

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 และได้มีการสรุปผลการติดตามประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ และทดสอบระบบการควบคุมภายใน ตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2557 ถึงวันที่ 30 กรกฎาคม 2557 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
1. ระบบสินค้าคงเหลือ 1.1 การจัดทำ Stock Card สินค้าคงเหลือของคลังสาขา - จากการตรวจสอบ พบว่าคลังสาขาของบริษัทฯ ไม่ได้จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) สำหรับการเบิก-จ่าย สินค้าคงเหลือสำเร็จรูป ทำให้ไม่มีเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบการเบิก-จ่ายสินค้าสำเร็จรูป	ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2556 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำใบเบิก – จ่าย สินค้าคงเหลือทุกคลังทุกสาขาพร้อมกับบันทึกเลขที่เอกสารการรับ – จ่าย ในรายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) ของทุกคลังสาขา และมีการลงนามผู้เบิกสินค้า ผู้จ่ายสินค้า และผู้อนุมัติ ให้ครบถ้วนแล้ว	บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำใบเบิกสินค้า ในการเบิกสินค้าของแต่ละสาขา และกำหนดให้มีการลงนามผู้เบิกสินค้า ผู้จ่ายสินค้า ตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และบันทึกการรับ-จ่ายสินค้า ในรายงานสินค้าคงเหลือของทุกคลังสาขา จากการสุ่มตรวจสอบใบเบิกสินค้า ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2557 พบว่า สาขาได้มีการจัดทำใบเบิกสินค้า โดยมีการลงนามผู้เบิกผู้จ่าย และผู้อนุมัติครบถ้วนแล้ว
1.2 การจัดทำรายงาน และมูลค่าคงเหลือของสินค้าคงเหลือ - จากการตรวจสอบพบว่า มูลค่าคงเหลือของสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ ใน รายงานสินค้าคงเหลือ (Stock Card) ของคลังสำนักงานใหญ่ และคลังสาขาไม่ได้แสดง ในราคาทุนตามวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) ตามนโยบายการบัญชี ของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน	ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2556 บริษัทฯ ได้ปรับยอดสินค้าคงเหลือทุกรายการให้แสดงต้นทุนตามวิธีเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) แล้ว	จากการสุ่มทดสอบการตีราคาสินค้าคงเหลือ สำหรับรายละเอียดสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2557 พบว่า บริษัทฯ แสดงราคาสินค้าคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อน ออกก่อน (FIFO) แล้ว
1.3 การแสดงมูลค่าสินค้าคงเหลือ – ห้องฟัน - จากการตรวจสอบพบว่า มูลค่าสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือของบริษัทฯ ไม่ได้รวมมูลค่าสินค้าคงเหลือในห้องตรวจ (ห้องฟัน) ของแต่ละสาขา ซึ่งบริษัทฯ ควรกำหนดจำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือในแต่ละห้องฟันของแต่ละสาขา ด้วยการกำหนดจำนวนสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือเป็นปริมาณขั้นต่ำที่จะสำรองไว้ในห้องฟัน และทุกสิ้นวันให้เบิกเติมให้เต็ม ทั้งนี้จำนวนที่เบิกไปเติม ถือเป็นจำนวนที่ใช้ไปในการปฏิบัติงานแต่ละวัน	บริษัทฯ ได้กำหนดปริมาณสินค้าคงเหลือขั้นต่ำ – ขั้นสูง (Min - Max) ของทุกห้องตรวจและหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละสาขาเรียบร้อยแล้ว และได้กำหนดให้ทุกสิ้นเดือน ทุกหน่วยงานต้องเบิกสินค้าสำเร็จรูปเติมให้เต็มตามปริมาณสูงสุดที่กำหนดไว้แล้ว	จากการสอบถาม พบว่า บริษัทฯ มีนโยบายให้แต่ละสาขาจะตรวจนับสินค้าคงเหลือในห้องตรวจ (ห้องฟัน) และห้อง Supply (ห้องทำความสะอาดฆ่าเชื้อเครื่องมือ) ของทุกวันที่ 1 ของเดือนก่อนเริ่มทำการ โดยสำนักงานใหญ่จะส่งเจ้าหน้าที่ร่วมการตรวจนับทุกสาขา ทุกสิ้นไตรมาส จากการสุ่มตรวจ พบว่า สาขาได้จัดทำสรุปรายงาน สรุปรายงานสินค้าคงเหลือของห้องตรวจ (ห้องฟัน) และห้อง Supply (ห้องทำความสะอาดฆ่าเชื้อเครื่องมือ) ประจำเดือน ส่งให้บัญชีสำนักงานใหญ่ และบัญชี

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
		สำนักงานใหญ่ได้บันทึกสินค้าคงเหลือที่ห้องตรวจ (ห้องฟัน) และห้อง Supply (ห้องทำความสะอาดฆ่าเชื้อเครื่องมือ) ในการจัดทำงบการเงิน สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2557 จากการสอบทานงบการเงินสำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2557 พบว่า บริษัทฯ ได้บันทึกสินค้าคงเหลือโดยรวมสินค้าคงเหลือของห้องตรวจ (ห้องฟัน) และห้อง Supply (ห้องทำความสะอาดฆ่าเชื้อเครื่องมือ) ที่ได้จากการตรวจนับแล้ว
1.4 การตรวจนับสินค้าคงเหลือ - จากการทดสอบระบบการควบคุมภายใน และการสุ่มตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือประจำปี 2556 พบว่า จากการสุ่มตรวจนับสินค้าคงเหลือสำเร็จรูปจำนวน 11 สาขา จากจำนวน 21 สาขา หรือคิดเป็นร้อยละ 52.38 โดยได้ทำการสุ่มตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือจำนวน 1,362 รายการ จากจำนวน 4,495 รายการ หรือคิดเป็นร้อยละ 30.30 พบผลแตกต่างจำนวน 247 รายการ หรือคิดเป็นร้อยละ 18.14 โดยบริษัทฯ ควรกำหนดเป็นนโยบาย และกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจนับ และควบคุมสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ และรายงานยอดสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือประจำเดือนต่อแผนกบัญชีเพื่อรวบรวมข้อมูลในการจัดทำงบการเงิน	บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจนับและควบคุมสินค้าคงเหลือรวมถึงรายงานสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนของทุกคลังทุกสาขา เพื่อส่งแผนกบัญชีเพื่อใช้ในการจัดทำงบการเงินรายไตรมาสและรายปี	จากการสอบทาน พบว่า ในไตรมาส 2/2557 บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการกำหนดนโยบายการตรวจนับสินค้าคงคลังกลาง และคลังสาขา ให้ครบทุกสาขา ทุกคลัง ทุกไตรมาส และจากการสุ่มตรวจสอบรายงานการตรวจนับสินค้าประจำไตรมาส 2/2557 พบว่า บริษัทฯ ได้ทำการตรวจนับครบทุกสาขา ทุกคลัง และผลจากการตรวจนับที่สาขา พบว่า เกิดผลแตกต่าง ซึ่งมีจำนวนรายการผลแตกต่างไม่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งเจ้าหน้าที่คลังสาขา จะทำการหาสาเหตุของผลแตกต่าง ซึ่งเกิดจากการบันทึกรายการตัดจ่ายสินค้าไม่ครบถ้วน บันทึกรายการสินค้าไม่ถูกต้องตามประเภทรายการ ซึ่งเมื่อหาสาเหตุของผลแตกต่างพบแล้ว เจ้าหน้าที่คลังสินค้าสำนักงานใหญ่ จะขออนุมัติทำรายการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องในระบบ ตามรายงานการตรวจนับสินค้า
2. ระบบขายและรายได้		
2.1 ใบสำคัญรับ	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหน้าที่ และการ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดอำนาจหน้าที่ในการลงลายมือชื่อ

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
- จากการตรวจสอบ ใบสำคัญรับ จำนวน 50 รายการ พบว่า มีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน ดังนี้ 2.3.1 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 3 รายการ ไม่มีลายมือชื่อผู้จัดทำ 2.3.2 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 18 รายการ ไม่มีลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ 2.3.3 ใบสำคัญรับ (RV) จำนวน 23 รายการ ไม่มีลายมือชื่อผู้อนุมัติ	แบ่งแยกหน้าที่ในการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติรายการเรียบร้อยแล้ว	ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติรายการแล้ว จากการตรวจสอบใบสำคัญรับ ในระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2557 พบว่า มีการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจครบถ้วนแล้ว
3. ระบบจ่ายชำระค่าตอบแทนแพทย์		
3.1 หนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ค่าตอบแทนแพทย์ - จากการตรวจสอบ พบว่าการจ่ายค่าตอบแทน ทันตแพทย์ตามสัญญาค่าตอบแทนแพทย์ ประจำเดือนทุกเดือน บริษัทฯ ไม่ได้ทำการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ ในส่วนที่เป็นค่าตอบแทนแพทย์ขั้นต่ำ (Minimum Guarantee)	ตั้งแต่เดือนเมษายน 2557 บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับค่าตอบแทนทันตแพทย์เวอร์ และค่าตอบแทนทันตแพทย์ผู้ดำเนินการสถานพยาบาลตามประมวลรัษฎากรเรียบร้อยแล้ว	จากการตรวจสอบการจ่ายค่าตอบแทนแพทย์ประจำเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2557 พบว่า ในการจ่ายค่าตอบแทนขั้นต่ำประจำเดือนเมษายน – มิถุนายน 2557 บริษัทฯ ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเงินได้ของแพทย์ในส่วนที่เป็นเงินได้จากการรับทำงานให้ และจะทำการหักภาษี ณ ที่จ่ายเมื่อเงินได้ของแพทย์ถึงเกณฑ์การหักภาษี
4. ระบบจัดซื้อและการจ่ายชำระ		
4.1 การกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติจัดซื้อ - จากการทดสอบระบบการควบคุมภายใน และการสุ่มตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้มีการกำหนดอำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว	บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มืออำนาจการอนุมัติ และระดับอำนาจการอนุมัติการจัดซื้อที่เป็นลายลักษณ์อักษร จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญซื้อในระหว่างเดือนเมษายน-มิถุนายน 2557 พบว่า มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติครบถ้วนแล้ว
4.2 การประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดจ่ายชำระ - ใบสำคัญซื้อ (Purchase Voucher) จำนวน 17 รายการ ไม่มีการประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดจ่ายชำระ ดังนั้น บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดการจ่ายชำระ	ในระหว่างปี 2556 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดให้มีการประทับตรา “PAID” ลงในเอกสารชุดการจ่ายชำระทุกชุด และมีการตรวจสอบความถูกต้องโดยผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการเงิน	จากการตรวจสอบ ใบสำคัญจ่ายในระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2557 พบว่า บริษัทฯ มีการประทับตรา “PAID” ครบถ้วนแล้ว

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
ทุกชุด มีการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ		
5. ระบบการบันทึกรายการ และการปิดบัญชีแยกประเภท		
5.1 รายการปรับปรุงบัญชี - จากการทดสอบระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 พบว่า ในการบันทึก รายการ และการปิดบัญชีของบริษัทฯ มีรายการปรับปรุงภายหลังการส่งบทดลองให้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทำการตรวจสอบ มีรายการเป็นจำนวน 54 รายการ	ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้เพิ่มอัตราค่าลงพลในแผนกบัญชี และการเงินเรียบร้อยแล้ว และจะจัดอบรมเพิ่มเติมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพสม่ำเสมอ	จากการสุ่มตรวจสอบใบสำคัญทั่วไประหว่างเดือนเมษายน-มิถุนายน 2557 พบว่า มีรายการปรับปรุงจำนวนประมาณ 31 รายการ เป็นรายการปรับปรุงเกี่ยวกับการปิดบัญชีประจำเดือน เช่น การบันทึกค่าเสื่อมราคา การบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่าย การบันทึกค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า และการปรับปรุงรายการให้ถูกต้อง เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีการติดตามการตรวจสอบบางประเด็นเพิ่มเติม โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

ประเด็น	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
1. การจัดทำ Material Ratio เพื่อควบคุมอัตราส่วนการใช้วัสดุ	ที่ผ่านมาผู้ช่วยทันตแพทย์จะมีหน้าที่ตรวจนับวัสดุและสินค้าคงเหลือในห้องฟันทุกสิ้นสัปดาห์ เพื่อตรวจสอบวัสดุที่ถูกใช้ไป และทำการเบิกในทุกสิ้นสัปดาห์ รวมทั้งผู้จัดการสาขาจะเป็นผู้ตรวจสอบปริมาณการเบิกวัสดุต่างๆ ที่เข้าไปใช้ในห้องฟัน ซึ่งจะต้องมีความสัมพันธ์กับการใช้งานในแต่ละประเภทบริการของแต่ละสาขา โดยเริ่มดำเนินการดังกล่าวตั้งแต่ปี 2546 ต่อมา บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดการทำ Material Ratio เพื่อควบคุมอัตราส่วนการใช้วัสดุในทุกไตรมาส ซึ่งจะเริ่มดำเนินการเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2557	จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ได้มีการจัดทำ Material Ratio เพื่อควบคุมอัตราส่วนการใช้วัสดุของทุกสาขาเป็นประจำทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2557 โดยกำหนดอัตราส่วนการใช้หมวดสินค้า Material Supply (MS) และสินค้า Dental Supply (DS) ค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ 5 เป็นการใช่วัสดุในอัตราปกติในการควบคุมการใช้สินค้าของแต่ละสาขา และมีการควบคุมการใช้สินค้าโดยการเปรียบเทียบการใช้สินค้าของแต่ละสาขา ว่าสาขาใดใช้สินค้าอัตราส่วนมากกว่าสาขาอื่น ก็จะติดตามหาสาเหตุ และจากการสุ่มตรวจสอบ รายงาน Material Ratio เดือนพฤษภาคม 2557 พบว่า โดยส่วนใหญ่ในแต่ละ

ประเด็น	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
2. การบันทึกรายได้และการตรวจสอบ	การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยหลักจะมีรายได้การให้บริการในรูปแบบบัตรเครดิตร้อยละ 65 และเงินสดร้อยละ 35 (โดยประมาณ) ซึ่งในทุกสิ้นวัน แต่ละสาขาจะมีการ print out ข้อมูลใบ ศล.หน้าร้าน (ใบสรุปรายได้ประจำวันของสาขา) และใบ ศล. หมอ (ใบสรุปรายได้ประจำวันของทันตแพทย์) จากโปรแกรมหน้าร้านแต่ละสาขา พร้อมกับใบเสร็จรับเงิน เพื่อนำส่งให้ฝ่ายบัญชีสำนักงานใหญ่ตรวจสอบ และมีการนำเงินสดเข้าบัญชีธนาคารไม่เกินเที่ยงของวันถัดไป เมื่อฝ่ายบัญชีสำนักงานใหญ่ได้รับใบ ศล.ร้าน และใบ ศล.หมอ และใบเสร็จรับเงินก็จะนำมาตรวจสอบความถูกต้อง และมีการบันทึกบัญชี หลังจากนั้น ข้อมูลจะนำไปยังฝ่ายการเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายได้กับใบ pay in และยอดสรุปจากบัตรเครดิต และบันทึกข้อมูลอีกครั้ง โดยเริ่มดำเนินการในเรื่องดังกล่าวตั้งแต่เริ่มเปิดกิจการปี 2543	จากการตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้นจากระบบโปรแกรมหน้าร้านกับสำเนาใบเสร็จรับเงิน ก่อนการบันทึกการบัญชี จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารการบันทึกการรายได้เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2557 พบว่า มีการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนการบันทึกการบัญชี
3. การจ่ายค่าตอบแทนแพทย์	เมื่อฝ่ายบัญชีสำนักงานใหญ่มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเอกสารที่ได้รับจากสาขาแล้ว จะมีการนำส่งข้อมูลให้พนักงานบัญชีค่าตอบแทนแพทย์ของบริษัทฯ นำข้อมูลไปคำนวณส่วนแบ่งทันตแพทย์ (Doctor Fee : DF) และมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) ของบริษัทฯ อย่างละเอียด โดยเริ่มดำเนินการในเรื่องดังกล่าวตั้งแต่เดือนธันวาคม 2556 ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดของพนักงานบัญชี	จากการตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ ได้ทำการ Authorized excel เพื่อป้องกันการแก้ไขสูตรการคำนวณค่าตอบแทนแพทย์ และเพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการทำงานของพนักงานบัญชีค่าตอบแทนแพทย์ และกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติการแก้ไขสูตรการคำนวณแล้ว

ประเด็น	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
	ค่าตอบแทนแพทย์ บริษัทฯ จัดทำ Authorized excel เพื่อลดข้อสรุปการคำนวณค่าตอบแทนทันตแพทย์ โดยบริษัทฯ มอบอำนาจอนุมัติการแก้ไขสูตรให้แก่ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อลดความผิดพลาดจากการทำงานของพนักงานบัญชีที่คำนวณค่าตอบแทนแพทย์ เริ่มดำเนินการเดือนมิถุนายน 2557 หมายเหตุ : Authorized excel เป็นการตั้งรหัสให้สามารถแก้ไขข้อมูลในไฟล์คำนวณ Excel สำหรับผู้มีรหัสเท่านั้น	
4. การกำหนดผู้มีหน้าที่ป้อนข้อมูลอัตราส่วนแบ่งทันตแพทย์ตามข้อตกลงกับทันตแพทย์เข้าโปรแกรมหน้าร้านโดยตรง	บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้จัดการแผนกแพทย์ เป็นผู้มีหน้าที่ป้อนข้อมูลอัตราส่วนแบ่งทันตแพทย์ตามข้อตกลงกับทันตแพทย์ เข้าระบบโปรแกรมหน้าร้านโดยตรง และกำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการดังกล่าว โดยเริ่มดำเนินการในเดือนมิถุนายน 2557	บริษัทฯ กำหนดให้ผู้จัดการแผนกแพทย์ เป็นผู้มีหน้าที่ป้อนข้อมูลอัตราส่วนแบ่งทันตแพทย์ตามข้อตกลงกับทันตแพทย์เข้าระบบโปรแกรมหน้าร้านโดยตรง และผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ จากการตรวจสอบ พบว่าผู้ป้อนข้อมูลอัตราส่วนแบ่งทันตแพทย์ตามข้อตกลงกับทันตแพทย์แต่ละคนคือผู้จัดการแพทย์ ซึ่งเป็นท่านเดียวที่ทำรายการป้อนข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับอัตราส่วนแบ่งแพทย์ในระบบ และผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกรายการ หากตรวจสอบพบข้อผิดพลาดต้องแจ้งผู้จัดการแพทย์แก้ไขรายการดังกล่าว ซึ่งผู้อำนวยความสะดวกฝ่ายปฏิบัติการไม่สามารถแก้ไขรายการใดๆ ได้
5. โครงการพัฒนาโปรแกรมหน้าร้าน เพื่อความถูกต้องของการคำนวณค่าตอบแทนทันตแพทย์ (Doctor Fee : DF)	บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการพัฒนาระบบโปรแกรมหน้าร้าน เพื่อให้สามารถคำนวณค่าตอบแทนทันตแพทย์ (Doctor Fee : DF) ของแต่ละท่านได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบโปรแกรมหน้าร้านให้คำนวณค่าตอบแทน	จากการตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบโปรแกรมหน้าร้านโดยการบันทึกเงื่อนไขค่าตอบแทนทันตแพทย์ทุกเงื่อนไขในระบบโปรแกรมหน้าร้านให้คำนวณค่าตอบแทนแพทย์ได้อย่างถูกต้อง ในกรณีที่มีต้นทุนค่าบริการแลบที่ต้องเรียกเก็บจากแพทย์แต่ละท่าน หรือกรณี

ประเด็น	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
	แพทย์ โดยบันทึกเงื่อนไขต่างๆ ในระบบโปรแกรมหน้าร้านให้ คำนวณส่วนแบ่งทันตแพทย์ได้อย่างถูกต้องทุกเงื่อนไข และได้เริ่มใช้ ระบบโปรแกรมหน้าร้านในวันที่ 30 กรกฎาคม 2557 และจะ ดำเนินการให้ใช้ครบทุกสาขาภายในวันที่ 6 สิงหาคม 2557 ซึ่ง ปัจจุบันได้ดำเนินการใช้ครบทุกสาขาแล้ว	การปรับปรุงการบันทึกรายการต่างๆ ของแพทย์ บริษัทฯ จะนำ รายการดังกล่าวมาหักจากรายงานค่าตอบแทนแพทย์ที่คำนวณได้จาก ระบบโปรแกรมหน้าร้าน
6. การเชื่อมต่อโปรแกรมหน้าร้านกับโปรแกรมบัญชี (หลังร้าน)	บริษัทฯ ประสานงานกับบริษัทที่ดูแลทั้ง 2 โปรแกรมแล้ว โดยตกลง วิธีการเชื่อมโยงพร้อมเสนอราคา อย่างไรก็ตาม จะเริ่มดำเนินการ หลังจากพัฒนาโปรแกรมหน้าร้านให้ถูกต้อง คาดว่าจะแล้วเสร็จ ภายในเดือนกรกฎาคม 2557 แต่เนื่องจากการพัฒนาโปรแกรมหน้า ร้านยังไม่แล้วเสร็จ จึงไม่แล้วเสร็จตามที่คาดการณ์ไว้ และเมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2557 บริษัทผู้พัฒนาโปรแกรม และบริษัท แอลดีซี เด็นทัล จำกัด (มหาชน) ได้ให้คำมั่นว่าจะพัฒนาโปรแกรมให้แล้ว เสร็จภายในเดือนสิงหาคม 2557	จากการตรวจสอบและสอบถาม พบว่า บริษัทฯ ได้จัดส่ง Requirement ให้กับผู้พัฒนาโปรแกรมแล้ว และบริษัท ผู้พัฒนาโปรแกรมอยู่ระหว่างการเขียนโปรแกรมและคาดว่าจะทดสอบ โปรแกรมได้ประมาณกลางเดือนสิงหาคม 2557
7. การ Running number ใบเสร็จรับเงิน	บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการ Running number เอกสารสำคัญต่างๆ อาทิ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญต่างๆ ให้มีการ Running number มา จากควบคู่ไปกับการ Running number จากโปรแกรมหน้าร้าน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และเริ่มใช้แล้ว 6 สาขา และจะใช้ให้ครบทุกสาขา ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2557 ซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการใช้ครบทุก สาขาแล้ว	จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ได้เริ่มใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีการ Running number จากโรงพิมพ์ในเดือนกรกฎาคม 2557 โดยเริ่มใช้ งานแล้ว 6 สาขา โดยลำดับเลขที่ที่ให้จากโรงพิมพ์จะระบุสาขาตาม ด้วยลำดับเลขที่เอกสาร บริษัทฯ กำหนดให้สาขาดังกล่าวส่งคืน ใบเสร็จที่ไม่มีเลข Running จากโรงพิมพ์ที่คงเหลืออยู่ที่สาขา ภายใน วันที่ 8 สิงหาคม 2557 และกำหนดนโยบายวิธีการทำลาย ใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีเลข Running โดยผ่านเครื่องทำลายหรือฉีก ทำลาย แล้วนำไปขาย โดยจะทำลายใบเสร็จดังกล่าวเมื่อได้รับคืนครบ ทุกสาขา

ประเด็น	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการดำเนินการของบริษัท โดยผู้สอบบัญชี
8. การเข้าตรวจของทีม QA ของสำนักงานใหญ่	การตรวจสอบของทีม QA จะมีแนวทางปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยจะเข้าไปตรวจคุณภาพและความสะอาดของแต่ละสาขาว่ามีคุณภาพเป็นไปตามที่บริษัทกำหนดหรือไม่ (แบบตรวจ QA. ห้องตรวจ) การสุ่มตรวจนับเงินสด และดูเงินทอนของแผนกการเงินประจำสาขาว่ามีความสัมพันธ์กับรายได้ที่เข้ามาหรือไม่ มีเงินทอนคงเหลือมากไปหรือไม่ (แบบตรวจ QA. การเงิน) เป็นต้น การเข้าสู่กระบวนการของผู้บริหารว่าถูกต้องตรงกับการออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่ (แบบตรวจ QA. ส่วนหน้า) ซึ่งจะมีการตรวจสอบทุกสาขาในทุกๆ เดือน โดยเริ่มดำเนินการในเรื่องดังกล่าวตั้งแต่ปี 2552 ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการทุจริตที่เกิดขึ้น บริษัทจึงได้กำหนดการเพิ่มรายการตรวจสอบการทุจริต และรับผิดชอบโครงการ Fraud audit โดยสุ่มแบบสอบถามไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น ทันตแพทย์ ผู้รับบริการ และ supplier เพื่อให้ข้อมูล/เบาะแสทุจริต	จากการสุ่มตรวจสอบรายงาน QA. Comment ประจำเดือน โดยสุ่มตรวจสอบรายงานเดือนมิถุนายน 2557 พบว่า บริษัทได้ส่งทีม Quality awards (QA) ไปตรวจสอบแต่ละสาขา โดยมีเรื่องที่ต้องตรวจตามหัวข้อแต่ละข้อในแบบฟอร์มการตรวจ ซึ่งประกอบด้วย แบบตรวจ QA. ส่วนหน้า แบบตรวจ QA.การเงิน แบบตรวจ QA.ห้องตรวจและ Supply และแบบตรวจ QA. ส่วนพื้นที่ทั่วไป โดยแบบตรวจ QA. ส่วนหน้าจะเป็นเรื่องมาตรฐานการปฏิบัติงานพนักงานเวชระเบียน ระเบียบวินัย และความสะอาด เป็นต้น ซึ่งการรายงานจะรายงานเฉพาะเรื่องที่สาขาทบพ่องเท่านั้น และจากการสอบถามการจัดส่งแบบประเมินความโปร่งใสขององค์กร พบว่า อยู่ในระหว่างการติดตามการตอบกลับแบบประเมิน
9. ประกาศนโยบายการหมุนเวียนงาน (Rotation Plan)	บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีโครงการ Job Rotation เป็นการหมุนเวียนตำแหน่งผู้จัดการสาขาให้มีวาระในการดำรงตำแหน่งไม่เกินสาขาละ 2 ปี เริ่มดำเนินการในเดือนมิถุนายน 2557	จากการตรวจสอบ พบว่า บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการหมุนเวียนพนักงานตำแหน่งผู้จัดการสาขาสากลไม่เกิน 2 ปี ประกาศใช้เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2557 ตามประกาศเลขที่ ศล. 018/2557 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้จัดการสาขา และมีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาหมุนเวียน โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดผลงานยอดขายจากแบบสอบถามความพึงพอใจทันตแพทย์ และจากผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

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

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด และ นางสาววัลดี สีนุญเรือง แล้วเห็นว่า มีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจาก มีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในธุรกิจเกือบทุกแขนงทั้งที่เป็นธุรกิจขนาดเล็กจนถึงธุรกิจขนาดใหญ่ และบางส่วนยังให้บริการแก่ธุรกิจที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัท สอบบัญชี ไอวีแอล จำกัด ให้บริการทางด้านวิชาชีพตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบภายใน มาเป็นระยะเวลา 20 ปี

บริษัทฯ เริ่มว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ 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 ตามรายละเอียดหน้าที่ 13-12 ถึงหน้าที่ 13-22

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนจะยังคงว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต่อไปในปี 2557 ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในปี 2557 นั้น จะมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานใน 10 เรื่อง ดังนี้

1. การปฏิบัติตามข้อกำหนด-ข้อกฎหมาย/การกำกับดูแลกิจการ/การบริหารความเสี่ยง
2. ระบบงานให้บริการและงานสาขา
3. ระบบงานการตลาดและลงทุน
4. ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง
5. ระบบงานจัดจ้างบุคลากรทางการแพทย์
6. ระบบงานคลังสินค้า

7. ระบบงานทรัพยากรบุคคล
8. ระบบงานสินทรัพย์และซ่อมบำรุง
9. ระบบงานบัญชี งานการเงิน และงานภาษีอากร
10. ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (เฉพาะการควบคุมทั่วไป)

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)			
บริษัทฯ ควรมีการจัดทำงบประมาณประจำปี ทั้งของแต่ละส่วนงาน และในภาพรวมของบริษัท และนำระบบงบประมาณมาใช้ในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และรายงานการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกเดือน หรือทุกไตรมาส เป็นต้น โดยงบประมาณประจำปีควรครอบคลุมในเรื่องดังนี้ - งบประมาณรายได้จากการขาย - งบประมาณค่าใช้จ่ายผลิต - งบประมาณค่าใช้จ่ายพนักงาน - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร - งบประมาณค่าใช้จ่ายทางการเงิน - งบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุนเป็นต้น ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำงบประมาณในภาพรวมและรายหน่วยงานส่งมาให้สอบทาน ภายใน 14 มีนาคม 2557	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำซึ่งปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำประมาณการกระแสเงินสดของปี 2557 แล้วเสร็จ	บริษัทได้จัดทำงบประมาณประจำปี 2557 แล้วเสร็จ ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารแล้วเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2557 และจะนำเสนอขอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในเดือนพฤษภาคม 2557 ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2557 ได้มีมติอนุมัติงบประมาณประจำปี 2557 ตามที่ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินได้นำเสนอแล้ว
ระบบงานให้บริการทางการแพทย์และการจัดเก็บรายได้			
ระบบงานให้บริการ			
1. การรับเงิน • บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบพร้อมลงลายชื่อใน	จัดเตรียมรายงานสรุปรายได้ประจำวันทุกสาขา ของเดือน ก.พ.2557-10 มี.ค.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)
รายงานสรุปรายได้ประจำวันให้ครบถ้วน เพื่อมั่นใจได้ว่ารายงานดังกล่าวมีการจัดทำอย่างถูกต้องและครบถ้วน - บริษัทควรควบคุมให้มีการระบุรหัสสินค้าหรือบริการไว้ในใบเสร็จรับเงินให้ตรงกับรหัสที่บริษัทกำหนด รวมถึงปริมาณที่ขายหรือให้บริการ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบและควบคุม - บริษัทควรมีการจัดทำหลักเกณฑ์การลดราคา การให้บริการหรือสินค้า โดยไม่เรียกเก็บค่าบริการหรือค่าสินค้ากับลูกค้าไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและได้ควรได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนนำไปใช้งาน เพื่อให้ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน - บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบและลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานบนซองนำส่งเงินประจำวันตามที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการนำเงินค่ารายได้ส่งเข้าบริษัทครบถ้วน - บริษัทควรควบคุมให้มีการลงลายมือชื่อโดยผู้ช่วยแพทย์ และผู้จัดการสาขาให้ครบถ้วนเพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าบริการที่เรียกเก็บมีการให้บริการตรงตามที่ได้รับรักษาจากแพทย์ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	ไว้ให้ตรวจสอบ โดยให้ผู้จัดการสาขาสอบทานและลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน ทั้งผู้จัดการสาขา พนักงานการเงิน รวมถึงสอบถามว่าราคาถูกต้องตรงกับ Price List และใส่รหัสให้ครบถ้วน ถ้าราคาไม่ตรงให้ผู้จัดการสาขาลงนามและระบุสาเหตุตรวจทานด้วยว่ามีการลงชื่อในใบ Treatment record ครบถ้วนทุกคนแล้ว		

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)
ระบบงานคลังย่อยที่สาขา			
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานการตรวจนับเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือและ Stock card ทุกครั้งที่ทำการตรวจนับตามที่บริษัทกำหนดไว้ และควรกำหนดให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือนพร้อมจัดทำรายงานการตรวจนับเปรียบเทียบกับรายงานสินค้าคงเหลือส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบกับยอดคงเหลือตามบัญชี โดยบริษัทควรกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานไว้ในคู่มือการตรวจนับสินค้าของคลังย่อยที่สาขาให้ชัดเจน ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขคู่มือการตรวจนับสินค้าของคลังย่อยที่สาขา และจะส่งคู่มือการปฏิบัติงานที่แก้ไขแล้วให้ตรวจสอบ รวมถึงรายงานการตรวจนับ ณ สิ้นเดือนกุมภาพันธ์ 2557	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน มีนาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
3. บริษัทควรตรวจสอบสาเหตุและปรับปรุงรายการสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตรงตามที่มีอยู่จริง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการตามที่เสนอแนะ โดยผู้จัดการสาขาแจ้งให้ทุกสาขาตรวจเช็คสต็อกของสินค้าคงเหลือให้ตรงทุกวันเพื่อให้ทางผู้ตรวจสอบภายในไปตรวจสอบแล้วไม่มีผลต่าง หรือมีแต่สามารถอธิบายได้	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
4. การควบคุมสินค้าคงเหลือ บริษัทควรกำหนดให้มีการระบุรหัสสินค้าไว้ในรายงานความเคลื่อนไหวของสต็อก at COUNTER เพื่อให้สะดวกต่อการตรวจสอบและค้นหา	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการตามที่เสนอแนะ โดยจะสามารถให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารภายในเดือน กุมภาพันธ์ 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)
บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำเอกสารอนุมัติรายการปรับปรุงโดยผู้มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนดไว้ ก่อนดำเนินการปรับปรุงรายการสต็อก เพื่อป้องกันการนำสินค้าไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			
ระบบงานจัดซื้อและจัดจ้าง			
1. บริษัทควรมีการจัดทำใบสรุปผลการคัดเลือกผู้ขายเป็นลายลักษณ์อักษรและแนบใบเสนอราคาจากผู้ขาย ประกอบการพิจารณารายการซื้อทุกครั้ง และควรจัดเก็บเป็นหลักฐานให้สามารถตรวจสอบกลับได้ในภายหลัง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ และบริษัทจัดเก็บเอกสารเปรียบเทียบราคาของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ไว้ให้ตรวจสอบรวมถึงดำเนินการจัดทำสรุปผลการคัดเลือก	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2. บริษัทควรกำหนดระยะเวลาในการจัดหาสินค้า/สินทรัพย์แต่ละประเภทให้แต่ละหน่วยงานรับทราบ เพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการสิ่งของหรือบริการจัดทำใบขอซื้อล่วงหน้า และในกรณีที่สินค้าหรือบริการไม่สามารถจัดส่งได้ตามกำหนดเวลา ควรแจ้งไปยังหน่วยงานที่ขอซื้อให้รับทราบเพื่อป้องกันผลกระทบที่จะเกิดกับการปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการ และจัดทำประกาศเรื่องการกำหนดวันที่ต้องการของไว้ในใบขอซื้อล่วงหน้าอย่างน้อยก็วันเพื่อให้สามารถซื้อได้ทันตามที่ต้องการ และให้เริ่มใช้ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 โดยจะสามารถให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเอกสารเดือนมีนาคม 2557 ว่ามีการแก้ไขจริง กรณีที่ซื้อไม่ได้ตามกำหนด ควรต้องมีเหตุผล	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)
	อธิบายได้		
3. บริษัทควรมีการกำหนดให้มีการประเมินและจัดลำดับผู้ขายหลังจากที่มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนผู้ขายและจัดเก็บข้อมูลประวัติการสั่งซื้อของผู้ขายแต่ละรายแล้ว เพื่อใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและกระบวนการจัดส่งสินค้าให้มากยิ่งขึ้นได้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำประเมินผู้ขายเพื่อจัดลำดับ โดยจะกำหนดให้มีการประเมินผู้ขายทุกไตรมาส ซึ่งปัจจุบันได้ส่งแบบสำรวจแล้ว และจะประเมินผู้ขายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 14 มีนาคม 2557	บริษัทได้ดำเนินการส่งแบบสำรวจแล้ว และอยู่ระหว่างรวบรวมมาจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผู้ขาย	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
4. บริษัทควรควบคุมให้มีการอนุมัติการสั่งซื้อก่อนดำเนินการสั่งซื้อทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการสั่งซื้อตรงกับความต้องการใช้งานและจัดซื้อในราคาที่เหมาะสม ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามแนวทาง และจัดเตรียมเอกสารการรับสินค้าและใบสั่งซื้อของรายการรับของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ไว้ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจ และให้สอบถามว่ายังมีรายการไหนลงวันที่อนุมัติสั่งซื้อหลังวันที่รับของให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
ระบบงานลงทุนและพัฒนาสาขา			
1. การขออนุญาตใช้เครื่อง X-ray ● บริษัทควรควบคุมให้มีการจัดทำใบอนุญาตผลิตหรือใช้	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)
พลังงานปรมาณูจากเครื่องกำเนิดรังสี และนำส่งตามกำหนดเวลาให้กับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และควรควบคุมให้มีการต่ออายุใบอนุญาตฯ ให้เป็นไปตาม พรบ. พลังงานปรมาณูเพื่อสันติ พ.ศ.2504 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้ - ม.12(1) ห้ามมิให้ผู้ใดผลิต มีไว้ในครอบครองหรือใช้ซึ่งวัสดุนิวเคลียร์พิเศษพลังงานปรมาณู วัสดุพลอยได้หรือวัสดุต้นกำลังซึ่งพ้นจากสภาพที่เป็นอยู่ตามธรรมชาติในทางเคมี ทั้งนี้ เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากคณะกรรมการ - ม.21 ผู้ใดฝ่าฝืน ม.12 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ● บริษัทควรกำหนดให้มีการอ้างอิงรหัสเครื่อง X-ray ตามทะเบียนสินทรัพย์ไว้ในทะเบียนคุมเครื่อง X-ray ตามใบอนุญาตฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ว่าการต่ออายุใบอนุญาตฯ ได้อย่างครบถ้วน ระดับความเสี่ยง : สูง			
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำแผนการลงทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกที่ตั้งสาขาใหม่ และกำหนดให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนการลงทุน	บริษัทอยู่ระหว่างจัดทำแผนการลงทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเลือกที่ตั้งสาขาใหม่ และแผนการดำเนินงาน (Action Plan)	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)
และตอบสนองต่อผลการวิจัย ซึ่งแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินการดังกล่าวควรต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้มีอำนาจที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง			
ระบบงานคลังสินค้า			
1. บริษัทควรควบคุมให้มีการตรวจสอบใบส่งของจากผู้ขายกับใบสั่งซื้อทุกครั้งก่อนทำการรับของและจัดทำใบรับของทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าได้รับของตรงตามที่สั่งซื้ออย่างถูกต้องครบถ้วนและตรงตามเงื่อนไขที่ฝ่ายจัดซื้อได้ตกลงไว้กับผู้ขาย ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำใบรับสินค้าของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 ให้ครบทุกรายการเพื่อให้ตรวจสอบ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2. บริษัทควรควบคุมให้มีการลงลายมือชื่อในใบเบิกสินค้าให้ครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเบิกของได้มีการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่บริษัทกำหนดไว้ และมีหลักฐานในการส่งมอบของให้ผู้เบิกอย่างถูกต้อง ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการจัดเตรียมใบเบิก ที่มีการลงลายมือชื่อครบถ้วนทุกรายการและทุกตำแหน่งงานที่ต้องลงลายมือชื่อ ของเดือนกุมภาพันธ์ 2557 ถึงวันที่ 14 มีนาคม 2557 เพื่อให้ตรวจสอบ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
3. การควบคุมสินค้าคงเหลือในคลัง บริษัทควรตรวจสอบสาเหตุของผลต่างและปรับปรุงให้ถูกต้องตรงตามจริง เพื่อให้รายงานสินค้าคงเหลือถูกต้อง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขและกำหนด Location และตรวจนับสินค้า ณ วันที่ 14 มีนาคม 2557 ให้ตรงกับรายงาน	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)
นำเชือกถ้อย บริษัทควรกำหนดให้มีการติดป้ายบ่งชี้รหัสสินค้าและกำหนด Location ในการจัดเก็บสินค้า เพื่อให้ง่ายสะดวกต่อการค้นหาสินค้า ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	สินค้าคงเหลือ		
4. การควบคุมสินค้าคงเหลือในคลัง - บริษัทควรควบคุมให้มีการจัดเก็บสินค้าให้ตรงตาม Maximum Stock ที่บริษัทกำหนดไว้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดเก็บสินค้าตรงตามความจำเป็นและเพียงพอต่อการใช้งาน - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานสินค้าที่เกินปริมาณสูงสุด และน้อยกว่าปริมาณต่ำสุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการติดตามสินค้าที่ใกล้จะหมดอายุ หรือล้าสมัยหรือสินค้าที่เกินหรือต่ำกว่าปริมาณที่บริษัทกำหนดไว้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการ และอยู่ระหว่างการสอบถามว่ามีสินค้าที่เกิน Maximum หรือไม่ ถ้ามีก็จะดำเนินการสอบถามสาเหตุและปรับ Maximum ให้เหมาะสม หากเหมาะสมแล้วจะจัดทำรายงานอธิบายสาเหตุ ณ สิ้นเดือน กุมภาพันธ์ รวมทั้งการสอบถามว่ามีรายการที่เกิน Maximum หรือต่ำกว่า Minimum หรือไม่ ก็รายการ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ			
1. การรักษาความปลอดภัยระบบสารสนเทศ บริษัทควรกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็นรายตัวบุคคล และไม่ควรรหัสซ้ำกัน	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการกำหนดรหัสผู้ใช้งานเป็นรายตัว	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศไว้ในห้อง Server	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)
อนุญาตให้มีการใช้งานร่วมกัน - บริษัทควรกำหนดกฎเกณฑ์การใช้รหัสผ่าน ได้แก่ การกำหนดความยาวขั้นต่ำกำหนดอายุการใช้งานของรหัสผ่าน เช่น ทุก 60 วัน เป็นต้น มีการระงับการใช้งานชั่วคราวในกรณีใส่รหัสผิดเกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้ ไม่จดบันทึกรหัสผ่านไว้ในที่ต่าง ๆ และให้ถือว่ารหัสผ่านเป็นข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานเอง ห้ามให้รหัสผ่านนี้กับผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือถาวร - บริษัทควรกำหนดให้มีการลงโปรแกรมตรวจจับไวรัสในเครื่อง Client ทุกเครื่องเพื่อป้องกันไวรัสที่จะทำลายข้อมูลหรือเปิดเผยโดยมิได้รับอนุญาต ระดับความเสี่ยง : สูง	บุคคล - บริษัทได้มีการจัดทำทะเบียนการผ่านเข้าออกห้อง Server เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างนำมาบันทึกการผ่านเข้าออกห้อง Server - บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาทบทวนการติดตั้งเครื่องปรับอากาศไว้ในห้อง Server และอยู่ระหว่างการจัดซื้ออุปกรณ์ดับเพลิงมาติดตั้งไว้ในบริเวณห้อง Server - บริษัทอยู่ระหว่างกำหนดให้ตรวจสอบผลการตรวจจับไวรัสสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	และอุปกรณ์ดับเพลิงมาติดตั้งไว้ในบริเวณห้อง Server คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือนมีนาคม 2557	
2. บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละคนเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม พรบ.การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการติดต่อผู้ขายเพื่อขอติดตั้งอุปกรณ์จัดเก็บ Log File และปรับปรุงระบบการให้บริการ Free wifi	บริษัทอยู่ระหว่าง set up Firewall เพื่อการจัดทำ Log File คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 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 : สูง	เพื่อให้สามารถจัดเก็บ Log File ได้		
3. การควบคุมการใช้ซอฟต์แวร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำรายการซอฟต์แวร์พื้นฐานที่อนุญาตให้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานได้ และให้ผู้มีอำนาจของบริษัทอนุมัติก่อนนำไปใช้ในการควบคุม และในกรณีที่ต้องการติดตั้งเพิ่มเติมจากรายการซอฟต์แวร์พื้นฐานที่กำหนดไว้ ควรกำหนดให้มีการขออนุมัติเป็นกรณีๆ ไป - บริษัทควรจัดทำประกาศเกี่ยวกับนโยบายด้านการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ให้พนักงานรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้พนักงานเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมทางด้านซอฟต์แวร์ - บริษัทควรกำหนดให้มีการสุ่มตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมจัดทำเอกสารบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าไม่มีการลงซอฟต์แวร์ที่บริษัทไม่อนุญาต ระดับความเสี่ยง : สูง	บริษัทอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายการซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำแผนสุ่มตรวจสอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในคอมพิวเตอร์ของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ	บริษัทอยู่ระหว่างการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของทุกหน่วยงาน เพื่อสำรวจความต้องการใช้ซอฟต์แวร์ และเป็นการป้องปรามไม่ให้มีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้ซื้อสิทธิ์ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2557 และจะจัดทำรายงานซอฟต์แวร์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจและทำการสุ่มตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์โดยจะเริ่มดำเนินการสุ่มตรวจสอบการติดตั้งซอฟต์แวร์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2557 เป็นต้นไป	บริษัท ได้ดำเนินการแล้ว
4. การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำตารางประมวลผลสิ้นวัน	บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำตารางประมวลผลสิ้นวันอย่างเป็นทางการ	บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม	บริษัท 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)
อย่างเป็นทางการ และกำหนดให้ผู้ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ใช้ตารางดังกล่าวในการดำเนินการประมวลผลสิ้นวัน และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของการประมวลผลพร้อมลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานไว้ในตารางนี้ รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สอบทานและลงลายมือชื่อผู้สอบทานในตารางการประมวลผลสิ้นวัน บริษัทควรกำหนดให้มีการจัดทำตารางการสำรองข้อมูลและโปรแกรมอย่างเป็นทางการ และผู้ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ใช้ตารางดังกล่าวในการดำเนินการสำรองข้อมูล และบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ ของการสำรองข้อมูลไว้ในตารางนี้ รวมทั้งให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สอบทานและลงลายมือชื่อผู้สอบทานในตารางการสำรองข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่าการสำรองข้อมูลเป็นไปอย่างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	และดำเนินการการจัดทำตารางการสำรองข้อมูลและโปรแกรมอย่างเป็นทางการ	2557	