

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2555 เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2555 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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่ปี 2550 โดยผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวได้จัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด

10.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในช่วงปี 2553-2554 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและติดตามระบบการบริหารงานหลักด้านต่างๆ ประกอบด้วย การบริหารคลังสินค้า การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงานฝ่ายผลิต กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การป้องกันดูแลทรัพย์สิน และกระบวนการขายและการรับชำระหนี้ โดยได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทฯ แก้ไขปรับปรุง เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ในการปฏิบัติงานต่างๆ ระบบงาน ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและจะส่งผลทำให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งผลจากการตรวจสอบโดยส่วนใหญ่ ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ มีแนวทางและการปฏิบัติที่เหมาะสม ในส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ บริษัทฯ ได้ทำการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้ว โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
<p>การบริหารคลังสินค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการแบ่งพื้นที่การจัดเก็บวัตถุดิบที่ไม่เคลื่อนไหว ไว้ อย่างชัดเจน - พบวัตถุดิบหมดอายุ จำนวน 1 รายการ คิดเป็น 5% ของ รายการสินค้าที่ทำการสุ่มตรวจนับทั้งหมด 20 รายการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดแบ่งพื้นที่อย่างชัดเจน - ให้ฝ่ายคลังสินค้าจัดระบบควบคุมสินค้าและวัตถุดิบ แบบเข้าก่อน – ออกก่อน รวมถึงให้ฝ่าย MIS จัดทำ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัท
	รายงานสรุปวัตถุประสงค์โดยรวม และให้ผู้จัดการโรงงานติดต่อ Supplier เพื่อแก้ไขปัญหาวัตถุประสงค์ดังกล่าว
<p><u>การบริหารทรัพยากรบุคคล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีแผนอัตรากำลังพลในระยะสั้นและระยะยาวเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - เอกสารประกอบการสมัครงาน / ใบลาออก / การลงนามในเอกสารไม่ครบถ้วน - การจ่ายเงินเดือน / ค่าแรง / ค่าล่วงเวลาไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังพลเรียบร้อยแล้ว - ปัจจุบันเอกสารต่างๆ และการลงนามในเอกสารครบถ้วน โดยบริษัท จะดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ - เกิดจากความผิดพลาดของบุคลากร (Human Error) โดยได้เพิ่มกระบวนการตรวจสอบและสอบทานโดยผู้บริหาร
<p><u>การบริหารงานฝ่ายผลิต</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนกจัดเตรียมและหน่วยของเสียไม่มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร - การเบิกใช้วัตถุดิบไม่สอดคล้องกับสูตรการผลิต - การตรวจนับเม็ดพลาสติกคงเหลือไม่ตรงกับทะเบียนคุมเม็ดพลาสติก - ของเสียเกินมาตรฐานของเสียที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันได้มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว - เนื่องจากวัตถุดิบบางชนิดใช้ทดแทนกันได้ จึงทำให้การเบิกไม่สอดคล้องกับสูตรการผลิต ปัจจุบัน ได้กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการเบิกวัตถุดิบหรือสินค้าที่ใช้ทดแทนไว้เรียบร้อยแล้ว - จัดให้มี STOCK CARD ควบคุมเพื่อให้สะดวกในการตรวจนับ และกำหนดให้การตัดสต็อกให้ UPDATE แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ - ได้ดำเนินการให้ตรวจสอบและแก้ไขเพื่อป้องกันของเสีย อีกทั้งหากเกิดของเสียเกินมาตรฐานที่กำหนดต้องจัดทำรายงานพร้อมคำชี้แจงแจ้งผู้บริหารรับทราบเพื่อหาทางแก้ไข
<p><u>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - รายการใบสั่งซื้อค้างรับจำนวนมาก 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากเป็นการเปิดค้างใบสั่งซื้อเพื่อยื่นราคาสินค้าที่ตกลงกับ supplier อย่างไรก็ตาม ได้ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบรายการใบสั่งซื้อค้างรับอย่างสม่ำเสมอ หากไม่ต้องการสั่งซื้อต่อไปให้ดำเนินการปิดทันที
<p><u>การป้องกันดูแลทรัพย์สิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บและจัดวางสินค้าไม่เป็นระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างก่อสร้างคลังสินค้าใหม่ เพื่อจัดเก็บสินค้าให้เป็นระเบียบมากขึ้น
<p><u>กระบวนการขายและการรับชำระหนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการจัดทำโครงสร้างรหัสลูกค้า / นโยบายการติดตามทวงหนี้ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการตั้งรหัสลูกค้า และนโยบายการติดตามทวงหนี้ เริ่มใช้ตั้งแต่ ส.ค. 53

10.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ สำนักงาน เอ็นสิทธิ์ แอนด์ ยัง จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้นำเสนอรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบบัญชี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 ที่เป็นผลจากการที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานประสิทธิภาพระบบการควบคุมทางบัญชีของบริษัทฯ ตามที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม โดยรายงานข้อสังเกตดังกล่าวสามารถสรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การดำเนินการของบริษัทฯ
การตรวจนับสินค้าคงเหลือสิ้นปี	<ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดวางสินค้าไม่เป็นระเบียบ ▪ ไม่ได้ปฏิบัติตามกระบวนการตรวจนับสินค้าประจำงวด(WI) ▪ การปรับปรุงผลการตรวจนับสินค้าบางรายการไม่ครบถ้วน ▪ ควรระบุผลการตรวจนับวัตถุประสงค์ในถึงละลาย ในรายงานสรุปผลจำนวนตรวจนับให้ชัดเจน ▪ การเบิกสินค้าไม่เป็นไปตามใบตรวจนับ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ เนื่องจากปัจจุบัน มียอดสั่งซื้อสินค้าเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ กำลังดำเนินการก่อสร้างคลังสินค้าใหม่ เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า ▪ บริษัทฯ จะอบรมพนักงานคลังสินค้าที่ทำการตรวจนับสินค้าให้เข้าใจกระบวนการตรวจนับ(WI) และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ได้มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบให้ถูกต้อง ▪ บริษัทฯ จะตรวจสอบสาเหตุของผลต่างจากการตรวจนับสินค้า และจะปรับปรุงสินค้าตามยอดตรวจนับ ▪ บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงให้มีวิธีการควบคุมสินค้าในถึงละลาย เพื่อให้การตรวจนับเป็นไปได้อย่างสะดวกและถูกต้องยิ่งขึ้น ▪ บริษัทฯ ได้มีการอบรม และกำหนดมาตรการเบิกจ่ายสินค้า เพื่อให้ตรงกับรายการที่เบิกจริง
การคำนวณปันส่วนต้นทุนสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ในระหว่างปี ได้มีการปรับเปลี่ยนการคำนวณต้นทุนการปันส่วนให้เหมาะสม แต่ไม่ได้กำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจนในการสอบทานความถูกต้องของการปันส่วนต้นทุนใหม่และไม่ได้เก็บหลักฐานการสอบทานความถูกต้องของการคำนวณปันส่วนต้นทุน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงในการทำหน้าที่สอบทานความถูกต้องของการปันส่วนร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้พัฒนาระบบ ผู้สอบทานระบบ และผู้จัดการฝ่ายบัญชี ▪ จัดทำรายงานการทดสอบระบบให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อการสอบทานต่อไป
การบันทึกบัญชีขาดทุนจากสัญญาขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ทำสัญญาขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า เพื่อป้องกันความเสี่ยงของลูกหนี้เงินตราต่างประเทศ ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ มีผลขาดทุนที่อาจเกิดขึ้นจากสัญญาขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าดังกล่าว แต่ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ จะทำการสอบทานผลขาดทุนที่อาจเกิดขึ้นจากสัญญาขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า และจะบันทึกบัญชีรายการดังกล่าวในกำไรหรือขาดทุน ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงาน

หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การดำเนินการของบริษัท
	ยังไม่ได้บันทึกขาดทุนที่อาจเกิดขึ้นในงบการเงิน	

นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตจากการเข้าตรวจสอบงบการเงินในปี 2553 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- การปรับปรุงระบบโปรแกรมการคำนวณต้นทุน และจะทำการกระทบยอดต้นทุนขายทุกเดือน และหากพบผลแตกต่าง จะติดตามหาสาเหตุและแก้ไขการคำนวณให้ถูกต้อง

- ได้ดำเนินการก่อสร้างอาคารเก็บวัตถุดิบหลังใหม่ โดยจัดตั้ง Rack ในการเก็บวัตถุดิบทั้งหมด เพื่อให้การจัดเก็บวัตถุดิบมีระเบียบมากขึ้น ในปี 2554 ที่ยังมีประเด็น เป็นส่วนของพื้นที่จัดเก็บสินค้าสำเร็จรูป เนื่องจากบริษัทฯ มีคำสั่งซื้อมากขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีแผนขยายคลังสินค้า เพื่อจัดเก็บสินค้าสำเร็จรูป คาดว่าจะเสร็จ ภายในปี 2556

- ทำใบตรวจนับที่มีการระบุหน่วยของสินค้าเพื่อสะดวกในการตรวจนับ
- จัดทำคู่มือการตรวจนับสินค้าตอนสิ้นปี โดยระบุรายละเอียดที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ตรวจนับปฏิบัติตามถูกต้อง
- กำหนดให้มีเอกสารประกอบการรับชำระหนี้ ในกรณีที่มีตัวแทนเก็บหนี้ให้ เพื่อให้การบันทึกบัญชีการรับชำระหนี้ และยอดหนี้คงค้างของลูกหนี้ถูกต้อง

- กำหนดนโยบายการเคลมสินค้าที่เกินกำหนดระยะเวลาของการเคลมสินค้าให้ชัดเจน ว่าเป็นกรณีใดบ้าง และจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ารายการเคลมสินค้าที่เกินกำหนดถูกต้องและเหมาะสม

- กำหนดให้การเซ็นส่งจ่ายเช็คเป็นการเซ็นร่วมกันระหว่างกรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงินดีขึ้น

- เพิ่มวงเงินคุ้มครองการประกันภัยสินค้าคงเหลือ และสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ ให้ครอบคลุมมูลค่าสินทรัพย์ (วงเงินคุ้มครองประมาณร้อยละ 65.81 ของสินค้าคงเหลือและสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2555)

- กำหนดจำนวนเงินสูงสุดในการเบิกจ่ายจากวงเงินสดย่อย รวมทั้งเพิ่มระบบการตรวจสอบ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการรับเงินสดและเช็คเงินสดทำการตรวจนับเงินสดและเช็คเงินสดโดยไม่แจ้งล่วงหน้าให้ผู้ดูแลเงินสดย่อย

อธิบายเพิ่มเติมวงเงินคุ้มครอง