

Internal Audit Report for 2025 Q4

Yong Concrete Public Company Limited

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร

ตามขอบเขตการให้บริการที่ระบุไว้ในหนังสือข้อตกลงการให้บริการ ("Engagement Letter") ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2024 บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด ("บริษัทที่ปรึกษา") ขอส่งรายงานการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ตกลงกันของบริษัท ยงคอนกรีต (มหาชน) ("YC" หรือ "บริษัท") สำหรับไตรมาส 4 ปี 2025

ข้อสังเกตและเนื้อหาที่นำเสนอในรายงานฉบับนี้มาจากแหล่งข้อมูลที่ได้รับจากบริษัท อาทิเช่น ข้อมูลจากนโยบาย คู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ข้อมูลจากการสัมภาษณ์บุคลากร และผลจากการจากการสอบทานและทดสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ส่วนคำตอบรับจากผู้บริหารที่แสดงในรายงานฉบับนี้เป็นข้อมูลที่ฝ่ายบริหารจัดทำขึ้น และผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำเอกสาร ปรับปรุง สื่อสาร และหรือกำกับดูแลเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทที่ปรึกษาขอขอบคุณการให้ความร่วมมือจากผู้บริหารและพนักงานทุกท่านในระหว่างการตรวจสอบ เราเชื่อว่าการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของท่านและสนับสนุนเป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท

ขอแสดงความนับถือ

สาโรช พริยะสถิต
เอ็มเอ คอนซัลติ้ง
29 มกราคม 2026



"Internal controls are designed to reduce and manage, rather than eliminate, the risk of failure to achieve the Organisation's Objectives"

By Secretary-General Antonio Guterres, United Nation

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้รายงาน

แหล่งข้อมูล	<p>ข้อสังเกตและเนื้อหาที่นำเสนอมาจากแหล่งข้อมูลที่ได้รับจากบริษัท และการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">• การสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรของบริษัทที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้อง• นโยบายสำคัญ โครงสร้างองค์กร วิธีการปฏิบัติ แผนการดำเนินงาน คำบรรยายลักษณะงาน สัญญา และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการภายใต้ขอบเขตงานให้บริการนี้• สอบทานระบบการควบคุมภายในระดับกระบวนการ และการทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายในในแต่ละกระบวนการของธุรกิจ โดยการสุ่มตัวอย่างสอบทานกระบวนการควบคุมภายในระบบต่าง ๆ โดยการสุ่มตัวอย่างจะเป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานของบริษัทที่ปรึกษา และแนวทางการปฏิบัติทั่วไปของการตรวจสอบการควบคุมภายใน <p>บริษัทที่ปรึกษาไม่ได้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารที่ได้รับจากพนักงานของบริษัท ดังนั้น บริษัทที่ปรึกษาจึงไม่ได้แสดงความเห็นต่อหรือให้การรับรองใดๆในความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว</p>
ข้อควรพิจารณา	<p>ข้อสังเกตที่บริษัทที่ปรึกษานำเสนอถูกจำกัดขอบเขตอยู่ภายใต้งานให้บริการที่ได้รับมอบหมายไว้เป็นสัญญาว่าจ้างงานระหว่างบริษัท และบริษัทที่ปรึกษา ข้อสังเกตที่พบและข้อเสนอแนะที่บริษัทที่ปรึกษาได้สรุปและรายงานไว้ ณ ที่นี้ เป็นการสะท้อนข้อเท็จจริงที่เป็นอยู่ ณ ช่วงเวลาที่บริษัทที่ปรึกษาปฏิบัติงานอยู่เท่านั้น ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเหล่านั้นอาจจะต้องได้รับการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต ซึ่งอาจจะมีสาเหตุมาจากการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข เงื่อนไขเวลา สภาพแวดล้อมทางธุรกิจรวมถึงปัจจัยเสี่ยง และคุณภาพการควบคุมต่างๆ ซึ่งอาจทำให้ระบบการควบคุมภายในต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอหรือไม่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นที่เกิดขึ้นภายหลัง</p>
ข้อจำกัดของการใช้รายงาน	<p>ขอบเขตของงานถูกจำกัดเพียงแค่อำนาจที่มอบให้เท่านั้น ไม่รวมถึงการดำเนินงานภายใต้บริษัทที่เกี่ยวข้องอื่น นอกจากนี้ ขอบเขตของงานแตกต่างจากการตรวจสอบงบการเงินโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งจะแสดงความเห็นว่างบการเงินได้มีการนำเสนอที่ถูกต้องตามควรในสาระสำคัญหรือไม่ ดังนั้นบริษัทที่ปรึกษาจะไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นในระดับเดียวกันกับการตรวจสอบดังกล่าวได้ ยิ่งไปกว่านั้นขอบเขตงานไม่ได้รวมถึงการนำไปปฏิบัติซึ่งข้อแนะนำหรือข้อสังเกตที่ทางบริษัทที่ปรึกษาพบและสรุปวิธีการแก้ไขซึ่งจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องของการควบคุมที่ทางบริษัทที่ปรึกษาพบ หรือการนำไปปฏิบัติ ซึ่งข้อเสนอแนะที่ได้รับการสรุปไว้ในรายงานนั้นขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของบริษัท</p>
การปฏิเสธข้อเรียกร้อง (Disclaimer)	<p>รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยบริษัทที่ปรึกษาเพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นประโยชน์สำหรับบริษัทโดยเฉพาะเท่านั้น ห้ามบุคคลอื่นได้นำรายงานฉบับนี้ไปใช้ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใดๆก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นการเปิดเผย การจัดทำสำเนา การแจกจ่าย เผยแพร่หรือถือเอาประโยชน์ในทางอื่นใด ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยหรือแก่บุคคลอื่นใดนอกจากบริษัท ไม่ว่าด้วยวัตถุประสงค์ใดก็ตาม ทั้งนี้ บริษัทที่ปรึกษาขอปฏิเสธโดยแจ้งชัดต่อการเรียกร้องให้รับผิดชอบในความเสียหาย ที่เกิดขึ้นไม่ว่าในทางใดจากการที่บุคคลที่สามได้นำเนื้อหาของรายงานฉบับนี้ไปใช้ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนก็ตาม</p>

สารบัญ

วัตถุประสงค์และขอบเขต

รายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน

แผนการปฏิบัติงานโครงการครั้งถัดไป

รายชื่อผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้:

คุณสาโรช พิริยะสถิต, หัวหน้า, tel 095 159 3646, email sarroch@magrouph.com

คุณรัฐพล คมวีระวงศ์, ผู้จัดการ, tel 087 025 9915, email rattapol@magrouph.com



วัตถุประสงค์และขอบเขต

การตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

Scope ขอบเขตงาน

สอบทาน/ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน
ขององค์กรตามที่ตกลงและมอบหมายจาก
คณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร

ตรวจติดตามประเด็นที่ตรวจพบและได้รายงาน
ไว้ในรายงานฉบับก่อนหน้า

Objective วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบ
ควบคุมภายในที่ออกแบบไว้

ทดสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลจากการ
ปฏิบัติตามและดำเนินงาน

และให้คำแนะนำแก่บริษัทในการแก้ไข
ปรับปรุง ปรับเปลี่ยน หรือเพิ่มเติม ระบบ
ควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวหลักการ
ควบคุมภายในที่ดี

Deliverables สิ่งที่ส่งมอบ

รายงานผลการสอบทาน/ตรวจสอบระบบการ
ควบคุมภายในแต่ละรอบ

รายงานจะแสดงถึงประเด็นที่ตรวจพบ
ผลกระทบ และข้อเสนอแนะแก่บริษัทบน
พื้นฐานของหลักการควบคุมภายในที่ดี

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หัวข้อในการตรวจสอบ	บริษัท/หน่วยงาน ในการตรวจสอบ	ข้อมูลและรายการทางธุรกิจ สำหรับการตรวจสอบ	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ของทีมตรวจสอบภายใน
<ul style="list-style-type: none">กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวรกระบวนการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศกระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกันการตรวจติดตามประเด็นค้าง เรื่อง กระบวนการขายและการตลาด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<p>ยงคอนกรีต (“YC”) พร้อมขนส่ง (“PT”)</p> <p>ยงคอนกรีต (“YC”) พร้อมขนส่ง (“PT”)</p> <p>ยงคอนกรีต (“YC”) พร้อมขนส่ง (“PT”)</p>	ตุลาคม – ธันวาคม 2025	12 – 23 มกราคม 2026

แนวทางการตรวจสอบ

กระบวนการ		วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	กระบวนการตรวจสอบ
การกำกับดูแลการบริหารสินทรัพย์ถาวร		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้การบริหารสินทรัพย์ถาวรเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเอกสารนโยบาย และหลักฐานการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด
การจัดหมวดหมู่และบันทึกสินทรัพย์ถาวร		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินถูกจัดหมวดหมู่ถูกต้อง มีรหัสเป็นระบบ และมีอยู่จริงตามมาตรฐานบัญชี	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบนโยบายและคู่มือบัญชี, ทะเบียนสินทรัพย์ และสุ่มตรวจสอบรายการทรัพย์สิน
การบันทึกบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าการบันทึกบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับการใช้งานจริง	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน การบันทึกบัญชี GL และเอกสารประกอบการรับทรัพย์สิน
การตรวจนับทรัพย์สินประจำปี		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าการตรวจนับทรัพย์สินเป็นระบบ ครอบคลุม มีอยู่จริง และผลต่างได้รับการแก้ไขตามนโยบายบริษัท	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบแผนการตรวจนับ รายงานผลการตรวจนับ และการอนุมัติแก้ไขผลต่าง
การจำหน่าย หรือ Write-off		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าการจำหน่ายหรือ Write-off ทรัพย์สินมีหลักฐานชัดเจน ได้รับความอนุมัติ และบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเอกสารการขอตัดจำหน่าย การอนุมัติ และการบันทึกบัญชีใน GL พร้อมลบออกจากทะเบียนสินทรัพย์
การจัดทำประกันภัย		<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าทรัพย์สินได้รับการประกันภัยเพียงพอ ครอบคลุมความเสี่ยง และเป็นไปตามนโยบายบริษัท	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความครอบคลุมของกรมธรรม์ การต่ออายุ และการปรับความคุ้มครองตามทรัพย์สิน

แนวทางการตรวจสอบ

กระบวนการ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	กระบวนการตรวจสอบ
การกำกับดูแลการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้การควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีมาตรฐานและลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเอกสารนโยบาย การตั้งค่าระบบ และหลักฐานการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด
การควบคุมการเข้าถึงระบบ	<ul style="list-style-type: none">เพื่อกำหนดมาตรฐานการจัดการสิทธิ์ให้สิทธิ์ตรงตามงาน และยกเลิกสิทธิ์ที่ไม่จำเป็นโดยเร็วเพื่อให้การทบทวนสิทธิ์เป็นไปอย่างถูกต้อง มีผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม และแก้ไขช่องว่างความเสี่ยงให้สิทธิ์สะท้อนความจำเป็นทางธุรกิจปัจจุบันเพื่อบังคับใช้รหัสผ่านที่แข็งแกร่ง ปลอดภัย และลดความเสี่ยงจากการโจมตีหรือการเดารหัสผ่านเพื่อให้การตรวจสอบ Log เป็นระบบ ครอบคลุม ตรวจสอบจับความเสี่ยงได้รวดเร็ว และสร้างหลักฐานตรวจสอบย้อนหลังได้เพื่อควบคุมและตรวจสอบสิทธิ์ระดับสูงให้มีเหตุผลทางธุรกิจ ลดความเสี่ยง และติดตามการใช้งานที่ผิดปกติ	<ul style="list-style-type: none">สุ่มตรวจสอบเอกสาร นโยบาย หลักฐานการอนุมัติ และการแก้ไขสิทธิ์ในระบบให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดตรวจสอบหลักฐานการรับรองสิทธิ์ จากรอบล่าสุด และตรวจสอบว่าผู้ลงนามอนุมัติเป็นบุคคลที่เหมาะสมตรวจสอบการตั้งค่า Password Policy และ Account Lockout Policy พร้อมยืนยันมาตรฐานการบังคับใช้ เช่น การเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อสร้างบัญชีใหม่ตรวจสอบนโยบายการสอบทาน Log และหลักฐานการตรวจสอบล่าสุด พร้อมยืนยันว่ามีการสอบทาน Log ในช่วงเวลาที่สุ่มเลือกจริงตรวจสอบรายชื่อบัญชีสิทธิ์สูง แบบฟอร์มอนุมัติ เหตุผลทางธุรกิจ และหลักฐานการสอบทาน Log ล่าสุด
การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและจัดหาระบบงาน	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงเป็นระบบ มีการประเมินผลกระทบ ลดความเสี่ยง และยืนยันคุณภาพก่อนและหลังการดำเนินการเพื่อให้การพัฒนาและจัดหาระบบงานเป็นไปตามมาตรฐาน มีความคุ้มค่า ปลอดภัย และตอบสนองความต้องการธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเอกสารคำร้องขอการเปลี่ยนแปลง การอนุมัติ ผลการทดสอบ แผนสำรอง และรายงานทบทวนหลังการเปลี่ยนแปลงตรวจสอบเอกสารโครงการ ความต้องการระบบ การออกแบบ ผลการทดสอบ แผนการนำขึ้นใช้งาน และการควบคุมการแก้ไขปรับปรุง
การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้การรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉินเป็นระบบ รวดเร็ว ลดผลกระทบ และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การทดสอบแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เป็นระบบ ครอบคลุม วัตถุประสงค์ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบแผนรับมือเหตุการณ์ เครื่องมือเฝ้าระวัง ขั้นตอนปฏิบัติ รายงานเหตุการณ์ และรายงานสรุปหลังเหตุการณ์ตรวจสอบแผนการทดสอบ BCP หลักฐานการฝึกซ้อม รายงานผลการทดสอบ และการปรับปรุงแผนจากบทเรียนที่ผ่านมา

แนวทางการตรวจสอบ

กระบวนการ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	กระบวนการตรวจสอบ
การกำกับดูแลการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถ ระบุ รายการที่เกี่ยวข้องกันได้อย่าง ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none">สัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติในการระบุ การอนุมัติ และการบันทึกรายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน
การควบคุมบริษัทย่อย/บริษัทร่วมและการจัดเก็บรายการที่เกี่ยวข้องกัน	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันได้รับการ อนุมัติ จากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป	<ul style="list-style-type: none">ขอรายชื่อบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่บริษัทจัดทำขึ้น เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลการทำธุรกรรมของบริษัทสอบทานกระทบบยอดคงค้างของรายการระหว่างกัน ณ วันสิ้นงวด กับบริษัทแม่และบริษัทในเครือสอบทานรายการระหว่างกันเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกบัญชี และสอบทานหลักฐานการอนุมัติรายการโดยผู้มีอำนาจ
การจัดทำงบการเงินรวมและการรายงานผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none">เพื่อให้มั่นใจว่ามีการ เปิดเผยข้อมูล รายการที่เกี่ยวข้องกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี	<ul style="list-style-type: none">สอบทานรายงานรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นจากงบการเงินระหว่างกาล สำหรับงวดเก้าเดือนสิ้นสุด และการรายงานผู้บริหาร

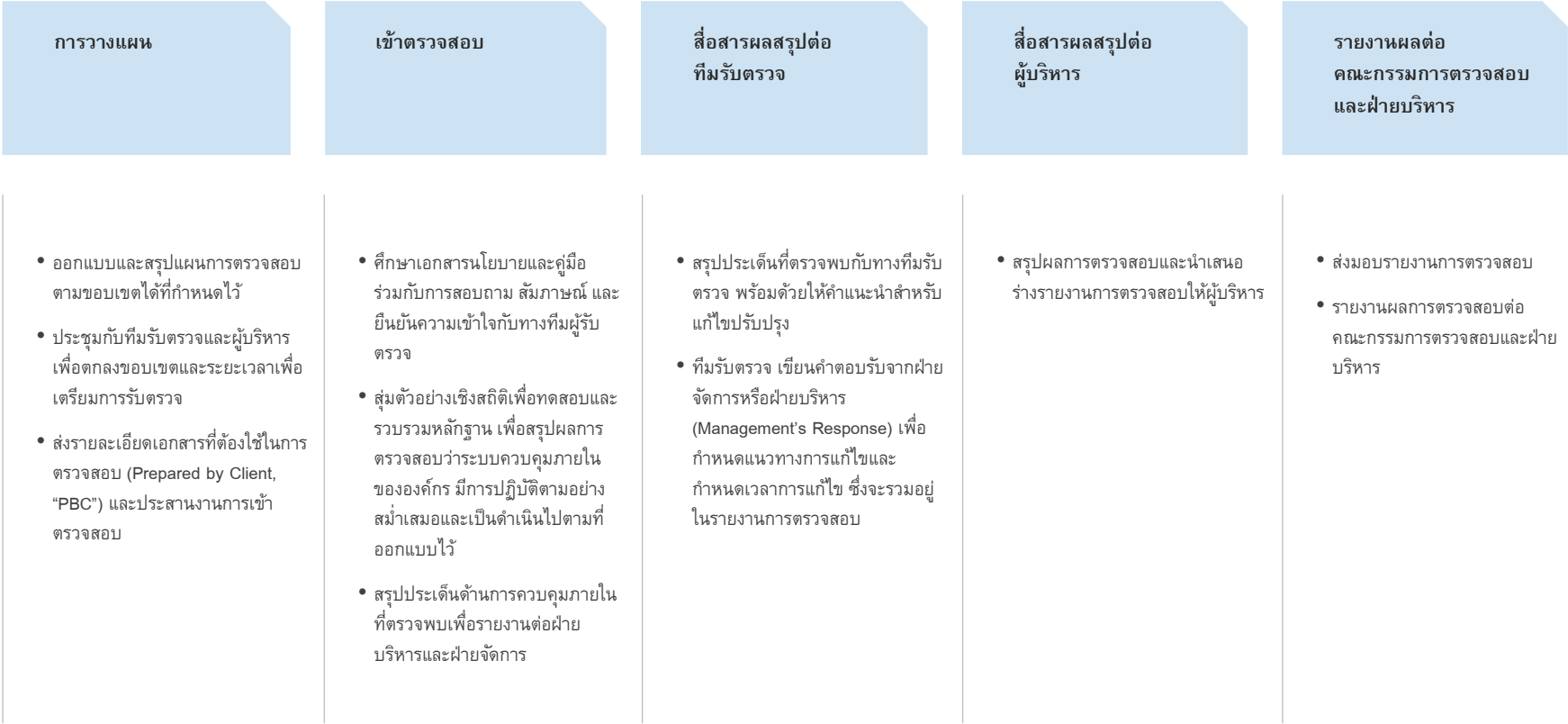
ติดตามประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน - YC

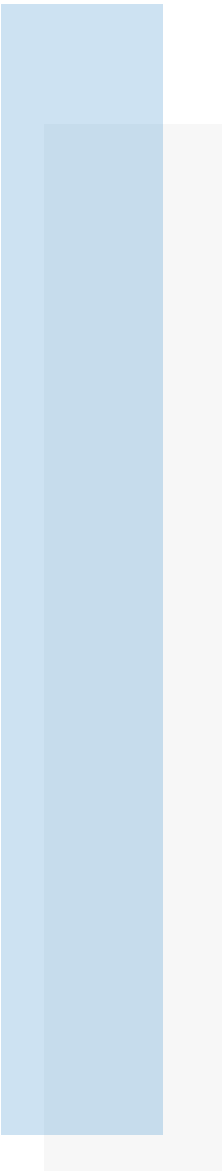
กระบวนการ	ประเด็นติดตาม	กระบวนการตรวจสอบเบื้องต้น	การตรวจติดตาม
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนสัมพันธและทดลองงาน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนสัมพันธและทดลองงานอย่างชัดเจน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">ขาดเอกสารยินยอม PDPA ที่ถูกต้องตามกฎหมายในใบสมัครงาน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม/วิธีการขอความยินยอมสำหรับผู้สมัครงาน	Q4/2025
การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	<ul style="list-style-type: none">คณะทำงาน PDPA ยังไม่ดำเนินงานตามหน้าที่และไม่มีแผนงานที่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความครบถ้วนของแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) และหลักฐานการปฏิบัติตามแผน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีการอบรมหรือทบทวนความรู้ PDPA อย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความเหมาะสมของแผนการฝึกอบรมประจำปี และหลักฐานการเข้าอบรมตามแผน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">RoPA ไม่ครบถ้วนและไม่มีการระบุฐานกฎหมาย	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความครบถ้วนของ RoPA	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">การขอความยินยอมจากผู้สมัครงานไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด PDPA	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม/วิธีการขอความยินยอมสำหรับผู้สมัครงาน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีขั้นตอนลบหรือทำลายข้อมูลตามนโยบาย	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานการลบหรือทำลายข้อมูลและหลักฐานการปฏิบัติตามรอบเวลา	Q4/2025

ติดตามประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน - PT

กระบวนการ	ประเด็นติดตาม	กระบวนการตรวจสอบเบื้องต้น	การตรวจติดตาม
กระบวนการขายและการตลาด	<ul style="list-style-type: none">การประเมินความพึงพอใจไม่มีการปฏิบัติตามคู่มืออย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการประเมินความพึงพอใจมีการปฏิบัติตามคู่มืออย่างถูกต้อง	Q4/2025
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none">การจัดทำใบสั่งซื้อไม่สอดคล้องกับคู่มือปฏิบัติงานจัดซื้อ	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการจัดทำใบสั่งซื้อ (PO) มีการปฏิบัติตามคู่มืออย่างเหมาะสม	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">การจัดทำใบสั่งซื้อไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">หลักฐานการเปรียบเทียบราคาสินค้าไม่มีการจัดทำอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเอกสารการเปรียบเทียบราคาแนบกับใบสั่งซื้ออย่างเหมาะสม	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">การรับสินค้ายังไม่ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการตรวจสอบจำนวนและคุณภาพสินค้าตามคู่มืออย่างเหมาะสม	Q4/2025
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนสัมภาษณ์และทดลองงาน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบเกณฑ์มาตรฐานการให้คะแนนสัมภาษณ์และทดลองงานอย่างชัดเจน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">สัมภาษณ์ผู้สมัครงานก่อนอนุมัติอัตราค่าจ้าง	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบลำดับขั้นตอนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานเป็นไปอย่างเหมาะสม	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">ขาดเอกสารยินยอม PDPA ที่ถูกต้องตามกฎหมายในใบสมัครงาน	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม/วิธีการขอความยินยอมสำหรับผู้สมัครงาน	Q4/2025
	<ul style="list-style-type: none">ไม่มีการตรวจสอบภาระหนี้สินพนักงานลาออกโดยฝ่ายบัญชี	<ul style="list-style-type: none">ตรวจสอบการตรวจสอบภาระหนี้สินพนักงานลาออกโดยฝ่ายบัญชีอย่างครบถ้วน	Q4/2025

ขั้นตอนการตรวจสอบ





รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ - YC

สรุปสาระสำคัญจากการตรวจสอบ - YC

กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร

การตรวจสอบครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี ระเบียบ และนโยบายของบริษัท โดยครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารสินทรัพย์ การจัดหมวดหมู่ และบันทึกรายการ และการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปี เพื่อสร้างความถูกต้องของข้อมูลในงบการเงิน ลดความเสี่ยงจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการจัดการสินทรัพย์ทางกายภาพอย่างเป็นระบบ

จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารสินทรัพย์ถาวรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด โดยมีกระบวนการกำกับดูแล การจัดหมวดหมู่ การบันทึกบัญชี และการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปีอย่างเป็นระบบ รายการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ได้รับการอนุมัติผ่านระบบตามระดับอำนาจที่กำหนด และมีการจัดเก็บสินทรัพย์ที่ชำรุดหรือรอจำหน่ายแยกพื้นที่พร้อมระบุสถานะชัดเจน ส่งผลให้ข้อมูลสินทรัพย์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถสอบทานย้อนหลังได้

โดยสรุป การควบคุมภายในด้านสินทรัพย์ถาวรของบริษัทมีความเพียงพอและปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนความถูกต้องของงบการเงิน และลดความเสี่ยงจากการสูญหายหรือการบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อน ทั้งนี้ โครงสร้างการกำกับดูแลและการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกันช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรขององค์กรในระยะยาว

สรุปสาระสำคัญจากการตรวจสอบ - YC

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การตรวจสอบครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถระบุรายการที่เกี่ยวข้องกันได้อย่างครบถ้วน รายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี

ผลการตรวจสอบพบว่า จากการสอบทานนโยบาย สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง การเปรียบเทียบรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับข้อมูลการทำธุรกรรม การกระทบยอดคงค้าง และการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน บริษัทมีกระบวนการควบคุมที่มีประสิทธิภาพในการกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่พบประเด็นความเสี่ยงหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

โดยสรุปองค์กรมีกระบวนการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีความรัดกุม เพียงพอ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

สรุปข้อสังเกตที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบมีดังนี้

	ระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร	-	-	-	-
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร

ผลการตรวจสอบระบบการควบคุม
ภายใน สามารถสรุปได้ดังนี้

กระบวนการย่อย	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
การกำกับดูแลการบริหารสินทรัพย์ถาวร	-	-	-	-
การจัดหมวดหมู่และบันทึกสินทรัพย์ถาวร	-	-	-	-
การบันทึกบัญชีสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา	-	-	-	-
การตรวจนับทรัพย์สินประจำปี	-	-	-	-
การจำหน่าย หรือ Write-off	-	-	-	-
การจัดทำประกันภัย	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ผลการตรวจสอบระบบการควบคุม
ภายใน สามารถสรุปได้ดังนี้

กระบวนการย่อย	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
การกำกับดูแลการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
การควบคุมบริษัทย่อย/บริษัทรวม	-	-	-	-
การจัดเก็บรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
การจัดทำงานการเงินรวม	-	-	-	-
การรายงานผู้บริหาร	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

สรุปผลการตรวจสอบ - PT

สรุปสาระสำคัญจากการตรวจสอบ - PT

การควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การตรวจสอบครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของบริษัท โดยครอบคลุมกระบวนการควบคุมการเข้าถึงระบบ การบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ และการปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (BCM และ IT Support) เพื่อสร้างความถูกต้อง ความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูล ลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ และสนับสนุนการทำงานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้

ผลการตรวจสอบพบว่า บริษัทมีการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ยังไม่สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดในบางส่วน และพบจุดที่ต้องปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ดังนี้:

- บริษัทไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุหลักเกณฑ์การสอบทาน Log เช่น Login Log หรือ Transaction Log รวมถึงไม่พบหลักฐานการตรวจสอบความผิดปกติของบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูง (High Privileged Log) ซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจพบกิจกรรมที่ผิดปกติหรือการบุกรุกระบบได้ทั้งหมด
- นโยบายและแผน BCM ยังอ้างอิงมาตรฐานเก่า (ISO 22301:2012) และขาดรายละเอียดการปฏิบัติงานเพื่อรับมือกับภัยคุกคามสมัยใหม่ เช่น Ransomware ที่เน้นการทำสำรองข้อมูลในจุดที่ปลอดภัย ซึ่งอาจทำให้การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินล่าช้าและขาดความคล่องตัว

โดยสรุป บริษัทควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการสอบทาน Log ให้ชัดเจน รวมถึงปรับปรุงแผน BCM ให้เป็นปัจจุบันตามมาตรฐาน ISO 22301:2019 และเพิ่มแนวทางการรับมือภัยไซเบอร์ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดความเสี่ยงด้านความมั่นคง ปลอดภัย และสร้างความน่าเชื่อถือในการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปสาระสำคัญจากการตรวจสอบ - PT

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การตรวจสอบครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถระบุรายการที่เกี่ยวข้องกันได้อย่างครบถ้วน รายการดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี

ผลการตรวจสอบพบว่า จากการสอบทานนโยบาย สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง การเปรียบเทียบรายชื่อบุคคลที่เกี่ยวข้องกันกับข้อมูลการทำธุรกรรม การกระทบยอดคงค้าง และการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน บริษัทมีกระบวนการควบคุมที่มีประสิทธิภาพในการกำกับดูแลรายการที่เกี่ยวข้องกัน และไม่พบประเด็นความเสี่ยงหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

โดยสรุปองค์กรมีกระบวนการควบคุมภายในเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งมีความรัดกุม เพียงพอ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

สรุปข้อสังเกตที่สำคัญที่พบจากการตรวจสอบมีดังนี้

	ระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
กระบวนการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1	1	2
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
รวม	-	1	1	2

กระบวนการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการตรวจสอบระบบการควบคุม
ภายใน สามารถสรุปได้ดังนี้

กระบวนการย่อย	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
การกำกับดูแลการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-
การควบคุมการเข้าถึงระบบ	-	1	-	1
การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและจัดหาระบบงาน	-	-	-	-
การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	-	-	1	1
รวม	-	1	1	2

การควบคุมการเข้าถึงระบบ

	ประเด็นที่ตรวจพบ	ระดับความรุนแรง	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
1	<p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้ใช้งานระบบอย่างสม่ำเสมอ แต่ยังขาดคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการสอบทานบันทึกเหตุการณ์ (Log Review) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเฉพาะในส่วนของการตรวจสอบบันทึกการเข้าสู่ระบบ (Login Log) บันทึกการทำรายการ (Transaction Log) และบันทึกการใช้งานบัญชีผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูง (High Privileged Log) ในระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบขนส่ง เป็นต้น นอกจากนี้ ยังไม่พบหลักฐานการตรวจสอบหรือติดตามความผิดปกติของบันทึกดังกล่าวในทางปฏิบัติ</p> <p>การขาดการสอบทานบันทึกเหตุการณ์ (Log Review) อย่างเป็นระบบ อาจส่งผลให้ไม่สามารถตรวจพบกิจกรรมที่ผิดปกติหรือการบุกรุกระบบได้ทันทั่วทั้งที่ รวมถึงขาดหลักฐานสำคัญในการตรวจสอบย้อนกลับ เมื่อเกิดเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลหรือความผิดพลาดในการทำรายการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัยโดยรวม</p>	กลาง	บริษัทควรกำหนดคู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางการสอบทานบันทึกเหตุการณ์ (Log Review) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดประเภทบันทึกเหตุการณ์ที่ต้องจัดเก็บ ระยะเวลาการเก็บรักษา และความถี่ในการสอบทาน พร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์มหรือหลักฐานการสอบทาน เพื่อแสดงว่าได้มีการตรวจสอบความผิดปกติเป็นประจำตามที่กำหนดไว้	<p>บริษัทจะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการสอบทานบันทึกเหตุการณ์ (Log Review) เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การสอบทาน Login Log, Transaction Log และ High Privileged Log ให้ชัดเจน พร้อมจัดทำแบบฟอร์มบันทึกหลักฐานการสอบทาน เพื่อควบคุมความผิดปกติของระบบงานสำคัญให้เป็นไปตามนโยบาย</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> วันที่ 30 มกราคม 2026</p>

การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

	ประเด็นที่ตรวจพบ	ระดับความรุนแรง	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
2	<p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายและแผนการบริหารความต่อเนื่อง (BCM) และมีการทดสอบตามแผนดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง แต่อย่างไรก็ตาม นโยบายและแผนดังกล่าวยังคงอ้างอิงมาตรฐาน ISO 22301:2012 ซึ่งล้าสมัยและถูกทดแทนด้วยเวอร์ชัน 2019 แล้ว อีกทั้ง ยังขาดรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เฉพาะเจาะจงต่อภัยคุกคามสมัยใหม่ เช่น การรับมือกับ Ransomware ที่เน้นการกู้คืนจากจุดที่ปลอดภัยเป็นหลัก</p> <p>การที่แผนการบริหารความต่อเนื่องมีความล้าสมัย อาจส่งผลให้การตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉินล่าช้าและขาดความคล่องตัว โดยเฉพาะเมื่อเผชิญกับภัยคุกคามประเภทเรียกค่าไถ่ข้อมูลที่อาจส่งผลให้ข้อมูลสำรองถูกทำลายไปด้วยหากไม่มีแนวทางการรับมือที่ถูกต้อง</p>	ต่ำ	<p>บริษัทควรดำเนินการปรับปรุงแผนการบริหารความต่อเนื่องให้อ้างอิงตามมาตรฐาน ISO 22301:2019 และพิจารณา ทบทวนการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA) เพื่อประเมินความเป็นไปได้ในการลดค่า RPO สำหรับระบบงานวิกฤต เช่น การสำรองข้อมูลแบบ Incremental หรือการทำ Snapshot ให้ถี่ขึ้น เพื่อลดปริมาณข้อมูลที่จะสูญหายไปน้อยที่สุด พร้อมทั้งกำหนดแผนเพื่อกู้คืนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีเกิดเหตุ การโจมตีทางไซเบอร์ ให้ชัดเจน</p>	<p>บริษัทจะปรับปรุงคู่มือแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCM) ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 22301:2019 โดยเน้นการทบทวน BIA และปรับปรุงแผนฉุกเฉินรับมือการโจมตีทางไซเบอร์ ให้ครอบคลุมแนวทางการกู้คืนข้อมูลจาก Ransomware รวมถึงพิจารณาลดค่า RPO ผ่านเทคนิคการสำรองข้อมูลแบบ Incremental หรือ Snapshot เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความต่อเนื่องของระบบงานวิกฤต</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> ฝ่ายจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> วันที่ 30 มกราคม 2026</p>

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ผลการตรวจสอบระบบการควบคุม
ภายใน สามารถสรุปได้ดังนี้

กระบวนการย่อย	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
	สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
การกำกับดูแลการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
การควบคุมบริษัทย่อย/บริษัทรวม	-	-	-	-
การจัดเก็บรายการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
การจัดทำงานการเงินรวม	-	-	-	-
การรายงานผู้บริหาร	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-

สรุปผลการตรวจติดตามประเด็นคงค้าง

สรุปผลการตรวจติดตามประเด็นค้าง - YC

สรุปผลการตรวจติดตามกระบวนการ
สามารถสรุปได้ดังนี้

	ประเด็นจากรายงาน ครั้งก่อน	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
		สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	2	-	-	-	-
การปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	5	-	3	-	3
รวม	7	-	3	-	3

- ประเด็น “การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” เนื่องจากยังไม่ได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้แล้วเสร็จ ในหัวข้อ ดังต่อไปนี้
- คณะทำงาน PDPA ยังไม่ดำเนินงานตามหน้าที่และไม่มีแผนงานที่ชัดเจน
 - RoPA ไม่ครบถ้วนและไม่มีกระบวนการตามกฎหมาย
 - ไม่มีขั้นตอนลบหรือทำลายข้อมูลตามนโยบาย

สรุปผลการตรวจติดตามประเด็นคงค้าง - PT

สรุปผลการตรวจติดตามกระบวนการ
สามารถสรุปได้ดังนี้

	ประเด็นจากรายงาน ครั้งก่อน	ผลการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง			
		สูง	กลาง	ต่ำ	รวม
กระบวนการขายและการตลาด	1	-	-	-	-
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	4	-	-	1	1
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	4	-	-	-	-
รวม	9	-	-	1	1

ประเด็น “การรับสินค้ายังไม่ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม” เนื่องจากยังพบข้อผิดพลาดจากการไม่ปฏิบัติตามคู่มือเกี่ยวกับการไม่ระบุวันที่รับ
สินค้าให้ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหาร

ข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหาร - YC

รายการข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหารนี้ มีได้จัดเป็นประเด็นข้อบกพร่องด้านระบบควบคุมภายใน และไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทแต่อย่างใด แต่เป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทพิจารณานำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1	การกำกับดูแลการบริหารสินทรัพย์ถาวร	<p>เพื่อเสริมสร้างความสอดคล้องและความเป็นมาตรฐานของนโยบายทางด้านบัญชี บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายการควบคุมทางด้านบัญชีเกี่ยวกับอายุการให้ประโยชน์ของทรัพย์สินประเภทเครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้สำนักงาน และยานพาหนะ ให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในการใช้งานและข้อมูลเปิดเผยในงบการเงินประจำปี 2024</p> <p>ในส่วนของนโยบายบัญชีที่สำคัญ การกำหนดเกณฑ์อายุการให้ประโยชน์ของทรัพย์สินแต่ละประเภทให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน พร้อมทั้งจัดทำหลักฐานประกอบการพิจารณาและทบทวนประมาณการดังกล่าวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอ้างอิงจากข้อมูลในอดีต เช่น กลุ่มทรัพย์สินที่ตัดค่าเสื่อมราคาครบแล้ว (Fully Depreciated Assets) หรือความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ จะช่วยสนับสนุนความโปร่งใสความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับ และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางบัญชีและการรายงานทางการเงินในภาพรวม</p>
2	การจัดหมวดหมู่และบันทึกสินทรัพย์ถาวร	<p>เพื่อเสริมสร้างความเป็นมาตรฐาน ความโปร่งใส และความน่าเชื่อถือของกระบวนการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน บริษัทอาจพิจารณาใช้และสื่อสารแนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินให้ทุกสาขาดำเนินการในแนวทางเดียวกันตามคู่มือที่กำหนด โดยให้มีการตรวจสอบและอนุมัติการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินจากผู้มีอำนาจทุกครั้งอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบที่บริษัทกำหนด</p> <p>การกำหนดให้มีการแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำหรือบันทึกข้อมูลทรัพย์สิน และผู้ตรวจสอบหรืออนุมัติอย่างชัดเจน จะช่วยลดความเสี่ยงจากความคลาดเคลื่อนหรือการใช้ดุลยพินิจโดยขาดการทบทวน สนับสนุนความรัดกุมของการควบคุมภายใน และเพิ่มความสามารถในการตรวจสอบย้อนกลับของข้อมูลทรัพย์สินในทุกสาขา โดยเฉพาะในกรณีที่ผู้ที่มีอำนาจได้รับข้อมูลจากเจ้าหน้าที่และดำเนินการบันทึกข้อมูลด้วยตนเอง</p> <p>แนวทางดังกล่าวจะช่วยให้ข้อมูลทรัพย์สินของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสะท้อนการกำกับดูแลที่เหมาะสมในภาพรวมขององค์กร</p>

ข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหาร - YC

รายการข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหารนี้ มีได้จัดเป็นประเด็นข้อบกพร่องด้านระบบควบคุมภายใน และไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทแต่อย่างใด แต่เป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทพิจารณานำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3	การตรวจนับทรัพย์สินประจำปี	<p>เพื่อเสริมสร้างความเป็นระเบียบ ความปลอดภัย และความถูกต้องของการบริหารจัดการทรัพย์สิน บริษัทอาจพิจารณาปรับปรุงแนวทางการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องใช้ที่ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ โดยจัดให้มีการแยกพื้นที่จัดเก็บออกจากอุปกรณ์ที่ยังอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างชัดเจน แม้ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านพื้นที่</p> <p>การกำหนดพื้นที่เฉพาะสำหรับอุปกรณ์ที่ชำรุด พร้อมติดป้ายระบุสถานะอย่างชัดเจน จะช่วยลดความเสี่ยงจากการนำอุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งานกลับไปใช้โดยไม่เหมาะสม สนับสนุนความถูกต้องของข้อมูลทรัพย์สินและผลการตรวจนับทรัพย์สินประจำปี รวมถึงช่วยเสริมสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและความมีประสิทธิภาพในการบริหารทรัพย์สินของสาขาในภาพรวม</p>
---	----------------------------	--

ข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหาร - PT

รายการข้อเสนอแนะสำหรับฝ่ายบริหารนี้ มีได้จัดเป็นประเด็นข้อบกพร่องด้านระบบควบคุมภายใน และไม่มีผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในของบริษัทแต่อย่างใด แต่เป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทพิจารณำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1	การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและจัดหาระบบงาน	<p>เพื่อเสริมสร้างความครบถ้วนและความยั่งยืนของการควบคุมการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมการเปลี่ยนแปลงระบบให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติที่สำคัญมากยิ่งขึ้น แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงระบบในช่วงที่ผ่านมาจะดำเนินการอย่างเหมาะสมและไม่พบผลกระทบต่อการทำงานของระบบสารสนเทศ</p> <p>การกำหนดให้มีการจัดทำแผนถอยกลับ (Rollback Plan) และแนวทางการเฝ้าระวังหลังการดำเนินการ (Post-Implementation Monitoring) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จะช่วยให้บริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงระบบได้อย่างเป็นระบบ รองรับการณีเกิดเหตุไม่คาดคิด เพิ่มความพร้อมในการแก้ไขปัญหา และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อเสถียรภาพและความต่อเนื่องของระบบสารสนเทศในภาพรวม</p>
2	การปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	<p>เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและความสม่ำเสมอของการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทอาจพิจารณาทบทวนและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและระบบ IT Support Ticket ให้มีการกำหนดเกณฑ์การระบุระดับความเร่งด่วนของปัญหาอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร แม้ว่าการให้บริการในช่วงที่ผ่านมาจะสามารถตอบสนองต่อคำร้องขอได้ตามปกติและไม่พบประเด็นความล่าช้าที่มีนัยสำคัญ</p> <p>การกำหนดระดับความเร่งด่วนของปัญหา เช่น High, Medium และ Low ในทุกรายการ จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถประเมินผลกระทบและจัดลำดับความสำคัญในการแก้ไขได้อย่างเป็นระบบ สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดความเสี่ยงที่ปัญหาสำคัญอาจไม่ได้รับการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อคุณภาพการให้บริการด้าน IT ในภาพรวมขององค์กร</p>



MA CONSULTING COMPANY LIMITED

128/93 Floor 8th Phayathai Plaza Building, Phayathai Road,
Thung Phayathai, Ratchathewi, Bangkok 10400, Thailand

Tel: 02-116-6066 Website: www.magrouph.com

- End of report -

© 2025