

10. การควบคุมภายใน**10.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท**

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมหาชนครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2549 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย และครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 10 เมษายน 2550 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่เข้าร่วม คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล และระบบการติดตาม ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัท มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจับเฝ้าเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

10.2 นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตามบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส โดยเริ่มมีการประเมินความเสี่ยงและเข้าตรวจสอบตั้งแต่เดือนมีนาคม 2549 เป็นต้นมา

10.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2549 ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัทและแจ้งให้บริษัททราบพร้อมกับข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ซึ่งมีประเด็นสำคัญโดยสรุปดังนี้

- (1) **การรับรู้รายได้** บริษัทมีการบันทึกยอดขายก่อนวันส่งสินค้าบางรายการ รับรู้รายได้จากการบริการล่าช้าเนื่องจากฝ่ายบริการลูกค้ามิได้รายงานความคืบหน้าต่อฝ่ายบัญชี และมีการตัดจำหน่ายต้นทุนการรับประกันสินค้าแทนที่จะบันทึกเป็นต้นทุนขาย ซึ่งรายการดังกล่าวอาจทำให้มีการรับรู้รายได้คลาดเคลื่อน ทั้งนี้บริษัทได้มีการปรับปรุงระบบดังกล่าวโดยจัดให้มีพนักงานตรวจสอบรายการก่อนการบันทึกบัญชี ประสานงานให้ฝ่ายบริการลูกค้าจัดส่งรายงานความคืบหน้าของงานให้ฝ่ายบัญชีรับทราบทุกเดือน และได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชีต้นทุนขายเรียบร้อยแล้ว
- (2) **การรายงานอายุสินค้าคงคลัง** ระบบบัญชีในปัจจุบันของบริษัทไม่สามารถจัดทำรายงานอายุสินค้าคงคลังที่ถูกต้อง ทำให้ผู้บริหารไม่สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่าอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารสินค้าคงคลัง ทั้งนี้ผู้บริหารชี้แจงว่า แม้ว่าโปรแกรมบัญชีปัจจุบันไม่สามารถออกรายงานอายุสินค้าคงคลังที่แม่นยำ แต่ ณ สิ้นปี 2549 บริษัทได้จัดทำรายงานสินค้าที่ไม่มีภาระจำหน่าย (non-sale stock) ในระยะ 6 เดือนและ 1 ปี ซึ่งสามารถใช้แทนรายงานอายุสินค้าคงคลังได้ และปัจจุบันบริษัทได้จัดทำรายงานอายุสินค้าคงคลังเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารทุกเดือน ตั้งแต่ 30 เม.ย.50 เป็นต้นมา เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันซึ่งเป็นประโยชน์ในการบริหารสินค้าคงคลัง
- (3) **มิใบจัดส่งสินค้าจำนวนมากที่ยังไม่ได้เรียกเก็บเงิน** มีสาเหตุจากลูกค้ารายหนึ่งส่งสินค้าและต้องการให้บริษัทส่งสินค้าอย่างเร่งด่วน โดยออกไปส่งชื่อตามมาภายหลัง ซึ่งบริษัทจับคู่ใบจัดส่งสินค้าและใบส่งชื่อล่าช้า ทำให้ออกไปเรียกเก็บเงิน และเก็บเงินสดได้ช้า ทั้งนี้ลูกค้ารายดังกล่าวเป็นลูกค้ารายใหญ่ บริษัทแก้ปัญหาเฉพาะหน้าโดยการจัดให้มีพนักงานทำหน้าที่จับคู่ใบจัดส่งสินค้าและใบส่งชื่อ โดยปัจจุบันสามารถเรียกเก็บเงินส่วนใหญ่ได้แล้ว ส่วนในระยะยาวเพื่อการควบคุมภายในที่ดี บริษัทได้เจรจากับลูกค้า โดยจะควบคุมให้มีการจัดส่งสินค้าให้ต่อเนื่องเมื่อลูกค้าออกไปส่งชื่อตามขั้นตอนเท่านั้น ทั้งนี้ตั้งแต่ 30 เม.ย.50 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ในเดือนเมษายน – พฤษภาคม 2550 ผู้ตรวจสอบภายใน (บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด) ได้ดำเนินการสอบทานการปรับปรุงแก้ไขของบริษัทตามข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ผลการสอบทานพบว่าผู้บริหารได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเรียบร้อยแล้ว

10.4 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในปี 2549 บริษัท เวล แพลนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบกระบวนการตลาดและการขาย กระบวนการจัดซื้อ และกระบวนการบริการหลังการขาย และได้ให้ข้อสังเกตเพื่อให้บริษัทได้มีการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งสามารถสรุปในส่วนที่สำคัญได้ดังนี้

(1) **การบันทึกการขายการบัญชี** บริษัทบันทึกบัญชีบางรายการไม่ถูกต้อง เช่นการใช้อัตราแลกเปลี่ยนในการแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ การบันทึกการขายไม่ตรงตามงวดบัญชี การบันทึกค่าธรรมเนียมธนาคารเป็นบัญชีส่วนลดจ่าย การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของสินค้านำเข้า เป็นต้น ซึ่งการบันทึกการขายการบัญชีที่ไม่ถูกต้องอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ในปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว

(2) **การอนุมัติรายการ** ที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการกำหนดอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อที่ชัดเจน และการอนุมัติการให้บริการบางรายการขาดหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อและบริการขาดการควบคุมที่ดี อย่างไรก็ตามบริษัทได้ปรับปรุงให้มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับอย่างชัดเจน รวมถึงจัดทำเอกสารประกอบทุกรายการเรียบร้อยแล้ว

(3) **การจัดทำฐานข้อมูลลูกค้า** บริษัทมีการจัดทำฐานข้อมูลลูกค้าเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขายและการให้บริการหลังการขาย รวมทั้งการบันทึกบัญชี อย่างไรก็ตามฐานข้อมูลลูกค้าบางรายการขาดเอกสารอ้างอิงในการบันทึกการขายละเอียดลูกค้า และมิได้ปรับฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน นอกจากนี้ที่ผ่านมาบริษัทมิได้กำหนดระดับของพนักงานที่สามารถเข้าถึงและเปลี่ยนแปลงแก้ไขฐานข้อมูล ซึ่งอาจทำให้ฐานข้อมูลของลูกค้าเกิดความคลาดเคลื่อนได้ ทั้งนี้ในปี 2550 บริษัทได้มีการปรับปรุงการบันทึกข้อมูลลูกค้าโดยจัดให้มีแบบฟอร์มเพื่อบันทึกรายละเอียดของลูกค้าทุกราย มีการจำกัดจำนวนและกำหนดระดับของพนักงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูล และในเดือนสิงหาคม 2550 บริษัทได้เริ่มมีการใช้ระบบ SAP เข้าช่วยในการปรับปรุงฐานข้อมูลของลูกค้าให้เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

(4) **การควบคุมอะไหล่/เครื่องสำรอง** ที่ผ่านมาบริษัทขาดการระบบจัดการที่ดีในการควบคุมอะไหล่/เครื่องสำรองสำหรับขายและให้ยืมแก่ลูกค้าและพนักงาน ทั้งนี้บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมอะไหล่/เครื่องสำรองเรียบร้อยแล้ว โดยจัดให้มีเอกสารบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดระยะเวลาในการยืม ระบบการทวงถาม และให้มีการรายงานความเคลื่อนไหวของอะไหล่/เครื่องสำรองทุกสิ้นเดือน

(5) **การควบคุมสัญญา** ผู้ตรวจสอบภายในพบว่าบริษัทยังไม่มีระบบการควบคุมสัญญาที่มีผลบังคับใช้อย่างเป็นระบบ อย่างไรก็ตามปัจจุบันบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำรายงานในระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการตรวจสอบและติดตาม และให้มีการตรวจสอบโดยพนักงานขายผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งรายงานต่อแผนกบัญชี ซึ่งทำให้การควบคุมสัญญาเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน