

## 10. การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยส่งเสริมให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานที่เน้นหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันได้แก่ การปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีความโปร่งใส ยุติธรรม เชื่อถือได้ ตลอดจนมีการถ่วงดุลอำนาจและสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ตามมติการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2549 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งสำนักงาน ชุดิกาญจน์การบัญชี เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบควบคุมภายในให้กับบริษัทฯ โดยทางชุดิกาญจน์การบัญชี ได้ทำการตรวจสอบให้กับบริษัทฯ ไปแล้ว 3 ครั้ง โดยจะทำการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสให้กับบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 1 ปี มีความเป็นอิสระและนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้เข้าประชุมกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 เพื่อพิจารณาและประเมินความเพียงพอเหมาะสมจากการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และจากรายงานสรุปการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่ทางบริษัทฯ ได้จัดจ้าง ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้สรุปว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบได้แก่ 1) องค์กรและสถานะแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม มีความเห็นว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในสภาพปัจจุบัน รวมถึงระบบการควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามเอกสารแนบ 4 แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน) คณะกรรมการตรวจสอบยังได้เข้าร่วมประชุมในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2549 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2549 เพื่อนำเสนอและชี้แจงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติเป็นเอกฉันท์รับรองรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในดังกล่าว

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายใน ซึ่งมุ่งเน้นการตรวจสอบเชิงปฏิบัติการให้พัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งให้มีการติดตามและดำเนินการแก้ไขผลการตรวจสอบในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ จากการหารือกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระและผู้สอบบัญชีภายนอกเพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทมีความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน มีความเหมาะสมกับหลักการบัญชีที่ปฏิบัติ ไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการปรับปรุงระบบการเก็บสำรองข้อมูล (Backup System) ให้เหมาะสม และการเชื่อมต่อกันระหว่างข้อมูลที่โรงงานและที่สำนักงานขายที่กรุงเทพฯ รวมถึงเครือข่ายการเข้าถึงข้อมูลในระดับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การควบคุมตรวจสอบ และเพื่อความมั่นคงในการเก็บรักษาข้อมูล ซึ่งทางบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการติดตั้งระบบใหม่ทั้งหมดและอยู่ระหว่างการทดสอบระบบ โดยคาดว่าจะการปรับปรุงทั้งหมดจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2550 นอกจากนี้ ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 3/2549 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2549 ที่ประชุมได้มีมติอนุมัติการแก้ไขเพิ่มเติมหลักจรรยาบรรณเรื่องการห้ามกรรมการและผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษคือ 1. ตักเตือน 2. ภาคทัณฑ์ 3. สั่งพักการปฏิบัติงาน และ 4. ให้ออก โดยให้กรรมการและผู้บริหารทุกท่านลงนามเพื่อรับทราบการเพิ่มเติมหลักจรรยาบรรณข้อนี้ และจัดทำหนังสือเวียนแจ้งแก่พนักงานทั้งหมดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ ตามจดหมายข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชี (Management Letter) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2548 ได้มีการรายงานข้อสังเกตบางประเด็นเกี่ยวกับระบบบัญชี ระบบขาย และระบบคลังสินค้า ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการติดตามประเด็นต่างๆ กับทางบริษัทอย่างต่อเนื่อง และพบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีอย่างเคร่งครัด ปัจจุบัน ข้อสังเกตดังกล่าวข้างต้นได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ทุกฝ่ายมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่เหมาะสมและมีเอกสารกำกับในแต่ละขั้นตอนอย่างถูกต้อง เหลือเพียงประเด็นระบบบัญชีต้นทุน (Cost Accounting) ที่กำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุง โดยบริษัทฯ ได้มีการปรับระบบต้นทุนเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องตรงกับข้อมูลทางบัญชี และได้การจัดจ้างพนักงานบัญชีต้นทุนเข้าทำงานในเรื่องนี้ โดยเฉพาะ ซึ่งคาดว่าบริษัทจะสามารถใช้ระบบบัญชีต้นทุนใหม่อย่างเต็มรูปแบบได้ภายในไตรมาสที่ 1 ปี 2550 นี้ ทั้งนี้ ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขของบริษัทมีสาระสำคัญดังแสดงในตารางข้างล่างนี้

| ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี (Management Letter)                                                      | การปรับปรุงแก้ไข                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ระบบบัญชี                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.1 การคำนวณต้นทุนของฝ่ายบัญชีและฝ่ายผลิตที่ยังมีบางส่วนที่ไม่สอดคล้องกัน                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>อยู่ระหว่างการจัดทำข้อมูลและสอบทานเรื่องต้นทุนให้สอดคล้องกับการคำนวณของฝ่ายผลิต โดยกำหนดแล้วเสร็จไตรมาสที่ 1 ปี 2550</li> </ul>                                             |
| 1.2 ระบบการควบคุมภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มีส่วนที่เชื่อมต่อกับฝ่ายบัญชี                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้จัดทำคู่มือที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามระบบบัญชีเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>                                                                                |
| 1.3 ฝ่ายบัญชีปรับปรุงรายการประมาณการเงินโบนัสโดยไม่ได้จัดทำเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี                | <ul style="list-style-type: none"> <li>การจ่ายโบนัสได้จัดทำเอกสารประกอบรายการประมาณการจ่ายเงินโบนัสและลงนามอนุมัติรายการ</li> </ul>                                                                                |
| 1.4 ฝ่ายบัญชีไม่ได้จัดทำรายการการคำนวณหนี้สินระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้จัดทำข้อมูลสรุปสัญญาต่างๆ ในการกู้ยืม จัดทำรายการคำนวณหนี้สินส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปีและลงนามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว</li> </ul>                  |
| 2. ระบบการขาย                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.1 ลูกค้านางรายไม่จ่ายชำระหนี้ตามลำดับเลขที่ invoice ทำให้มี invoice บางฉบับที่ค้างอยู่เป็นเวลานาน  | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ ได้เปลี่ยนระบบการออกเลขที่ invoice เป็นระบบอัตโนมัติ (Running) แล้ว จึงไม่มีการค้างเลขที่ invoice ได้</li> </ul>                                                    |
| 2.2 การเรียงเลขที่ invoice มีเลขที่กระโดดข้ามไปจำนวนหนึ่งเนื่องจากความผิดพลาดจากการป้อนข้อมูลด้วยมือ |                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.3 บริษัทฯ ไม่มีการควบคุม invoice ที่ยกเลิก                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>เพื่อควบคุมการ invoice ที่ยกเลิก บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยการจัดพิมพ์ออกมาจากระบบและจัดเก็บเข้าแฟ้มเพื่อการตรวจสอบ</li> </ul>                                      |
| 2.4 บริษัทฯ ออกเอกสารชุดเดินพิธีการในการเดินเรื่องก่อนการ Load ของขึ้นเรือ ก่อนออกเอกสารฉบับจริง     | <ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารชุด Load ทุกชุดได้มีการลงนามผู้ออกเอกสารและผู้ตรวจสอบสินค้าทุกครั้ง</li> </ul>                                                                                        |
| 3. ระบบคลังสินค้า                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.1 พื้นที่ในการจัดเก็บวัตถุดิบไม่สามารถควบคุมการเข้าออกของผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ ได้ทำการก่อสร้างอาคารคลังสินค้า ซึ่งคาดว่าจะเริ่มใช้งานได้ภายในไตรมาสที่ 1 ปี 2550</li> </ul>                                                                       |
| 3.2 การตรวจรับสินค้าของฝ่ายคลังสินค้ามิได้เก็บสำเนา invoice และใบเสนอซื้อไว้กับฝ่ายคลังสินค้า        | <ul style="list-style-type: none"> <li>ในการตรวจรับสินค้า ผู้ส่งสินค้าแนบสำเนาใบส่งซื้อมากับ invoice ทุกครั้ง โดยฝ่ายคลังสินค้ามีสำเนาใบส่งซื้อจากฝ่ายจัดซื้อเพื่อตรวจสอบสินค้าที่รับว่าตรงตามใบส่งซื้อ</li> </ul> |
| 4. ระบบงานบุคคล                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                    |
| 4.1 บริษัทฯ ได้มีการจัดทำหนังสือคำประกันพนักงานที่ต้องรับผิดชอบดูแลทรัพย์สินที่มีค่าของบริษัทฯ       | <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานบริษัททุกคนมีบุคคลอื่นค้ำประกัน</li> </ul>                                                                                                                           |

สำหรับผลการตรวจสอบภายในไตรมาสที่ 3 ประจำปี 2549 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯมีความเห็นว่า การควบคุมภายในของบริษัทฯโดยรวมจากกิจกรรมในฝ่ายต่างๆ อยู่ในระดับที่เหมาะสม พร้อมข้อเสนอแนะสำหรับแผนกบัญชีต้นทุน ได้แก่ ฝ่ายผลิตควรมีการสอบทานรายงานแต่ละวันก่อนส่งให้แผนกบัญชีต้นทุนเพื่อความถูกต้อง และรวบรวมชั่วโมงเครื่องจักร พร้อมสอบทานความถูกต้องของชั่วโมงเครื่องจักรแต่ละเครื่อง เพื่อส่งให้แผนกบัญชีต้นทุนต่อไป