

### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### 13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุม 2 ท่านจากทั้งหมด 3 ท่าน คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. (ตามเอกสารแนบ 3) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการบริหารความเสี่ยง
3. ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ซึ่งกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงาน ก.ล.ต. และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือนุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการทำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้น

**13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีจากการสอบทานงบการเงินสำหรับปี 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558**

บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชี จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2558 ซึ่งได้รายงานผลการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขประเด็นความเสี่ยงจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงินของผู้สอบบัญชีฉบับล่าสุด ซึ่งมีประเด็นดังนี้

ลำดับ	GTB	GTI	GE	GTV	สิ่งที่พบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
1	-	✓	-	-	- จากการสุ่มตรวจสอบพบว่ามิโครงการ Progress ที่ประเมินโดยวิศวกรต่างกับที่รับรู้ทางบัญชี (ผลกระทบประมาณ 0.7 ล้านบาท)	- การบันทึกบัญชีอาจไม่ถูกต้อง	- ควรจัดทำ Progress ของงานที่ประเมินโดยวิศวกรซึ่งมีหลักฐานประกอบที่เหมาะสมในกรณีที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญเมื่อเทียบกับการบันทึกบัญชี และมีการอธิบายเพื่อพิจารณาว่าจะต้องปรับปรุงทางด้านบัญชีหรือไม่	- บริษัทจะจัดทำ Progress ของงานที่ประเมินโดยวิศวกรทุกโครงการ กรณีมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ บริษัทพิจารณาและอธิบายเพื่อปรับปรุงบัญชี
2	✓	✓	-	-	- จากการสังเกตการตรวจนับสินค้า ณ วันสิ้นปีของบริษัท พบว่ามีการใช้ใบยืมเพื่อเบิกสินค้าเข้า Job แทนการใช้ใบเบิกสินค้า ซึ่งทำให้ยังไม่มีกรตัดสินค้าออกจาก Stock card - จากการตรวจสอบพบว่ามีการบันทึกต้นทุนข้ามงวดของงาน GI-A-360.364 เนื่องจากมีการปฏิบัติงานไปแล้วภายในปี 2015 แต่มีการบันทึกต้นทุนในปี 2016 (รายการดังกล่าวได้ปรับปรุงแล้วในปี 2015) - จากการทดสอบระบบการควบคุมภายในพบว่ามีกรรับรู้สินค้าระหว่างทางที่ซื้อจากต่างประเทศข้ามงวดในระหว่างไตรมาส (รายการดังกล่าวได้ปรับปรุงแล้วในระหว่างไตรมาส)	- ทำให้การรับรู้รายได้ตามขั้นความสำเร็จไม่ถูกต้องและอาจจะบันทึกต้นทุนและเจ้าหนี้การค้าไม่ครบถ้วน	- บริษัทควรมีการ Cut-off ต้นทุนและค่าใช้จ่าย ณ วันสิ้นงวด เช่น ตรวจสอบใบส่งของหรือใบเบิกสินค้า ก่อนและหลังวันสิ้นงวด	- กรณีใบยืมบริษัทกำหนดให้อนุมัติโดยผู้มีอำนาจและจัดทำรายงานแจ้งให้ฝ่ายบัญชีทราบภายใน 7 วัน นับจากสิ้นเดือน  - บริษัทกำหนดการ Cut-off ต้นทุนและค่าใช้จ่ายทุกสิ้นเดือน บริษัทกำหนดให้จัดทำใบเบิกเข้า Job  - บริษัทกำหนดให้สื่อสารและติดตามการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศระหว่างฝ่ายบัญชีและฝ่ายจัดซื้อต่างประเทศเพื่อบันทึกปรับปรุงสินค้าระหว่างทาง

### 13.3 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เข้าทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ซึ่งบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด มี นายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท (รายละเอียดประวัติผู้ตรวจสอบภายในปรากฏตามเอกสารแนบ 4) ซึ่งบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติแล้วเห็นว่าบริษัทดังกล่าวมีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ตั้งแต่ ปี 2556 โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้า Overview ทูกระบบในช่วงต้นของการเข้าตรวจสอบภายในแล้ว และได้มีการจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ รวมถึงประเมิน ติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ ได้มีการจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในมาแล้วทั้งสิ้นจำนวน 10 ฉบับ โดยสรุปข้อสังเกตจากการตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท ที่มีความเสี่ยงสูงและสาระสำคัญจากการตรวจสอบที่ผ่านมา ดังนี้

ตรวจสอบพบเมื่อ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	การแก้ไข
รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ฉบับวันที่ 19 กันยายน 2556	ไม่มีผังโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งในการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการประสานระหว่างกัน	ไม่มีผังองค์กรที่ชัดเจนทำให้พนักงานอาจสับสนในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และทำให้การประสานงานสื่อสารระหว่างกันอาจมีปัญหาได้	บริษัทได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กร โดยแยกให้เห็นชัดเจนถึงความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน พร้อมทั้งประกาศใช้ให้รับทราบทั่วทั้งองค์กรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่ไตรมาสที่ 4/2556
รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ฉบับวันที่ 19 กันยายน 2556	พบว่าการรวมการผู้จัดการเพียงผู้เดียวมีอำนาจจ่ายเงิน และทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ แทนบริษัทได้ทั้งหมดทุกกรณี	ไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และแนวทางข้อกำหนด กสศ.	บริษัทได้ดำเนินการโดยการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทและกรรมการผู้มีอำนาจลงนามเพิ่มเติม เพื่อทำนิติกรรมสัญญาต่างๆ ของบริษัทตามหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่กำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้วตั้งแต่ไตรมาสที่ 3/2558
รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ฉบับวันที่ 19 กันยายน 2556	ไม่มีหลักเกณฑ์ค่าสวัสดิการของผู้บริหารแต่ระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และแนวทางข้อกำหนด กสศ.	บริษัทได้ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์สวัสดิการของผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นที่เรียบร้อยแล้วตั้งแต่ไตรมาสที่ 1/2557

ทั้งนี้ บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ได้เข้าตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานตรวจสอบภายในฉบับล่าสุด คือ ฉบับลงวันที่ 11 ธันวาคม 2558 ซึ่งได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2558 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2558 พบประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<b>ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อมในการตรวจสอบครั้งนี้</b>			
1. จากการตรวจสอบทรัพย์สินของโรงงานระยองพบว่า ไม่มีการติดรหัสทรัพย์สิน เช่น ตู้ไม้, โต๊ะ, เก้าอี้, CPU ในห้องประชุม เป็นต้น	ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่ได้ว่ามีความครบถ้วนถูกต้องหรือไม่	ควรติดรหัสทรัพย์สินให้ครบถ้วนทุกชิ้น เพื่อใช้ควบคุมความครบถ้วนถูกต้องเทียบกับทะเบียนคุม	บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบุคคลและธุรการเป็นผู้รับผิดชอบในการติดรหัสทรัพย์สินในส่วนที่ยังไม่ครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จในไตรมาสที่ 1/2559
2. มีแผนงานประจำปี แต่ไม่มีรายละเอียดของแผนงาน, งบประมาณ และไม่มีขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงไม่มีการทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับแผนงาน	ทำให้ขาดเครื่องมือที่สำคัญที่ใช้ในการกำกับดูแลการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	ควรจัดให้มีการอบรมวิธีการจัดทำแผนงาน โดยให้แสดงรายละเอียดของแผนงาน, งบประมาณที่ต้องใช้ และขั้นตอนการดำเนินงาน รวมถึงให้จัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง เทียบกับแผนงานที่ตั้งไว้ เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพของแผนงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง	ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการจัดทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน เพราะมีปัญหาในการจัดหาผู้มาอบรมจัดทำแผนงาน เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพของแผนงานของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เร่งดำเนินการจัดหาผู้มาอบรมให้กับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถทำรายงานเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับเป้าหมายตามที่แนะนำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมภายในของบริษัท
3. จากการตรวจสอบพื้นที่หน้าโรงงานผลิต (โรงงานระยอง) บริเวณ NON BOI ZONE (วันที่ตรวจ 2/12/58) พบว่า มีการใช้น้ำยาสารเคมีล้างท่อสแตนเลสแนวเชื่อมบนพื้นใกล้ทางระบายน้ำ ซึ่งส่งกลิ่นเหม็น	ทำให้อาจมีผู้ร้องเรียนเรื่องการปล่อยของเสียสู่บริเวณโดยรอบ และอาจส่งผลให้สภาพแวดล้อมบริเวณใกล้เคียงเกิดมลพิษขึ้นได้	ควรจัดทำสถานที่ที่ใช้สารเคมีในการล้างวัสดุอุปกรณ์ให้เป็นสัดส่วน และให้มีการจัดการควบคุมการกำจัดของเสีย ก่อนปล่อยของเสียออกสู่สภาพแวดล้อมบริเวณใกล้เคียง	ที่ผ่านมา บริษัทได้มีการควบคุมสภาพแวดล้อมของโรงงานให้อยู่ในมาตรฐานเป็นประจำอยู่แล้ว อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำชับผู้ที่เกี่ยวข้องถึงมาตรการจัดการเพื่อไม่ให้กระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพราะเข้าใจถึงการความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ (CSR)

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
4. ปัจจุบันมีการประชุมของทุกฝ่ายงานในโรงงานระยองร่วมกัน แต่ไม่มีบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยล่าสุดมีรายงานการประชุมเมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2558 ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน  ไม่มีบันทึกรายงานการประชุมประจำเดือนร่วมกัน 3 ฝ่าย (ฝ่ายผลิต, ฝ่ายซ่อมบำรุง, ฝ่ายคลัง) ที่โรงงานระยอง	ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานในการประชุมร่วมกันทุกฝ่ายงาน เพื่อใช้ในการบริหารจัดการในองค์กร ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ  ทำให้ขาดเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารภายในหน่วยงาน ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรจัดทำรายงานการประชุมอย่างน้อยเดือนละครั้ง	บริษัทได้มอบหมายให้การจัดทำรายงานการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการที่ประชุมนั้นๆ โดยจัดทำรายงานการประชุมตามรูปแบบมาตรฐาน แยกเป็นวาระต่างๆ และให้ยึดถือเป็น KPI ของผู้ทำหน้าที่เลขานุการในการพิจารณาผลงานประจำปีด้วยเพื่อเป็นการกำชับให้มีการจัดทำรายงานการประชุมเกิดขึ้น
5. จากการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญจ่ายเช็ค (PL) ที่มีแนบเอกสารใบเสร็จจากฝ่าย Service พบว่า - ไม่มีการประทับตรา PAID ในใบเสร็จรับเงิน เช่น ใบสำคัญจ่าย PL 20150900282 (7/8/58) จำนวน 7 ฉบับ - มีการใช้น้ำยาลบคำผิดในการเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย หลังจากการได้รับอนุมัติแล้ว ได้แก่ ค่าไปรษณีย์ (วันที่ 28/7/58) เลขที่ PL20150900281	ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรประทับตรา PAID ในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่จ่ายเงินแล้ว เพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำ และการแก้ไขรายการห้ามใช้น้ำยาลบคำผิดใช้วิธีการขีดฆ่าแล้วเขียนรายการที่ถูกต้องพร้อมทั้งลงนามกำกับการแก้ไข	ที่ผ่านมามีบริษัทได้มีระเบียบการทำงานดังกล่าวกำหนดอยู่แล้วในองค์กร ซึ่งบริษัทได้กำชับให้ทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามระเบียบที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
<b>ระบบสารสนเทศในการตรวจสอบครั้งนี้</b>			
1. จากการตรวจสอบพบว่า ที่โรงงานระยองพนักงานมีปัญหาด้านการทำงานในการเข้าใช้งานในระบบ Server และ Mango เป็นจำนวนหลายครั้งในแต่ละเดือน โดยมีการบันทึกปัญหาการใช้งานดังกล่าว ตั้งแต่วันที่ 29/8/58 – 12/11/58 ที่พนักงานไม่สามารถเข้าทำงานในระบบได้ รวมทั้งสิ้น 17 วัน จากจำนวนวันทำงานทั้งหมด 65 วัน	ทำให้การทำงานของพนักงานเกิดความล่าช้า และเกิดผลกระทบในการติดต่อประสานงานต่างๆ ระหว่างหน่วยงาน, สาขา กับสำนักงานใหญ่ได้ ส่งผลให้พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ (KPI) รวมถึงส่งผลเสียหายต่อองค์กรด้วย	ควรปรับปรุงระบบสารสนเทศในการเข้าใช้งานที่โรงงานระยองให้เสถียรเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้น	บริษัทมีแผนที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายในไตรมาสที่ 1/2559 โดยการเปลี่ยน Server ที่สำนักงานใหญ่ เนื่องจากปัญหาของ Server ที่สำนักงานใหญ่ส่งผลต่อเครือข่ายระบบการสื่อสารของโรงงานระยอง

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร																				
<b>ระบบการผลิตและวางแผนในการตรวจสอบครั้งนี้</b>																							
1. จากการตรวจสอบรายงานการประชุมฝ่ายผลิต โรงงานระยองประจำเดือน ตั้งแต่ครั้งที่ 38/2558 (วันที่ 2/9/58) ถึงครั้งที่ 41/2558 (วันที่ 2/11/58) จำนวนทั้งหมด 4 ครั้ง พบว่าในวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา มีการเขียนเนื้อหาที่ซ้ำกัน (โดยในรายงานไม่ได้มีการให้รายละเอียดเพิ่มเติมในการติดตามงาน)	ทำให้รายงานการประชุมดังกล่าวขาดความน่าเชื่อถือ	ควรจัดทำบันทึกรายงานการประชุมทุกครั้งให้ตรงตามการประชุมจริงที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถนำรายงานการประชุมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ที่ผ่านมาบริษัทอาจมีการเข้าใจผิดเกี่ยวกับการประชุมฝ่ายผลิตโรงงานระยอง เนื่องจากทุกครั้งที่มีการประชุม จะมีการจัดทำรายงานการประชุม ซึ่งอาจจะมีการประชุมมากกว่าเดือนละ 1 ครั้ง ทำให้วาระเพื่อพิจารณา ไม่ได้มีการเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ตาม บริษัทได้แจ้งให้ฝ่ายผลิต โรงงานระยอง กำหนดการประชุมประจำเดือน เดือนละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้ทราบถึงความคืบหน้า และทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว																				
<b>ระบบจัดซื้อในการตรวจสอบครั้งนี้</b>																							
1. มีเอกสารแนบใบสั่งซื้อ (Purchase Order; PO) ที่มีการแก้ไข วันที่ โดยไม่ได้เซ็นชื่อกำกับ ได้แก่ <table border="1" data-bbox="112 782 694 989"> <thead> <tr> <th>เลขที่ PL</th> <th>เลขที่ PO</th> <th>วันที่เดิม</th> <th>วันที่ใหม่</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20150900088</td> <td>20150002002</td> <td>18/4/58</td> <td>27/4/58</td> </tr> <tr> <td>20150900089</td> <td>20150003166</td> <td>22/4/58</td> <td>12/6/58</td> </tr> <tr> <td>20150900092</td> <td>20150002574</td> <td>1/6/58</td> <td>19/6/58</td> </tr> <tr> <td>20151000198</td> <td>20150004348</td> <td>29/7/58</td> <td>13/8/58</td> </tr> </tbody> </table>	เลขที่ PL	เลขที่ PO	วันที่เดิม	วันที่ใหม่	20150900088	20150002002	18/4/58	27/4/58	20150900089	20150003166	22/4/58	12/6/58	20150900092	20150002574	1/6/58	19/6/58	20151000198	20150004348	29/7/58	13/8/58	ทำให้เอกสารขาดความน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	การแก้ไขรายการควรใช้วิธีการขีดฆ่าแล้วเขียนรายการที่ถูกต้องและลงนามกำกับกับการแก้ไข	บริษัทได้มีนโยบายในกรณีจำเป็นต้องทำการแก้ไขรายละเอียดในใบ PO ให้มีการขีดฆ่าแล้วเขียนรายการที่ถูกต้องและลงนามกำกับกับการแก้ไขอยู่แล้วในปัจจุบัน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำชับผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
เลขที่ PL	เลขที่ PO	วันที่เดิม	วันที่ใหม่																				
20150900088	20150002002	18/4/58	27/4/58																				
20150900089	20150003166	22/4/58	12/6/58																				
20150900092	20150002574	1/6/58	19/6/58																				
20151000198	20150004348	29/7/58	13/8/58																				
<b>ระบบซ่อมบำรุงในการตรวจสอบครั้งนี้</b>																							
1. จากการตรวจสอบแผนการทำ Preventive Maintenance (PM) เครื่องจักรหลักเทียบกับรายงานการทำ PM จริง ที่โรงงานบางพลี ของเดือน 11/558 พบมีการทำ PM เครื่องจักรหลักจริงแต่ไม่ได้สรุปเปรียบเทียบการทำ PM เทียบกับแผน PM	ทำให้ไม่สามารถวัดประสิทธิภาพของแผน	ควรทำรายงานสรุปเปรียบเทียบการทำ PM เครื่องจักรหลักเทียบกับแผนงาน PM เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพแผนงาน	บริษัทได้กำชับให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการทำรายงานสรุปเปรียบเทียบการทำ PM เครื่องจักรหลักเทียบกับแผนงาน PM เพื่อใช้วัดประสิทธิภาพแผนงานตามข้อเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว																				