

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการซักถามและ/หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร อ้างอิงรายงานการตรวจสอบภายในที่จัดทำโดยบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ฉบับลงวันที่ 22 เมษายน 2558 แล้วสามารถสรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน คือ

- 1) องค์การและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าในสภาพปัจจุบัน บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต.

13.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้แจ้ง บริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ กรรมการบริหารด้านการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในหลากหลายธุรกิจมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้เริ่มตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนมกราคม ปี 2557 และได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในซึ่งครอบคลุมประเด็นต่างๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน (ทั่วไป) ระบบงานผลิต ระบบงานบัญชี ระบบการบริหารทรัพยากรสิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งต่อมาได้มีการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 โดยบริษัทได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ต่อมาในช่วงไตรมาสที่ 1 ปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบงานต่างๆ เพิ่มเติม ได้แก่ ระบบขาย ควบคุม ลูกหนี้และการรับเงิน ระบบผลิต ต้นทุน และสินค้าคงเหลือ ระบบจัดซื้อ เจ้าหนี้ และการจ่ายเงิน และระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร ซึ่งได้มีการเสนอ

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแก่บริษัท พร้อมติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของระบบงานก่อนๆ และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2558 (ภายหลังการแปรสภาพบริษัทเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 ต่อมาในช่วงไตรมาสที่ 2 ปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบงานการบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบเงินเดือนและค่าแรง พร้อมทั้งตรวจติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของระบบงานก่อนๆ โดยเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2558 สำหรับในไตรมาส 3 ปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบการผลิต การจัดส่งสินค้า และการคำนวณต้นทุนการผลิต รวมทั้งตรวจติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของระบบงานก่อนๆ โดยได้เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 สำหรับไตรมาส 4 ปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบจัดซื้อ การควบคุมเจ้าหนี้ และการจ่ายชำระหนี้ รวมทั้งตรวจติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของระบบงานก่อนๆ โดยได้เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559 ทั้งนี้ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในสำหรับระบบจัดซื้อ การควบคุมเจ้าหนี้ และการจ่ายชำระหนี้ พร้อมทั้งข้อสังเกตของระบบงานก่อนๆ ที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ตามรายงานการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2559 สามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
ระบบบัญชี		
การคำนวณต้นทุนสินค้าระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูปเป็นการคำนวณด้วย Excel เนื่องจากข้อมูลการคำนวณต้นทุนสินค้าจากระบบงาน ERP (BOSS) ยังไม่สามารถใช้งานได้เหมาะสม	ควรดำเนินการให้ระบบงานสามารถคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิต	ปัจจุบันอยู่ระหว่างการทดสอบระบบ โดยได้มีการใช้ระบบงานใหม่ควบคู่กับระบบงานเดิม (BOSS และ Excel) ซึ่งได้มีการติดตามผลการใช้งานระบบต่อเนื่องในไตรมาสที่ 4 ปี 2558 เพื่อทดสอบความถูกต้องของการคำนวณต้นทุนอย่างต่อเนื่อง ก่อนที่จะทำการใช้งานในระบบ BOSS เพียงระบบเดียวตามแผนงานในเดือนมกราคม ปี 2559 เป็นต้นไป อย่างไรก็ตาม ณ วันที่ 15 มกราคม 2559 บริษัทยังอยู่ระหว่างการทดสอบการใช้งานในระบบ BOSS ซึ่งยังมีประเด็นที่ต้องติดตามและปรับปรุงแก้ไขในส่วนของการปันส่วนค่าใช้จ่ายการผลิตบางส่วน รวมทั้ง ปัจจุบันบริษัทยังไม่ได้ทำการทดสอบระบบในส่วน of ต้นทุนยกไป ดังนั้น บริษัทจึงยังไม่สามารถเริ่มใช้งานในระบบ BOSS ในการคำนวณต้นทุนระบบเดียวได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในระบบงาน BOSS บริษัทจึงได้กำหนดให้มีการขยายระยะเวลาการทดสอบและติดตามผลการใช้งานระบบ BOSS ในการคำนวณต้นทุนสินค้าจนถึงเดือนมีนาคม 2559 ก่อนที่จะกำหนดให้ใช้งานเพียงระบบเดียว

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
ระบบจัดซื้อ การควบคุมเจ้าหนี้ และการจ่ายชำระเงิน		
สำนักงานใหญ่สามพราน: จากการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อสินค้าในประเทศจำนวน 20 รายการและการจัดซื้อสินค้าต่างประเทศจำนวน 20 รายการ พบรายการซึ่งหน่วยงานที่ซื้อไม่ได้ระบุวันที่ต้องการสินค้าในเอกสารใบสั่งซื้อ รวมทั้งสิ้น 34 รายการ (แบ่งเป็นรายการจัดซื้อสินค้าในประเทศจำนวน 14 รายการ และรายการจัดซื้อสินค้าต่างประเทศจำนวน 20 รายการ) โดยส่วนใหญ่จะเป็นรายการสั่งซื้อวัตถุดิบหลัก เช่น เม็ดพลาสติก ซึ่งจะมีการทยอยรับสินค้า จึงไม่สามารถระบุวันที่ต้องการในเอกสารใบสั่งซื้อได้ อย่างไรก็ตาม ฝ่ายจัดซื้อมีการควบคุมการรับเข้าสินค้าเป็นตาราง Excel ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้ไม่ได้เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) สาขาระยอง: จากการสุ่มตรวจสอบการสั่งซื้อสินค้าในประเทศจำนวน 15 รายการ พบว่ามี 3 รายการที่หน่วยงานที่ซื้อไม่ระบุวันที่ต้องการสินค้าในเอกสารใบสั่งซื้อ	บริษัทควรกำชับให้หน่วยงานที่ซื้อซื้อทำการระบุวันที่ต้องการซื้อให้ชัดเจนในเอกสารใบสั่งซื้อ เพื่อให้หน่วยงานจัดซื้อใช้เป็นข้อมูลในการสั่งซื้อหรือสามารถวางแผนในการสั่งซื้อได้ล่วงหน้า เพื่อให้ได้รับสินค้าภายในเวลาที่กำหนด และกระบวนการจัดซื้อมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	ส่วนใหญ่จะเป็นวัตถุดิบที่ไม่สามารถระบุให้ชัดเจนได้ เนื่องจากจะมีการเก็บ (Stock) ให้เพียงพอต่อการทำงานอยู่แล้ว ดังนั้น บริษัทอาจจะให้พนักงานระบุเวลาที่ต้องการสินค้าเป็นสัปดาห์แทน โดยมีกำหนดการแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 1 ปี 2559
สำนักงานใหญ่สามพราน: ฝ่ายบัญชีมีการตั้งหนี้ล่าช้า 118 วัน ซึ่งเป็นการสั่งซื้อของจากต่างประเทศ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีแจ้งว่าสาเหตุของการตั้งหนี้ล่าช้าเกิดจากการไม่ได้รับเอกสารใบแจ้งหนี้ และเอกสารต่างๆ จึงเกิดการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วนจำนวน 1 รายการ จากการสุ่มตรวจสอบการสั่งซื้อต่างประเทศ 20 รายการ	ควบคุมการรับส่งเอกสารระหว่างแผนกให้ชัดเจน เพื่อไม่ให้เอกสารสูญหาย และทำการบันทึกบัญชีตั้งหนี้สินให้ถูกต้องตรงตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดไว้	เห็นด้วยและจะแก้ไขทันที โดยไม่ให้มีการบันทึกบัญชีล่าช้าอีก ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันเอกสารสูญหาย บริษัทได้กำชับการลงชื่อผู้รับเอกสารไว้ที่หน้าของเอกสารทุกครั้ง และได้จัดทำใบเซ็นรับเอกสารแบบของเอกสารทุกครั้ง ซึ่งเมื่อผู้รับได้รับเอกสารแล้วผู้รับจะต้องเซ็นรับและส่งกลับให้ผู้ส่งเอกสารเพื่อรับทราบ

ในเดือนพฤศจิกายน ปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2559 ไว้เป็นแนวทางให้บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้ปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีจากการทดสอบระบบการควบคุมภายในประจำปี 2558

บริษัท เอสพี ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2558 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 และได้เสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาในการประชุมครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2558 ทั้งนี้ รายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2558 และความคืบหน้าในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ณ วันที่ 15 มกราคม 2559 มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
ระบบรายได้และการรับชำระเงิน		
บริษัทมีการขายสินค้าเงินวงเงินเครดิตที่กำหนดเองภายในบริษัท และวงเงินประกันของบริษัทประกันภัย ซึ่งฝ่ายบริหารพบว่าเกิดจากสาเหตุดังนี้ 1) ลูกค้าต่างประเทศเกิดจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่เงินบาทอ่อนค่าลงทำให้มูลค่าลูกหนี้เพิ่มขึ้น และ 2) ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีระบบแจ้งเตือนว่ามีการขายเกินวงเงินแล้ว เนื่องจากข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของลูกค้านำมาใช้ยังเป็นข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน (ถ้าเข้าไปประมาณ 1 สัปดาห์) ทั้งนี้ ไม่พบเอกสารการอนุมัติให้มีการขายเกินวงเงินจากผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างไรก็ตาม จากการสอบถามฝ่ายบริหาร พบว่าปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำระบบการแจ้งเตือนและป้องกันการขายเกินวงเงินแบบอัตโนมัติ	■ ในระหว่างรบบการแจ้งเตือนแบบอัตโนมัติ บริษัทควรมีการติดตามลูกหนี้ที่มียอดการค้างชำระเกินกว่าวงเงินเครดิตที่อนุมัติ ■ ในกรณีที่พบว่ามีการขายสินค้าเงินวงเงินเครดิตที่อนุมัติไว้ ผู้ที่รับผิดชอบจะต้องแจ้งให้ผู้ที่มีอำนาจในระดับสูงเพื่อขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเร่งด่วน ■ บริษัทควรมีการพิจารณาความเหมาะสมของวงเงินเครดิตที่ให้แก่ลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ หากพบว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือการจ่ายชำระของลูกค้าไปจากเดิม บริษัทควรมีการปรับเปลี่ยนวงเงินให้เหมาะสม	จากการที่บริษัทมีการขายสินค้าเงินวงเงินเครดิตซึ่งบางครั้งอาจสืบเนื่องมาจากปัจจัยความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน ซึ่งผู้บริหารได้อธิบายให้ผู้สอบบัญชีรับทราบแล้วนั้น เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงจากการไม่ได้รับชำระหนี้ในส่วนที่เกินวงเงิน ปัจจุบัน บริษัทกำหนดให้จัดทำเอกสารการขออนุมัติขายเกินวงเงินเครดิต และได้ดำเนินการให้มีระบบการแจ้งเตือนและป้องกันการขายเกินวงเงินแบบอัตโนมัติ โดยเริ่มทดลองใช้ตั้งแต่เดือนตุลาคม และเริ่มใช้จริงในเดือนพฤศจิกายนเป็นต้นมา
บริษัทไม่มีการกำหนดวงเงินเครดิตให้แก่บริษัทดังนี้ 1) บริษัทย่อยในเครือ เช่น บริษัท ทีเอเค แพ็คเคจจิ้ง จำกัด และบริษัท ไทยเยอรมันรีไซเคิลเทคโนโลยี จำกัด ทั้งนี้ จากการสอบถามฝ่ายบริหาร พบว่าบริษัทประกันจะไม่รับประกันสำหรับลูกหนี้ที่เป็นบริษัทย่อย และ 2) บริษัทอื่นที่อยู่ระหว่างการเปลี่ยนแปลงชื่อ หรือตกหล่นจากการสำรวจ	■ บริษัทควรกำหนดวงเงินเครดิตภายในสำหรับลูกหนี้การค้าบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันกับบุคคลภายนอก ■ บริษัทควรกำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการสอบทานรายชื่อของลูกค้าที่ไม่ได้รับการคุ้มครองจากบริษัทประกันและนำเสนอข้อมูลให้บริษัทประกันเพื่อขอความคุ้มครองอย่างสม่ำเสมอ	จากการที่บริษัทไม่ได้กำหนดวงเงินเครดิตให้แก่บริษัทย่อย และบริษัทอื่นๆ ที่ตกหล่นการสำรวจ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและปฏิบัติตามขั้นตอนของระบบการควบคุมภายในที่ดีขึ้น ปัจจุบัน บริษัทได้ทำการสำรวจลูกหนี้ทุกรายและจัดให้ทำการอนุมัติวงเงินเครดิตระหว่างบริษัทย่อยและบริษัทอื่นๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ระบบต้นทุนสินค้าคงเหลือ		
จากการเลือกรายการเพื่อทดสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้นที่ใช้ในการจัดทำต้นทุนสินค้าเป็นรายเดือน พบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเอกสารต่างๆ ดังนี้	■ บริษัทควรกำหนดให้มีการควบคุมเอกสารที่ออกจากหน่วยงานผลิตให้มีความสมบูรณ์และครบถ้วน ■ ควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจกับ	ปัจจุบัน บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
	พนักงานเกี่ยวกับรายงานที่ใช้ในแต่ละแผนก เพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล	
- ใบเบิกวัตถุดิบมีการแก้ไขเพิ่ม (ลด) ปริมาณวัตถุดิบโดยไม่มีการลงลายมือชื่อจากผู้มีอำนาจ	- ควรมีการกำหนดให้การแก้ไขใบเบิกหรือเอกสารทุกชนิดต้องมีการลงลายมือชื่อกำกับโดยผู้ที่มีอำนาจทุกครั้ง	- แจ้งไปยังผู้มีอำนาจในการตรวจสอบและอนุมัติให้ทำการลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ในเอกสารใบเบิกวัตถุดิบ โดยดำเนินการแก้ไขแล้วตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2558
- บัตรลงเวลาแผนกผสมเม็ดบันทึกข้อมูลไม่สมบูรณ์ เช่น ไม่บันทึกจำนวน Input ไม่บันทึกข้อมูล Output หรือบันทึกแต่ไม่ตรงกับรายงานจากระบบ BOSS	- ควรปรับปรุงแบบฟอร์มที่ใช้โดยให้มีข้อมูลที่สำคัญเพื่อใช้สำหรับการสอบยืนยันความถูกต้องกับเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เช่น กำหนดให้ต้องมีการกรอกปริมาณวัตถุดิบที่ใช้	- แจ้งไปยังฝ่ายผลิตแผนกผสมเม็ดในการบันทึกข้อมูลจากเอกสารการเบิกเม็ดวัตถุดิบเข้าสู่งานระหว่างทำของกระบวนการผสมเม็ด ว่าการจัดทำเอกสารบัตรลงเวลาต้องบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องและตรงกัน โดยเริ่มทำตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558
- บัตรลงเวลากระบวนการผลิตบันทึกข้อมูลไม่สมบูรณ์ เช่น บันทึกปริมาณเศษเสียไม่ตรงกับข้อมูลในระบบ BOSS หรือไม่บันทึกข้อมูลการใช้วัตถุดิบ เป็นต้น	- ควรมีการสุ่มตรวจสอบข้อมูลจากบัตรลงเวลาในแต่ละแผนก เช่น ทดสอบการบวกเลข ตรวจสอบความถูกต้องของปริมาณวัตถุดิบที่ได้จากแผนกผสมเม็ด (Output)	- ให้ฝ่ายผลิตทำการบันทึกข้อมูลเศษเสียในบัตรลงเวลาประจำของแต่ละแผนก และได้มีการตรวจสอบซ้ำกับรายงานการชั่งน้ำหนักของแผนกข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ โดยเริ่มดำเนินการแก้ไขตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558
- ข้อมูลการผลิตในระบบ BOSS ไม่ตรงกับข้อมูลในบัตรลงเวลากระบวนการผลิต เนื่องจากมีการแก้ไขข้อมูลในระบบ แต่ไม่มีการบันทึกในเอกสาร เช่น จำนวนชั่วโมงทำงาน - ข้อมูลใน “รายงานการทำงานของเครื่องจักร By Work Order” ของโรงงานระยองไม่สามารถกระทบยอดระหว่างปริมาณวัตถุดิบใช้ไปสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตได้ และปริมาณเศษเสีย เนื่องจากไม่สามารถหาที่มาของปริมาณวัตถุดิบใช้ไปที่ปรากฏในรายงานดังกล่าวได้	- ควรมีการสอบทานความถูกต้องระหว่างข้อมูลในบัตรลงเวลากับข้อมูลในรายงานระบบ BOSS อย่างสม่ำเสมอ - ควรมีการสอบยืนยันความถูกต้องของปริมาณใช้ไปของวัตถุดิบในภาพรวมแต่ละใบสั่งงาน เช่น ควรมีการทดสอบว่าน้ำหนักวัตถุดิบใช้ไปควรเท่ากับน้ำหนักของสินค้าสำเร็จรูปรวมกับน้ำหนักของเศษเสีย เป็นต้น กรณีที่มีผลต่างควรหาเหตุผลและปรับปรุงแก้ไข - ควรจัดทำหลักฐานการชั่งน้ำหนักของเศษเสียที่ได้จากกระบวนการ	- การเก็บชั่วโมงการทำงานและรายงานการใช้ของเม็ดวัตถุดิบในบัตรลงเวลาประจำแผนก ได้มีการจัดให้ฝ่ายผลิตทำการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลของพนักงานประจำหน้าเครื่องที่ทำการบันทึกข้อมูลการผลิตประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่นำข้อมูลจากบัตรลงเวลาดังกล่าวมาบันทึกในระบบฐานข้อมูลการผลิต เพื่อให้เกิดความถูกต้องและสามารถกระทบยอดได้ โดยเริ่มดำเนินการแก้ไขตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2558

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
	ผลิต โดยหลักฐานดังกล่าวจะใช้ ตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่มี ปัญหาเกี่ยวกับการกระทบยอด ของวัตถุดิบเข้าไปในแต่ละงาน	

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีจะเข้าทำการตรวจสอบระบบระหว่างปี 2559 ต่อไป