

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัท เกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก

ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 (ภายหลังการแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบครบทั้ง 3 ท่าน และคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและเอกสารที่ได้รับจากฝ่ายบริหาร แล้วมีข้อสรุปออกมาว่า จากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบ คือ 1) การควบคุมภายในองค์กร 2) การประเมินความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน 4) ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม สอดคล้องกับแบบประเมินระบบควบคุมภายในของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่ได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ โปรดพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบ 2)

นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2557 ได้มีข้อสังเกตเพียงเล็กน้อยเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชีของบริษัทฯ

13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีสำหรับงวดปี 2557

บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งเกิดจากการตรวจสอบงบการเงินรายปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 และได้มีการสรุปผลการติดตามประเด็นที่พบจากการตรวจสอบ และทดสอบระบบการควบคุมภายใน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2557 โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
<p>1. ระบบสินค้าคงเหลือ</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายในการตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าจากอายุสินค้า ดังนี้</p> <p><u>วัตถุดิบ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - อายุมากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี = 10% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 0.2 ล้านบาท) - อายุมากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี = 25% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 0.4 ล้านบาท) - อายุมากกว่า 3 ปี = 50% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 1.2 ล้านบาท) <p><u>สินค้าสำเร็จรูป:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - อายุมากกว่า 1 ปี แต่ไม่เกิน 2 ปี = 25% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 0.2 ล้านบาท) - อายุมากกว่า 2 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี = 50% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 0.1 ล้านบาท) - อายุมากกว่า 3 ปี = 75% (มีค่าเผื่อฯ จำนวน 0.4 ล้านบาท) <p>บริษัทฯ ยังไม่มีที่มาประกอบข้อมูลของอัตราเผื่อการลดมูลค่าสินค้า</p>	<p>- บริษัทฯ ควรมีที่มาที่ชัดเจนในการกำหนดนโยบายการตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าให้เหมาะสมกับสภาพสินค้า และสถานการณ์ทางการตลาด เช่น ราคาที่คาดว่าจะขายได้ซึ่งมีการซื้อขายอยู่ในปัจจุบัน สำหรับสินค้าเก่าหรือล้าสมัย</p>	<p>- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์การตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าสินค้าให้เหมาะสมกับสภาพสินค้า ให้สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน โดยมีการกำหนดนโยบายดังนี้</p> <p><u>วัตถุดิบ:</u></p> <p>บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาค่าเผื่อสินค้าเสื่อมสภาพทั้งจำนวนตามอายุการใช้งาน และสภาพของวัตถุดิบที่คาดว่าจะหมดอายุ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัตถุดิบอายุมากกว่า 6 เดือน (เฉพาะกลุ่มยาง) 2. วัตถุดิบอายุมากกว่า 1 ปี (เฉพาะกลุ่มทินเนอร์ สี และกาว) 3. วัตถุดิบอายุมากกว่า 2 ปี (เฉพาะกลุ่มลวดทองแดง อะลูมิเนียม สายไฟ สีกันสนิม จาระบี น้ำมันปิ้ง และสารหล่อลื่น) 4. วัตถุดิบอื่นๆ ที่มีการเคลื่อนไหวน้อย และมีอายุเกิน 3 ปี ซึ่งยังไม่เสื่อมสภาพ แต่ปริมาณการใช้อยู่ในเกณฑ์ต่ำ เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นวัตถุดิบตามสเปคของสินค้าซึ่งมีโอกาสที่ลูกค้าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือยกเลิกการสั่งซื้อ <p><u>สินค้าสำเร็จรูป:</u></p> <p>สินค้าสำเร็จรูปที่มีอายุมากกว่า 3 ปี บริษัทฯ จะพิจารณาค่าเผื่อสินค้าทั้งจำนวน เนื่องจากมีโอกาสสูงที่ลูกค้าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือไม่สั่งซื้อสินค้าแล้ว ส่วนสินค้าที่มีอายุ 1-2 ปี ยังมีโอกาสนำมาใช้ได้อยู่ และที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่มีการขายสินค้าที่มีราคาต่ำกว่าราคาทุน</p>

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำระบบตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุลในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงาน สำหรับใช้ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2558 ครั้งที่ 1/2558 ได้แต่งตั้ง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2557 ซึ่งบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววรรณมา เมื่อนันทน์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแง่ต่างๆ ทั้ง 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นเกี่ยวกับองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ เริ่มว่าจ้าง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด ตั้งแต่ปี 2557 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1 ระหว่างเดือนมกราคม ถึงเดือนสิงหาคม 2558 ลงวันที่ 29 กันยายน 2557 และครั้งที่ 2 ซึ่งเป็นการตรวจติดตามการดำเนินการของบริษัทฯต่อข้อตรวจพบตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 โดยเลือกรายการธุรกิจที่เกิดขึ้นสำหรับเดือนตุลาคม ถึงธันวาคม 2557 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1

ทั้งนี้ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 หรือรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2558 ลงวันที่ 22 เมษายน 2558 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1

โดยสามารถสรุปรายละเอียดของรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ตั้งแต่ฉบับที่ 1 จนถึงฉบับที่ 3 ตามรายละเอียดหน้าที่ 13-12 ถึงหน้าที่ 13-28

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนจะยังคงว่าจ้างบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต่อไปในปี 2558 ซึ่งแผนการตรวจสอบภายในปี 2558 นั้น จะมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานใน 9 เรื่อง ดังนี้

1. ระบบการขาย การตลาด และบริการหลังการขาย
2. ระบบการรับเงิน
3. ระบบผลิต
4. ระบบบริหารสินค้าและต้นทุน
5. ระบบการจัดซื้อ
6. ระบบการจ่ายเงิน
7. ระบบสินทรัพย์ถาวร
8. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
9. ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
1. ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบจากการประเมินระบบควบคุมภายในทั่วไป 5 องค์ประกอบ			
1.1 องค์การและสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) ความเสี่ยง			
แผนธุรกิจ เป้าหมายในการดำเนินงาน			
1. บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมาย แผนธุรกิจในการดำเนินงาน กลยุทธ์ งบประมาณ รายจ่ายลงทุน และงบประมาณรายได้-ค่าใช้จ่าย โดยมีการกำหนดในที่ประชุมผู้บริหาร และจัดทำแผนและงบประมาณเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามยังไม่มีการจัดทำรายงานเพื่อการติดตามประเมินผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายและงบประมาณ และวิเคราะห์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งหากมีการจัดทำเป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณรายจ่ายลงทุน และงบประมาณรายได้-ค่าใช้จ่ายต่างๆที่ครอบคลุมแล้ว ก็ควรมีการจัดทำรายงานเพื่อติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผล และหากผลการดำเนินงานแตกต่างจากแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้ ควรมีการพิจารณาทบทวนแผน และงบประมาณให้เหมาะสม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาความเห็นและอนุมัติ	-	- งบประมาณรายจ่ายลงทุน และงบประมาณประจำปี สำหรับปี 2558 ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร จะได้นำเข้าเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมครั้งต่อไป เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายบัญชี และการเงินเป็นผู้จัดทำรายการเพื่อการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานเทียบกับงบประมาณ และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน โดยเริ่มทันทีที่งบประมาณได้รับการอนุมัติ <i>สถานะ:</i> ติดตามการอนุมัติงบประมาณ และการจัดทำรายงานประจำเดือน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
นโยบายในการกำกับดูแลกิจการ			
2. บริษัทฯ อยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ และคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และอยู่ระหว่างกำหนดนโยบายในเรื่องต่างๆ เพื่อการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งหลังจากการแต่งตั้งแล้ว บริษัทฯ ควรจัดทำนโยบายเพื่อการกำกับดูแลกิจการให้ครอบคลุมในด้านต่างๆ เสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ - ด้านการพัฒนาความสามารถและการรักษาบุคลากร - นโยบายบัญชี รวมถึงจัดทำนโยบายบัญชี เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหน้าที่งานและความรับผิดชอบ และมีผลต่อการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจได้	-	<ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายเพื่อการกำกับดูแลกิจการครอบคลุมทั้งด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม ด้านหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านการพัฒนาความสามารถและการรักษาบุคลากร ซึ่งจะได้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในการประชุมครั้งต่อไป และประกาศใช้ทันที - สำหรับนโยบายบัญชี บริษัทฯ จะนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และให้ความเห็นทันทีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ สถานะ: ติดตามการประกาศใช้นโยบายและการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
1.2 การประเมินและบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment)			
1. บริษัทฯ มีการประเมินและบริหารความเสี่ยงผ่านการประชุมร่วมของฝ่ายบริหาร และอยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ /คณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดคู่มือบริหารความเสี่ยง และจัดให้มีการประเมินและจัดทำ	-	- บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยง	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>แผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ บริษัทควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ซึ่งควรมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน โดยคณะทำงานบริหาร ความเสี่ยง เป็นผู้ประเมิน/เสนอแผนบริหารความเสี่ยง และติดตามผลการบริหาร ความเสี่ยง รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส เพื่อให้ การบริหารความเสี่ยงมีความชัดเจน ครอบคลุมความเสี่ยงที่องค์กร ทั้งที่อาจมา จากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก คณะทำงานบริหารความเสี่ยงควร กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ - ระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงทั้งหมดที่มี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ - ประเมินมาตรการการควบคุม และจัดการความเสี่ยง - จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประเมินกิจการการควบคุม - จัดให้มีรายงานติดตามและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ 		<p>และกำหนดให้มีการประชุมของคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงอย่างน้อย เดือนละครั้ง โดยเริ่มเดือนกุมภาพันธ์ 2558 เพื่อประเมิน ความเสี่ยง/ กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ภายในเดือนมีนาคม 2558</p> <p><u>สถานะ:</u> ติดตามผลของคณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงต่อการประเมินความเสี่ยง และแผน บริหารความเสี่ยงตามกำหนดเวลา</p>	
1.3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Control Activities)			
1. ในกระบวนการพิจารณาให้สินเชื่อ แบบฟอร์มข้อมูลลูกค้าใหม่ ยังไม่ได้กำหนดให้ ข้อมูลความน่าเชื่อถือด้านฐานะการเงิน และความเห็นของแผนกบัญชีและ การเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาการให้สินเชื่อ ซึ่งกระบวนการพิจารณาวงเงิน	-	- แผนกขายร่วมกับแผนกบัญชีและการเงิน ได้ ทบทวนแบบฟอร์มลูกค้าใหม่ โดยเพิ่มข้อมูล ในการประเมินความน่าเชื่อถือด้านฐานะ	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>เครดิต และเครดิตเทอมของลูกค้า บริษัทฯ ควรเพิ่มการจัดทำ “แบบฟอร์มข้อมูลลูกค้าใหม่” เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการให้สินเชื่อ จึงควรมีข้อมูลความน่าเชื่อถือด้านฐานะการเงินและความเห็นของแผนกบัญชีและการเงิน เมื่อได้รับพิจารณาอนุมัติสินเชื่อตามอำนาจดำเนินการแล้ว จึงส่งให้บัญชีลูกหนี้เพื่อกำหนดรหัสลูกค้าและข้อมูลเงื่อนไขต่างๆ ในระบบโปรแกรม</p> <p>2. ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในการจัดเก็บเอกสารบางประเภท ค่อนข้างสั้นเกินไป อาจไม่เหมาะสมเพียงพอต่อการตรวจสอบ อ้างอิง และติดตาม บริษัทฯ ควรพิจารณาระยะเวลาเก็บเอกสารตามระบบคุณภาพให้เหมาะสมกับการใช้งาน, การตรวจสอบ และการอ้างอิงข้อมูลจากแผนกบัญชี โดยเฉพาะเอกสารที่จัดเก็บโดยแผนกที่เป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งแผนกบัญชีเมื่อตรวจสอบแล้วส่งกลับคืนโดยไม่มีสำเนา เช่น ใบสั่งผลิต ฯลฯ ควรกำหนดให้มีการจัดเก็บตามระยะเวลาที่เหมาะสมกับระบบการควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลของบริษัท สำหรับเอกสารสำคัญตามที่กรมสรรพากรกำหนด ต้องจัดเก็บตามระยะเวลา 5 ปี</p> <p>3. บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดจุดสั่งซื้อ (Reorder Point) สำหรับวัตถุดิบ แต่ละประเภท เพื่อกำหนดให้เป็นระดับ Safety Stock ซึ่งบริษัทฯ ควรกำหนดจุดสั่งซื้อร่วมกับแผนกจัดซื้อและคลังสินค้า โดยพิจารณาปัจจัยต่างๆ ในการกำหนดจุดสั่งซื้อที่เหมาะสมโดยพิจารณาทั้งด้านปริมาณ ต้นทุน และเวลา เช่น จำนวนขั้นต่ำที่ต้องสั่งซื้อ, Lot size ที่เหมาะสมในการสั่งซื้อ, Lead Time, Safety Stock ฯลฯ เป็นต้น</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>การเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ โดยเริ่มตั้งแต่ เดือนธันวาคม 2557</p> <p>สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p> <p>- บริษัทฯ ได้ทบทวนระยะเวลาใการจัดเก็บเอกสารทั้งตามระบบคุณภาพ ซึ่งกำหนดเวลาจัดเก็บที่เหมาะสมกับประเภทและการใช้งานของเอกสาร รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารทางบัญชี และภาษีตามระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด 5 ปี</p> <p>สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p> <p>- แผนกจัดซื้อ และคลังสินค้า ได้ร่วมกันกำหนดจุดสั่งซื้อสำหรับวัตถุดิบหลัก และอยู่ระหว่างการเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558</p> <p>สถานะ: ติดตามการปฏิบัติตามระบบเรื่อง</p>	<p>-</p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p>

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>เพื่อให้สามารถควบคุม ให้มีปริมาณวัตถุดิบที่เหมาะสมเพียงพอกับการผลิต และส่งมอบได้ตามกำหนด ภายใต้ต้นทุนในการสั่งซื้อ และบริหารจัดการสินค้าที่เหมาะสม ซึ่งจุดสั่งซื้อที่ผ่านการพิจารณาร่วมกันต้องผ่านการอนุมัติและประกาศอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>4. บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดนโยบาย/ ระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการควบคุม/ ตรวจสอบ และรายงานสินค้าและวัตถุดิบที่อาจอยู่ในสถานะเคลื่อนไหวน้ำ/ Dead Stock/ เสื่อมสภาพ หรือชำรุด และเนื่องจากวัตถุดิบบางรายการมีอายุการใช้งานไม่เกิน 6 เดือน ดังนั้น การกำหนดให้ตรวจสอบวัตถุดิบที่ไม่เคลื่อนไหวภายใน 1 ปี อาจไม่เหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารจัดการสินค้า บริษัทฯ ควรกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการควบคุมตรวจสอบและรายงานสินค้าและวัตถุดิบที่อาจอยู่ในสถานะเคลื่อนไหวน้ำ/ Dead Stock/ เสื่อมสภาพหรือชำรุด และกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการที่ชัดเจนตามอายุการใช้งานของวัตถุดิบที่แตกต่างกันในแต่ละประเภท สำหรับสินค้า Dead Stock/ เสื่อมสภาพหรือชำรุด ควรเสนอผู้บริหารอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรในการจำหน่าย หรือนำมาใช้ภายในบริษัท (เช่น ก่อกล่องกระดาษ) หรือทำลาย ตามความเหมาะสมของประเภท และลักษณะสินค้า และควรรายงานอย่างน้อยทุกไตรมาส</p>	-	<p>จุดสั่งซื้อที่ผ่านการอนุมัติและประกาศใช้</p> <p>- บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการควบคุมวัตถุดิบ โดยแยกประเภทสินค้าเป็น 4 หมวดคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สินค้าสำเร็จรูป (Finished Goods : FG) 2. สินค้าตัวอย่างที่แผนวิศวกรรมทำเป็นต้นแบบ (Engineer warehouse : ENW) 3. วัตถุดิบที่เป็นงานสั่งจาก Subcontract ภายนอก และงานรับจ้างช่วง (SUBCON) 4. วัตถุดิบ (Raw Material : RM) <p>และแยกประเภทของวัตถุดิบตามอายุการใช้งานเป็น 2 ประเภท คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประเภทที่มีอายุการใช้งานจำกัด เช่น กาว ยาง สี ซิลิโคน กำหนดให้มีผู้ควบคุมวัตถุดิบตรวจสอบวัตถุดิบที่ไม่มีการ 	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
		<p>เคลื่อนไหวเกินกว่า 6 เดือน ต้องรายงานต่อฝ่ายบัญชี เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการขาย หรือทำลาย</p> <p>2. ประเภทที่ไม่จำกัดอายุการใช้งาน/ ไม่ตก ร่นหรือล้าสมัย กำหนดให้ผู้ควบคุม วัตถุดิบ ต้องทำการตรวจสอบรายการที่ไม่เคลื่อนไหวภายใน 1 ปี และรายงานทุกเดือน</p> <p>การรายงานของผู้ควบคุมวัตถุดิบตามนโยบายฯ กำหนดเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2558</p> <p>สถานะ: ติดตามการดำเนินการรายงานสินค้าที่เคลื่อนไหวช้า/ ไม่เคลื่อนไหว และการบริหารจัดการตามนโยบาย</p>	
1.4 สารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)			
1. บริษัทฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการกำหนดช่องทางการรับข้อร้องเรียน (Whistle Blower) ซึ่งบริษัทฯ ควรกำหนดช่องทาง ที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียน สื่อสารหรือแจ้งข้อมูล เบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉล หรือทุจริตทั้งภายใน	-	- บริษัทฯ ได้เพิ่มช่องทางการร้องเรียนผ่านหน้า Website ของบริษัท ซึ่งอยู่ระหว่าง	ติดตามการปรับปรุงหน้า Website ของบริษัท

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>และภายนอกองค์กร (Whistle-Blower Hotline)</p> <p>2. บริษัท มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ แต่รายงานทางบัญชีและการเงิน เพื่อติดตามประเมินและวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เทียบกับ งบประมาณ/ เป้าหมาย/ แผนธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ ยังไม่ได้มีการจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัท ควรกำหนดให้มีการจัดทำรายงานเพื่อการติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย ทั้งด้านงบประมาณและเป้าหมายตามแผนธุรกิจกำหนดผู้รับผิดชอบรูปแบบการรายงานความถี่-ระยะเวลาในการรายงาน กำหนดเวลาส่งมอบรายงาน และผู้ที่ได้รับรายงาน</p>	-	<p>การดำเนินการ กำหนดแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2558 สำหรับการรับข้อร้องเรียนภายในองค์กร สามารถร้องเรียนผ่านกล่องรับข้อร้องเรียน ได้อีกหนึ่งช่องทาง</p> <p><u>สถานะ:</u> ติดตามการจัดทำช่องทางร้องเรียนผ่านหน้า Website ของบริษัท</p> <p>- บริษัท กำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้จัดทำรายงานเพื่อติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงาน เทียบกับงบประมาณ และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน โดยเริ่มทันทีที่งบประมาณได้รับการอนุมัติ</p> <p><u>สถานะ:</u> ติดตามการจัดทำรายงานประจำเดือน</p>	บริษัท ได้ดำเนินการแล้ว
1.5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)			
1. บริษัท อยู่ระหว่างการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ในการเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และอยู่ระหว่างกำหนดขอบเขต	-	- บริษัท อยู่ระหว่างการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัท	บริษัท ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>หน้าที่ ความรับผิดชอบ ภูมิทัศน์ของคณะ กรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแล กิจกรรมที่ดีตามหลักบรรษัทภิบาล รวมทั้งการกำหนดระยะเวลาที่ให้มีการรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และเพื่อให้คณะกรรมการ บริษัท สามารถติดตามข้อบกพร่องของการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีกระบวนการต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการติดตามปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหาร และพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - กำหนดให้มีการประชุมเพื่อรายงานความคืบหน้าให้ที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัททราบ อย่างน้อยเป็นประจำทุกไตรมาส กรณีมีเรื่องสำคัญเร่งด่วน ควร เรียกประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสม - จัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงาน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ 		<p>และ คณะกรรมการตรวจสอบ ตาม หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ กระบวนการควบคุมต่างๆ เพื่อกำกับดูแล ประเมินผล และการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี ตามหลักบรรษัทภิบาล ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดทำ ไว้แล้ว และจะได้นำเสนอภายหลังการ แต่งตั้งกรรมการฯ แล้วเสร็จ</p> <p><i>สถานะ:</i> ติดตามต่อเนื่อง</p>	
2. ผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติตามระบบ			
2.1 ระบบการขาย และบริการหลังการขาย			
การให้สินเชื่อ			
1. คู่มือขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับการจัดทำแบบฟอร์มข้อมูลลูกค้าใหม่เพื่อ ประกอบการพิจารณาสินเชื่อไม่แล้วเสร็จ และไม่ได้กำหนดให้มีข้อมูลความ	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- แผนการขายร่วมกับแผนบัญชีและการเงิน ได้ ทบทวนแบบฟอร์มลูกค้าใหม่ โดยเพิ่มข้อมูล	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
<p>นำเชื่อถือด้านฐานะการเงิน รวมทั้งไม่ได้รับความเห็นของฝ่ายบัญชี และการเงิน เพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งอาจส่งผลให้มีการขายที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และเกิดความเสี่ยงจากการติดตามหนี้ เก็บเงินล่าช้า หรือหนี้สูญ</p>		<p>ในการประเมินความน่าเชื่อถือด้านฐานะการเงิน เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม 2557</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ ได้ทบทวนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยเพิ่มเติมรายละเอียดของการเปิดบัญชีลูกค้ารายใหม่ และประกาศใช้ฉบับทบทวนแล้ว <p>สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p>	
การขาย การส่งมอบและการบริหาร			
<p>2. การจัดเก็บเอกสารประกอบชุดใบสั่งขาย เช่น ใบสั่งซื้อจากลูกค้า ใบสั่งผลิต ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง บันทึกรูปภาพ ซึ่งระยะเวลาในการจัดเก็บที่สั้นเกินไป อาจไม่ครอบคลุมระยะเวลาที่เหมาะสมในการควบคุม ตรวจสอบและประเมินผลตามรอบการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่อง</p> <p>3. ใบบันทึกสรุปผลการวัดความพึงพอใจของลูกค้า ผู้จัดทำ, ผู้ทบทวน และผู้อนุมัติ เป็นบุคคลเดียวกัน (เจ้าหน้าที่แผนกขาย) โดยเป็นการเซ็นชื่อแทน ซึ่งการปฏิบัติงานที่ละเลย หรือไม่เป็นไปตามระบบ / นโยบายที่กำหนด อาจก่อให้เกิด</p>	<p>ระดับความเสี่ยง : ต่ำ</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ต่ำ</p>	<p>- บริษัทฯ ได้ทบทวนระยะเวลาในการจัดเก็บเอกสารทั้งตามระบบคุณภาพซึ่งกำหนดเวลาจัดเก็บที่เหมาะสมกับประเภทและการใช้งานของเอกสาร รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีและภาษีตามระยะเวลาที่กรมสรรพากรกำหนด 5 ปี</p> <p>สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p> <p>- จากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน และสอบทานการปฏิบัติงานในการสำรวจความพึง</p>	<p>-</p> <p>-</p>

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
ความเสียหายได้		พอใจของลูกค้า พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความ เข้าใจและให้ความสำคัญกับการลงลายมือ ชื่อทุกครั้ง สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	
2.2 ระบบการรับเงิน - ไม่มีข้อตรวจพบที่ควรปรับปรุง -			
2.3 ระบบผลิต			
การวางแผนการผลิตและการวางแผนการใช้วัตถุดิบ			
1. ฝ่ายวางแผนการผลิตเป็นผู้คำนวณปริมาณความต้องการวัตถุดิบตามรายการใน ใบสั่งผลิต และคำนวณปริมาณการสั่งซื้อวัตถุดิบ พร้อมทั้งกำหนดจำนวนที่จะขอ ซื้อผ่านการอนุมัติโดยผู้จัดการโรงงาน โดยไม่มีการกำหนดจุดสั่งซื้อ (Reorder Point) สำหรับวัตถุดิบแต่ละประเภท ซึ่งวัตถุดิบอาจมีมากเกินไป หรือไม่เพียงพอ การผลิตให้ทันต่อเวลาส่งมอบ	ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	- แผนกจัดซื้อ และคลังสินค้า ได้ร่วมกัน กำหนดจุดสั่งซื้อสำหรับวัตถุดิบหลัก และอยู่ ระหว่างการเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2558 สถานะ: ติดตามการปฏิบัติตามระบบเรื่องจุด สั่งซื้อที่ผ่านการอนุมัติและประกาศใช้	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
2.4 ระบบบริหารสินค้าและต้นทุน			
การบริหารสินค้า – การจัดเก็บสินค้า			
1. ข้อจำกัดของ Racking ที่เก็บสินค้าไม่เพียงพอ ทำให้มีการจัดวางสินค้าไม่เป็นไป ตามพื้นที่ที่กำหนด และจัดวางไม่ตรงกับป้ายบ่งชี้ รวมถึงไม่มีป้ายบ่งชี้ในส่วนที่ จัดวางนอกพื้นที่ที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลให้สินค้าที่มีอยู่ไม่ตรงกับที่ระบุตาม ทะเบียนคุม ส่งผลให้ยากต่อการค้นหา และตรวจนับ นอกจากนั้นการจัดเก็บ	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- จากการเข้าสำรวจพื้นที่จัดเก็บสินค้า พบว่า มีการจัดทำป้ายบ่งชี้สำหรับสินค้าที่จัดวาง นอกพื้นที่ที่กำหนด และเพื่อให้การจัดเก็บ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
สินค้าบน Racking ชั้น 2 พนักงานคลังสินค้าต้องปีนขึ้นเองโดยไม่มีอุปกรณ์ช่วย อำนวยความสะดวก ซึ่งนับว่าไม่มีความปลอดภัยเพียงพอในการทำงาน		สินค้าบน Racking มีพื้นที่ จัดเก็บที่แข็งแรง ปลอดภัยเพียงพอ บริษัทฯ อยู่ระหว่างการ ต่อรองราคา Racking ซึ่งคาดว่าจะสามารถ ดำเนินการได้ภายในเดือน มีนาคม 2558 <i>สถานะ:</i> ติดตามการดำเนินการเรื่อง Racking ของบริษัทฯ ให้แล้วเสร็จตาม กำหนด	
การบันทึกสินค้า			
2. โบรรับสินค้าที่จัดทำจากระบบโปรแกรม EFACS ไม่มีช่องลงนามสำหรับผู้จัดทำ และผู้ตรวจสอบ ซึ่งรายการสินค้าอาจไม่ครบถ้วน และไม่ถูกต้อง	<i>ระดับความเสี่ยง :</i> <i>ปานกลาง</i>	- บริษัทฯ ได้เพิ่มเติมช่องลงนามในใบรับสินค้า และจากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานมีความ เข้าใจและให้ความสำคัญกับการลงลายมือ ชื่อ <i>สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</i>	-
นโยบายการบริหารสินค้าที่ไม่เคลื่อนไหว			
3. บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดนโยบาย / ระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนในการควบคุม / ตรวจสอบ และรายงานสินค้า และวัตถุดิบที่อาจอยู่ในสถานะเคลื่อนไหวช้า / Death Stock / เสื่อมสภาพ หรือชำรุด และเนื่องจากวัตถุดิบบางรายการ มีอายุการใช้งานไม่เกิน 6 เดือน ดังนั้นการกำหนดให้ตรวจสอบวัตถุดิบที่ไม่ เคลื่อนไหวภายใน 1 ปี อาจไม่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการสินค้า ซึ่งอาจทำให้	<i>ระดับความเสี่ยง :</i> <i>ปานกลาง</i>	- บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการควบคุม วัตถุดิบ โดยแยกประเภทสินค้าเป็น 4 หมวด คือ 1. สินค้าสำเร็จรูป (Finished Goods: FG) 2. สินค้าตัวอย่างที่แผนกวิศวกรรมทำเป็น	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
สินค้าเสื่อมสภาพ / ชำรุด / เสื่อมค่า หรือล้าสมัยได้		<p>ต้นแบบ (Engineer warehouse: ENW)</p> <p>3. วัตถุดิบที่เป็นงานสั่งจาก Subcontract ภายนอก และงานรับจ้างช่วง (SUBCON)</p> <p>4. วัตถุดิบ (Raw Material: RM) และแยกประเภทของวัตถุดิบตามอายุการใช้งานเป็น 2 ประเภท คือ</p> <p>1. ประเภทที่มีอายุการใช้งานจำกัด เช่น กาว ยาง สี ซิลิโคน กำหนดให้ผู้ควบคุมวัตถุดิบ ตรวจสอบวัตถุดิบที่ไม่มีการเคลื่อนไหว เกินกว่า 6 เดือน ต้องรายงานต่อฝ่ายบัญชี ฯ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา อนุมัติดำเนินการขาย หรือทำลาย</p> <p>2. ประเภทที่ไม่จำกัดอายุการใช้งาน/ ไม่ตก ร่นหรือล้าสมัย กำหนดให้ผู้ควบคุม วัตถุดิบ ต้องทำการตรวจสอบรายการที่ไม่ เคลื่อนไหวภายใน 1 ปี และรายงานทุก เดือน</p> <p>การรายงานของผู้ควบคุมวัตถุดิบตาม นโยบายฯ กำหนดเริ่มตั้งแต่เดือน มีนาคม</p>	

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
		2558 <i>สถานะ:</i> ติดตามการรายงานสินค้าที่เคลื่อนไหวช้า/ ไม่เคลื่อนไหวของผู้ควบคุม วัตถุประสงค์ และการบริหารจัดการตามนโยบาย	
การคำนวณต้นทุนสินค้า			
4. เนื่องจากความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการใส่อัตราค่าใช้จ่ายการผลิตในระบบโปรแกรม EFACS โดยไม่ได้ใส่อัตรา Operator Overhead Hour Rate ที่ถูกต้องกับการใช้งาน คือ 45 บาทต่อชั่วโมง ทำให้แผนกบัญชีต้องดึงข้อมูลเพื่อคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายในการผลิตนอกโปรแกรม ซึ่งการคำนวณต้นทุนสินค้าในระบบไม่สะท้อนตามวัตถุประสงค์ และทำให้การทำงานซับซ้อน	<i>ระดับความเสี่ยง :</i> <i>ปานกลาง</i>	- บริษัท ได้แก้ไขการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการผลิตในแต่ละช่อง Current / Going to และ Standard ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ การใช้งาน โดยแล้วเสร็จในเดือน พฤศจิกายน 2557 และทดสอบความถูกต้องของการคำนวณต้นทุนในระบบโปรแกรม และทำการเปรียบเทียบต้นทุนค่าแรงและค่าใช้จ่ายในการผลิตจากระบบโปรแกรมกับต้นทุนจริงที่บันทึกไว้ทางบัญชี รวมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุของผลต่างเสนอต่อผู้บริหารเป็นรายเดือน <i>สถานะ: บริษัท ได้ดำเนินการแล้ว</i>	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
2.5 ระบบการจัดซื้อ			
การให้เลขที่เอกสารใบขอซื้อและใบสั่งซื้อ			
1. การให้เลขที่เอกสารใบขอซื้อและใบสั่งซื้อ กำหนดรูปแบบของรหัสคอมพิวเตอร์ของเอกสารในลักษณะเดียวกัน อาจทำให้เกิดความสับสนในการอ้างอิงเอกสารจาก ผู้ใช้งานภายใน และภายนอกบริษัท และอาจก่อให้เกิดการผิดพลาดเสียหายได้	ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	- บริษัทฯ แก้ไขรหัสคอมพิวเตอร์ของเอกสาร ใบสั่งซื้อ จาก PL ที่เป็นรหัสซ้ำ กันกับใบขอซื้อ เปลี่ยนเป็นรหัส PO โดยเปลี่ยนแปลง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2557 สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2.6 ระบบการจ่ายเงิน			
เงินสดย่อย			
1. เอกสารต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ในเอกสารชุดเบิกขดเชยเงินสดย่อย ตรวจพบบาง รายการไม่ได้ประทับตรา “จ่ายแล้ว” ซึ่งอาจส่งผลให้มีการจ่ายเงินซ้ำได้	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- จากการตรวจสอบการครบถ้วนของการ ประทับตรา “จ่ายแล้ว” บนเอกสารได้มีการ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2. บริษัทฯ บันทึกภาษีซื้อที่เกิดจากค่ารับรองลูกค้า เป็นภาษีซื้อไม่ขอคืน ตาม หลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร ภาษีซื้อของค่ารับรองสามารถบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย ค่ารับรองได้ทั้งจำนวน ซึ่งค่ารับรองที่สามารถหักเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีของ บริษัทฯ อาจต่ำเกินไป	ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	- จากการตรวจสอบไม่พบการขอคืนภาษีซื้อ สำหรับค่ารับรอง ซึ่งเป็นภาษีซื้อต้องห้าม ตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากร สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
การจ่ายชำระเจ้าหนี้			
3. การจ่ายชำระค่าโทรศัพท์ บมจ.ทีโอที จ่ายโดยบัตรเครดิตของผู้บริหาร และไม่มี การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายไว้ ซึ่งการจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามวิธีการ / ขั้นตอน ที่ กำหนด อาจก่อให้เกิดความเสียหายได้	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- บริษัทฯ ได้ยกเลิกการจ่ายค่าใช้จ่ายผ่านบัตร เครดิตของผู้บริหาร และกำหนดให้จ่ายผ่าน ระบบการจ่ายเงินที่กำหนดและได้รับอนุมัติ ไว้ สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
การตรวจสอบและการบันทึกบัญชี			
4. ใบสำคัญจ่ายบางรายการ ไม่มีการลงนามในช่องผู้จัดทำ, ผู้ตรวจ, สมุห์บัญชี ซึ่งรายการบันทึกบัญชี และเอกสาร ประกอบอาจไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- จากการสัมภาษณ์ และ Walk through การปฏิบัติตามระบบ ผู้ปฏิบัติงานมี ความเข้าใจและให้ความสำคัญกับการลงลายมือชื่อ และมีการปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ไม่พบข้อตรวจพบเดิมในการตรวจติดตาม สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2.7 ระบบสินทรัพย์ถาวร			
การบันทึกสินทรัพย์ใหม่			
1. ตามคู่มือปฏิบัติงาน กำหนดให้การบันทึกรายการสินทรัพย์ใหม่ในทะเบียน ให้ นำสำเนา PO และ Tax Invoice หลังจาก ที่มีการตั้งหนี้แล้ว มาทำการบันทึก รายการสินทรัพย์ใหม่ในระบบโปรแกรม และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มทะเบียน สินทรัพย์ถาวร จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบพบว่า ในแฟ้มทะเบียน	ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	- บริษัทฯ ยังคงกำหนดให้มีการจัดเก็บสำเนา ใบสั่งซื้อในแฟ้มทะเบียนสินทรัพย์ จากการ สัมภาษณ์ ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ และมี	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
สินทรัพย์ไม่มีการจัดเก็บสำเนาใบสั่งซื้อ (PO) ซึ่งการจัดเก็บสำเนาเอกสารไม่ครบถ้วนตามระบบกำหนด อาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และยากต่อการตรวจสอบเอกสารอ้างอิง		การจัดเก็บสำเนาใบสั่งซื้อในแฟ้มทะเบียนสินทรัพย์โดยไม่พบข้อตรวจพบเดิม สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	
การติดรหัสสินทรัพย์ถาวร			
2. จากการสุ่มตรวจนับสินทรัพย์ถาวร พบว่ามีทรัพย์สินบางรายการ รหัสที่ติดไว้เป็น Code เฉพาะของตัวสินทรัพย์นั้นๆ ซึ่งแตกต่างจากรหัสสินทรัพย์ตามทะเบียนฯ ในระบบโปรแกรม EFACS ซึ่งการอ้างอิงที่ต่างกันหากมีสินทรัพย์ประเภทเดียวกัน หลายตัว การระบุตัวที่เจาะจง อาจต้องใช้เวลานาน เช่น เครื่อง CNC Lathe Model: TNL-85All รหัสที่ติดไว้ CNCL-15 / รหัสตามทะเบียน MA325 เป็นต้น	ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	- เครื่องจักร และเครื่องมือที่มีการติดรหัส Code เฉพาะของตัวสินทรัพย์นั้นๆ ได้มีการติดรหัสสินทรัพย์ตามทะเบียนแล้ว สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-
2.8 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ			
1. บริษัทฯ มีการกำหนดประเภทของโปรแกรม Software ตามความเหมาะสมของการใช้งานในแต่ละเครื่อง และได้ทำการตรวจสอบโปรแกรมในแต่ละเครื่องให้เป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ โดยกำหนดให้ทำการตรวจสอบปีละ 2 ครั้ง ในช่วงที่เข้าตรวจสอบการดำเนินการตรวจสอบโปรแกรมยังไม่ครบถ้วนทุกเครื่อง ซึ่งอาจส่งผลให้มีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์	ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	- แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทำการตรวจสอบโปรแกรมในแต่ละเครื่องตาม "Check List Install Programs Pioneer motor" แล้ว และทำการตรวจสอบสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งได้กำหนดมาตรการในการป้องกันการลง	-

ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 ระหว่างเดือน ตุลาคม 2557 ถึงเดือน ธันวาคม 2557)	รายงานสรุปการดำเนินการของ บริษัทต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3 ระหว่างเดือนมกราคม ถึง 21 เมษายน 2558)
		โปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาตอยู่ในนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งได้ประกาศให้รับทราบทั่วกัน สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	
2.9 ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล			
ความครบถ้วนของเอกสารในแฟ้มบุคคล			
1. แผนกทรัพยากรมนุษย์ กำหนดรายการเอกสารพนักงานในแฟ้มบุคคลรายตัว ตรวจพบเอกสารประกอบบางรายการไม่ครบถ้วน เช่น ขาดเอกสารวุฒิการศึกษา ใบรับรองแพทย์ ทะเบียนบ้าน เป็นต้น ซึ่งเอกสารประกอบการจ้างงานที่ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด อาจก่อให้เกิดความเสียหายภายหลังได้	ระดับความเสี่ยง : <i>ปานกลาง</i>	- จากการสอบทานเอกสารพนักงานในแฟ้มบุคคล แผนกทรัพยากรมนุษย์ได้ติดตามเอกสารพนักงานครบถ้วนตามรายการเอกสารแล้ว สถานะ: บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว	-