

10. การควบคุมภายใน

10.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ องค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัท มีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับคู่ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

10.2 นโยบายการดำเนินการตรวจสอบภายใน

ในเดือนธันวาคมปี 2552 บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด ซึ่งดำเนินการโดยนายศุภโชค กิจวิมลตระกูล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งมีความรู้ความสามารถในด้านระบบบัญชีและการควบคุมภายในเป็นอย่างดี ให้เป็นที่ปรึกษาในการวางระบบการควบคุมภายในให้แข็งแกร่ง พร้อมทั้งดำเนินการขจัดความเสี่ยงและรายการสิ่งที่ไม่ดีปกติ และมอบหมายให้นางกรรมล เกลาเทียน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ประสานงานกับ บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด และนำเสนอผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในรายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนตรวจติดตามผลการปรับปรุงระบบ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท โดยที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัท ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานซึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญและได้ดำเนินการปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว

10.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทได้ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในล่าสุดประจำไตรมาส 1 ปี 2555 และเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 ซึ่งผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตสำหรับระบบควบคุมภายในของบริษัทและแจ้งให้บริษัททราบพร้อมกับข้อเสนอแนะเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข ซึ่งมีประเด็นสำคัญโดยสรุปดังนี้

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการของบริษัท
1. พบการขายสินค้าบางรายการต่ำกว่าราคาทุนโดยไม่พบการอนุมัติราคาขายที่ต่ำกว่าทุนและคำอธิบายเหตุผลประกอบรายการขายที่ต่ำกว่าทุน	<ul style="list-style-type: none"> - ควร มีระบบควบคุมภายในการอนุมัติราคาขายที่ต่ำกว่าทุนและมีคำอธิบายเหตุผลประกอบรายการขายที่ต่ำกว่าทุน - ควร มีการตรวจสอบการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ขายต่ำกว่าทุนเพื่อให้แน่ใจว่ายังถูกต้องและเหมาะสม 	เนื่องจากในการผลิตสินค้าประเภทท่อเหล็กจะมีเศษท่อหรือท่อ Defect ซึ่งอาจขายตามปกติไม่ได้ ดังนั้น บริษัทได้นำมาดัดแปลงสินค้าเพื่อให้ขายได้ โดยในการเสนอราคาให้ลูกค้าบริษัทคิดว่านำเศษท่อที่เสียมาทำ จึงไม่ได้คิด

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการของบริษัท
	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการตรวจสอบราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับที่ต่ำกว่าราคาทุน 	<p>ราคาเหล็กตามราคาทุนเดิมจะคิดต้นทุนส่วนเพิ่มเป็นหลัก แต่เวลาผลิตจริง ฝ่ายบัญชีคิดต้นทุนเหล็กตามทุนเดิมบวกใส่หุ้ยการผลิตและค่าแรงที่เกิดขึ้น จึงทำให้ราคาขายต่ำกว่าทุนตามบัญชีได้ อย่างไรก็ตาม ราคาที่ขายยังใช้ราคาตลาดที่ยังเกินกว่าต้นทุนเหล็กที่ใช้แต่ยังต่ำกว่าต้นทุนรวมตามบัญชี</p>
<p>2. ในการคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป (Cost sheet) ของแผนกต้นทุน พบว่าจำนวนเงินรวมของวัตถุดิบที่ใช้ไปรวมใส่หุ้ยการผลิตรวมและค่าแรงรวมระหว่าง Cost sheet กับบัญชีคุมแยกประเภท (General Ledger) ไม่ตรงกัน โดยไม่พบรายการกระทบยอด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการใช้ระบบฐานข้อมูลร่วมกันโดยแผนกต้นทุนและแผนกบัญชีและตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของจำนวนเงินรวมของวัตถุดิบที่ใช้ไปรวม ใส่หุ้ยการผลิตรวมและค่าแรงรวมระหว่าง Cost sheet กับ General Ledger และให้มีการกระทบยอดและคำอธิบาย 	<p>ผลต่างเกิดจากการใช้ดุลยพินิจของแผนกต้นทุนที่พิจารณาตัดต้นทุนส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิตสินค้า (เป็นต้นทุนที่ไม่เกิดขึ้นเป็นปกติหรือเป็นต้นทุนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสินค้าบางชนิด แผนกต้นทุนจะบันเข้าต้นทุนวัตถุดิบแต่ละชั้นของสินค้าชนิดนั้น) จึงเกิดผลต่างและไม่ได้ทำเป็นรายการกระทบยอดไว้</p> <p>อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดให้มีการตรวจสอบผลต่างและกระทบยอด Cost sheet กับ General Ledger โดยแผนกต้นทุนและแผนกบัญชีและให้ผู้สอบทานการคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป (Cost sheet) (บริษัทได้มีการตรวจสอบสำหรับไตรมาส 2 แล้ว และมีผลแตกต่างไม่มีสาระสำคัญ)</p>
<p>3. ในการคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป (Cost sheet) ของแผนกต้นทุนนั้น การปันส่วนใส่หุ้ยการผลิตหรือค่าแรงงานจะใช้ข้อมูลเวลาที่ผลิตจริงในแต่ละงวด ซึ่งยังใช้ระบบ Manual ในการวัดเวลาที่ใช้ในการผลิตแต่ละชั้นตอน พบว่า การจัดเก็บข้อมูลจริงใช้เวลาและเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดเวลามาตรฐานในการผลิตที่เหมาะสมและผ่านการสอบทานแล้วมาใช้ในการปันส่วนใส่หุ้ยการผลิตหรือค่าแรงงานเพื่อลดเวลาในการคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป (Cost sheet) และลดปัญหาในการแก้ไขรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - ควรมีการทดสอบและสอบทานเวลามาตรฐานในการผลิตอย่างสม่ำเสมอ เช่น ไตรมาสละครั้ง หากมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญควรปรับปรุงและใช้เวลามาตรฐานในการผลิตที่เป็นปัจจุบัน 	<p>บริษัทได้เตรียมใช้เวลามาตรฐานในการผลิตโดยพิจารณาจากข้อมูลเวลาที่ใช้จริงในระหว่างปีและจะนำมาใช้ให้ทันในไตรมาส 2 (ได้นำเวลามาตรฐานในการผลิตมาใช้ในไตรมาส 2 แล้ว ซึ่งไม่แตกต่างจากการใช้ระบบ Manual อย่างเป็นสาระสำคัญ)</p>

สิ่งที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการของบริษัท
4.ระบบ ERP ไม่มีรายงานอายุสินค้าคงเหลือที่ไม่มีการเคลื่อนไหวหรือเคลื่อนไหวน้อย	บริษัทฯ ควรจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์อายุสินค้า เพื่อให้สินค้าที่คงค้างนานจะได้ขายก่อน เพื่อป้องกันมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับลดลงจากสินค้าที่ล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ	เนื่องจากยังเป็นข้อจำกัดของระบบ ERP อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำรายงานอายุสินค้าโดย Manual แล้วตั้งแต่แล้วตั้งแต่ไตรมาส 1 ปี 2555
5.บริษัทไม่มีการจัดทำงบการเงินรายเดือนที่ปิดบัญชีเรียบร้อยแล้ว	- บริษัทฯควรจัดทำงบการเงินรายเดือน ซึ่งอาจเพิ่มความชำนาญและทราบปัญหาก่อนการจัดทำงบการเงินรายไตรมาส ทำให้งบการเงินรายไตรมาสอาจเสร็จได้ทันกำหนดที่วางไว้ เช่น รายละเอียดประกอบงบการเงินรายเดือนจะช่วยให้รายไตรมาสมีความถูกต้องและใช้เวลาลดลงได้	ทางบริษัทได้ทำการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานที่คาดว่าจะทำให้เกิดปัญหาปิดงบช้าโดยเฉพาะด้านต้นทุนโรงงาน ซึ่งการปรับปรุงเป็นไปในทางที่ดีขึ้น โดยในงบไตรมาสที่ 2 ปี 2555 บริษัทสามารถปิดงบการเงินได้ทันตามกำหนด นอกจากนี้ บริษัทมีการจัดทำงบการเงินรายเดือนเรียบร้อยแล้ว
6.บริษัทยังไม่ได้จัดประเภทยอดยกมาของทะเบียนทรัพย์สินกับบัญชีแยกประเภทให้ตรงกัน บริษัทยังไม่ได้ทำทะเบียนทรัพย์สินของ Non-BOI และ BOI แยกจากกัน	บริษัทต้องจัดทำยอดยกมาของทะเบียนทรัพย์สินใหม่ โดยแยกแต่ละประเภทให้ตรงกับบททดลองของแต่ละบัญชี	ทำการแยกบัญชีแยกประเภทออกจากรันให้ชัดเจนแล้ว และทะเบียนทรัพย์สิน สามารถแยกได้แล้ว

ทั้งนี้ จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในไตรมาส 2 ปี 2555 ผู้สอบบัญชีได้ติดตามแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2555 ของบริษัทว่าสำนักงานได้ทำความเข้าใจกิจการและสภาพแวดล้อมของกิจการรวมทั้งการควบคุมภายในของกิจการตามที่สำนักงานฯ เห็นว่าเพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการวางแผนและปฏิบัติงานสอบทาน สำนักงานฯ ไม่พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เป็นนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำข้อมูลทางการเงินระหว่างกาล และได้ติดตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะบางประการของไตรมาสที่ 1/2555 เพื่อประโยชน์ในการควบคุมภายในด้านบัญชี พบว่าได้มีการนำไปดำเนินการแล้วในไตรมาสที่ 2/2555

10.4 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ประเมิน ตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้งหมด 7 ระบบ คือ ระบบต้นทุนการผลิตและสินค้าคงเหลือ, ระบบขายและการบันทึกลูกหนี้, ระบบรับเงิน, ระบบจัดซื้อและการบันทึกเจ้าหนี้, ระบบการจ่ายเงิน, ระบบสินทรัพย์ถาวร, และระบบเงินเดือน ตั้งแต่เดือนธันวาคมปี 2552 โดยในปี 2553 – ปี 2554 ทางผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการสอบทาน ข้อเสนอแนะและติดตามการแก้ไขปรับปรุงระบบควบคุมภายใน โดยได้รายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบประจำทุกไตรมาส เพื่อให้บริษัทมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในระบบต่างๆ ที่ดีขึ้น

นอกจากนี้ ในไตรมาส 1 ปี 2555 ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัททุกระบบ โดยจัดทำเป็นรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในโดยทั่วไป ลงวันที่ 4 เมษายน 2555 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2555 ซึ่งสามารถสรุปความเห็นการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในได้ ดังนี้

(1) โครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องโครงสร้างและสภาพแวดล้อมอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนและเหมาะสม โดยมีคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อการบริหารงานและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- มีนโยบายการบริหารงาน และบริหารบุคคลที่โปร่งใส และมีการมอบหมายงานให้บุคลากรในสังกัด โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะตัว และส่งเสริมให้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้เพื่อเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน
- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ โดยยึดประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และมีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่วางไว้
- ให้อำนาจที่เพียงพอแก่ผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบภายในเพียงพอเหมาะสม รวมทั้งมีระบบการติดตามตรวจสอบสิ่งที่ตรวจพบและได้นำข้อเสนอแนะมาปฏิบัติอย่างเพียงพอ
- มีการแบ่งแยกหน้าที่หลักออกจากกันอย่างชัดเจน และมีการกำหนดอำนาจดำเนินการเพื่อระบุขอบเขตความรับผิดชอบ

(2) ระบบขายและการตลาด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบขายและการตลาดอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านการตลาดประจำปีที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
- มีการประชุมระหว่างผู้บริหารและพนักงานขายและการตลาดทุกสัปดาห์ เพื่อกำหนดเป้าหมายและรับทราบติดตามผลการดำเนินงานโดยตลอด
- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมระหว่างเจ้าหน้าที่ขาย เจ้าหน้าที่จัดส่ง เจ้าหน้าที่คลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน
- มีการกำหนดราคาขายและส่วนลดมาตรฐาน และมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติในเรื่องการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า
- มีการแบ่งพนักงานขาย เพื่อรับผิดชอบดูแลตามกลุ่มลูกค้า (ร้านค้าและโครงการ) อย่างชัดเจน

(3) ระบบลูกหนี้และรับชำระหนี้

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบลูกหนี้และรับชำระหนี้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน-รับชำระหนี้
- กำหนดให้มีการจัดทำสมุดเช็ครับ-เงินโอน-เงินสด เพื่อคุมรายการรับชำระและนำเงินสดหรือเช็คฝากธนาคารในแต่ละวัน
- ผู้จัดการฝ่ายการเงินรับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินสดและเช็คเงินฝากธนาคารในตู้নিরภัย
- กำหนดให้มีการรับชำระด้วยเช็คที่มีการขีดคร่อมและระบุชื่อบริษัท หรือโอนเข้าบัญชีบริษัท เพื่อป้องกันการทุจริต
- มีการอนุมัติและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการบันทึกรับชำระหนี้ทุกรายการ
- มีการกำหนดหลักเกณฑ์และติดตามหนี้เกินกำหนดชำระ และมีการจัดทำรายงานอายุลูกหนี้เพื่อวิเคราะห์หนี้ค้างชำระเกินกำหนดด้วยระบบ WINSpeed
- มีการกระขยอดบัญชีแยกประเภทเช็คเรียกเก็บและบัญชีธนาคาร กับ Bank Statement ทุกสิ้นเดือน

(4) ระบบจัดซื้อและรับสินค้า

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบจัดซื้อและรับสินค้าอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติด้านการจัดซื้อ
- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมระหว่างฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายรับสินค้า และฝ่ายบัญชี
- มีการจัดทำและปรับปรุงแผนการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการผลิตและความต้องการใช้ในการผลิตให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- การจัดทำใบขอซื้อ (Purchase Request) และใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง
- กำหนดให้มีการสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้ขายที่มีรายชื่อตาม ทะเบียนรายชื่อผู้รับจ้างช่วงที่ผ่านการคัดเลือก ส่วนการซื้ออื่นๆ กำหนดให้มีการสืบราคาจากผู้ขายอย่างน้อย 3 รายเพื่อเปรียบเทียบราคาและคุณภาพสินค้าก่อนสั่งซื้อ
- มีการกำหนดวงเงินและอำนาจอนุมัติตามลำดับชั้นในการจัดซื้อเป็นลายลักษณ์อักษร
- กำหนดให้ผู้มีหน้าที่รับสินค้าลงลายมือชื่อและวันที่รับสินค้าในใบส่งสินค้าทุกครั้ง เพื่อเป็นหลักฐานในการรับสินค้า

(5) ระบบเจ้าหนี้และจ่ายชำระ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบเจ้าหนี้และจ่ายชำระอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบัญชี-เจ้าหนี้ และฝ่ายการเงิน-จ่ายชำระ
- มีการอนุมัติรายการบันทึกเจ้าหนี้ ในใบสำคัญตั้งเจ้าหนี้ โดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีทุกครั้ง
- มีการสอบยอดรวมบัญชีเจ้าหนี้รายตัว กับบัญชีคุมยอดเจ้าหนี้ในบัญชีแยกประเภททุกสิ้นเดือน
- ผู้จัดการฝ่ายการเงินตรวจสอบและลงลายมือชื่ออนุมัติการบันทึกรายการจ่ายชำระหนี้ทุกรายการ
- มีการประทับตรา “จ่ายแล้ว” ทุกครั้งเพื่อป้องกันการจ่ายซ้ำ และแยกชุดเอกสารที่มีการจ่ายแล้ว และยังไม่จ่ายออกจากกันอย่างชัดเจน
- มีการจัดทำสมุดเช็คจ่าย เรียงตามเลขที่เช็ค พร้อมทั้งให้มีการลงลายมือชื่อผู้รับเช็คในสมุดเช็คจ่ายและใบเสร็จรับเงิน
- มีการกระทบยอดบัญชีแยกประเภทบัญชีเงินฝากธนาคาร และ บัญชีเช็คจ่ายล่วงหน้า กับ Bank Statement ทุกสิ้นเดือน

(6) ระบบผลิตและคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบผลิตและคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลืออยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิต เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังสินค้า และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี-ต้นทุน
- มีการจัดทำและปรับปรุงแผนการผลิตให้สอดคล้องกับแผนการขายอย่างสม่ำเสมอ
- ผู้จัดการฝ่ายผลิตแต่ละส่วนงาน และฝ่ายวางแผนร่วมกันพิจารณาในการสั่งผลิต โดยจะมีการตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่ผลิตเสร็จว่าได้มาตรฐานก่อนรับเข้าคลังสินค้าสำเร็จรูป
- ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าสำเร็จรูปจะทำการอนุมัติรับสินค้าที่ผลิตเสร็จผ่านระบบ ERP เมื่อนำสินค้าสำเร็จรูปมาเก็บที่คลัง
- กำหนดให้มีการรวบรวมข้อมูลค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการผลิต เพื่อนำมาคำนวณปันส่วนต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปอย่างเหมาะสม

(7) ระบบสินค้าคงเหลือ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบสินค้าคงเหลืออยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการจัดแบ่งพื้นที่การเก็บวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปแต่ละประเภทอย่างชัดเจน
- มีการตรวจรับวัตถุดิบ พร้อมทั้งจัดทำ รายงานการตรวจรับ เป็นหลักฐานทุกครั้งก่อนรับวัตถุดิบเข้าคลัง
- มีการจัดทำรหัสวัตถุดิบ ซึ่งแสดงถึงประเภท ชื่อผู้ขาย สปีดดาห์ปีลำดับที่การรับเข้า เพื่อใช้ในการบ่งชี้และสอบกลับเอกสารการรับวัตถุดิบ
- การจัดเรียงสินค้าในคลังเป็นการเก็บตาม lot ที่ผลิต หรือแยกตามรหัสสปีดดาห์ (วัตถุดิบ) รวมทั้งการจัดส่งสินค้าเป็นไปตามระบบเข้าก่อนออกก่อน
- มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือน
- มีการจัดทำบัญชีคุมสินค้าคงเหลือ (Stock card) และตรวจสอบยอดคงเหลือกับสินค้าที่ตรวจนับจริง และรายงานสินค้าคงเหลือทุกสิ้นเดือน พร้อมทั้งทำรายงานกระทบยอดผลต่างระหว่างผลที่ได้จากการตรวจนับจริงกับบัญชีคุมสินค้า (Stock card) ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนปรับปรุงบัญชี
- มีการจัดทำรายงานอายุสินค้าตามสัญลักษณ์ซึ่งบ่งชี้ที่ติดอยู่กับตัวสินค้า และมีการพิจารณาสินค้าล้าสมัย สินค้าเคลื่อนไหวเข้าอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ

(8) ระบบสินทรัพย์ถาวร

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบสินทรัพย์ถาวรในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรโดยฝ่ายบัญชีซึ่งแสดงรายละเอียดราคาทุน วันที่ได้มา และสถานที่ตั้งสินทรัพย์
- มีการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์โดยฝ่ายบัญชี ซึ่งจะกำหนดรหัสและจัดทำป้ายรหัสติดที่สินทรัพย์ก่อนส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดระเบียบการปฏิบัติสำหรับงานโครงการ (สร้างหรือปรับปรุงสินทรัพย์) และระดับการอนุมัติงานโครงการก่อนเริ่มงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามและประเมินประสิทธิผลเมื่องานโครงการสำเร็จโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้มีอำนาจ
- รายการขายและจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร การโอนย้ายสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงานมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจทุกรายการ
- สินทรัพย์ถาวรเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท และเอกสารสิทธิ เช่น โฉนดที่ดิน คู่มือจดทะเบียนรถ มีการเก็บรักษาในที่ปลอดภัย

(9) ระบบบุคคลและเงินเดือน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบบุคคลและเงินเดือนในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่าง เป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- การขอเพิ่มพนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่บริษัทกำหนด โดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกพนักงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานไว้อย่างชัดเจน
- มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน
- มีการบันทึกเวลาการทำงานของพนักงานด้วย Finger Scan เพื่อป้องกันการบันทึกเวลาแทนกัน
- กำหนดให้ฝ่ายบุคคลจัดทำรายงานสรุปเวลาการทำงานและตรวจสอบข้อมูลการบันทึกเวลาทำงานจาก Finger Scan กับ ใบรายงานแจ้งการทำงานล่วงเวลาที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าแผนก และติดประกาศให้พนักงานแต่ละคนตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนทำการคำนวณเงินเดือน
- การคำนวณเงินได้พนักงาน การหักภาษีหัก ณ ที่จ่าย หักเงินสมทบประกันสังคม ตลอดจนจัดทำ ภงดและนำส่งเงินสมทบประกันสังคม ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนจัดส่งข้อมูลการจ่ายเงินเดือนดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินส่งจ่ายเงินได้พนักงานผ่านธนาคาร

(10) ระบบบัญชีและการเงิน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบบัญชีและการเงินในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่าง เป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการจัดทำผังทางเดินเอกสาร (Document Flowchart) สำหรับขั้นตอนงานต่างๆ และคู่มือปฏิบัติงานต่างๆ เช่น ระบบสินค้าคงเหลือ ระบบขาย ระบบซื้อ ระบบการรับชำระ ระบบจ่ายชำระ ระบบเงินสดย่อย ระบบสินทรัพย์ถาวร และระบบเงินเดือน
- นำโปรแกรม WINSpeed มาใช้ในกระบวนการบัญชีเพื่อความสะดวกในการจัดทำรายงานทางบัญชีต่างๆ
- วิธีการบัญชีที่เลือกใช้มีความเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ และถือปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเบิกขาดเซยเงินสดย่อย และการเบิกเงินทดรองจ่ายจากเงินสดย่อย
- มีการกำหนดอำนาจอนุมัติเบิกจ่าย เงินสดย่อย มีการกำหนดวงเงินการจ่ายเงินสดย่อยในแต่ละรายการ กรณีที่เกินวงเงินจะจ่ายโดยเช็คบริษัทฯ
- มีการตรวจนับเงินสดย่อยโดยไม่แจ้งให้ผู้รักษาเงินสดย่อยทราบล่วงหน้า

(11) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในเกณฑ์ที่เหมาะสม ไม่พบความเสี่ยงที่มีผลกระทบอย่าง เป็นสาระสำคัญ โดยจากการประเมินพบว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายใน โดยสรุปดังนี้

- มีการจัดหา Software License และการควบคุมการใช้งานให้ถูกต้อง
- มีการควบคุมและกำหนดสิทธิในการใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ ตามสิทธิ หน้าที่และตำแหน่งของพนักงานแต่ละคน
- มีระเบียบการเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล และการเปลี่ยน Password และมีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟ
- มีการแก้ไขปรับปรุงรายการต่างๆ ทั้งโปรแกรม WINSpeed และ ERP ที่ฝ่าย IT พัฒนารุ่นเพื่อให้เหมาะสมแก่การใช้งาน

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2555 ผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานระบบควบคุมภายใน ซึ่งสอบทานระหว่างวันที่ 14 - 20 มิถุนายน 2555 โดยมีข้อสังเกตที่เหลืออยู่เพื่อให้บริษัทปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ระดับความสำคัญ	การดำเนินการของบริษัท
1.บริษัทจัดทำบัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูป (Stock Card) ที่สาขาสาขาไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้นำไปเบิกสต็อกจากคลังสินค้าไปใช้ในการจัดสินค้าและบันทึกคุมสินค้า (Stock Card) ทำให้ยอดคงเหลือใน Stock Card ไม่ตรงกับสินค้าที่มีอยู่จริงและไม่ตรงกับบัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูปในระบบ WinSpeed ซึ่งทำให้บริษัทไม่สามารถกระทบยอดระหว่างสินค้าคงเหลือที่มีอยู่จริงกับ Stock Card และบัญชีคุมสินค้าในระบบ WinSpeed ได้	กลาง	บริษัทได้ให้ฝ่ายคลังสินค้าสำเร็จรูป สาขาสาขาบันทึกใน Stock Card ทุกครั้งที่มีการเบิกสินค้าออกจากคลังสินค้า เพื่อให้ตรงกับยอดในบัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูปในระบบ WinSpeed ตั้งแต่เดือนมิถุนายน พบว่ามีการแก้ไขแล้ว โดยกำหนดให้ใช้ใบแจ้งส่งสินค้าซึ่งแนบมาพร้อมกับสินค้าที่ส่งมาจากพานทองและมีการลงนามจากพนักงานผู้ส่งสินค้าทุกครั้ง เพื่อใช้ในการรับสินค้าเข้าคลังและบันทึกในบัญชีคุมสินค้าสำเร็จรูป
2.เอกสารเกี่ยวกับการขาย (ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ) บางรายการ ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้มีอำนาจลงนามเป็นบุคคลเดียวกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน ทำให้มีการสอบทานงานซึ่งกันและกัน	กลาง	เนื่องจากพนักงานขายส่วนใหญ่จะทำงานข้างนอกบริษัท ดังนั้นบริษัทได้แก้ไขเบื้องต้นโดยให้พนักงาน 2 คนสลับกันตรวจสอบและอนุมัติใบส่งของ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ ปัจจุบันมีการแบ่งแยกตำแหน่งผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้มีอำนาจลงนามแล้ว
3.บริษัทไม่มีผู้ทำหน้าที่สอบทานสถานะของใบอนุมัติสั่งซื้อ (รับสินค้าแล้ว / รับสินค้าบางส่วน / รอรับสินค้า / ค้างนาน) เกิดจากบริษัทได้รับสินค้าแล้วแต่ไม่ได้ตัดรายการใบสั่งซื้อคงค้างออกจากระบบ	ต่ำ	บริษัทได้กำหนดเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อเพื่อสอบทานสถานะของใบอนุมัติสั่งซื้อเทียบกับรายงานใบอนุมัติสั่งซื้อคงเหลือและเพิ่มใบสั่งซื้อหรือรับสินค้าแล้ว
4.บริษัทจัดทำป้ายรหัสเพื่อติดสินทรัพย์ถาวรไม่ครบถ้วนสำหรับสินทรัพย์ใหม่ และสินทรัพย์เก่าที่ป้ายชำรุด ไม่ได้จัดทำป้ายรหัสตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	ต่ำ	บริษัทให้เจ้าหน้าที่ทั้งสาขาพานทองและสาขาสาขาเริ่มดำเนินการจัดทำป้ายรหัสทรัพย์สินของทั้งสองสาขา เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2555 ผู้ดูแลทรัพย์สินสาขาพานทองและสาขาได้ชี้แจงว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
5.บริษัทไม่ได้จัดทำคู่มือทะเบียนทรัพย์สินถาวรอย่างต่อเนื่อง โดยให้ระบุรหัส รายละเอียดสินทรัพย์รูปภาพ แยกตามแผนกสถานที่จัดเก็บสินทรัพย์และเจ้าหน้าที่สินทรัพย์ในแผนกนั้น เพื่อความสะดวกในการชี้แจงเกี่ยวกับลักษณะและสถานที่จัดเก็บของสินทรัพย์ถาวร	ต่ำ	บริษัทให้เจ้าหน้าที่ทั้งสาขาพานทองและสาขาสาขาเริ่มดำเนินการจัดทำป้ายรหัสทรัพย์สินของทั้งสองสาขา เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2555 ผู้ดูแลทรัพย์สินสาขาพานทองและสาขาได้ชี้แจงว่าได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2555 ผู้ตรวจสอบภายในได้สอบทานระบบควบคุมภายใน ซึ่งสอบทานระหว่างวันที่ 10 - 21 กันยายน 2555 โดยมีข้อสังเกตที่เหลืออยู่เพื่อให้บริษัทปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ระดับความสำคัญ	การดำเนินการของบริษัท
<p>1.บริษัทได้จัดทำใบเบิกสินค้าเพื่องานแสดงสินค้า งานตัวอย่าง และชดเชยสินค้า ด้วยระบบ Winspeed แต่ไม่ได้จัดพิมพ์ออกมาเพื่อให้มีการลงนามอนุมัติ และไม่ได้กำหนดการควบคุมในกรณีที่สินค้าเบิกไปแล้วนำกลับคืนมาที่คลังสินค้าอีก ทำให้ระบบ Winspeed และ ERP ไม่ตรงกับที่ตรวจนับจริง (ตั้งแต่เดือนมกราคม – กันยายน 2555 มีทั้งหมด 17 รายการ มูลค่าประมาณ 44,000 บาท)</p>	<p>กลาง</p>	<p>บริษัทได้มีการลงบัญชีในระบบ Winspeed ครบถ้วน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่องบการเงิน และได้มีการประชุมกลุ่มเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการเบิกและการคืนสินค้าแล้ว และมีการติดตามผลเมื่อเดือนพฤศจิกายน ซึ่งได้ปฏิบัติตามแนวทางที่วางไว้แล้วในเดือนตุลาคม 2555</p>
<p>2.บริษัทได้รับชำระเงินจากบริษัทแห่งหนึ่งซึ่งระบุว่าเป็นลูกค้าเงินสด แต่ทางลูกค้าได้ชำระเป็นเช็คธนาคารลงวันที่ล่วงหน้าจำนวน 9,448.10 บาท ซึ่งต่อมาบริษัทไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากเช็คธนาคารได้ ซึ่งข้อผิดพลาดเกิดจากพนักงานขายรับเช็คเงินฝากธนาคารซึ่งเสมือนการขายเงินเชื่อ โดยไม่ได้ผ่านขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติวงเงินสินเชื่อ</p>	<p>ต่ำ</p>	<p>เหตุการณ์ดังกล่าวเกิดจาก Human Error ที่ไม่ตรวจสอบการชำระเงินของลูกค้า อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ติดตามการชำระเงินจากบริษัทดังกล่าว และได้รับชำระแล้วเมื่อวันที่ 18 กันยายน 2555</p> <p>ทางคณะกรรมการตรวจสอบได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการขายเงินสดต้องรับชำระเป็นเงินสด/เช็คเชิยร์เช็ค(ที่ไม่มีการแจ้งอายัดจากผู้ซื้อ) หรือโอนเข้าบัญชีธนาคารเท่านั้น ส่วนการรับชำระเป็นเช็ค จะถือเป็นการขายเชื่อและต้องดำเนินการตามขั้นตอนการขายและอนุมัติสินเชื่อตามที่บริษัทกำหนดไว้</p>
<p>3.บริษัทไม่มีการจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อ (อนุมัติแล้ว) เพื่อเตรียมรับสินทรัพย์ถาวร ทำให้ไม่ทราบว่ามีสินทรัพย์ใดบ้างที่ต้องทำการตรวจรับ</p>	<p>ต่ำ</p>	<p>ทางบริษัทรับทราบและให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสินทรัพย์สาขาพานทองจัดเตรียมใบสั่งซื้อ(อนุมัติแล้ว) ในการรับสินทรัพย์ถาวร ซึ่งได้ดำเนินการแล้ว</p>

โดยในปี 2555 บริษัทได้แต่งตั้งให้ บริษัท เอส เค แอ็ดไวซ์เซอร์รี่ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทต่อไป โดยมีแผนงานการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงระบบงานทุกระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกๆ ไตรมาส