

### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### 13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบริษัท ซึ่งที่ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 (การประชุมครั้งแรกหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2559 มีคณะกรรมการบริษัท (รวมถึงกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน) ทุกคนเข้าร่วมประชุม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท และได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการดังกล่าว (โปรดพิจารณารายละเอียดตามเอกสารแนบ 2) โดยคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว

สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน บริษัทยังมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฏ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจะมีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบภายนอก (outsourcer) เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานการตรวจสอบภายใน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงาน สำหรับใช้ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายที่บริษัทกำหนด ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด ซึ่งทำหน้าที่ในฐานะหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีประวัติและประสบการณ์การตรวจสอบบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และมีความน่าเชื่อถือ (โปรดพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ตามเอกสารแนบ 3)

**13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท****13.2.1 สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปี 2558**

บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด และบริษัทย่อยและงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ซีลิก คอร์ป จำกัด สำหรับปี 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และได้เสนอรายงานการตรวจสอบ ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 โดยในการตรวจสอบงบการเงินดังกล่าวตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไปเพื่อแสดงความเห็นว่างบการเงินนั้นแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท ฉบับลงวันที่ 10 มีนาคม 2559 ซึ่งข้อสังเกตดังกล่าวได้ถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2559 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2559 (ก่อนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2559 โดยผู้สอบบัญชีได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทตามที่คุณสอบบัญชีเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขต วิธีการทดสอบและระยะเวลาที่จะใช้ในการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในด้านบัญชีที่มีผลกระทบอย่างป็นสาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นต่องบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558

สำหรับงบการเงินของบริษัทสำหรับงวด 6 เดือนแรกของปี 2559 สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ที่สอบทานโดยบริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ทั้งนี้ทางผู้สอบบัญชีมิได้มีการจัดทำเอกสารข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นและระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท

**13.3 ข้อสังเกตของหน่วยงานตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท**

บริษัทได้แต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โดยได้ว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เข้าทำหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด มีนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย (CIA, CPIA) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด และนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2557 เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในภาพรวม (Overview Audit) และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานของพนักงานและองค์กรให้เป็นไปตามแผนงานและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ของฝ่ายบริหารอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ รวมถึงเกิดประโยชน์ในการบริหารงาน รวมถึงการมีรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทจะนำเสนอรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารบริษัทเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในภาพรวม (Overview Audit) ของบริษัท ครั้งที่ 1 ลงวันที่ 16 มกราคม 2558 (รายงานฉบับที่ 1) และได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในของบริษัทอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน รวมจำนวน 7 ฉบับ ดังตาราง

รายงานการตรวจสอบภายใน	วันที่ออกรายงาน
รายงานฉบับที่ 1 (Overview Audit)	16 มกราคม 2558
รายงานฉบับที่ 2	30 เมษายน 2558
รายงานฉบับที่ 3	27 กรกฎาคม 2558
รายงานฉบับที่ 4	10 ตุลาคม 2558
รายงานฉบับที่ 5	15 มกราคม 2559
รายงานฉบับที่ 6	8 เมษายน 2559
รายงานฉบับที่ 7	9 กรกฎาคม 2559

จากการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน 7 ครั้ง พบข้อสังเกตประเด็นความเสี่ยงระดับสูงจำนวน 12 ข้อ (รายงานฉบับ Overview จำนวน 9 ข้อ, รายงานครั้งที่ 1/2558 [รายงานฉบับที่ 2] จำนวน 2 ข้อ และรายงานครั้งที่ 2/2558 [รายงานฉบับที่ 3] จำนวน 1 ข้อ) โดยมีรายละเอียดและการดำเนินการแก้ไขดังนี้

รายงานฉบับ Overview เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2558 ตรวจพบความเสี่ยงสูง จำนวน 9 ข้อ

#### ระบบการบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม

1. ในกระบวนการขายมีการรวบรวมส่งสำเนาใบ Invoice จากเจ้าหน้าที่ธุรการขายไปให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีทุกสิ้นวัน แต่ไม่มีการพิมพ์รายงานสรุปใบ Invoice ดังกล่าว และมีการชี้แจงว่าได้ตรวจสอบกระขยอดความถูกต้องครบถ้วน โดยเทียบข้อมูลในระบบ Pear และ Win Speed ทุกสิ้นเดือนด้วยวิธีการตรวจสอบจากหน้าจอ แต่ไม่มีการทำเอกสารเป็นหลักฐาน ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าได้มีการบันทึกตั้งหนี้ในระบบ Win Speed ถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ ส่งผลให้ไม่มีหลักฐานการตรวจสอบประจำเดือนของเจ้าหน้าที่บัญชี

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดให้พนักงานบัญชีพิมพ์รายงานประจำวันจากระบบ Win Speed แล้วตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนกับสำเนาใบ invoice จากเจ้าหน้าที่ธุรการขายและลงนามการตรวจสอบใบรายงานเป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง แล้วให้ทำการลือระบบประจำวันเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง รวมถึงการตรวจสอบกระขยอดประจำเดือนให้พิมพ์รายงานหน้าสุดท้ายของระบบ pear และ win speed มาเปรียบเทียบตรวจสอบกัน และลงนามการตรวจสอบในรายงานเป็นหลักฐานด้วย

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและดำเนินการรับผิดชอบโดยคุณสาริศาสิส คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจติดตาม : พบว่ามีการดำเนินการกระขยอดระหว่าง Win Speed และ ระบบ Pear โดยเจ้าหน้าที่บัญชีคุณปริยากร โดยพิมพ์ออกมาเป็นเอกสาร และส่งให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีคุณเรวดี เห็นตรวจสอบอีกครั้ง และมีการลือระบบประจำวันโดยคุณพัชรี เพื่อป้องกันการแก้ไข โดยมีการดำเนินการแล้วตั้งแต่เดือนมกราคม 2558

#### ระบบการเงิน

2. จากการตรวจสอบ พบว่ามีเช็ครับลงวันที่ล่วงหน้าที่จ่ายเป็นเงินสดจำนวนหลายฉบับ และมีบางฉบับที่ไม่ได้ขีดฆ่าและไม่ได้อะบุคำว่า A/C Payee Only และเช็ครับลงหน้าดังกล่าว ถูกจัดเก็บไว้ที่บ้านของผู้บริหาร ทำให้อาจมีผู้ไม่หวังดีสามารถนำเช็คไปเข้าบัญชีตนเองได้ และเป็นการแยงแยกหน้าที่ที่ไม่เหมาะสมทำให้ภาพลักษณ์บริษัทมองเป็นแบบธุรกิจครอบครัว

ข้อเสนอแนะ : ควรประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือกับลูกค้าให้จ่ายเช็คชื่อบัญชีบริษัทเท่านั้นและรวมถึงควรเก็บเช็คไว้ในตู้เซฟของบริษัท โดยอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายการเงิน

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการทันทีโดย CEO จะเริ่มประชาสัมพันธ์กับลูกค้าทุกไตรมาส รับผิดชอบโดยคุณสาริศาสิส คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจติดตาม :

1. ฝ่ายการเงินได้ทำจดหมายส่งถึงลูกค้าให้จ่ายเช็คเป็นเงินสด
2. ตอนวางบิลฝ่ายการเงินได้แนบเอกสารให้ลูกค้าส่งจ่ายในนามบริษัท
3. เช็ครับลงหน้าทุกฉบับฝ่ายการเงินนำฝากเข้าธนาคารทุกฉบับ เนื่องจากธนาคารอนุมัติให้ฝากลงหน้าได้ 5 ปี

3. ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงินเป็นผู้จัดเก็บเช็ค ผู้พิมพ์เช็ค และผู้สอบทานโดยตนเอง ซึ่งไม่ได้เป็นการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสม

ข้อเสนอแนะ : ควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ โดยกำหนดให้ผู้จัดพิมพ์เช็คเป็นพนักงานการเงิน และผู้สอบทานเป็นผู้จัดการฝ่าย

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและดำเนินการรับผิดชอบโดยคุณสารวิศา สาคอว่าแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558 โดยจะมอบหมายให้คุณจุฬาลักษณ์ เป็นผู้พิมพ์เช็ค

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม : ทางบริษัทมีการพิมพ์เช็คออกจากระบบ Winspeed และสรุปรายงานประจำวันให้คุณสารวิศาตรวจสอบแล้วส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามและอนุมัติเช็ค

#### ระบบบริหารงานบุคคล

4. ไม่มีแผนงานฝึกอบรม และแผนอัตรากำลังของพนักงานประจำปี 2558 เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำแผนงานฝึกอบรม และแผนอัตรากำลังของพนักงานประจำปี 2558 เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ และนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย CEO คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม : ได้มีการดำเนินการและอนุมัติแผนการฝึกอบรม และแผนอัตรากำลังคน แล้วเสร็จเมื่อเดือน กุมภาพันธ์ 2558 แต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติอย่างเป็นทางการ โดยได้รับการอนุมัติเมื่อพฤษภาคม 2558 (ซึ่งรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว) และในปี 2559 นำแผนงานการฝึกอบรม และอัตรากำลังคน นำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 4/2558 ในหัวข้อการอนุมัติแผนงาน

5. บริษัทไม่มีสวัสดิการผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำสวัสดิการผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย CEO และคุณปรางค์มณี คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม : พบว่าบริษัทอยู่ระหว่างจัดทำเรื่องด้วยผู้จัดการแผนกบุคคลของบริษัทลาออก ส่งผลให้การจัดทำเอกสารดังกล่าวล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งผู้บริหารแจ้งว่าจะจัดทำให้แล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม 2558 (ซึ่งรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว)

6. จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่บุคคลไม่ได้แจ้งส่งข้อมูลพนักงานลาออกถึงเจ้าหน้าที่ IT ในแต่ละเดือน เพื่อทำการยกเลิก Username และ Password แต่ได้รวบรวมส่งในตอนสิ้นปี

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่บุคคลส่งข้อมูลพนักงานที่ลาออกประจำเดือนให้เจ้าหน้าที่ IT ทำการยกเลิก user name และ password ในระบบทุกสิ้นเดือน โดยให้เจ้าหน้าที่ IT ส่งหลักฐานตอบกลับหลักจากที่ได้

ดำเนินการแล้วเสร็จมายังฝ่ายบุคคลด้วย

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดยคุณสุปราณี คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** เจ้าหน้าที่บุคคลแจ้งรายชื่อให้แผนก IT ผ่านทาง help desk ภายใน 3 วันนับจากที่พนักงานลาออก ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2558 แต่ยังไม่มีการติดตามการทำงานของฝ่าย IT (ซึ่งรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยฝ่าย IT ทำการลบรายชื่อออกจากระบบภายใน 3 วันทำการ)

#### ระบบธุรการทั่วไป

7. เอกสารสำคัญต่างๆ เช่น กรมธรรม์ประกันภัย โฉนดที่ดิน ทะเบียนรถ เป็นต้น จัดเก็บไว้ในตู้เหล็กธรรมดาที่ไม่สามารถป้องกันไฟ และกุญแจตู้ดังกล่าวชำรุดไม่สามารถล็อกได้

ข้อเสนอแนะ : ควรกำหนดให้เอกสารสำคัญดังกล่าวจัดเก็บไว้ในตู้เซฟนิรภัย

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย คุณปรางค์มณี คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** บริษัทได้จัดซื้อเซฟกันไฟโดยทันที และจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้ในตู้เซฟดังกล่าว ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

8. จากการตรวจสอบจุดที่กำหนดให้ รปภ. บันทึกเวลาตรวจยามในช่วงกลางคืน พบว่าในจุดด้านหลังคลังวัตถุดิบไม่มีการบันทึกเวลา โดยเจ้าหน้าที่ธุรการชี้แจงว่าชำรุด

ข้อเสนอแนะ : ควรแจ้งให้บริษัท รปภ.รับดำเนินการแก้ไขจุดบันทึกเวลาตรวจยามในจุดดังกล่าวโดยเร็ว รวมถึงควรทำรั้วลวดหนามต่อจากกำแพงด้านที่ติดกับคลังวัตถุดิบและสินค้าให้สูงขึ้น

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย คุณปรางค์มณี คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** ทางบริษัททำการติดต่อบริษัท รปภ. ให้นำเครื่องบันทึกมาเปลี่ยน และมีการตรวจสอบรายงานของ รปภ. ว่าได้มีการบันทึก ครบถ้วนทุก ๆ จุด ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ปี 2559

#### ระบบสารสนเทศ

9. ในการสำรองข้อมูลบริษัทได้ทำไว้ใน External Harddisk โดยเก็บไว้ที่บ้านพักของพนักงาน IT นอกจากนี้ไม่มีการทดสอบการใช้ข้อมูลสำรอง

ข้อเสนอแนะ : ควรทำการเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดเก็บ External Harddisk ดังกล่าวให้เหมาะสมและรัดกุมปลอดภัย รวมถึงให้จัดทำแผนการทดสอบข้อมูลสำรองร่วมกับ user อย่างน้อยทุก 6 เดือน

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย คุณสุปราณี และ Mr.Oliver คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาส 1/2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** ให้เจ้าหน้าที่ IT นำ External HD มาเก็บไว้ที่ตู้เซฟของบริษัทที่ตั้งอยู่ในห้องของฝ่ายบุคคล แต่ยังไม่มีการทดสอบการใช้งานข้อมูลสำรองดังกล่าว (ซึ่งรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยมีการทดสอบการนำข้อมูล back up มาใช้ ทุกเดือน 6 เดือน โดยหมุนเวียน user)

รายงานครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 30 เมษายน 2558 ตรวจสอบความเสี่ยงสูง จำนวน 2 ข้อ

ระบบบริหารงานบุคคล

1. บริษัทไม่มีสวัสดิการผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร (จากการตรวจสอบครั้งก่อน ข้อ 5)

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำสวัสดิการผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดยคุณอรวิษา คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม 2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเสร็จในเดือน พฤษภาคม 2558 (ซึ่งรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว)

ระบบสารสนเทศ

2. บริษัททำการสำรองข้อมูลและเก็บไว้ในตู้เซฟฝ่ายบุคคล แต่ไม่มีการทดสอบการใช้งานข้อมูลสำรองดังกล่าว (จากการตรวจสอบครั้งก่อน ข้อ 9)

ข้อเสนอแนะ : ควรจัดทำแผนการทดสอบข้อมูลสำรองร่วมกับ user อย่างน้อยทุก 6 เดือน

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการรับผิดชอบโดย Mr.Oliver คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม 2558

**การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจสอบติดตาม :** รายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2558 วันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ระบุว่าได้แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยมีการทดสอบการนำข้อมูล back up มาใช้ ทุกเดือน 6 เดือน โดยหมุนเวียน user

รายงานครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2558 ตรวจสอบความเสี่ยงสูง จำนวน 1 ข้อ

ระบบงานซ่อมบำรุง

1. จากการตรวจสอบสต็อกอะไหล่ พบว่ามีการควบคุมรับและจ่ายโดยฝ่ายงานซ่อมบำรุงเอง

ข้อเสนอแนะ : ควรให้งานสต็อกอะไหล่ขึ้นอยู่กับหน่วยงานคลังสินค้าและเบิกจ่ายโดยหน่วยงานซ่อมบำรุง เพื่อเป็นการสอบทานระหว่างกัน โดยควรให้มีการสุ่มตรวจนับร่วมกับหน่วยงานบัญชีทุกเดือน และให้ครบร้อยเปอร์เซ็นต์ในทุกไตรมาส

คำชี้แจงผู้รับการตรวจ : เห็นด้วยและรับดำเนินการทันที โดยคุณอุบล

การดำเนินการแก้ไขของบริษัทที่ IA ตรวจติดตาม : บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขขั้นตอนการเบิกจ่ายสต็อกอะไหล่ของแผนกซ่อมบำรุงโดยกำหนดให้แผนกคลังสินค้าเป็นผู้ควบคุมและจ่าย เมื่อแผนกซ่อมบำรุงต้องการเบิกอะไหล่จะต้องทำการเขียนใบเบิกและส่งให้เจ้าหน้าที่คลังสินค้าเพื่อทำการจ่ายอะไหล่และตัดส ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ปี 2559

สำหรับการตรวจสอบภายในรายไตรมาสครั้งที่ 2 ของปี 2559 บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในฉบับที่ 7 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2559 ครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย 10 ระบบงาน ได้แก่ ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม ระบบบัญชี ระบบการเงิน ระบบงานวิจัยและพัฒนา ระบบงานธุรการขาย ระบบงานวางแผน ระบบงานประกันคุณภาพ(QA) ระบบงานซ่อมบำรุง ระบบงาน ISO และระบบงานความปลอดภัย (จป.) รวมถึงการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบฉบับก่อนหน้า โดยผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 27 มิถุนายน 2559 ถึง 6 กรกฎาคม 2559 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 7 กรกฎาคม 2559 พบข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท รวมจำนวน 1 ข้อ ประกอบด้วยข้อสังเกตที่มีประเด็นความเสี่ยงระดับต่ำจำนวน 1 ข้อ ซึ่งทางบริษัทได้นำเสนอรายงานการตรวจสอบภายในดังกล่าว เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2559 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2559 และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 (หลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด) เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2559

สำหรับผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการของบริษัท ตามที่ระบุในรายงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 7 ดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมผลการตรวจติดตามสำหรับเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ดังนี้



ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<b>1.ระบบงานคลังวัตถุดิบ สินค้า และจัดส่ง</b>			
1.1 จากการตรวจสอบใบจัดเตรียมสินค้าสำเร็จรูปเดือนมิถุนายน 2559 พบว่าเอกสารเลขที่ 5903680 ไม่มีการลงนามผู้อนุมัติ และผู้รับมอบสินค้า และเอกสารเลขที่ 5903504, 490, 489, 231, 464, 296, 266, 164 ไม่มีการลงนามอนุมัติ  (ระดับความเสี่ยง : ต่ำ)	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานเรื่อง การจัดเตรียมสินค้าสำเร็จรูป แล้วลงนามในเอกสารใบจัดเตรียมสินค้าสำเร็จรูปให้ครบถ้วนทุกครั้ง	เห็นด้วยและรับดำเนินการทันที โดยคุณเกียรติศักดิ์ (ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ)  ปัจจุบันทางบริษัทดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเอกสารตามคู่มือปฏิบัติงาน และดำเนินการแจ้งให้พนักงานในฝ่ายงานดังกล่าวทราบและต้องดำเนินการตามคู่มือปฏิบัติงานแล้ว

### คำอธิบายระดับความเสี่ยง (Priority Ratings)

แนวทางในการจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นตามรายงานการตรวจสอบภายในข้างต้น ซึ่งจัดทำโดยบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด พิจารณาจากข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะแต่ละข้อ จึงได้มีการประเมินระดับความเสี่ยงเพื่อช่วยให้ผู้บริหารได้ทราบถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการปรับปรุง / แก้ไขตามข้อเสนอแนะ โดยกำหนดระดับความเสี่ยงเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ความเสี่ยงสูง :** ข้อบกพร่องซึ่งมีความสำคัญมาก ซึ่งหากไม่ได้มีการดำเนินการปรับปรุง / แก้ไข อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานด้านการเงินหรือการบริหารกิจการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- ความเสี่ยงปานกลาง :** กิจกรรมควบคุมที่ควรได้รับการปรับปรุง เพื่อที่จะลดความเสี่ยงอันเกิดจากข้อบกพร่อง / ข้อผิดพลาดที่ไม่สามารถตรวจพบได้ หรืออาจเกิดขึ้นได้อย่างผิดปกติ
- ความเสี่ยงต่ำ :** กิจกรรมที่ควรได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น เพื่อเสริมสร้างสถานะแวดล้อมในการควบคุมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (BEST Practice Guidance)

สำหรับปี 2559 บริษัทยังคงว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร้จ จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทโดยมีแผนงานการตรวจสอบภายในสำหรับแต่ละไตรมาสของปี 2559 (Internal Audit Plan) ดังนี้

1. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 2 ของปี 2559

1. ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบบัญชี
3. ระบบการเงิน
4. ระบบ จป. และความปลอดภัย
5. ระบบงานวิจัยและพัฒนา
6. ระบบธุรการขาย
7. ระบบธุรการทั่วไป
8. ระบบงานซ่อมบำรุง
9. ระบบคุณภาพ ISO
10. ระบบวางแผน
11. ประกันสุขภาพ

รวมถึงการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อนทุกระบบงาน

2. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 3 ของปี 2559

1. ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบบัญชี
3. ระบบการเงิน
4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ระบบงานการผลิต
6. ระบบคลังสินค้าและจัดส่ง
7. ระบบจัดซื้อ
8. ระบบบริหารงานบุคคล
9. ระบบขายในประเทศ
10. ระบบขายต่างประเทศ

รวมถึงการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อนทุกระบบงาน

3. แผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 4 ของปี 2559

1. ระบบบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ระบบบัญชี
3. ระบบการเงิน
4. ระบบ จป. และความปลอดภัย
5. ระบบงานวิจัยและพัฒนา
6. ระบบธุรการขาย
7. ระบบธุรการทั่วไป
8. ระบบงานซ่อมบำรุง
9. ระบบคุณภาพ ISO
10. ระบบวางแผน
11. ประกันสุขภาพ

รวมถึงการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบครั้งก่อนทุกระบบงาน