

### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่ดี ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงเพื่ออนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทจะมีผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหาร(ทีมบริหารความเสี่ยง) เข้าร่วมประชุมด้วยตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงพิจารณา รับทราบ ติดตามความคืบหน้า และหาแนวทางแก้ไขข้อสังเกตเพื่อให้สามารถแก้ไขประเด็นข้อสังเกตได้อย่างทันที่

อีกทั้งบริษัทได้จัดให้มีผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระจากภายนอก โดยในเดือนมิถุนายน 2556 บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์ จำกัด ซึ่งดำเนินการโดยนางสาวสุจิตรา กิจวิมลตระกูล ซึ่งมีความรู้ความสามารถในด้านระบบบัญชีและการควบคุมภายในเป็นอย่างดี ให้เป็นที่ปรึกษาในการวางระบบการควบคุมภายในให้แข็งแกร่ง พร้อมทั้งดำเนินการจัดความเสี่ยงและรายการที่ผิดปกติ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นแล้วว่าเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยนางสาวพัชราภา เทพสมาน ได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557 ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทจากบริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด ได้มีการพิจารณาการควบคุมภายในของบริษัท ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและการนำเสนองบการเงินของบริษัท เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยพบข้อสังเกตเพิ่มเติมสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัทและแจ้งให้บริษัททราบพร้อมกับข้อเสนอแนะเป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยในแต่ละส่วนงานดังกล่าว ได้มีการนำเสนอออกมาในรูปธรรมซึ่งแสดงถึงข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และการติดตามผล ซึ่งจะส่งผลให้การควบคุมภายในช่วยสกัดกั้นความเสี่ยงเปล่าที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 13.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มาตรการควบคุม (Control Activities) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และระบบการติดตาม (Monitoring Activities) ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในของบริษัทที่มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทช่วยให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้ว รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบได้กำชับเรื่องการบริหารปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากที่สุด นอกจากนี้ บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

### 13.2 การประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ประเมิน ตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนกันยายน 2556 โดยทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนตรวจติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยทุกไตรมาส มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทในเบื้องต้น โดยให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญและได้ดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว โดยลำดับขั้นตอนของงานควบคุมภายในและความคืบหน้าสรุปได้ดังนี้

ก่อนแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง (มิถุนายน 2556 – พฤศจิกายน 2557)

1. การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเบื้องต้น
2. การจัดทำคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบทำให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทดีขึ้น
3. การตรวจสอบภายในโดยวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งแบ่งเป็นรายไตรมาส เริ่มจากการประเมินบริษัทเบื้องต้น และประเมินหลังจากที่ได้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

หลังแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง (ธันวาคม 2557 – ปัจจุบัน)

4. การประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO
5. การติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

โดยอธิบายในรายละเอียดการทำงานตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้ดังนี้

1. การประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเบื้องต้น

ในการสอบทานระบบการควบคุมภายในเพื่อทดสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่บริษัทมีอยู่ และเพื่อพัฒนากระบวนการปฏิบัติการภายในบริษัท เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นไปยังการเพิ่มความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในนั้น โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายใน 8 ระบบ ดังนี้

- |                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| 1. ระบบต้นทุนผลิตและระบบสินค้าคงคลัง | 5. ระบบจ่ายชำระเงิน  |
| 2. ระบบรายได้ และการบันทึกลูกหนี้    | 6. ระบบเงินสดย่อย    |
| 3. ระบบรับชำระเงิน                   | 7. ระบบสินทรัพย์ถาวร |
| 4. ระบบจัดซื้อ และการบันทึกเจ้าหนี้  | 8. ระบบเงินเดือน     |

โดยได้จัดทำเป็นรายงานการสอบทานและคำแนะนำสำหรับระบบการควบคุมภายใน เพื่อแสดงถึงประเด็นความเสี่ยงที่พบจากการสอบทาน ซึ่งระบุถึงจุดอ่อนที่มีในระบบการควบคุมภายใน และข้อเสนอแนะในการลดความเสี่ยงดังกล่าว

2. การจัดทำคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบทำให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทดีขึ้น

บริษัทได้จัดทำคู่มือแผนผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart Manual) เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท มีประสิทธิภาพและมีการควบคุมภายในที่ดี ตลอดจนให้มีหลักฐานประกอบการบันทึกบัญชีที่สมบูรณ์และครบถ้วน การจัดทำบัญชีเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการควบคุมการตัดสินใจ และการประเมินประสิทธิภาพการบริหารงาน ซึ่งได้เริ่มจัดทำตั้งแต่เดือนมกราคม 2557 แล้วเสร็จเดือนกรกฎาคม 2557 และเริ่มทยอยปรับใช้ และเริ่มประกาศใช้อย่างเป็นทางการเมื่อเดือนธันวาคม 2557 โดยมีทั้งหมด 6 ระบบ ดังนี้

1. ระบบการขายสินค้า ตั้งลูกหนี้ และรับชำระหนี้
2. ระบบซื้อ ตั้งเจ้าหนี้ และจ่ายชำระหนี้
3. ระบบสินค้าคงคลัง (คลังวัตถุดิบ กระบวนการผลิต และคลังสินค้าสำเร็จรูป)
4. ระบบสินทรัพย์ถาวร
5. ระบบเงินเดือน
6. ระบบเงินทดรองจ่ายและเงินสดย่อย

**หมายเหตุ :** คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

3. การวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งแบ่งเป็นรายไตรมาส เริ่มจากการประเมินบริษัทเบื้องต้น และประเมินหลังจากที่ได้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

โดยสรุปแผนงานการตรวจสอบดังนี้

ลำดับ	แผนการตรวจ	พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน	การปฏิบัติของผู้บริหาร
1	มิถุนายน 2556	แผนงานตรวจสอบภายใน สำหรับไตรมาส 3 และไตรมาส 4 ปี 2556	ผู้บริหารรับทราบ และให้ปฏิบัติตามแผน
2	กันยายน 2556 (ไตรมาส 3 '56)	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ	ผู้บริหารรับทราบประเด็นที่พบ และมอบหมาย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
3	มกราคม 2557	แผนงานตรวจสอบภายใน สำหรับไตรมาส 1 และไตรมาส 2 ปี 2557	ผู้บริหารรับทราบ และให้ปฏิบัติตามแผน
4	กุมภาพันธ์ 2557 (ไตรมาส 4 '56)	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบขาย ลูกหนี้ และการรับชำระ	ผู้บริหารรับทราบประเด็นที่พบ และมอบหมาย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
5	เมษายน 2557 (ไตรมาส 1 '57)	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบซื้อ เจ้าหนี้ และการจ่ายชำระ	ผู้บริหารรับทราบประเด็นที่พบ และมอบหมาย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
6	กรกฎาคม 2557	ร่างคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัทเพื่อทดลอง ปฏิบัติ	ผู้บริหารแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน หากพบปัญหาในทางปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป
7	มิถุนายน และ ตุลาคม 2557 (ไตรมาส 2 '57)	สอบทานระบบการควบคุมภายใน ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบเงินเดือน	ผู้บริหารรับทราบประเด็นที่พบ และมอบหมาย ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

ซึ่งในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในช่วงแรกผู้ตรวจสอบได้ตรวจสอบระบบหลัก ๆ เมื่อพบข้อบกพร่องจากระบบการควบคุมภายในได้เสนอแนะเพื่อให้บริษัทได้ปรับปรุงระบบการทำงานในส่วนต่างๆ ซึ่งบริษัทได้แก้ไขและปรับปรุงระบบให้ดีขึ้นตามลำดับ

#### 4. การประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO

ในช่วงปลายปี 2557 ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินระบบควบคุมภายใน ได้นำแนวคิดการประเมินผลของการควบคุมภายในตามแนว COSO มาใช้ประเมินผลขั้นต้น เพื่อเป็นการประเมินความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุมโดยภาพรวม โดยใช้วิธีการสอบถามกับผู้บริหารระดับสูงและฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบในแต่ละระบบงาน พร้อมสังเกตการณ์การปฏิบัติงานภายในองค์กร เพื่อเป็นการสะท้อนถึงความเข้มแข็ง หรือ อ่อนแอ ของระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมเพื่อการควบคุม (Control Environment) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) กิจกรรมเพื่อการควบคุม (Control Activities) ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร (Information & Communication) การติดตามและประเมินผล (Monitoring) ผลการประเมินความเพียงพอของโครงสร้างการควบคุมโดยภาพรวม ทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าว ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมิน COSO และการติดตามระบบการควบคุมภายในตามแนว COSO ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงแล้วในการประชุมครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558

#### 5. การติดตามผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยง

ซึ่งการรายงานผลการสอบทานและการติดตามผลให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบและพิจารณาในไตรมาส 4 ปี 2557 – 2558 ซึ่งผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการประเมิน COSO โดยลำดับดังนี้

ลำดับ	แผนการตรวจ	พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน	การปฏิบัติของผู้บริหาร	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่(วันที่)
1	ธันวาคม 2557	(1) ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท (2) สรุปผลการตรวจสอบภายในและผลการติดตาม ประจำปี 2557 (3) แผนงานตรวจสอบภายในปี 2558 และ COSO	สำหรับการติดตามผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในทุกระบบงาน ผู้บริหารได้ชี้แจงการปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ และกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	1/2557 (22/12/57)
2	กุมภาพันธ์ 2558 (ไตรมาส 1 '58)	(1) ติดตามระบบการควบคุมภายใน - ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ - ระบบสินทรัพย์ถาวร - ระบบเงินเดือน (2) การสอบทานระบบการควบคุมภายในแบบ COSO	ได้ปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะแล้ว ส่วน COSO ผู้บริหารอยู่ระหว่างการปรับปรุงและแก้ไข	1/2558 (24/02/58)
3	พฤษภาคม 2558 (ไตรมาส 2 '58)	(1) สรุปผลการติดตามและรายงานความคืบหน้าระบบการควบคุมภายใน - ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ - ระบบสินทรัพย์ถาวร	ได้ปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะในส่วนที่จะต้องปฏิบัติใน Q1'58 และได้ปฏิบัติตามส่วนที่เกี่ยวกับ COSO แล้ว	2/2558 (12/05/58)

ลำดับ	แผนการตรวจ	พิจารณาเรื่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน	การปฏิบัติของผู้บริหาร	ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่(วันที่)
		(2) การติดตามการควบคุมภายในแบบ COSO (3) ตรวจสอบแบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายใน		
4	มิถุนายน 2558 (ไตรมาส 3'58)	(1) สอบทานระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ (2) สรุปผลการติดตามและรายงานความคืบหน้าในประเด็นที่เคยตรวจพบ	ได้ปฏิบัติตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะแล้ว	4/2558 (11/08/58)

ในการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการสอบทานสำหรับระบบที่ได้ให้ข้อเสนอแนะไปแล้ว โดยสรุปเป็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะซึ่งได้นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557 โดยจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของแต่ละฝ่ายตามระบบการทำงานซึ่งยังมีข้อบกพร่องที่จะต้องแก้ไข บริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบแต่ละระบบของบริษัทประจำทุกไตรมาส ซึ่งได้ตรวจครบถ้วนแล้วใน 5 ระบบหลัก ได้แก่ (1) ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงคลัง (2) ระบบรายได้ การบันทึกลูกหนี้ และการรับชำระ (3) ระบบการจัดซื้อ การบันทึกเจ้าหนี้และการจ่ายชำระ (4) ระบบสินทรัพย์ถาวร และ (5) ระบบเงินเดือน

โดยผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบและการติดตามผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงทราบในแต่ละครั้ง โดยการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2557 ในวันที่ 22 ธันวาคม 2557 ผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปผลการติดตามประจำปี 2557 และครั้งที่ 1/2558 ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2558 และ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 ได้รายงานผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายในตามลำดับ ซึ่งสามารถสรุปข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และการดำเนินการของบริษัทที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วซึ่งตรวจติดตามโดยผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน
<b>บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริค จำกัด (มหาชน)</b>		
<b>1. ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ</b>		
1. บริษัทมีการจัดทำต้นทุนต่อ Job (WO) สำหรับงานตู้สวิตช์บอร์ด และต้นทุนต่อหน่วยสำหรับงานรางเดินสายไฟไม่ครบทุกกรณี ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถทราบต้นทุนที่เกิดขึ้นแล้วของแต่ละ Job ในระหว่างงวดได้	บริษัทควรจัดทำต้นทุนต่อ Job (WO) สำหรับงานตู้สวิตช์บอร์ด และต้นทุนต่อหน่วยสำหรับงานรางเดินสายไฟให้ครบทุกกรณี และจัดทำเอกสารสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนดังกล่าว และการรับรู้รายได้ให้สัมพันธ์กันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลต้นทุนต่อหน่วย กำไรขั้นต้น และการรับรู้รายได้เชิงบริหาร ประกอบการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำมากขึ้น	บริษัทได้คำนวณต้นทุนสำหรับรางเดินสายไฟ ซึ่งใช้วิธีต้นทุนมาตรฐานแล้ว ซึ่งเปรียบเทียบกับต้นทุนจริงแล้ว ไม่พบผลแตกต่างที่มีสาระสำคัญ ในส่วนของผู้สวิตช์บอร์ด บริษัทได้จัดทำสรุปรายงานต้นทุนเปรียบเทียบกับต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงกับประมาณการต้นทุนสำหรับงานที่ผลิตเสร็จแล้ว เพื่อทราบต้นทุนต่องาน ซึ่งจะดำเนินการจัดทำสำหรับงานที่มีมูลค่า 100,000 บาทขึ้นไป ตามที่มีการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>2. บริษัทจัดเก็บหลักฐานการตรวจนับสินค้าคงเหลือและปรับปรุงผลต่างจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือสำหรับไตรมาส 1/2558 บางรายการไม่ครบถ้วนตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทควรให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับเรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจนับสินค้าคงเหลือที่ได้มีการกำหนดขึ้นแล้ว เพื่อจัดทำรายงานส่งให้ผู้บริหารอนุมัติ ก่อนทำการปรับปรุงยอด</p>	<p>บริษัทได้จัดประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเครื่องครัดในการตรวจนับสินค้าคงเหลือ เนื่องจากทางบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บางหน่วยงาน ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนเรื่องวิธีปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ โดยสินค้าคงเหลือที่ยังไม่ได้ปรับปรุง ใน Q1/2558 ทางบริษัทได้นำมาปรับปรุงใน Q2/2558 ครบถ้วนแล้ว</p>
<p>3. บริษัทมีการจัดทำ และสอบย้อน รายงานชั่วโมงการทำงานเพื่อใช้ในการคำนวณกำไรต่อJob order เทียบกับฝ่ายบุคคล แต่ไม่ได้มีการลงลายมือชื่อ ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานการสอบทานผลต่างของเอกสารดังกล่าว</p>	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำและผู้ตรวจสอบ รวมถึงอธิบายถึงผลต่างของข้อมูลชั่วโมงการทำงานจากการตรวจสอบในรายงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานการสอบทานผลต่างของข้อมูลชั่วโมงการทำงานและให้สามารถแก้ไขได้อย่างถูกต้องต่อไป</p>	<p>บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำและสอบย้อน รายงานชั่วโมงการทำงานโดยตรวจสอบชั่วโมงการทำงานใหม่ โดยฝ่ายบุคคล ฝ่ายวางแผนการผลิต และฝ่ายบัญชี พร้อมทั้งลงลายมือชื่อกำกับ และจัดทำใบสรุปปะหน้าอธิบายผลต่างของยอดชั่วโมงทำงานและสาเหตุของผลต่างดังกล่าว ได้จัดทำแล้วเสร็จสิ้นเดือน มิ.ย. 58</p>
<p><b>2. ระบบสินทรัพย์ถาวร</b></p>		
<p>1. สินทรัพย์ถาวรจะมีการจัดทำรหัส 2 ชุด คือรหัสของส่วนบัญชี (ทะเบียนทรัพย์สิน) และรหัสของผู้ดูแลทรัพย์สินในแผนกซ่อมบำรุง, แผนก QC, แผนกวิศวกรรมและแผนกธุรการ (ทะเบียนของผู้ดูแลทรัพย์สิน) แต่ทะเบียนของผู้ดูแลมีการจัดทำข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน, ไม่ครบถ้วน และมีรายละเอียดไม่ตรงกับทะเบียนทรัพย์สินของส่วนบัญชี</p>	<p>บริษัทควรจัดทำรายละเอียดทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินของส่วนบัญชีให้สามารถสอบย้อนกับข้อมูลของผู้ดูแลทรัพย์สิน และจัดทำให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>บริษัทเริ่มดำเนินการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2557 และดำเนินการเสร็จในเดือนธันวาคม 2557</p> <p>ในการจัดทำรายงานเทียบรหัสทรัพย์สิน พบว่ามีทรัพย์สินประเภทแม่พิมพ์ และ Punch มีการกำหนดรหัสของผู้ดูแลทรัพย์สิน เลขที่ซ้ำกัน หรือบางรายการไม่มีรหัสบัญชีบ้าง ซึ่งตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2558 ได้มีการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>2. บริษัทไม่มีการจัดทำทะเบียนประวัติทรัพย์สิน ทำให้ยากต่อการติดตามตรวจนับ และไม่สามารถยืนยันความมีตัวตนของทรัพย์สินได้อย่างครบถ้วน</p>	<p>บริษัทควรจัดทำทะเบียนประวัติทรัพย์สินสำหรับทรัพย์สินทุกรายการให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปี เพื่อให้สามารถพิสูจน์ความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน และง่ายต่อการดำเนินการติดตามทรัพย์สินให้เป็นไปตามแผนการตรวจนับทรัพย์สินของบริษัท</p>	

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน
บริษัท อาจิกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทิล เทค จำกัด		
1. ระบบต้นทุนต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ		
<p>1. บริษัทมีการจัดทำต้นทุนโดยการปิดแบบต้นทุนรวมตอนสิ้นงวด ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด เพื่อการจัดทำงบการเงินเท่านั้น ทำให้ผู้บริหารขาดข้อมูลที่ใช้ในการเปรียบเทียบกำไรขั้นต้นที่เกิดขึ้นในแต่ละงาน (แต่ละ Job Order) เมื่อเทียบกับราคาขายที่กำหนดโดยประสบการณ์ของผู้บริหาร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำต้นทุนต่อหน่วยและจัดทำเอกสารสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนดังกล่าว และการรับรู้รายได้ให้สัมพันธ์กันเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลต้นทุนต่อหน่วย กำไรขั้นต้น และการรับรู้รายได้เชิงบริหาร ประกอบการตัดสินใจได้อย่างแม่นยำมากขึ้น</p>	<p>บริษัทยังคงจัดทำต้นทุนโดยระบบ Express ซึ่งเป็นการปิดแบบต้นทุนรวมซึ่งเป็นไปตามระบบบัญชีที่ใช้ในการปิดบัญชีสำหรับปี 57 บริษัทมีแผนจะจัดทำต้นทุนต่อหน่วยในระบบ Winspeed โดยปัจจุบันบริษัทมีการบันทึกข้อมูลทั้งในระบบ Express และ Winspeed ควบคู่กัน ไป โดยได้ทำการกระทบยอดระหว่าง 2 ระบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน</p>
<p>2. บริษัทมีการจัดทำ และจัดเก็บใบส่งสินค้าผลิตเสร็จ สำหรับไตรมาส 1/58 บางรายการไม่ครบถ้วนตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ โดยประเด็นที่พบเกิดจากความบกพร่องของเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำและตรวจสอบที่ไม่เคร่งครัดในการลงลายมือชื่อรับสินค้า และการจัดเก็บให้ครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทควรเคร่งครัดให้ผู้จัดทำและตรวจสอบลงลายมือชื่อใน ใบส่งสินค้าผลิตเสร็จ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้บันทึกรับสินค้าในระบบ WINSpeed ด้วยรายการและจำนวนที่ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>● บริษัทควรเคร่งครัดให้มีการจัดเก็บ ใบส่งสินค้าผลิตเสร็จให้ครบถ้วน เรียงตามเลขที่แนบกับ ใบส่งมอบสินค้าสำเร็จรูปและ วัตถุประสงค์ (Manual)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทได้กำหนดวิธีการควบคุมเพิ่มเติม โดยให้ผู้จัดทำและตรวจสอบลงลายมือชื่อในเอกสาร ใบส่งสินค้าผลิตเสร็จทุกใบ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้บันทึกและตรวจสอบการรับสินค้าในระบบ WINSpeed อย่างครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>● จัดทำ Log ควบคุมการจ่ายเอกสาร ใบส่งมอบสินค้าสำเร็จรูปและวัตถุประสงค์ (Manual) และกำหนดให้เบิกเอกสารดังกล่าวจากเจ้าหน้าที่คลังวันต่อวันรวมทั้งเมื่อบันทึกรับสินค้าแล้วจะต้องจัดพิมพ์ ใบส่งสินค้าผลิตเสร็จ (WINSpeed) มาแนบและจัดเก็บเรียงตามเลขที่ พร้อมทั้งลงบันทึกเลขที่เอกสารลงใน Log ควบคุมการจ่ายเอกสารด้วย เพื่อสอบย้อนความครบถ้วนซึ่งได้ดำเนินการแล้ว กค.58</li> </ul>
<p>3. บริษัทมีการจัดทำ และจัดเก็บเอกสารหลักฐานการตรวจนับสินค้าคงเหลือสำหรับไตรมาสที่ 1/2558 บางรายการไม่ครบถ้วน และไม่</p>	<p>บริษัทควรให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับเรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจนับสินค้าคงเหลือที่ได้มีการกำหนดขึ้นแล้ว เพื่อจัดทำรายงานส่งให้ผู้บริหาร</p>	<p>บริษัทได้กำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ดังนี้</p> <p>1.จัดทำคู่มือต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือ</p>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน
<p>การจัดทำรายการปรับปรุงผลต่างจากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ</p>	<p>อนุมัติ ก่อนทำการปรับปรุงยอด</p>	<p>MN-AC-001 เรื่องการนับสินค้าคงเหลือของแต่ละหน่วยงาน กรณีในการตรวจนับและวิธีการสุ่มตรวจ วิธีการบันทึกใบตรวจนับ ฯลฯ รวมทั้งจัดประชุมให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกส่วนงานมีความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>2.จัดทำแผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำไตรมาสส่งให้ทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนถึงวันตรวจนับรวมทั้งจัดประชุมชี้แจงให้ทุกแผนกมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>บริษัทได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการตรวจนับสินค้าอย่างเคร่งครัด สำหรับการตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำไตรมาส 2/58 เพื่อสามารถจัดทำงบการเงินที่ถูกต้องแล้ว</p>
<p>4. การจัดทำเอกสารการรับสินค้าเข้าคลัง มีการแสดงมูลค่าของสินค้า ซึ่งเจ้าหน้าที่คลังสินค้าผู้ทำหน้าที่ดูแลรักษาสินค้าไม่ควรรับรู้เกี่ยวกับเรื่องมูลค่าของสินค้าเพื่อป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริต</p>	<p>บริษัทฯ ควรจัดให้มีการควบคุมภายใน เรื่องการจัดทำเอกสารรับโดยกำหนดให้มีการแสดงเฉพาะรายการและจำนวนสินค้า และปิดมูลค่าสินค้าในเอกสารทุกใบที่ส่งให้ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสินค้า เพื่อใช้ในการตรวจรับสินค้า และลงลายมือชื่อรับสินค้าในเอกสารดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บริษัทได้ปรับวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและจ่ายสินค้าใหม่ โดยกำหนดให้พนักงานผู้ดูแลคลังสินค้าได้รับสำเนาใบกำกับภาษีหรือใบส่งสินค้าที่มีการปิดราคา เพื่อใช้รับสินค้าและจัดทำบัญชีมูลค่าได้เริ่มดำเนินการแล้ว กค.58</p>
<p><b>2. ระบบสินทรัพย์ถาวร</b></p>		
<p>1. การตรวจนับทรัพย์สินของแผนกบัญชีพบว่าทรัพย์สินบางรายการที่หาไม่พบหรือไม่ติดป้ายรหัสหรือติดป้ายรหัสไม่ครบถ้วน ทำให้ยากต่อการติดตามสอบยันทรัพย์สินระหว่างรหัสทรัพย์สินของแผนกบัญชี กับรหัสทรัพย์สินของผู้ดูแลทรัพย์สิน</p>	<p>บริษัทฯควรจัดทำรายงานเทียบรหัสทรัพย์สินระหว่างทะเบียนทรัพย์สินของแผนกบัญชีกับทะเบียนของผู้ดูแลทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถสอบยันกันได้ โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในสิ้นปีเพื่อให้ง่ายต่อการติดตามตรวจนับและเป็นไปตามแผนการตรวจนับทรัพย์สินที่บริษัทได้กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทเริ่มจัดทำรายงานการเทียบรหัสทรัพย์สินก่อนการนับสินทรัพย์ถาวรในเดือนธันวาคม 2557 และมีการปรับปรุงตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่ไม่มีอยู่จริงออกจากทะเบียนทรัพย์สินบัญชีแล้ว</p>
<p>2. บริษัทไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดีเกี่ยวกับระบบการแจ้งการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ (เลิกใช้งาน สูญหาย หรือขาย) จากผู้ดูแลสินทรัพย์ให้แก่แผนกบัญชีสินทรัพย์</p>	<p>บริษัทฯควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสินทรัพย์แผนกต่างจัดทำใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานะสินทรัพย์ พร้อมลงลายมือชื่ออนุมัติโดยผู้มีอำนาจ ก่อนส่งให้แผนกบัญชีใช้เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกการเปลี่ยนแปลงในทะเบียน</p>	<p>บริษัทได้กำหนดผู้รับผิดชอบทรัพย์สินโดยเฉพาะเพื่อประสานงานระหว่างแผนกบัญชีกับผู้ดูแลทรัพย์สิน โดยมีการจัดทำใบแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานะสินทรัพย์ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2557 และกำหนด</p>



ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้ตรวจสอบภายใน
ทราบ โดยหากสินทรัพย์ได้มีการเปลี่ยนแปลงสถานะจะทำการบันทึกในทะเบียนของตน โดยไม่มีการแจ้งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้แผนกบัญชีสินทรัพย์ทราบ จึงทำให้ทะเบียนทรัพย์สินของบัญชี มีสถานะไม่ตรงกับ ทะเบียนของผู้ดูแลสินทรัพย์ และสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง	ทรัพย์สิน และบันทึกบัญชีต่อไป	วิธีการปฏิบัติ เอกสารประกอบและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องเริ่มตั้งแต่เดือนมีนาคม 2558 เป็นต้นไป
3. บริษัทที่มีสินทรัพย์ (ที่ดิน) ยังไม่ได้โอนชื่อเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท	บริษัทควรดำเนินการโอนสินทรัพย์ที่ซื้อแล้ว ให้เป็นชื่อกรรมสิทธิ์ของบริษัทให้ครบถ้วนถูกต้อง	ที่ดินดังกล่าวเป็นของบริษัท WCP ที่ถูกควมรวมกิจการเข้ากับ AG&SCIMT สถานะของ WCP จึงถือว่าเลิกกิจการและสินทรัพย์จะต้องถูกโอนไปยังบริษัทใหม่ (AG&SCIMT) ในปัจจุบันที่ดินดังกล่าวได้ถูกโอนเป็นกรรมสิทธิ์ AG&SCIMT เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2528 รวมทั้งเปลี่ยนชื่อในทะเบียนเครื่องจักรเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้อ่านมติรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานการตรวจสอบภายในและรายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของระบบการควบคุมภายในที่จัดทำขึ้นโดยผู้ตรวจสอบภายในบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน โดยเฉพาะประเด็นข้อสังเกตที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญเรียบร้อยแล้ว

### 13.3 ข้อสังเกตของระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยผู้สอบบัญชี

บริษัท เอสซีไอ มาสเตอร์ จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้แก่บริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ดังนี้

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้สอบบัญชี
<b>บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริค จำกัด (มหาชน)</b>		
<i>ระบบต้นทุนการผลิต และสินค้าคงเหลือ :</i>		
1. บริษัทมีการจัดทำต้นทุนงานต่อ Job (WO) สำหรับงานผู้สวิตช์บอร์ด และต้นทุนต่อหน่วยสำหรับงานรางเดินสายไฟไม่ครบทุกกรณี เช่น - งาน (Job) ที่เปิดใหม่ในเดือน แต่อยู่ในช่วงระหว่างการผลิต (ซึ่งจะมีต้นทุน	บริษัทควรจัดทำต้นทุนงานต่อ Job (WO) สำหรับงานผู้สวิตช์บอร์ด และต้นทุนต่อหน่วยสำหรับงานรางเดินสายไฟที่เกิดขึ้นและควรจัดทำเอกสารสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนของงานแต่ละ Job ดังกล่าว เพื่อใช้ในการ	บริษัทได้จัดทำต้นทุนงานต่อ Job (WO) สำหรับงานผู้สวิตช์บอร์ด และต้นทุนต่อหน่วยสำหรับงานรางเดินสายไฟเพื่อใช้ในการวิเคราะห์และเปรียบเทียบต้นทุนจริงกับต้นทุนมาตรฐาน สำหรับการจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการ

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้สอบบัญชี
ของวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และ ค่าใช้จ่ายในการผลิตแล้วบางส่วน) - งาน (Job) ที่ผลิตเสร็จบางส่วน และส่งของไปแล้วบางส่วน เป็นต้น ส่งผลให้ผู้บริหารไม่สามารถทราบต้นทุนที่เกิดขึ้นของแต่ละ job ในระหว่างงวดได้	บริหารต้นทุนและเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์รายได้ ต้นทุน และอัตรากำไรขั้นต้นของแต่ละ Job	แล้วเสร็จในช่วงปลายปี 2557 ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว
2. บริษัทไม่มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือและไม่มีการกำหนดนโยบายการตั้งสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือเป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทควรจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือและมีการกำหนดนโยบายการตั้งสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	บริษัทได้กำหนดนโยบายการพิจารณาและการบันทึกสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือ และจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือแล้ว โดยได้นำมาถือปฏิบัติทันทีในการจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว
<b>ระบบขาย ลูกหนี้ และรับชำระ :</b>		
3. บริษัทไม่มีการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการพิจารณาประวัติและการอนุมัติเงื่อนไขการชำระเงินของลูกค้า ที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา	บริษัทควรจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการให้เครดิตแก่ลูกค้าทั้งรายเก่าและรายใหม่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา	บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว
<b>สินทรัพย์ถาวร :</b>		
4. บริษัทไม่มีนโยบายในการกำหนดราคาซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร เป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทควรมีนโยบายในการกำหนดราคาซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเมื่อมีการซื้อสินทรัพย์ถาวร	บริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำหนดราคาซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรแล้ว โดยได้นำมาถือปฏิบัติทันทีในการจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว
<b>บริษัท อาจิกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัล เทค จำกัด</b>		
<b>ระบบต้นทุนการผลิต และสินค้าคงเหลือ :</b>		
1. บริษัทที่มีการปิดบัญชีต้นทุนการผลิตด้วยระบบ Express ซึ่งรวมต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรง และค่าใช้จ่ายในการผลิต ซึ่งถูกต้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และเป็นไปตามหลักการปฏิบัติงานของบริษัท โดยบริษัทมีการควบคุมต้นทุนงานเฉพาะชิ้นงาน (Job order) เฉพาะงาน	บริษัทควรจัดทำต้นทุนงาน (Job Order) สำหรับงานทุกงาน โดยการปันส่วนค่าวัตถุดิบ ค่าแรง และค่าใช้จ่ายในการผลิต สำหรับงานแต่ละงาน เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ รายได้ ต้นทุน และอัตรากำไรขั้นต้นของแต่ละงาน	บริษัทได้นำระบบปฏิบัติการใหม่ (Winspeed) มาใช้ โดยในระหว่างไตรมาส 1 ปี 2558 บริษัทกำลังทำการทดสอบระบบ นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำเอกสารสรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับต้นทุนงาน (Job Cost) ตามระบบ Winspeed ที่ซึ่งบริษัทมีแผนที่จะนำมาใช้ในการบันทึกบัญชี เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามแล้ว

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามของผู้สอบบัญชี
<p>โครงการ เพื่อนำเสนอผู้บริหารเพื่อวัตถุประสงค์ในการใช้ข้อมูลในเชิงบริหารเท่านั้น</p> <p>บริษัทควรมีการคำนวณต้นทุนรายงานต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างผลิตตามชิ้นงาน (Job order) และแสดงมูลค่าต่อหน่วยของแต่ละ Job order ตามที่เกิดขึ้นจริง</p>		<p>ตั้งแต่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นมา ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีแล้ว</p> <p>ในปี 2558 บริษัทได้มีการบันทึกข้อมูลทั้งในระบบ Express และ Winspeed ควบคู่กันไป และได้ทำการกระทบยอดระหว่าง 2 ระบบ เพื่อป้องกันความผิดพลาดก่อนใช้งานจริง</p>
<p>2. บริษัทไม่มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือและไม่มีการกำหนดนโยบายการตั้งสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>บริษัทควรจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือและมีการกำหนดนโยบายการตั้งสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>บริษัทได้กำหนดนโยบายการพิจารณาและการบันทึกสำรองการลดลงของสินค้าคงเหลือ และจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือแล้ว โดยได้นำมาถือปฏิบัติทันทีในการจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว</p>
<p><b>ระบบขาย ลูกหนี้ และรับชำระ :</b></p>		
<p>3. บริษัทไม่มีการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานการพิจารณาประวัติและการอนุมัติเงื่อนไขการชำระหนี้ของลูกค้า ที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา</p>	<p>บริษัทควรจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาการให้เครดิตแก่ลูกค้าทั้งรายเก่าและรายใหม่ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้ว ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว</p>
<p><b>สินทรัพย์ถาวร :</b></p>		
<p>4. กรรมสิทธิ์ที่ดินของบริษัท อาจีกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัลเทค จำกัด ซึ่งเกิดจากการควบรวม หลังจากการควบรวมบริษัทยังไม่ได้ทำการเปลี่ยนชื่อจากบริษัท เวิลด์ โค้ตติ้ง โพรเซส จำกัด เป็นบริษัท อาจีกาว่า แอนด์ เอสซีไอ เมทัลเทค จำกัด (บริษัทที่จัดตั้งใหม่หลังจากการควบรวม)</p>	<p>บริษัทควรรีบดำเนินการเปลี่ยนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ในที่ดินให้ถูกต้อง</p>	<p>บริษัทอยู่ระหว่างการติดตามเอกสารจากกรมสรรพากร เพื่อนำไปเป็นหลักฐานประกอบการเปลี่ยนชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ของที่ดิน ซึ่งจะดำเนินการแจ้งไปยังกรมที่ดิน</p>
<p>5. บริษัทไม่มีนโยบายในการกำหนดราคาซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>บริษัทควรมีนโยบายในการกำหนดราคาซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เมื่อมีการซื้อสินทรัพย์ถาวร</p>	<p>บริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำหนดราคาซากและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรแล้ว โดยได้นำมาถือปฏิบัติทันทีในการจัดทำงบการเงินประจำปี ซึ่งรายการดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีแล้ว</p>

ข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้น ได้มีการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 วันที่ 12 พฤษภาคม 2558 และ วันที่ 11 สิงหาคม 2558 และคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2558 วันที่ 14 พฤษภาคม 2558 และวันที่ 11 สิงหาคม 2558 รับทราบแล้ว