

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 156 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2548 โดยมีกรรมการตรวจสอบครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ตามส่วนที่ 3 ข้อ 3.3 ถึง 3.7 (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นๆ ของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

อนึ่ง บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2547 โดยได้จ้างบริษัท โฮร์วิช (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัทโฮร์วิช”) เป็นที่ปรึกษาในการวางระบบการตรวจสอบภายใน โดยจากการสอบทานระบบควบคุมภายในของบริษัทซึ่งได้เน้นในเรื่องระบบการรับจ่ายเงินสำหรับระบบจัดซื้อ ระบบการขาย ระบบการรับเงินและระบบจ่ายเงิน และระบบบัญชีต้นทุน นั้น บริษัทโฮร์วิช ได้นำเสนอรายละเอียดจากการสอบทานระบบดังกล่าว พร้อมทั้งนำเสนอคู่มือการตรวจสอบภายในและแนวทางในการตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับระบบดังกล่าวต่อบริษัท ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทได้เริ่มตรวจสอบภายในแต่ละหน่วยงานตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2547 ตามแนวทางที่บริษัทโฮร์วิช แนะนำ และได้วางแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี 2548 รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบหน่วยงานต่างๆ ที่ได้ตรวจสอบมาแล้ว สำหรับข้อเสนอจากการตรวจทานครั้งนี้ที่บริษัทโฮร์วิช ได้ให้ข้อสังเกตที่สำคัญและคำแนะนำได้แก่ ระบบบัญชีต้นทุนของบริษัท โดยบริษัทโฮร์วิช ได้แนะนำบริษัทเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกการรับจ่ายวัตถุดิบแบบเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) มาใช้วิธีถัวเฉลี่ยแบบเคลื่อนที่ (Moving Average Method) แทน เพื่อให้การปิดบัญชีต้นทุนไม่ล่าช้าและเกิดความผิดพลาดได้ง่าย ซึ่งทางบริษัทได้รับการอนุญาตการเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีจากกรมสรรพากรแล้วเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2548 ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมีผลกระทบกับการตีราคาสินค้าคงเหลือเฉพาะในส่วนวัตถุดิบเท่านั้น ซึ่งโดยรวมแล้วไม่มีผลกระทบที่มีสาระสำคัญต่อการเงินสำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2548 และ 2547 และสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2547 สำหรับในประเด็นปลีกย่อยอื่นๆ ที่บริษัทโฮร์วิช แนะนำ บริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่บริษัทโฮร์วิช แนะนำแล้วเช่นกัน

นอกจากนี้ จากการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2548 บริษัทมีมติรับทราบรายงานผลการตรวจสอบของบริษัทโฮร์วิช และเสนอให้บริษัท โฮร์วิช เข้ามาติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในในระยะต่อไป ซึ่งปัจจุบันบริษัทอยู่ระหว่างการหารือกับบริษัท โฮร์วิช และในกรณีที่ไม่สามารถหาข้อสรุปได้ บริษัทอาจพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษารายอื่นต่อไป

ทั้งนี้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทสามารถสรุปได้ ดังนี้

10.1 องค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทได้จัดโครงสร้างองค์กรอย่างเหมาะสม และได้จัดให้มีการกระจายอำนาจในการบริหารลงไปตามลำดับชั้นและหน้าที่ เพื่อเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างคล่องตัว และติดตั้งระบบบริหารฐานข้อมูลของ ออราเคิล (Oracle) ซึ่งเป็นระบบที่ทันสมัยที่ใช้สำหรับจัดเก็บ ค้นหา และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ขององค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อควบคุมและตรวจสอบองค์กรได้ รวมทั้งได้มีการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ชัดเจน ตลอดจนทุกๆ ปี บริษัทมีการจัดแผนงานและงบประมาณในการดำเนินงานไว้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของแผนกหรือหน่วยงานต่างๆ ด้วย นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารและการปฏิบัติงานที่เหมาะสม



10.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้จัดให้มีการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการธุรกิจ อาทิเช่น ปัจจัยความเสี่ยงในด้านการให้แยกประเภทลูกค้า ปัจจัยความเสี่ยงในด้านการจัดการการผลิต ปัจจัยความเสี่ยงในด้านจัดเก็บคลังสินค้าและพัสดุ ปัจจัยความเสี่ยงในด้านอัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางในการป้องกันและแก้ไข ตลอดจนติดตามเหตุการณ์ต่างๆ ที่มีโอกาสทำให้เกิดปัจจัยความเสี่ยง และทบทวนถึงประสิทธิภาพของมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพ อันเป็นการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 157 เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2548 มีมติให้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นโดยเฉพาะ ซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งคณะผู้ทำงานจากผู้บริหารระดับผู้จัดการทุกคนรวม 7 คน เป็นกรรมการและแต่งตั้งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายการขายและการตลาดเป็นประธานกรรมการ รวมทั้งคณะ 8 คน โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ทำการศึกษา, วิเคราะห์ภาวะความเสี่ยงต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท
2. พิจารณาหาแนวทางในการติดตาม ป้องกัน แก้ไข ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หรือมีโอกาที่จะเกิดขึ้นได้ โดยจัดทำเป็นคู่มือบริหารความเสี่ยง
3. จัดประชุมคณะกรรมการฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามผลการแก้ไขหรือป้องกัน และประเมินภาวะของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอีก
4. รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ให้กรรมการผู้จัดการทราบทุกเดือน

10.3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารในต่างระดับไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ขั้นตอนการทำธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และด้านต่างๆ โดยจัดทำไว้เป็นระเบียบของบริษัทและแจ้งให้พนักงานผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งนี้ การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทได้ปฏิบัติตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นผ่านตามขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนดไว้ โดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอกโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ

10.4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยได้ว่าจ้างบริษัท A-Host ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำและติดตั้งระบบฐานข้อมูล ให้มาติดตั้งระบบสารสนเทศของบริษัทโดยใช้ระบบละมุนภัณฑ์ (Software) ของ ออราเคิล (Oracle) เป็นฐานในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลของบริษัท ฐานะทางการเงิน และข่าวสารต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเฝ้าอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ระบบบัญชีของบริษัทมีการเชื่อมต่อกับระบบการจัดเก็บข้อมูลของออราเคิล (Oracle) ดังกล่าว และบริษัทมีการจัดเก็บเอกสารของบริษัทไว้เป็นหมวดหมู่ เพื่อส่งเสริมศักยภาพในการจัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญและเอกสารต่างๆ ที่จะใช้ภายในและนำเสนอต่อการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ และสามารถจัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุมได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม



10.5 ระบบติดตาม

บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อเปรียบเทียบกับแผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้โดยต้องรายงานและให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างน้อยทุก 3 เดือน รวมทั้งมีการแก้ไขแผนงานดังกล่าวเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ บริษัทยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินความสอดคล้องของการดำเนินงานในหน่วยงานต่างๆ กับแผนงาน งบประมาณ และระเบียบที่กำหนดไว้ โดยผลการตรวจสอบที่ได้จากการติดตามจะถูกรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง และคณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานผลและมติให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบและให้วิสัยทัศน์ รวมทั้งให้ความเห็นต่อระบบการควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน เพื่อส่งเสริมให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ดี