่วยแพทย์และผู้จัดการสาขาให้ครบถ้วนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าบริการที่เรียกเก็บมีการให้บริการตรงตามที่ได้รับการรักษาจากแพทย์ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	Treatment record ครบถ้วนทุกคนแล้ว		
ระบบงานคลังย้อยยที่สาขา			
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการตรวจนับเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือและ Stock card ทุกครั้งที่ทำการตรวจนับตามที่บริษัทกำหนดไว้ และควรกำหนดให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนพร้อมจัดทำรายงานการตรวจนับเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบกับยอดคงเหลือตามบัญชี โดยบริษัทควรกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานไว้ในคู่มือการตรวจนับสินค้าของคลังย้อยยที่สาขาให้ชัดเจน	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขคู่มือการตรวจนับสินค้าของคลังย้อยยที่สาขา และจะส่งคู่มือการปฏิบัติงานที่แก้ไขแล้วให้ตรวจสอบ รวมถึงรายงานการตรวจนับ ณ สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2557	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			
3. บริษัทควรตรวจสอบสาเหตุและปรับปรุงรายการสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตรงตามที่มีอยู่จริง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการตามที่เสนอแนะ โดยผู้จัดการสาขาแจ้งให้ทุกสาขาตรวจเช็คสต็อกของสินค้าคงเหลือให้ตรงทุกวันเพื่อให้ทางผู้ตรวจสอบภายในไปตรวจสอบแล้วไม่มีผลต่าง หรือมีแต่สามารถอธิบายได้	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
4. การควบคุมสินค้าคงเหลือ - บริษัทควรกำหนดให้มีการระบุรหัสสินค้าไว้ในรายงานความเคลื่อนไหวของสต็อก at COUNTER เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบและค้นหา - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำเอกสารอนุมัติรายการปรับปรุงโดยผู้มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนดไว้ ก่อนดำเนินการปรับปรุงรายการสต็อก เพื่อป้องกันการนำสินค้าไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการตามที่เสนอแนะ โดยจะสามารถให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
ระบบงานการตลาด			
1. การควบคุมด้านการตลาด บริษัทควรมีการจัดทำแผนการตลาดทั้งระยะสั้นและระยะ	บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำแผนการตลาดทั้งระยะสั้นและระยะยาว และอยู่ระหว่าง	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ยาว เพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และวิธีการในการดำเนินกิจกรรมทางการตลาดให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่มุ่งหวังไว้ โดยในแผนการตลาดควรประกอบด้วย - เป้าหมายทางการตลาด - การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ทั้งเป้าหมายหลักและเป้าหมายรอง - กลยุทธ์และกิจกรรมทางด้านการตลาด เช่น กลยุทธ์การตลาดเพื่อการค้าได้เปรียบในการแข่งขัน และกลยุทธ์เพื่อการเติบโตทางการตลาด เป็นต้น - การควบคุมและประเมินผลทางการตลาด ● บริษัทควรกำหนดเป้าหมายด้านการตลาดไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณที่บริษัทตั้งไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามผลประกอบการให้เป็นไปตามที่มุ่งหวังไว้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	กำหนดเป้าหมายด้านการตลาดประจำปีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยบริษัทจะจัดส่งแผนการตลาดให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานภายในวันที่ 14 มีนาคม 2557		
ระบบงานจัดซื้อและจัดจ้าง			
1. บริษัทควรมีการจัดทำใบสรุปผลการคัดเลือกผู้ขายเป็นลายลักษณ์อักษรและแนบใบเสนอราคาจากผู้ขาย ประกอบการพิจารณารายการ	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ และบริษัทจัดเก็บเอกสารเปรียบเทียบราคาของเดือน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ซื้อทุกครั้ง และควรจัดเก็บเป็นหลักฐานให้สามารถตรวจสอบกลับได้ในภายหลัง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ไว้ให้ตรวจสอบรวมถึงดำเนินการจัดทำสรุปผลการคัดเลือก		
2. บริษัทควรกำหนดระยะเวลาในการจัดหาสินค้า/สินทรัพย์แต่ละประเภทให้แก่แต่ละหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการสิ่งของหรือบริการจัดทำใบขอซื้อล่วงหน้า และในกรณีที่สินค้าหรือบริการไม่สามารถจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา ควรแจ้งไปยังหน่วยงานที่ขอซื้อให้รับทราบเพื่อป้องกันผลกระทบที่จะเกิดกับการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ และจัดทำประกาศเรื่องการกำหนดวันที่ต้องการของไว้ในใบขอซื้อล่วงหน้าอย่างน้อยก็วันเพื่อให้สามารถซื้อได้ทันตามที่ต้องการ และให้เริ่มใช้ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 โดยจะสามารถให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารเดือนมีนาคม 2557 ว่ามีการแก้ไขจริง กรณีที่ซื้อไม่ได้ตามกำหนด ควรต้องมีเหตุผลอธิบายได้	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
3. บริษัทควรมีการกำหนดให้มีการประเมินและจัดลำดับผู้ขายหลังจากที่มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนผู้ขายและจัดเก็บข้อมูลประวัติการสั่งซื้อของผู้ขายแต่ละรายแล้ว เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและกระบวนการจัดส่งสินค้าให้มากยิ่งขึ้นได้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำการประเมินผู้ขายเพื่อจัดลำดับ โดยจะกำหนดให้มีการประเมินผู้ขายทุกไตรมาส ซึ่งปัจจุบันได้ส่งแบบสำรวจแล้ว และจะประเมินผู้ขายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 14 มีนาคม 2557	บริษัทได้ดำเนินการส่งแบบสำรวจแล้ว และอยู่ระหว่างรวบรวมมาจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผู้ขาย	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
4. บริษัทควรควบคุมให้มีการอนุมัติการสั่งซื้อก่อนดำเนินการสั่งซื้อทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการสั่งซื้อตรงกับความต้องการใช้งานและ	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามแนวทาง และจัดเตรียมเอกสาร	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
จัดซื้อในราคาที่เหมาะสม ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	การรับสินค้าและใบสั่งซื้อของรายการรับของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ไว้ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจ และให้สอบถามว่ายังมีรายการไหนลงวันที่อนุมัติสั่งซื้อหลังวันที่รับของให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย		
ระบบงานลงทุนและพัฒนาสาขา			
1. การขออนุญาตใช้เครื่อง X-ray - บริษัทควรควบคุมให้มีการจัดทำใบอนุญาตผลิตหรือใช้พลังงานปริมาณจากเครื่องกำเนิดรังสี และนำส่งตามกำหนดเวลาให้กับสำนักงานปริมาณเพื่อสันติ และควรควบคุมให้มีการต่ออายุใบอนุญาตฯ ให้เป็นไปตาม พรบ. พลังงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ.2504 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้ - ม.12(1) ห้ามมิให้ผู้ใดผลิต มีไว้ในครอบครองหรือใช้ซึ่งวัสดุนิวเคลียร์พิเศษพลังงานปรมาณู วัสดุพลอยได้หรือวัสดุต้นกำลังซึ่งพ้นจากสภาพที่เป็นอยู่ตามธรรมชาติในทางเคมี ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากคณะกรรมการ - ม.21 ผู้ใดฝ่าฝืน ม.12 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี	บริษัทได้ดำเนินการต่อใบอนุญาต และอยู่ระหว่างรอรับใบอนุญาต	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
หรือไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ บริษัทควรกำหนดให้มีการอ้างอิงรหัสเครื่อง X-ray ตามทะเบียนสินทรัพย์ไว้ในทะเบียนคุมเครื่อง X-ray ตามใบอนุญาตฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าการต่ออายุใบอนุญาตฯ ได้อย่างครบถ้วน ระดับความเสี่ยง : สูง			
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำแผนการลงทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกที่ตั้งสาขาใหม่ และกำหนดให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนการลงทุน และตอบสนองต่อผลการวิจัย ซึ่งแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานดังกล่าวควรต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้มีอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำแผนการลงทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกที่ตั้งสาขาใหม่ และแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
ระบบงานคลังสินค้า			
1. บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบใบส่งของจากผู้ขายกับใบสั่งซื้อทุกครั้งก่อนทำการรับของและจัดทำใบรับของทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้รับของตรงตามที่สั่งซื้ออย่างถูกต้องครบถ้วนและตรงตามเงื่อนไขที่ฝ่ายจัดซื้อได้ตกลงไว้กับผู้ขาย ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำใบรับสินค้าของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ให้ครบทุกรายการเพื่อให้ตรวจสอบ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
2. บริษัทควรควบคุมให้มีการลงลายมือชื่อในใบเบิกสินค้าให้ครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเบิกของได้มีการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่บริษัทกำหนดไว้ และมีหลักฐานในการส่งมอบของให้ผู้เบิกอย่างถูกต้อง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการจัดเตรียมใบเบิก ที่มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนทุกรายการและทุกตำแหน่งงานที่ต้องลงลายมือชื่อ ของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 เพื่อให้ตรวจสอบ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
3. การควบคุมสินค้าคงเหลือในคลัง - บริษัทควรตรวจสอบสาเหตุของผลต่างและปรับปรุงให้ถูกต้องตรงตามจริง เพื่อให้รายงานสินค้าคงเหลือถูกต้องน่าเชื่อถือ - บริษัทควรกำหนดให้มีการติดป้ายบ่งชี้รหัสสินค้าและกำหนด Location ในการจัดเก็บสินค้า เพื่อให้ง่ายสะดวกต่อการค้นหาสินค้า ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขและกำหนด Location และตรวจนับสินค้า ณ วันที่ 14 มีนาคม 2557 ให้ตรงกับรายงานสินค้าคงเหลือ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
4. การควบคุมสินค้าคงเหลือในคลัง - บริษัทควรควบคุมให้มีการจัดเก็บสินค้าให้ตรงตาม Maximum Stock ที่บริษัทกำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดเก็บสินค้าตรงตามความจำเป็นและเพียงพอต่อการใช้งาน - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานสินค้าที่เกินปริมาณ	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการ และอยู่ระหว่างการสอบถามว่ามีสินค้าที่เกิน Maximum หรือไม่ ถ้ามีก็จะดำเนินการสอบถามสาเหตุและปรับ Maximum ให้เหมาะสม หากเหมาะสมแล้วจะจัดทำรายงานอธิบายสาเหตุ ณ สิ้นเดือน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
สูงสุด และน้อยกว่าปริมาณต่ำสุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามสินค้าที่ใกล้จะหมดอายุ หรือล้าสมัยหรือสินค้าที่เกินหรือต่ำกว่าปริมาณที่บริษัทกำหนดไว้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	กุมภาพันธ์ รวมทั้งการสอบถามว่ามีรายการที่เกิน Maximum หรือต่ำกว่า Mininum หรือไม่ ก็รายการ		
ระบบงานทรัพยากรบุคคล			
1. การควบคุมอัตรากำลังพล - บริษัทควรจัดทำแผนอัตรากำลังพลประจำปี และแนวปฏิบัติการใช้อัตรากำลังพลให้ชัดเจน และสอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ โดยเมื่อจัดทำเสร็จควรขออนุมัติจากคณะกรรมการบริหารก่อนนำไปใช้งาน - บริษัทควรจัดทำรายงานอัตรากำลังพลประจำเดือนเสนอผู้บริหาร และเมื่อมีการจัดทำแผนอัตรากำลังพลประจำปีเรียบร้อยแล้ว ควรจัดทำรายงานเปรียบเทียบอัตรากำลังพลประจำเดือนที่เกิดขึ้นจริงกับแผนอัตรากำลังพลประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อใช้ในการควบคุมอัตรากำลังพลที่เหมาะสม ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพล ปี 2557 และแนวปฏิบัติในการใช้กำลังพล บริษัทอยู่ระหว่างการกำหนดให้มีการจัดทำรายงานแผนอัตรากำลังพลประจำเดือน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานก่อนเริ่มงาน เพื่อป้องกันการรับพนักงานที่มีความเสี่ยงเข้ามาทำงาน	บริษัทได้มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานก่อนเริ่มงานไว้ในระเบียบ	บริษัทอยู่ระหว่างการขออนุมัติจากคณะกรรมการบุคคล	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	แล้ว แต่อยู่ระหว่างการอนุมัติจากคณะกรรมการบุคคลก่อนนำมาถือปฏิบัติ		
3. บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบการบันทึกชั่วโมงการทำงาน ล่วงเวลาของพนักงานให้ถูกต้องตรงกับรายงานบันทึกเวลาการปฏิบัติงานจากเครื่องบันทึกลายนิ้วมือ และทดสอบการคำนวณค่าล่วงเวลาว่ามีการคำนวณอย่างถูกต้อง เพื่อให้การจ่ายค่าล่วงเวลาถูกต้องตามข้อกำหนดที่กำหนด ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไข และ เน้นย้ำให้ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบให้ถูกต้องตามแนวทาง	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
4. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาผู้สืบทอดสำหรับตำแหน่งที่สำคัญ เพื่อให้การทำงานที่สำคัญไม่หยุดชะงัก ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ แผนการพัฒนาผู้สืบทอด (Succession plan) ที่สำคัญ	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
5. บริษัทควรจัดตั้งคณะกรรมการบุคคล ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกิด ความเป็นธรรม ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดตั้ง คณะกรรมการบุคคล เพื่อดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
6. บริษัทควรกำหนดให้พนักงานมีการจัดทำแบบแจ้งรายการเพื่อการหักลดหย่อน (ล.ย.01) พร้อมลงนามและแนบหลักฐานการใช้สิทธิ ลดหย่อนทุกปี หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อเป็นการถือปฏิบัติ ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.96/2543 เรื่องการคำนวณภาษีเงินได้	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไข ให้ เสร็จสิ้นภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
บุคคลธรรมดาที่ ๓ ที่จ่ายตามมาตรา 50(1) แห่งประมวลรัษฎากร กรณีการจ่ายเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(1) แห่งประมวลรัษฎากร และเพื่อใช้เป็นหลักฐานการคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด ระดับความเสี่ยง : ต่ำ			
ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ			
1. การวางแผนงานสารสนเทศ - บริษัทควรจัดทำระเบียบปฏิบัติในการให้ ปรับปรุง และยกเลิกสิทธิการเข้าถึงและใช้งานระบบสารสนเทศของพนักงานแต่ละคนให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร - บริษัทควรกำหนดระเบียบปฏิบัติในเรื่องการทดสอบข้อมูลสำคัญที่สำรองไว้ พร้อมกับกำหนดให้มีการจัดทำ Check list สำหรับตรวจสอบความสมบูรณ์ในการทดสอบ และจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการทดสอบตามที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการปฏิบัติงานสามารถกู้คืนหรือติดตั้งได้จริงในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน - บริษัทควรจัดทำประกาศเกี่ยวกับนโยบายด้านการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ให้พนักงานรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการนำเสนอแผนงานนโยบายและระเบียบปฏิบัติให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ดังนี้ - ระเบียบปฏิบัติในการให้ปรับปรุง และยกเลิกสิทธิการเข้าถึงและใช้งานระบบสารสนเทศ - ระเบียบปฏิบัติงานในเรื่องการทดสอบข้อมูลสำรอง - ประกาศเกี่ยวกับนโยบายการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ให้พนักงานรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร - ระเบียบปฏิบัติในการแจ้งบันทึก	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ของการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ บริษัทควรกำหนดระเบียบปฏิบัติในการแจ้ง บันทึก และติดตามแก้ไขปัญหาย่อยอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติในทางเดียวกัน ระดับความเสี่ยง : สูง	และติดตามแก้ไขปัญหาย่อยอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร		
2. การบริหารความมั่นคงและต่อเนื่องของระบบสารสนเทศ บริษัทควรดำเนินการดังนี้ - จัดทำแผนกู้คืนระบบในกรณีฉุกเฉิน เพื่อนำไปใช้ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินได้ทันที - จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการในการจัดทำแผนกู้คืนระบบ โดยอาจจะคัดเลือกตัวแทนจากแต่ละแผนกที่เกี่ยวข้องเข้ามาเป็นคณะกรรมการดำเนินงานร่วมกัน - กำหนดให้มีการทดสอบแผนการกู้คืนระบบตามที่ได้จัดทำขึ้นมาแล้วโดยไม่น้อยกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี รวมถึงจัดทำสรุปผลการทดสอบเพื่อนำมาปรับปรุงแผนการกู้คืนระบบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - จัดให้มีการสอบทานแผนการกู้คืนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง - จัดให้มีการปรับปรุงแผนการกู้คืนระบบทันทีที่มีการ	บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำแผนฉุกเฉินระบบสารสนเทศ (คู่มือการกู้คืนระบบ –DRP) เป็นลายลักษณ์อักษร และจัดส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานในวันที่ 14 มีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
เปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่กระทบกับแผนกผู้คืนระบบที่ได้จัดทำไปแล้ว ระดับความเสี่ยง : สูง			
3. การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ - บริษัทควรกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็นรายตัวบุคคล และไม่ควรอนุญาตให้มีการใช้งานร่วมกัน - บริษัทควรกำหนดกฎเกณฑ์การเข้ารหัสผ่าน ได้แก่ การกำหนดความยาวขั้นต่ำกำหนดอายุการใช้งานของรหัสผ่าน เช่น ทุก 60 วัน เป็นต้น มีการระงับการใช้งานชั่วคราวในกรณีใส่รหัสผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ ไม่จดบันทึกรหัสผ่านไว้ในที่ต่าง ๆ และให้ถือว่ารหัสผ่านเป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานเอง ห้ามให้รหัสผ่านนี้กับผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือถาวร - บริษัทควรกำหนดให้มีการลงโปรแกรมตรวจจับไวรัสในเครื่อง Client ทุกเครื่องเพื่อป้องกันไวรัสที่จะทำลายข้อมูลหรือเปิดเผยโดยมิได้รับอนุญาต ระดับความเสี่ยง : สูง	- บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็นรายตัวบุคคล - บริษัทได้มีการจัดทำทะเบียนการผ่านเข้าออกห้อง Server เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างนำมาบันทึกการผ่านเข้าออกห้อง Server - บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนการติดตั้งเครื่องปรับอากาศไว้ในห้อง Server และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออุปกรณ์ดับเพลิงมาติดตั้งไว้ในบริเวณห้อง Server - บริษัทอยู่ระหว่างกำหนดให้ตรวจสอบผลการตรวจจับไวรัส	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศไว้ในห้อง Server และอุปกรณ์ดับเพลิงมาติดตั้งไว้ในบริเวณห้อง Server คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง		
4. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม พรบ.การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 ระดับความเสี่ยง : สูง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการติดต่อผู้ขายเพื่อขอติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บ Log File และปรับปรุงระบบการให้บริการ Free wifi เพื่อให้สามารถจัดเก็บ Log File ได้	บริษัทอยู่ระหว่าง set up Firewall เพื่อการจัดทำ Log File คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
5. การควบคุมการใช้ซอฟต์แวร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายการซอฟต์แวร์พื้นฐานที่อนุญาตให้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานได้ และให้ผู้มีอำนาจของบริษัทอนุมัติก่อนนำไปใช้ในการควบคุมและในกรณีที่ต้องการติดตั้งเพิ่มเติมจากรายการซอฟต์แวร์พื้นฐานที่กำหนดไว้ ควรกำหนดให้มีการขออนุมัติเป็นกรณีๆ ไป - บริษัทควรจัดทำประกาศเกี่ยวกับนโยบายด้านการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ให้พนักงานรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการสุ่มตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำเอกสารบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าไม่มีการลง	บริษัทอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายการซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำแผนสุ่มตรวจสอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในคอมพิวเตอร์ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ	บริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของทุกหน่วยงาน เพื่อสำรวจความต้องการใช้ซอฟต์แวร์ และเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้ซื้อสิทธิ์ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2557 และจะจัดทำรายงานซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและทำการสุ่มตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์โดยจะเริ่มดำเนินการสุ่มตรวจสอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 เป็นต้นไป	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
ซอฟต์แวร์ของบริษัทไม่อนุญาต ระดับความเสี่ยง : สูง			
6. การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมใบแจ้งปัญหาการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และใช้ในการควบคุมการดำเนินการตามใบแจ้งปัญหาอย่างครบถ้วน - บริษัทควรควบคุมให้มีการลงลายมือชื่อผู้จัดการสาขาในใบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ให้ครบถ้วนก่อนรับแจ้งปัญหาและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป เพื่อให้มั่นใจได้ว่าปัญหาดังกล่าวได้รับการตรวจสอบจากผู้จัดการสาขาก่อนดำเนินการ - บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจรับและลงลายมือชื่อผู้รับแจ้งไว้เป็นหลักฐานในใบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ฯ เพื่อมั่นใจได้ว่าปัญหาดังกล่าวได้รับการแก้ไข และสามารถใช้งานได้ตามปกติ - บริษัทควรกำหนดให้มีการบันทึกรายละเอียดของปัญหาโดยละเอียด ประกอบด้วย วันและเวลาที่เกิดปัญหา ผู้แจ้งและผู้รับแจ้ง ลักษณะของปัญหา ผลการวิเคราะห์ และผล	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมใบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ฯ และการกำหนดให้มีการบันทึกรายละเอียดของปัญหาจากใบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ฯ รวมถึงผลการวิเคราะห์ และผลการแก้ไขปัญหา	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
การแก้ไขปัญหารวมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหาต่าง ๆ เพื่อวางมาตรการแก้ไขปัญหาระยะยาว และป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอย่างซ้ำซ้อน ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			
7. การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำตารางประมวลผลสิ้นวันอย่างเป็นทางการ และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ใช้ตารางดังกล่าวในการดำเนินการประมวลผลสิ้นวัน และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของการประมวลผลพร้อมลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในตารางนี้ รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สอบทานและลงลายมือชื่อผู้สอบทานในตารางการประมวลผลสิ้นวัน - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำตารางการสำรองข้อมูลและโปรแกรมอย่างเป็นทางการ และผู้ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ใช้ตารางดังกล่าวในการดำเนินการสำรองข้อมูล และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของการสำรองข้อมูลไว้ในตารางนี้ รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สอบทานและลงลายมือชื่อผู้สอบทานในตารางการสำรองข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่าการสำรองข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องและ	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำตารางประมวลผลสิ้นวันอย่างเป็นทางการ และดำเนินการการจัดทำตารางการสำรองข้อมูลและโปรแกรมอย่างเป็นทางการ	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2557)	การติดตามผลครั้งที่ 2 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 17 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 19 มีนาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4)
เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			
ระบบงานบัญชี และงานภาษีอากร			
1. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานกระทบยอดบัญชีเงินเดือนและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ ภงด.1 ทุกสิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกบัญชี ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทจะกำหนดให้มีการจัดทำรายงานกระทบยอดบัญชีเงินเดือนกับรายงานที่เกี่ยวข้องตามข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานกระทบยอดบัญชีเงินเดือนและบัญชีที่เกี่ยวข้องกับ ภงด.1	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-