

10 การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย ได้ทำการประเมินแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ บริษัท ที.เอ็ม.ซี. อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ด้านคือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ในสภาพปัจจุบันบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทมีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ตามส่วนที่ 3 ข้อ 3.3 ถึง 3.7 อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นๆ ของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้ว รวมทั้งมีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยที่ผ่านมายังบริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด (“แอค-พลัส”) ตั้งแต่เดือนเมษายน 2554 ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในอิสระดังกล่าวได้มีข้อเสนอแนะต่าง ๆ และบริษัทได้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในมาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทได้มีการจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในอิสระ (Outsource) ภายนอก และดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ในเดือนมีนาคม 2555 แอค-พลัส ได้เข้าปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครอบคลุมถึงการประเมินการควบคุมภายในของ COSO โดยเข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทจำนวน 7 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบการขายและการรับเงิน 2) ระบบการซื้อและการจ่ายเงิน 3) ระบบการบริหารสินค้า 4) ระบบการผลิต 5) ระบบสินทรัพย์ถาวร 6) ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล และ 7) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผลของการประเมินระบบควบคุมภายในสรุปว่าความเสี่ยงโดยรวม โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำ โดยสรุปข้อเสนอแนะ การดำเนินการของบริษัท และสรุปผลการติดตามและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะได้ดังนี้

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การติดตามการดำเนินการ
ระบบขายและรับเงิน		
1.บริษัทมีการจัดทำเพิ่มลูกค้ายรายตัว เพื่อประกอบการให้สินเชื่อ และมีการกำหนดขั้นตอนการพิจารณาการให้สินเชื่อ การตรวจสอบประวัติลูกค้า และระดับอำนาจอนุมัติและดำเนินการ จากการสุ่มทดสอบพบใบสั่งซื้อจากลูกค้ารายหนึ่งไม่มีการ update ข้อมูลในเพิ่มลูกค้ายรายตัว ในเอกสาร New Customer Profile	ฝ่ายขายควรทำการ Update ข้อมูลลูกค้าและเงื่อนไขการให้สินเชื่อต่างๆในเพิ่มลูกค้ายรายตัวให้เป็นข้อมูลที่ปัจจุบันอยู่เสมอและขอเอกสารประกอบจากลูกค้าให้ครบถ้วนทันที	จากการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการ update ข้อมูลลูกค้าและเงื่อนไขต่างๆในเพิ่มลูกค้ายรายตัวให้เป็นข้อมูลปัจจุบันแล้ว
2.จากการสุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบรายการขายและการรับเงินพบว่า ลูกค้ายรายหนึ่ง มีการแก้ไขรหัสสินค้าตัวท้ายของลูกค้า โดยไม่มีการออกบันทึกแก้ไขและเปลี่ยนแปลง (Amendment) เนื่องจากบริษัทมีนโยบายลดขั้นตอนการผูก JOB BOM ให้สั้นลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานโดยไม่มีผลต่อต้นทุน และตรวจพบการเลื่อนแผนการผลิตโดยฝ่ายขายใช้การพูดคุยกับลูกค้า โดยไม่มีเอกสารยืนยันจากลูกค้า เป็นลายลักษณ์อักษร	การเปลี่ยนแปลงรหัสสินค้าอันเนื่องมาจากเหตุผลใดๆ ฝ่ายขายควรรีบแก้ไขในระบบทันที และมีบันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงและมีบันทึกการแก้ไขและเปลี่ยนแปลง (Amendment) แจ้งให้หน่วยงานอื่นรับทราบตามขั้นตอนของบริษัทฯ เพื่อให้ข้อมูลต่อเนื่องที่ฝ่ายอื่นๆ ต้องใช้มีความถูกต้องตรงกัน	จากการติดตามพบว่า ฝ่ายขายได้ดำเนินการออกบันทึกการแก้ไขและเปลี่ยนแปลง (Amendment) กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง Spec. หรือ Drawing หรือแผนการผลิตแล้ว
ระบบการจัดซื้อและการจ่ายเงิน		
1. การขอซื้อ และการสั่งซื้อ มีการปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือปฏิบัติ และอำนาจอนุมัติ อย่างไรก็ตามจากรายการที่สุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบพบว่ามิใบสั่งซื้อที่กระโดด เนื่องจากฝ่ายจัดซื้อแยกการจัดเก็บกรณีใบสั่งซื้อมีการยกเลิก	การจัดเก็บเอกสารใบสั่งซื้อ ควรจัดเก็บในแฟ้มเรียงตามเลขที่ให้ครบถ้วน ใบสั่งซื้อที่ยกเลิก เมื่อประทับตรายกเลิกแล้ว ควรจัดเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามเลขที่เช่นกัน	การติดตามการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะพบว่า ฝ่ายจัดซื้อมีการจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มเดียวกัน และเรียงตามเลขที่แล้ว
2. ฝ่ายจัดซื้อ มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อให้การบันทึกซื้อมีความถูกต้อง ซึ่งกำหนดไว้เป็นขั้นตอนการปฏิบัติในกรณี Supplier ส่งสินค้าพร้อมใบกำกับภาษี และขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีที่ Supplier ส่งสินค้าแต่เป็นบิลชั่วคราว จากรายการจ่ายเงินที่สุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบ ตรวจพบว่าใบสำคัญจ่ายบางรายการ ไม่พบ	การจ่ายเงินโดยบริษัท ทำการโอนเงินให้ ควรเร่งติดตามใบเสร็จรับเงิน และจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มให้ครบถ้วนโดยเร็ว	ฝ่ายการเงิน ชี้แจงว่า กรณีการจ่ายเงินโดยการโอนเงินในระบบ Corporate I Cash ของธนาคารกรุงเทพ บริษัท จะมีหลักฐานการโอนเงินแนบทุกครั้ง อย่างไรก็ตามฝ่ายการเงินได้กำหนดระยะเวลาในการติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบเอกสารเข้าแฟ้มภายในกำหนดเวลา 7 วัน นับจากวันที่โอนเงิน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การติดตามการดำเนินการ
เอกสารในแฟ้ม เนื่องจากเจ้าหน้าที่แยกเอกสารไว้เพื่อรอใบเสร็จรับเงินมาแนบชุดจ่าย (กรณีการจ่ายที่ใช้การโอนเงิน)		
ระบบการบริหารสินค้าคงเหลือ		
1. บริษัท มีนโยบายในการบริหารสินค้าคงเหลือ โดยกำหนดนโยบายการกำหนดระดับสินค้า Max.-Min. เพื่อให้มีปริมาณสินค้าที่เหมาะสมเพียงพอกับความต้องการใช้ บริษัท มีการกำหนดนโยบาย % การยอมรับเศษเหล็กจากการตัดเหล็ก โดยมีการทบทวนราคาทุกสิ้นไตรมาส	บริษัท ควรมีการเปรียบเทียบราคาทุนเดิม กับราคารับคืนแผ่นเศษเหล็กจากการตัดเหล็ก จากแผ่นเต็มเข้าเป็นสต็อกเศษเหล็ก ทุกครั้ง เพื่อมิให้กำหนดราคารับคืนแผ่นเศษเหล็ก จากแผ่นเต็มคลาดเคลื่อนและไม่เกินจากราคาทุนเดิมอย่างมีสาระสำคัญ	จากการทดสอบการรับคืนแผ่นเศษเหล็ก โดยเปรียบเทียบราคารับคืนแผ่นเศษเหล็กตามนโยบายที่มีการทบทวนทุกไตรมาส กับราคาทุนเดิม พบว่าราคารับคืนแผ่นเศษเหล็ก ต่ำกว่าราคาทุนเดิมเล็กน้อย
2. ตรวจพบการโอนสินค้าสำเร็จรูปเพื่อขายในระบบของโรงงาน 2 ผิด Location และมีการปรับปรุงจำนวนที่โอนผิดดังกล่าวให้ถูกต้องภายหลัง	การโอนย้ายสินค้าระหว่าง Location ควรมีการตรวจสอบข้อมูล Location ที่ถูกต้องในเอกสาร และการบันทึกในระบบ	บริษัท ได้กำหนดให้มีขั้นตอนเพิ่มเติม เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการโอนย้ายสินค้าระหว่าง Location ไว้ดังนี้ - มีการตรวจสอบรายงาน Material Transaction การ Ship เทียบกับเอกสารแจ้ง Ship ที่ได้รับจากฝ่ายขาย เพื่อให้มั่นใจว่ามีการโอนย้ายสินค้าถูก Location - กรณีที่ต้องมีการถอย Ship จำกัดสิทธิ์ให้แก่ฝ่ายบัญชีเท่านั้น เพื่อให้มีการทวนสอบต้นทุนก่อน

ทั้งนี้บริษัทได้นำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2555 รับทราบข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

ในส่วนของข้อสังเกตการณ์ของผู้สอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 นั้น ผู้สอบบัญชีได้มีข้อสังเกต 6 ประเด็น ซึ่งบริษัทได้รับทราบและมีการชี้แจงดังนี้

ข้อสังเกตการณ์ของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหาร
1. จากการตรวจสอบพบว่าบริษัทมีการส่งคืนวัตถุดิบที่เบิกมาผลิตสินค้าแต่ละ JOB บางรายการในปริมาณที่เท่ากับตอนเบิกเข้า JOB ซึ่งเกิดจากกรณีที่สูตรการผลิตเปลี่ยนหรือเบิกวัตถุดิบผิดประเภท บางรายการพบว่า วันที่เบิกวัตถุดิบดังกล่าวกับวันที่คืนวัตถุดิบแตกต่างกันถึง 3 เดือน ทำให้บริษัทต้องมีวัตถุดิบค้างอยู่ในงานระหว่างผลิตเกินความจำเป็น ทั้งที่เป็นวัตถุดิบที่ไม่ใช้ในการผลิต JOB นั้นแล้ว	บริษัทดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี โดยให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน เมื่อพบวัตถุดิบที่ไม่ได้ใช้ หรือใช้ไม่ได้ให้ส่งคืนคลังทันที

ข้อสังเกตการณ์ของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหาร
2. จากการตรวจสอบพบว่า มีบางรายการที่ต้นทุนของวัตถุดิบที่เบิกเข้า JOB กับต้นทุนที่กลับคืนมา มีต้นทุนต่อหน่วยไม่เท่ากัน ซึ่งรายการดังกล่าวทำให้ต้นทุนวัตถุดิบที่นำไปคำนวณเป็นต้นทุนของ JOB นั้นไม่ถูกต้อง	เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดกับงานส่วนน้อย และต้นทุนถัวเฉลี่ยตามสต็อกการ์ดก็แตกต่างจากต้นทุนวัตถุดิบที่เบิกไม่มาก ซึ่งโดยปกติจะเกิดขึ้นเมื่อมีการนำชิ้นส่วนที่สำเร็จรูปในคลังสินค้ามาทดแทนในกรณีงานเร่งด่วนเท่านั้น ซึ่งพบว่าในบางครั้งมีการเบิกวัตถุดิบชนิดเดียวกันหลายครั้ง โดยมีต้นทุนที่ต่างกันตามราคาถัวเฉลี่ยของสต็อกการ์ดในคลังสินค้า บริษัทจึงได้เปลี่ยนวิธีการตั้งต้นทุนออก ให้เป็นการนำต้นทุนที่เบิกเข้าไปในงานออกมา แทนการใช้ต้นทุนถัวเฉลี่ยของคลังสินค้าในวันที่คืนสินค้า
3. จากการตรวจสอบใบเบิกวัตถุดิบพบว่า ในกรณีที่มีการเบิกวัตถุดิบไม่ตรงกับใบเบิกที่ออกโดยระบบ ERP ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการผลิตเครื่องจักรเช่น น็อต สกรู ซึ่งบริษัทปฏิบัติโดยการขีดแก้ไขใบเบิก แล้วให้ฝ่ายสไตร์เซ็นต์ชื้อกำกับ โดยรายการดังกล่าวไม่มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	บริษัทกำหนดวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตตามจำนวนที่จำเป็นต้องใช้จริงเท่านั้นตามสูตรการผลิต หากเกิดการสูญหายหรือใช้งานไม่ได้แล้วจำเป็นต้องเบิกเกินกำหนด บริษัทจะอนุญาตให้เบิกเกินเฉพาะวัสดุสิ้นเปลืองเท่านั้น โดยไม่ต้องแก้ไขสูตรการผลิต และนำใบเบิกวัตถุดิบให้หัวหน้าลงนามอนุมัติก่อนการเบิกเกินทุกครั้ง
4. จากการตรวจสอบการ CUT - OFF พบว่าบริษัท รับรู้รายได้จากการขายเครื่องเพชรตามวันที่ได้ออกใบกำกับภาษี ซึ่งไม่ตรงกับวันที่ส่งมอบสินค้าในเอกสารการส่งมอบเครื่องจักร โดยบริษัทจะส่งเครื่องจักรพร้อมติดตั้งและมีการออกใบส่งมอบเครื่องจักรและให้ลูกค้าเซ็นรับตามวันที่ติดตั้งเสร็จ และจะออกใบกำกับภาษีในภายหลังจากวันส่งมอบ 1-2 วัน ซึ่งถือว่าความเสี่ยงในตัวสินค้าได้ถูกโอนไปยังลูกค้าตั้งแต่วันที่ ในเอกสารการส่งมอบเครื่องจักร ซึ่งทำให้มีความเสี่ยงในกรณีที่วันที่ใบกำกับภาษีกับวันที่ในเอกสารการส่งมอบเครื่องจักรเป็นคนละงวดกันอาจส่งผลให้บริษัทรับรู้รายได้ผิดงวดบัญชี แต่อย่างไรก็ตามในการปิดงบการเงินแต่ละไตรมาสบริษัทได้มีการปรับปรุงบัญชีถูกต้องแล้วหลังจากที่ตรวจพบ	บริษัทกำหนดนโยบายใหม่โดยให้ออกใบกำกับภาษีในวันเดียวกันกับการส่งมอบสินค้าเท่านั้น
5. จากการตรวจสอบการขายสินค้าจากรายงานการขายแยกตามลูกหนี้ในระบบ ERP ของโรงงาน M พบว่าลูกค้าบางรายไม่มีการ update ข้อมูลในแฟ้มประวัติลูกค้ารายตัวให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ข้อมูลในแฟ้มประวัติลูกค้ารายตัวกับข้อมูลที่เกิดขึ้นในระบบ ERP ไม่ตรงกันและอาจส่งผลในการตัดสินใจพิจารณาสินเชื่อได้	บริษัทได้ให้พนักงานดำเนินการ update ข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันแล้วและกำหนดให้สอบถามข้อมูลลูกค้าทุกครั้งที่มี Order หรืออย่างน้อยปีละครั้ง
6. จากการตรวจสอบพบว่า ใบสำคัญทั่วไปของบริษัท ไม่มีการให้เลขที่มีเพียงการ RUN Sequence จากระบบ เป็นลำดับ ตามบรรทัดของรายการที่บันทึกเท่านั้น บริษัทควรกำหนดเลขที่ใบสำคัญทั่วไป โดยกำหนดตาม รหัส ปีเดือนและตามด้วยลำดับที่เพื่อให้ง่ายต่อการควบคุมและตรวจสอบ	บริษัทได้ดำเนินการกำหนดเลขที่เอกสารใบสำคัญทั่วไปแล้ว

ทั้งนี้บริษัทได้นำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2555 รับทราบข้อสังเกตการณ์จากผู้สอบบัญชีเรียบร้อยแล้ว