

## 10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2554 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยทำการซักถาม ข้อมูลจากฝ่ายบริหาร แล้วสรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน ประกอบด้วย

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environmental Measures)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว (ตามส่วนที่ 3 ข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมิน) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้วเช่นกัน

### 10.1 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและดำเนินการให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ รวมถึงการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในการประชุมจะมีผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

ปัจจุบัน บริษัทฯ ยังไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เอง บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปลายปี 2550 โดยผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวได้จัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

### 10.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในช่วงที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและติดตามระบบการบริหารงานหลักด้านต่างๆ ประกอบด้วย ระบบขาย ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบต้นทุนการผลิต ระบบสินค้าคงเหลือ ระบบสินทรัพย์ถาวร โดยได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทฯ แก้ไขปรับปรุงในประเด็นสำคัญเพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ในการปฏิบัติงานทุกๆ ระบบงาน ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและจะส่งผลทำให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ ได้ทำการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้ว

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ฝ่ายบัญชีและการเงินมิได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการบันทึกเจ้าหนี้และการจ่ายเงิน โดยให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่ทั้งสองอย่าง</li> <li>▪ ฝ่ายบัญชีและการเงินมิได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการบันทึกลูกหนี้และการรับเงิน โดยให้บุคคลเดียวกันทำหน้าที่ทั้งสองอย่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ของฝ่ายบัญชีให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีการตรวจสอบซึ่งกันและกัน โดยที่ผ่านมาได้จัดหาพนักงานบัญชีเพิ่มเติมและมีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างชัดเจนแล้ว</li> </ul>

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัท
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท ได้ดำเนินการจัดหาผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินเพื่อรับผิดชอบในการบริหารและจัดการด้านบัญชีและการเงิน โดยเริ่มงานกับบริษัทฯ ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2553</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารในการขอซื้อบางรายการขาดการลงนามของผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ รวมถึงการอนุมัติเกินอำนาจสั่งการในใบสั่งซื้อ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท ได้มีการจัดทำอำนาจอนุมัติสำหรับทุกระบบงานอย่างเหมาะสม และได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานและอำนาจอนุมัติอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท มีลูกหนี้ค้างชำระนานจำนวนหนึ่ง ซึ่งการติดตามหนี้ทำโดยการส่งจดหมายทวงถามหนี้เท่านั้น และยังขาดระบบการติดตามหนี้ที่มีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัท ได้จัดให้มีขั้นตอนการติดตามหนี้อย่างเหมาะสม โดยได้พิจารณาดำเนินการต่างๆ ซึ่งมีทั้งการดำเนินการตามกฎหมาย หรือการเจรจาให้ลูกหนี้ทยอยชำระหนี้ ในกรณีที่ยังสามารถติดต่อลูกหนี้ได้ รวมถึงมีการจัดสรุปผลการติดตามหนี้ที่ค้างชำระอย่างชัดเจนเพื่อนำเสนอในที่ประชุมซึ่งจัดให้มีขึ้นทุกเดือน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>พบกรณีวันที่ใบใบแจ้งหนี้ไม่ตรงกับวันที่ใบส่งมอบสินค้า อาจส่งผลกระทบต่อผู้รับรายได้ไม่ตรงงวด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในอดีตบริษัทฯ มีการออกใบแจ้งหนี้ล่าช้า เนื่องจากลูกค้าไม่รับวางบิล อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ เห็นความสำคัญในประเด็นดังกล่าวจึงกำชับให้ฝ่ายขายชี้แจงให้ลูกค้ารายดังกล่าวทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ซึ่งปัจจุบันฝ่ายบัญชีทำการออกใบแจ้งหนี้โดยมีวันที่ตรงกับวันที่ใบส่งสินค้าทุกรายการ และจะทำการวางบิลโดยส่งชุดใบแจ้งหนี้พร้อมแนบใบส่งสินค้าที่มีลายเซ็นรับของจากลูกค้า หลังจากที่ได้รับใบส่งสินค้าดังกล่าวจากส่วนขนส่ง</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>การตรวจนับสินค้าคงเหลือไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ และไม่มีผลการสรุปผลการตรวจนับ รวมถึงการวิเคราะห์หาสาเหตุสำหรับสินค้าที่แตกต่าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในการตรวจนับสินค้าคงเหลือประจำปี บริษัทฯ จะมีการประชุมเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบและกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละจุดที่จะทำการตรวจนับสินค้าคงเหลืออย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดวัน Cutoff การจ่ายสินค้าโดยฝ่ายที่จะร่วมตรวจนับประกอบด้วย 3 ฝ่าย คือ แผนกคลังสินค้า แผนกบัญชี แผนกผลิต ภายหลังจากการตรวจนับจะทำการรวบรวมผลการตรวจนับและตรวจสอบเอกสารต่างๆ แล้วจึงทำการสรุปผล พร้อมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุของผลต่างที่เกิดขึ้น</li> <li>ในระหว่างงวด แผนกคลังสินค้าจะทำการตรวจนับวัตถุดิบหลักคงเหลือทุกเดือน และสำหรับวัตถุดิบสิ้นเปลืองจะใช้วิธี Cycle Count โดยจะตรวจนับทุกสิ้นเดือนเพื่อตรวจสอบความมีตัวตนของสินค้าคงเหลือ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝ่ายจัดซื้อได้มีการประเมินผล Suppliers แต่มิได้มีการสรุปผลการประเมินในเรื่องคุณภาพของสินค้า ราคา และการจัดส่งสินค้าตรงตามกำหนดเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ ได้จัดทำวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผู้ส่งมอบอย่างชัดเจน โดยจะมีการทบทวนผลการประเมินทุก 6 เดือน เพื่อจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ส่งมอบที่อนุมัติแล้ว (Approved Vender List : AVL)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทฯ ไม่มีฝ่ายสินเชื่อในการพิจารณารับลูกค้าใหม่ กำหนดวงเงินสินเชื่อและเครดิตเทอม โดยการพิจารณารับลูกค้าใหม่และกำหนดวงเงินเครดิตเทอมดำเนินการโดยฝ่ายขาย สำหรับวงเงินสินเชื่อยังไม่มีการกำหนดและขาด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในการพิจารณารับลูกค้าใหม่ที่ผ่านมา เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายได้ทำการประเมินลูกค้าโดยพิจารณาการประกอบธุรกิจและฐานะการเงินของลูกค้าเพื่อนำเสนอผู้จัดการฝ่ายขาย และ/หรือกรรมการผู้จัดการก่อนที่จะเริ่มขายสินค้าอยู่</li> </ul>

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัท
<p>หลักฐานประวัติของลูกค้านั้นแต่ละราย เช่น เอกสารการจดทะเบียนบริษัท จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หนังสือรับรองหลักฐานแสดงฐานะการเงิน</p>	<p>แล้ว แต่จะไม่มีการจัดทำและจัดเก็บเอกสารดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาลูกค้าใหม่และเอกสารการเปิดบัญชีลูกค้าใหม่ ระเบียบเกี่ยวกับการกำหนดวงเงินเครดิตให้แก่ลูกค้า ระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำและจัดเก็บแฟ้มประวัติลูกค้า เป็นต้น รวมทั้งได้มีการจัดทำเอกสารใบคำขอเปิดบัญชีลูกค้าโดยมีการวิเคราะห์ลูกค้า กำหนดวงเงินเครดิต และเครดิตเทอม รวมถึงการรวบรวมหลักฐานประวัติลูกค้าเพื่อขออนุมัติจากผู้ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับลูกค้าใหม่ที่เปิดบัญชีกับบริษัทฯ ในปี 2554 และมีแผนที่จะดำเนินการทยอยจัดทำเอกสารสำหรับลูกค้าเก่าอย่างต่อเนื่องโดยเริ่มจากลูกค้าเก่าที่สั่งซื้อสินค้าในปี 2554</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ปัจจุบัน บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดตั้งฝ่ายสินเชื่อ เนื่องจากพิจารณาว่าจำนวนลูกค้าใหม่ที่เพิ่มขึ้นไม่ได้เกิดขึ้นเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ผู้บริหารจึงมีความเห็นว่าการจัดตั้งฝ่ายสินเชื่อจะเป็นการเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายให้แก่บริษัทฯ ซึ่งหากธุรกิจมีการเติบโตขึ้นในอนาคตจะทำให้จำนวนลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องและมีปริมาณธุรกรรมที่ต่อเนื่อง บริษัทฯ จะพิจารณาจัดตั้งฝ่ายสินเชื่อตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</li> </ul>

นอกเหนือจากประเด็นหลักที่กล่าวข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจพบประเด็นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ทะเบียนลูกค้า ทะเบียนผู้ส่งมอบ ทะเบียนทรัพย์สิน เป็นต้น รวมทั้งเอกสารประกอบรายการไม่ครบถ้วน ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ในปี 2551 บริษัทฯ ได้เริ่มเปลี่ยนระบบสารสนเทศหลักของบริษัทฯ จากระบบเดิมมาเป็นระบบ ERP (Enterprise Resources Planning) ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกฝ่ายงานเข้าด้วยกันจะช่วยให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยระบบดังกล่าวได้พัฒนาและติดตั้งแล้วเสร็จและเริ่มดำเนินงานได้อย่างเต็มรูปแบบตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552 ทั้งนี้ ภายหลังจากที่ได้เริ่มใช้ระบบ ERP บริษัทฯ ได้มีการปรับปรุงและแก้ไขการบันทึกข้อมูลจนปัจจุบันสามารถออกรายงานต่างๆ จากระบบได้อย่างถูกต้อง

### 10.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้นำเสนอรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบบัญชี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2553 ที่เป็นผลจากการที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานประสิทธิภาพระบบการควบคุมทางบัญชีของบริษัทฯ ตามที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม โดยรายงานข้อสังเกตดังกล่าวสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การดำเนินการของบริษัท
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัท มีรายการปรับปรุงเพิ่มเติมหลายรายการหลังจกปีงบประมาณแล้ว เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกใบหนี้ค้างจ่ายสำหรับปี 2553 ต่ำไป 1.3 ล้านบาท</li> <li>- บันทึกเงินมัดจำรับล่วงหน้าจากลูกค้าสูงไปจำนวน 2.6 ล้านบาท โดยรายการดังกล่าวเกิดจากการที่บริษัทจัดส่งสินค้าไปยังลูกค้ารายหนึ่งก่อนวันสิ้นปี 2553 ซึ่งได้บันทึกสินค้าออกจากบัญชีคงเหลือแล้วในเดือนธันวาคม 2553 แต่บริษัท ไม่ได้กลับรายการดังกล่าวรับรู้เป็นรายได้สำหรับปี 2553</li> </ul> </li> </ul> <p>โดยผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อเสนอแนะว่าบริษัท ควรมีการสอบทานงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ทันเวลา โดยมีการกำหนดแผนงานและกรอบเวลาในการจัดทำงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ได้อย่างถูกต้องและทันเวลา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัทฯ จะทำการสอบทานงบการเงิน และรายละเอียดประกอบงบการเงินให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วนก่อนปีงบประมาณในของบริษัทฯ เพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ได้อย่างถูกต้องและทันเวลา</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัท มีเงินฝากธนาคารในบัญชีกระแสรายวันจำนวน 47.07 ล้านบาท ซึ่งไม่มีอัตราผลตอบแทนจากดอกเบี้ยเงินฝาก เพื่อเตรียมไว้สำหรับชำระหนี้ระยะสั้นที่จะถึงกำหนดในระยะเวลาอันสั้น โดยผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อเสนอแนะว่าบริษัท ควรเปิดบัญชีออมทรัพย์เพื่อให้เงินที่ได้รับชำระจากลูกค้านี้ไปพักที่บัญชีออมทรัพย์ก่อนที่จะจ่ายชำระหนี้ระยะสั้นโดยตัดเงินผ่านบัญชีกระแสรายวันอัตโนมัติเพื่อให้บริษัท ได้รับผลตอบแทนจากดอกเบี้ยในระหว่างที่มีเงินฝากในบัญชีธนาคาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ บริษัทฯ ได้ดำเนินการเปิดบัญชีออมทรัพย์แล้วเมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554</li> </ul>

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตจากการเข้าตรวจสอบงบการเงินในปี 2552 และสอบทานงบการเงินระหว่างงวดปี 2553 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- การแยกบันทึกลูกหนี้เงินค้ำมัดจำสินค้าแยกต่างหากจากบัญชีลูกหนี้การค้า เพื่อให้บัญชีลูกหนี้แสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้อง
- การจัดทำบัญชีคุมเงินประกันผลงานแยกต่างหากจากบัญชีลูกหนี้การค้า เพื่อให้บัญชีลูกหนี้การค้าแสดงยอดคงเหลือที่ถูกต้อง
- การจัดทำรายการงบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน
- การตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ
- การประมาณการค่าเสียหายการผลิตให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
- การบันทึกสำรองค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากการรับประกันสินค้า
- การปรับปรุงการบันทึกค่าทดสอบหม้อแปลงจากต้นทุนขายเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย เนื่องจากการทดสอบหม้อแปลงดังกล่าวเป็นข้อตกลงในการขายกับลูกค้าเฉพาะรายไม่ได้เกิดขึ้นกับลูกค้าทุกราย
- การตั้งสำรองค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาตั้งสำรองดังกล่าวทุกไตรมาส

- จากการสอบทานรายงานสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2553 พบว่ามีรายการวัตถุดิบคงเหลือบางรายการ แสดงยอดติดลบ เนื่องจากบันทึกรายการรับและเบิกวัตถุดิบไม่ถูกต้องซึ่งเป็นผลจากโปรแกรมใหม่ที่ใช้ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขการบันทึกรายการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- จากการที่บริษัทฯ ได้เปลี่ยนระบบสารสนเทศหลักของบริษัทฯ จากระบบเดิมมาเป็นระบบ ERP (Enterprise Resources Planning) ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกฝ่ายงานเข้าด้วยกันโดยสามารถดำเนินงานได้อย่างเต็มรูปแบบตั้งแต่ช่วงไตรมาส 4 ของปี 2552 โดยในส่วนของระบบบัญชีนั้น บริษัทฯ สามารถใช้โปรแกรมดังกล่าวใน Module อื่นๆ ได้อย่างเหมาะสม ยกเว้น Module สินค้าคงเหลือ ซึ่งปัจจุบันฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยใช้โปรแกรมอื่นประกอบ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้เริ่มใช้ Module สินค้าคงเหลือที่ได้รับการปรับปรุงแล้วในปี 2554