



10 การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท อัคริปรการ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2555 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบครบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

- 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบจะกำกับเรื่องการเป็นองค์กรที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ให้มากขึ้นด้วย

บริษัทได้จัดให้มีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ โดยผู้บริหารได้สนับสนุนให้ตระหนักถึงความจำเป็นในการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ระดับอำนาจการบริหาร และระดับการอนุมัติรายการที่เหมาะสมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีส่วนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทโดยรวม โดยผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในแต่ประการใด สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

โดยรายละเอียดเกี่ยวกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 2



ทั้งนี้ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 ได้มีข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญซึ่งเป็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ข้อ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารของบริษัท
1.	<p>ประเด็น</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า อาชุลูกหนี้ของบริษัทจะไม่สัมพันธ์กับวันที่บริษัทออกใบแจ้งหนี้ สืบเนื่องจากบริษัทจะคิดอาชุลูกหนี้นับตั้งแต่วันที่ให้บริการเสร็จ (วันที่ในใบ Manifest) แต่จะออกใบแจ้งหนี้เมื่อมีการตกลงกับลูกค้าทางด้านเอกสารเสร็จ หรือขึ้นอยู่กับวันที่รับวางบิลของลูกค้า</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>ใบแจ้งหนี้ควรออกทันทีที่บริษัทให้บริการแล้วเสร็จ เพื่อให้อาชุลูกหนี้ตามที่คำนวณจากใบแจ้งหนี้ถูกต้องและสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทที่จะคำนวณอาชุนับตั้งแต่วันที่ให้บริการใบเสร็จ อีกทั้งบริษัทควรได้รับเอกสารจากลูกค้า เช่น ใบสั่งซื้อ (PO) ก่อนที่จะให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อลดปัญหาเรื่องขั้นตอนการวางบิล รวมทั้งลดปัญหาเรื่องการปฏิเสธการชำระเงินจากลูกค้าในภายหลัง</p>	<p>ความเห็น</p> <p>บริษัทมีนโยบายรับรู้อยู่ได้ตามหลักการบัญชี คือเมื่อการให้บริการเสร็จสิ้นลง(ตามวันที่ในใบManifest) โดยเมื่อทราบน้ำหนักในใบManifest ในแต่ละเที่ยวการขนกากอุตสาหกรรมแล้ว จะมีการสรุปรวบรวมน้ำหนักกากๆที่รับกำจัดทั้งหมดของลูกค้าในแต่ละราย(ในใบManifestหลายๆใบรวมกันภายในเดือนที่รับกำจัด) แล้วจึงทำการแจ้งสรุปจำนวนน้ำหนักที่ทางบริษัทได้รับให้ลูกค้าทราบเพื่อตรวจสอบยืนยันยอดซึ่งกันและกัน จากนั้นลูกค้าจะออกไปสั่งซื้อ(PO) ระบุจำนวนน้ำหนักที่ส่งกำจัดกับทางบริษัทของเดือนนั้นๆ ส่วนราคาค่าบริการทางบริษัทกับลูกค้าได้มีการตกลงเงื่อนไขด้านราคาและเงื่อนไขการรับชำระเงิน และมีการลงนามร่วมกันในเอกสารใบเสนอราคา/สัญญาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p> <p>จากนั้นบริษัทจึงออกใบวางบิล(Invoice) เพื่อไปวางบิลตามกำหนดวันรับวางบิลของลูกค้า และได้รับชำระค่าบริการเมื่อถึงกำหนดวันจ่ายชำระค่าบริการของลูกค้า ซึ่งตามขั้นตอนและระยะเวลาการเก็บหนี้โดยปกติ ถ้าวเฉลี่ยจะอยู่ระหว่าง 90-120 วันโดยประมาณนับจากวันที่ให้บริการ</p> <p>ดังนั้นบริษัทจึงไม่สามารถที่จะออกใบแจ้งหนี้ได้ทันทีที่การให้บริการเสร็จสิ้น เนื่องจากโดยวิธีปฏิบัติจะเป็นการสรุปรวบรวมน้ำหนักในใบManifest หลายๆใบรวมกัน ที่มีการให้บริการในช่วงระยะเวลา 1 สัปดาห์หรือ 10 วันหรือ 15 วันหรือ 1 เดือนตามแต่ข้อตกลงกับทางลูกค้า แล้วจึงออกใบวางบิลเพียงชุดเดียว และถ้ากรณีมีปัญหาลูกค้าบิลแล้วไม่ยอมจ่ายชำระใบ Manifest ถือเป็นเอกสารที่สามารถฟ้องร้องในศาลได้ โดยที่ผ่านมามีบริษัทยังไม่เคยประสบปัญหาในการรับชำระเงินจากลูกค้าเนื่องจากกรณีนี้</p>



ข้อ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารของบริษัท
2	<p>ประเด็น</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า สิทธิในการเข้าถึงโปรแกรม Waste Management System (ระบบปฏิบัติการของบริษัท) และการกำหนดการใช้งานแยกตามความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละแผนก ไม่เป็นไปตามที่ระบุในนโยบายที่ระบุไว้</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>เพื่อให้เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรกำหนดสิทธิในการเข้าถึงโปรแกรมให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ทำ และควรสอบทานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้เพื่อให้สามารถสอบทานการทำงานได้อย่างเหมาะสม และไม่มีการเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>ความเห็น</p> <p>บริษัทรับทราบถึงข้อบกพร่องในเรื่องสิทธิในการเข้าถึงโปรแกรมแล้ว และได้ทำการปรับปรุงแก้ไขให้มีความรัดกุมและเข้มงวดมากขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่งานของผู้ใช้ในแต่ละหน้าที่ ซึ่งบริษัทได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วในไตรมาส 1/2555</p>

นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งบริษัทสอบบัญชีธรรมดา จำกัด ตั้งแต่ปี 2554 เพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท ในการตรวจสอบความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของของบริษัท และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยบริษัทสอบบัญชีธรรมดา จำกัด ได้จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2554 โดยประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายในภายใต้องค์ประกอบที่มีนัยสำคัญต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์กร ตามแนวคิดของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ซึ่งจัดตั้งขึ้นมาเพื่อศึกษารูปแบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามที่กฎหมาย The U.S. Foreign Compt Practice Act (FCPA) และ SEC (US) กำหนด ซึ่งสรุปได้ว่า บริษัทมีกระบวนการดำเนินงานและการบริหารจัดการที่มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้บริษัทนำไปพิจารณาตามที่เห็นสมควร เพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความรัดกุมหรือมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น คือ

ข้อเสนอแนะที่สำคัญ	การดำเนินการ
§ ควรกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบและลงนามในสรุปผลการวิเคราะห์ของเสียจากแท่งค์ และแผนเผาถาก เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิผลของการควบคุมที่กำหนด	§ มีการกำหนดให้ผู้มีอำนาจตรวจสอบและลงนามในแผนเผาถากเรียบร้อยแล้ว
§ ควรจัดทำทะเบียนเครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมด เพื่อใช้ในการควบคุมดูแลทรัพย์สิน	§ มีการจัดทำทะเบียนเครื่องมือและอุปกรณ์ทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของห้องปฏิบัติการเรียบร้อยแล้ว
§ ควรบันทึกอะไหล่ที่ซื้อเป็นทรัพย์สิน เมื่อมีการเบิกใช้ จึงตัดเป็นค่าใช้จ่าย	§ การซื้ออะไหล่จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายทันที และจะบันทึกปรับปรุงเป็นทรัพย์สิน เมื่อมีการตรวจนับ

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 13 ตุลาคม 2554 ได้มีมติเห็นชอบตามแนวทางการดำเนินการดังกล่าว โดยมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในตรวจติดตามผลและให้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังกล่าวเป็นกิจกรรมในการตรวจสอบภายในต่อไป ซึ่งฝ่ายตรวจสอบได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแจ้งให้หน่วยงานดังกล่าวทราบเพื่อนำไปปฏิบัติต่ออย่างเคร่งครัดแล้ว