

10. การควบคุมภายใน

10.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับความเพียงพอ และระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย นายณพพร พิชา นางจิราพร เหมนะศิริ และ รศ. อัญชลี พิพัฒน์เสริญ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท ไอร่า แคปปิตอล จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “AC”) ซึ่งบริษัทฯ ประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) และบริษัทย่อยซึ่งได้แก่ บริษัทหลักทรัพย์ ไอร่า จำกัด (มหาชน) (“AS”) บริษัท ไอร่า แอดไวเซอร์ จำกัด (“AD”) บริษัท ไอร่า แฟคตอริง จำกัด (มหาชน) (“AF”) และ AIRA International Advisory (Singapore) Pte. Ltd. (“AI”) (ซึ่งเรียกรวมกันว่า “กลุ่มบริษัท” หรือ “บริษัทฯ และบริษัทย่อย”) ทั้ง 5 ด้านได้แก่

- 1) องค์กร และสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ และได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการดังกล่าวพิจารณาตามเอกสารแนบ 3 คณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในรวมทั้ง สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาสในการพิจารณางบการเงิน และการสอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบตลอดจน พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องสมเหตุสมผลในการทำรายการรวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

10.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยสำหรับปี 2554 และ 2555 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 และ 2555 โดยบริษัท สำนักงาน เอ็นส์ท แอนด์ ยัง จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้มีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบให้รัดกุมเหมาะสมเพื่อให้สามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินได้อย่างถูกต้องดังนี้

ในปี 2554 ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีข้อสังเกตเกี่ยวกับความบกพร่องของระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชี และด้านสารสนเทศของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทฯ ได้ติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่องในปี 2554 จัดทำรายงานตรวจสอบ และรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2556 แล้ว

สำหรับปี 2555 ผู้สอบบัญชีไม่ได้ให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชีแต่อย่างใด เนื่องจากเห็นว่าไม่มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 และข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 จำนวน 3 เรื่อง ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วในทุกประเด็น โดยประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 มีดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. การสอบทานกระขบทยอดเงินฝากธนาคาร	มีการดำเนินการสอบทานจากระบบ แต่ไม่ได้จัดพิมพ์เอกสารเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานลงนามในเอกสาร	ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแล้ว โดยทำการสอบทานยอดเงินฝากธนาคารจากระบบ และพิมพ์เอกสารให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบลงนามเรียบร้อยและรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว
2. ประเด็นเกี่ยวกับภาษีเงินได้	<ul style="list-style-type: none"> - การคำนวณรายการต่อไปนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ทางด้านภาษี - การทำรายการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ได้แก้ค่าเช่า และค่าธรรมเนียม ไม่ใช่เกณฑ์อัตราตลาดในการอ้างอิง - รวมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในต่างประเทศ ซึ่งไม่สามารถรวมเข้าไปในรายการหักเพื่อคำนวณภาษี - การคำนวณ Profit Sharing จาก Securities Clearing Fund และบันทึกเป็นรายการกำไร ซึ่งไม่ควรรวมรายการดังกล่าวเป็นรายได้เพื่อคำนวณภาษี - การปรับมูลค่าเงินลงทุนเพื่อค่า โดยใช้ราคา Bid Price ในการคำนวณ ซึ่งควรจะใช้ราคา Close Price หรือราคาปิด - วิธีการคำนวณค่าเสื่อมราคาของซอฟต์แวร์ทางบัญชี ไม่ตรงกับการคำนวณทางภาษี และบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายที่สามารถนำมาหักภาษีได้ 	ได้ปรับปรุงแก้ไขในประเด็นเกี่ยวกับภาษีเงินได้ทั้งหมดเรียบร้อยแล้วและรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
	<ul style="list-style-type: none"> - การบันทึกรายการกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยน โดยคำนวณกำไร (ขาดทุน) จากอัตราแลกเปลี่ยนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ไม่เหมาะสม - การคำนวณ Profit Sharing สำหรับเจ้าหน้าที่การตลาดจากกำไรขั้นต้น 	
3. ใบสำคัญทั่วไปควรได้รับการอนุมัติ	บันทึกการขายซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละวันไม่มีผู้ลงนามสอบทาน	ปรับปรุงแก้ไขแล้ว โดยให้ผู้สอบทานลงนามในใบสำคัญทั่วไปเรียบร้อยแล้วและรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว

สำหรับปี 2556 ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับความบกพร่องของระบบควบคุมภายในทางด้านบัญชี และด้านสารสนเทศของ AS ซึ่ง AS ได้ติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขข้อบกพร่องในปี 2556 โดยฝ่ายบริหารได้ชี้แจงในการแก้ไขปัญหาตามข้อสังเกตเรียบร้อยแล้ว โดยจะนำเสนอเข้าคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบในการประชุมครั้งต่อไป

ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 มีดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. การตั้งรหัสผ่าน (Password) เพื่อความปลอดภัยสำหรับการเข้าระบบ และเพื่อให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายในการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร	บริษัทควรมีมาตรฐานการตั้งรหัสผ่านที่มีความซับซ้อน และส่งมาตรฐานดังกล่าวไปให้ผู้ใช้งานระบบทุกคน เพื่อให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ควรมีการทบทวนและนำเสนอให้ผู้ใช้งานระบบเป็นระยะๆ เพื่อให้การใช้และการควบคุมรหัสผ่านสอดคล้องกับความมุ่งหมายในการควบคุมภายในของฝ่ายบริหาร นอกจากนี้ การตั้งรหัสผ่านต้องมีการเข้ารหัส เพื่อรักษาความลับ และเพื่อความปลอดภัยในการใช้รหัสผ่าน	เนื่องจากบริษัทมีระบบปฏิบัติการในปัจจุบัน ซึ่งได้แก่ ระบบ SBA และได้มีการตั้งระดับการรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎเกณฑ์การรักษาความปลอดภัย ซึ่งมีข้อเสนอแนะให้มีการควบคุมความปลอดภัยของรหัสผ่าน โดยบริษัทมีกระบวนการเพียงพอในการป้องกันความปลอดภัยของรหัสผ่าน และเนื่องจากระบบปฏิบัติการ SBA ในปัจจุบันยังไม่สามารถรองรับการตั้งค่ารหัสผ่านที่มีความซับซ้อนมากนัก อย่างไรก็ตามทางฝ่ายบริหารได้พิจารณาการเปลี่ยนระบบใหม่ และพบว่า การเปลี่ยนระบบใหม่มีต้นทุนค่อนข้างมาก
2. การติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) และการติดตาม Logical Access การเข้าใช้งานในระบบ Back Office	ฝ่ายบริหารของบริษัทควรเข้ามาติดตาม Change Management และ Logical Access สำหรับฝ่าย Back Office รวมทั้งควรมีผู้สอบบัญชี สำหรับระบบสารสนเทศ บริษัทที่มีฝ่ายติดตามเพื่อตรวจสอบและติดตาม Change Management และ Logical Access สำหรับการซื้อขายหลักทรัพย์ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทยังไม่มีฝ่ายติดตามดังกล่าวสำหรับระบบ	ฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดสิทธิของพนักงานทุกระดับตามความจำเป็น ในการเข้าสู่ระบบงาน Back office และฝ่ายตรวจสอบได้มีแผนการตรวจสอบการเข้าสู่ระบบงาน Back office ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและปัจจุบันบริษัทได้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีภายนอกสำหรับระบบสารสนเทศ ในระหว่างการตรวจสอบแล้ว

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
	Back Office	

นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้รายงานข้อสังเกตบางประการของ AF โดย ประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของ AF ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 มีดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. การปรับข้อมูลวงเงินสินเชื่อลูกค้า และลูกหนี้	ควรปรับข้อมูลของลูกค้า และลูกหนี้ในระบบให้ถูกต้องตรงตามที่ได้รับการอนุมัติ	ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลวงเงินลูกหนี้ในฐานข้อมูลของลูกค้าให้ตรงกับใบขออนุมัติสินเชื่อเรียบร้อยแล้วและรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว
2. การจัดทำรายงานทบทวนวงเงินสินเชื่อ	ควรทบทวนวงเงินสินเชื่อลูกค้า และลูกหนี้ปีละ 1 ครั้งตามนโยบายสินเชื่อของบริษัท	สำนักบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการทบทวนวงเงินลูกหนี้ส่วนใหญ่เรียบร้อยแล้วและรายงานต่อฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว เหลือเพียง 4 ราย ซึ่งมีวงเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 อย่างไรก็ตามปัจจุบันได้มีการกำหนดในระบบปฏิบัติการว่าถ้าหากลูกค้ารายใดมิได้มีการทบทวนวงเงิน ก็จะไม่สามารถรับซื้อได้ โดยจะต้องดำเนินการทบทวนวงเงิน และขออนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อน จึงจะสามารถทำการขายได้ตามปกติ
3. ยอดคงเหลือเอกสารรับซื้อของลูกค้าเกินวงเงินสินเชื่อที่ได้รับอนุมัติ	ควรมีการสอบทานยอดคงเหลือเอกสารรับซื้อเปรียบเทียบกับวงเงินสินเชื่อที่ได้รับอนุมัติ และหากพบว่ามียอดคงเหลือเอกสารรับซื้อของลูกค้ารายใดเกินวงเงินสินเชื่อจะต้องทำการติดตาม และหาสาเหตุของรายการดังกล่าว	ปัจจุบันระบบปฏิบัติการมีระบบการตรวจสอบยอดหนี้ และวงเงินสินเชื่อที่ได้รับอนุมัติ หากมีการรับซื้อเกินวงเงินจะไม่สามารถทำการขายรับซื้อได้ โดยจะต้องดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ จึงจะสามารถทำการขายได้ตามปกติ

สำหรับประเด็นข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีของ AF ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 มีดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. การปรับข้อมูลวงเงินสินเชื่อลูกค้าและลูกหนี้	การปรับข้อมูลของลูกค้าและลูกหนี้ในระบบให้เป็นปัจจุบันตามที่ได้มีการอนุมัติ	สาเหตุที่วงเงินสินเชื่อในฐานข้อมูลลูกค้าไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำนิติกรรมสัญญา ซึ่งตามระเบียบสินเชื่อจะยังไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลวงเงินในระบบงานได้ ภายหลังจากที่ได้จัดทำนิติกรรมสัญญาและลงนามในนิติกรรมสัญญาเรียบร้อยแล้วจึงจะดำเนินการปรับปรุงข้อมูลวงเงินในระบบงานได้ โดยปัจจุบันทางบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลวงเงินของลูกค้าและลูกหนี้ดังกล่าว ใน

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
		ระบบงานเรียบร้อยแล้ว*
2. การจัดทำรายงาน ทบทุนวงเงินสินเชื่อ	ควรทบทวนวงเงินสินเชื่อลูกค้า และลูกหนี้ปีละ 1 ครั้งตามนโยบายสินเชื่อของบริษัท	การทบทวนวงเงินลูกค้า และ ลูกหนี้ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
3. ยอดคงเหลือเอกสาร รับซื้อของลูกค้าเกิน วงเงินสินเชื่อที่ได้รับ อนุมัติ	ควรมีการสอบทานยอดคงเหลือเอกสารรับซื้อ เปรียบเทียบกับวงเงินสินเชื่อที่ได้รับอนุมัติ และ หากพบว่ามียอดคงเหลือเอกสารรับซื้อของลูกค้า รายใดเกินวงเงินสินเชื่อจะตั้งทำการติดตาม และหาสาเหตุของรายการดังกล่าว	สำหรับกลุ่มลูกหนี้ บริษัทจะมีการกำหนดวงเงิน หลักเป็นกลุ่ม และกำหนดวงเงินย่อยของบริษัท ในกลุ่ม ซึ่งจะเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ สินเชื่อ หากมีการรับซื้อเกินวงเงินย่อยโดยที่ไม่ เกินวงเงินหลัก ก็จะสามารถดำเนินการรับซื้อได้ ภายใต้ระเบียบอำนาจอนุมัติสินเชื่อดังกล่าว

*หมายเหตุ: ในการปรับเพิ่ม/ลดวงเงินสินเชื่อลูกค้า บริษัทจะประเมินจากข้อมูลในอดีตและแนวโน้มในอนาคตของลูกค้า ประกอบกับปริมาณการใช้ยอดวงเงินสินเชื่อที่ผ่านมา ยอดขาย และความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า อีกทั้งการปรับวงเงินสินเชื่อลูกค้าเป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง หากธุรกิจของลูกค้ามีความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจและอาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัท ในกรณีดังกล่าวบริษัทจะพิจารณาปรับลดวงเงินลูกค้า เพื่อให้สอดคล้องกับธุรกรรมการค้าและระดับความเสี่ยงของลูกค้าแต่ละรายที่บริษัทยอมรับได้ และสำหรับลูกค้าที่มีรายชื่อในประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี ซึ่งได้รับการอนุมัติให้ปรับลดวงเงินลง เกิดจากลูกค้ามีธุรกรรมการค้าที่เกิดขึ้นลดลง

บริษัทมีการกำหนดกรอบเวลาในระเบียบงานสินเชื่อ (3 เดือน) ในการให้ลูกค้าดำเนินการลงนามในนิติกรรมสัญญาภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลงวงเงินลูกค้า ซึ่งหากเป็นกรณีปรับลดวงเงินลูกค้าและลูกค้ายังมีได้ดำเนินการลงนามในนิติกรรมสัญญา สำนักบริหารความเสี่ยงจะเป็นหน่วยงานที่ติดตามดูแลให้ดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาดังกล่าว และจัดทำรายงานเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ ซึ่งหากลูกค้าไม่ลงนามในนิติกรรมสัญญาภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด บริษัทจะดำเนินการระงับการให้วงเงินสินเชื่อทันที ทั้งนี้ สำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในของบริษัท จะติดตามผลการดำเนินการตามข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี โดยจะรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบผลการแก้ไขดังกล่าว และตัวแทนบริษัทใหญ่จะแจ้งมายังคณะกรรมการบริษัทใหญ่ตามลำดับ

ทั้งนี้ ภายหลังจากที่มีมติลดวงเงินสินเชื่อลูกค้าและอยู่ระหว่างจัดทำนิติกรรมสัญญา ไม่มีลูกค้ารายใดที่ใช้วงเงินเกินจากวงเงินใหม่ที่ได้รับอนุมัติ เนื่องจากภายหลังจากที่มีอำนาจอนุมัติมีมติให้ลดวงเงินสินเชื่อลูกค้าแล้ว ฝ่ายสินเชื่อและการตลาดจะดำเนินการแจ้งฝ่ายปฏิบัติการรับทราบการเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าว เพื่อให้ฝ่ายปฏิบัติการควบคุมการใช้วงเงินไม่ให้เกิดเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติใหม่จนกว่าจะได้มีการปรับข้อมูลวงเงินในระบบฐานข้อมูล โดยการรับซื้อเอกสารการค้าในแต่ละครั้ง จะควบคุมการรับซื้อเอกสารมิให้เกิดเกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ นอกจากนี้สำนักบริหารความเสี่ยงก็ได้มีการสอบทานการใช้วงเงิน ร่วมกับสำนักกำกับดูแลและตรวจสอบภายในได้มีกำหนดแผนการสอบทาน การเปิดปิดวงเงินสินเชื่อลูกค้าและลูกหนี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10.3 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2556 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้รับทราบรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2556 ของ AC

และได้ดำเนินการตามแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปี 2557 โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2556 ของบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้

หน่วยงาน	เรื่องที่ติดตาม	ผลการติดตาม
1. การตรวจสอบฝ่ายบัญชีและการเงิน	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการจ่ายเงิน ระบบการรับเงิน ระบบเงินสดย่อย การจัดทำงบการเงิน และการปิดบัญชี การนำเสนอต่อกรมสรรพากร และการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหาร	จากการตรวจสอบฝ่ายบัญชี และการเงินพบว่าฝ่ายบัญชี และการเงินปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และมาตรฐานการบัญชี
2. การตรวจสอบฝ่ายลงทุน	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายลงทุน นอกจากนี้แล้วได้ตรวจสอบขั้นตอนการลงทุน	จากการตรวจสอบพบว่าฝ่ายลงทุนปฏิบัติตามนโยบาย และขอบเขตการลงทุนถูกต้อง และเหมาะสม และฝ่ายลงทุนปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และเป็นไปตามคู่มือการลงทุน
3. การตรวจสอบฝ่ายสนับสนุนธุรกิจ	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการจัดซื้อ โครงสร้างองค์กร การจัดทำ Job Description และนโยบายสารสนเทศ	จากการตรวจสอบพบว่า ฝ่ายสนับสนุนธุรกิจปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มืออำนาจการดำเนินการ และโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2557 ของบริษัทฯ สรุปได้ดังนี้

หน่วยงาน	เรื่องที่ติดตาม	ผลการติดตาม
1. การตรวจสอบระบบเงินสดย่อย	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบเงินสดย่อย ในวันที่ 1 มกราคม - 25 เมษายน 2557	จากการตรวจสอบพบว่ามี การปฏิบัติเป็นไปตามกฎระเบียบการเบิกเงินสดย่อย
2. การตรวจสอบระบบสินทรัพย์ถาวร	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจสอบสินทรัพย์ถาวร	จากการตรวจสอบพบว่ามี การตัดรายการสินทรัพย์ถาวรถูกต้องครบถ้วน และกระบวนการจัดซื้อสินทรัพย์เป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ และมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
3. การตรวจสอบฝ่ายลงทุน	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของบริษัทฯ และคู่มือการลงทุน	จากการตรวจสอบพบว่า ฝ่ายลงทุนได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบบริษัทฯ และคู่มือการลงทุน

รายงานผลการตรวจสอบภายในของ AS

สำหรับการตรวจสอบภายใน AS มีแผนกำกับดูแลและตรวจสอบประจำปี ซึ่งเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อเป็นไปตามกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยแบ่งเป็นการตรวจสอบรายเดือน รายไตรมาส และรายครึ่งปี

รายงานผลการตรวจสอบภายในเดือนตุลาคม-ธันวาคม ปี 2556 โดยรายละเอียดของส่วนงานที่ตรวจสอบ สามารถสรุปได้ดังนี้

- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้เป็นรายเดือน จำนวน 9 เรื่อง ได้แก่
 1. การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่อาจเข้าข่ายเป็นคำสั่งที่ไม่เหมาะสม
 2. การแก้ไขรายการซื้อขายในระหว่างชั่วโมง และหลังปิดการซื้อขาย
 3. การฟังเทปบันทึกการให้คำแนะนำ รับคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่อยู่ใน Turnover List
 4. การจ่ายค่าตอบแทน และการคำนวณ Incentive
 5. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการลงทุน
 6. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารเงิน
 7. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
 8. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาวินด์มิลล์
 9. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขาศรีปทุม

โดยเรื่องที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบภายหลังการออกรายงานการตรวจสอบ ได้แก่ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการลงทุน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ และการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขาศรีปทุม ซึ่ง AS ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสาขาศรีปทุมเรียบร้อยแล้วในวันที่ 3 มีนาคม 2557 สำหรับการตรวจสอบฝ่ายจัดการลงทุน AS ได้ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 และสำหรับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ AS ได้ตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2557 และจากการตรวจสอบพบว่าทั้ง 3 รายการดังกล่าว ไม่มีประเด็น

- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้เป็นรายไตรมาส จำนวน 16 เรื่อง ได้แก่
 1. การซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะ Big Lot และ Put Through
 2. การขึ้น/เพิกถอนหลักทรัพย์ในบัญชี Watch List / Restricted List
 3. การดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ (NCR)
 4. การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน
 5. การฟังเทปการให้คำแนะนำของนักวิเคราะห์การลงทุน
 6. การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า
 7. การกำกับดูแลธุรกรรมตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
 8. การซื้อขายหลักทรัพย์ในบัญชี Credit Balance
 9. การซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบัญชีบริษัท
 10. การแก้ไขข้อมูลของลูกค้า
 11. การซื้อขายหลักทรัพย์ในต่างประเทศ (Global Trade)
 12. ลูกหนี้ค้างชำระค่าซื้อหลักทรัพย์ (Overdue)
 13. การฝาก / ถอน / โอน เงินสด และหลักทรัพย์
 14. การเป็นตัวแทนสนับสนุนการขาย (Selling Agent) และการซื้อขายตราสารหนี้
 15. ตรวจสอบบัญชีซื้อขายของบริษัทแม่ และบริษัทในเครือ
 16. การประกอบธุรกรรมกองทุนส่วนบุคคล (P/F)

โดยเรื่องที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบภายหลังการออกรายงานการตรวจสอบ ได้แก่ การประกอบธุรกรรมกองทุนส่วนบุคคล (P/F) ซึ่ง AS ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 และพบว่าไม่มีประเด็น

- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้ทุกหกเดือน จำนวน 6 เรื่อง ได้แก่
 1. สุ่มฟังเทพผู้บริหารฝ่ายการตลาดที่มีลูกค้าอยู่ในความดูแล
 2. การเข้าถึงข้อมูล
 3. การขายหลักทรัพย์ที่ไม่มีหลักทรัพย์ในครอบครอง พร้อมติดตามการส่งมอบหลักทรัพย์
 4. การเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้า การทำความรู้จักลูกค้า การจัดทำ KYC/CDD การจัดทำ Suitability Test การพิจารณาวางเงิน
 5. การจ่ายผลตอบแทนและการคำนวณ Profit Sharing
 6. ยืนยันผลการซื้อขายหลักทรัพย์

โดยเรื่องที่อยู่ระหว่างการตรวจสอบภายหลังการออกรายงานการตรวจสอบ ได้แก่ การสุ่มฟังเทพผู้บริหารฝ่ายการตลาดที่มีลูกค้าอยู่ในความดูแล ซึ่ง AS ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2557 และพบว่าไม่มีประเด็น

- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้เป็นรายปี จำนวน 1 เรื่อง ได้แก่ ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการ ผู้บริหาร ผู้แนะนำการลงทุน โดยพบว่าเรื่องดังกล่าวไม่มีประเด็น

การตรวจสอบเพิ่มเติมสำหรับไตรมาส 1 ปี 2557

- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้เป็นรายเดือน จำนวน 7 เรื่อง ได้แก่
 1. การส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่อาจเข้าข่ายเป็นคำสั่งที่ไม่เหมาะสม
 2. การแก้ไขรายการซื้อขายในระหว่างชั่วโมง และหลังปิดการซื้อขาย
 3. การฟังเทพบันทึกการให้คำแนะนำ รับคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ที่อยู่ใน Turnover List
 4. การจ่ายค่าตอบแทน และการคำนวณ Incentive
 5. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและสนับสนุน
 6. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีและเบิกจ่าย
 7. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์
- การจัดทำรายงานตามแผนที่กำหนดไว้เป็นรายไตรมาส จำนวน 20 เรื่อง ได้แก่
 1. การซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะ Big Lot และ Put Through
 2. การขึ้น/เพิกถอนหลักทรัพย์ในบัญชี Watch List / Restricted List
 3. การดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ (NCR)
 4. การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน
 5. การฟังเทพการให้คำแนะนำของนักวิเคราะห์การลงทุน
 6. การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า
 7. การกำกับดูแลธุรกรรมตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
 8. การซื้อขายหลักทรัพย์ในบัญชี Credit Balance

9. การซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบัญชีบริษัท
10. การแก้ไขข้อมูลของลูกค้า
11. การซื้อขายหลักทรัพย์ในต่างประเทศ (Global Trade)
12. ลูกหนี้ค้างชำระค่าซื้อหลักทรัพย์ (Overdue)
13. การฝาก / ถอน / โอน เงินสด และหลักทรัพย์
14. การเป็นตัวแทนสนับสนุนการขาย (Selling Agent) และการซื้อขายตราสารหนี้
15. ตรวจสอบบัญชีซื้อขายของบริษัทแม่ และบริษัทในเครือ
16. การประกอบธุรกรรมกองทุนส่วนบุคคล (P/F)
17. การกำกับดูแล IP Address ในพื้นที่ของลูกค้าและเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้แนะนำการลงทุน
18. ที่มาของคำสั่งซื้อขาย การให้คำแนะนำ สุ่มฟังคุณภาพเสียงของเทปบันทึกและการจัดทำใบ Pre-Confirmation
19. การปฏิบัติหน้าที่ของ Trader
20. การเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้า การทำความรู้จักลูกค้า การจัดทำ KYC/CDD การจัดทำ Suitability Test และการพิจารณาวงเงิน

โดยเรื่องที่ตรวจสอบในไตรมาส 1 ปี 2557 ไม่มีประเด็น

รายงานผลการตรวจสอบภายในของ AF

AF ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ มีการตรวจสอบภายในแยกออกจาก AC เนื่องจาก AF มีสถานะเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (“MAI”) ดังนั้นจึงมีระบบควบคุมภายในแยกออกจากกัน โดยในระหว่างปี 2556 มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งแบ่งออกเป็นกิจกรรมการตรวจสอบรวม 5 กิจกรรม สรุปได้ดังนี้

การตรวจสอบ	เรื่องที่ติดตาม	ผลการติดตาม
1. การเปิดบัญชี และกำหนดวงเงินสินเชื่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ความสัมพันธ์ของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกัน - ความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารพิจารณาสินเชื่อ และแฟ้มสินเชื่อรายตัว - การทบทวนรายละเอียดของลูกค้าอย่างน้อยปีละครั้ง - การจัดเก็บเอกสารนิติกรรมสัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเช็คความสัมพันธ์ เพื่อความครบถ้วนของเอกสารและบันทึกต่างๆ - ฐานข้อมูลลูกค้าดำเนินการเรียบร้อยแล้ว - การทบทวนวงเงินลูกค้า ได้ดำเนินการทบทวนวงเงินลูกค้าเรียบร้อยแล้ว - การจัดเก็บเอกสารดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
2. การเร่งรัด และติดตามหนี้สิน	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระเบียบให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนหลังจากมีคำพิพากษาให้ชัดเจน - สอบทานสถานการณ์ฟ้องล้มละลายของลูกค้าและผู้ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว โดยได้มีการกำหนดระยะเวลาของการดำเนินงานภายหลังจากมีคำพิพากษา รวมถึงการสอบทานสถานการณ์ฟ้องล้มละลายของลูกค้า และผู้ค้าแล้ว
3. การตรวจสอบระบบการ	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานระบบเบิกจ่าย รับชำระหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการปฏิบัติการได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

การตรวจสอบ	เรื่องติดตาม	ผลการติดตาม
เบิกจ่ายเงินล่วงหน้า การชำระหนี้ และการจ่ายเงินสำรองคืนให้ลูกค้า	และจ่ายเงินสำรองยังไม่เป็นปัจจุบัน - เอกสารประกอบการรับซื้อไม่ครบถ้วน และไม่พบบันทึกอนุมัติการเปลี่ยนแปลงอัตรา การรับซื้อบางรายการ ซึ่งมีจำนวน 6 รายการ มูลค่า 0.12 ล้านบาท - เช็คค้ำประกันที่ครบกำหนดยังไม่ได้คืนแก่ลูกค้า มีจำนวน 10 ฉบับ มูลค่า 0.53 ล้านบาท	แล้ว - ดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบการรับซื้อเรียบร้อยแล้ว - ดำเนินการคืนเช็คค้ำประกันให้แก่ลูกค้าเรียบร้อยแล้ว
4. การตรวจนับทรัพย์สิน	- คู่มือการปฏิบัติงานฝ่ายบัญชี และการเงิน กลุ่มทรัพยากรบุคคล และฝ่ายบริหารงานกลาง ยังไม่เป็นปัจจุบัน - ยังไม่ได้ตรวจนับทรัพย์สินร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- คู่มือการปฏิบัติงานได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว - มีการตรวจนับเรียบร้อยแล้ว
5. ระบบสารสนเทศ	การทบทวนระบบสารสนเทศ	ได้ทำการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของระบบสารสนเทศโดยรวมเรียบร้อยแล้ว และได้มีการเพิ่มอัตรากำลังคนเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2556

ไตรมาส 1 ปี 2557 ได้ทำการสอบทานเพิ่มเติมดังนี้

หน่วยงาน	เรื่องติดตาม	ผลการติดตาม
1. การเร่งรัด และติดตามหนี้สิน	ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการเร่งรัด และติดตามหนี้สิน ของกลุ่มนิติกร ฝ่ายบริหารงานกลาง	พบว่า กลุ่มนิติกร ฝ่ายบริหารงานกลาง ปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท และมาตรฐานการบัญชี

รายงานผลการตรวจสอบภายในของ AD

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของ AC ระหว่างปี 2556 ได้รายงานการติดตามผลการแก้ไขการควบคุมภายในของ AD ใน 3 ส่วนงานดังนี้

หน่วยงาน	เรื่องติดตาม	ผลการติดตาม
1. ส่วนงานสนับสนุนการบริหารงาน	- การทบทวนผังกระบวนการทำงาน (Workflow) ให้เป็นปัจจุบัน - ทบทวนเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) อย่างสม่ำเสมอ - การจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authority list) - การสื่อสารการปฏิบัติงานในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ	- ดำเนินการทบทวนผังกระบวนการทำงาน (Workflow) เอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการ (Authority list)เรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งสื่อสารการปฏิบัติงานในบริษัทอย่างสม่ำเสมอ - นโยบายกำหนดแผนธุรกิจต่อเนื่อง และนโยบายในการรักษาข้อมูลสารสนเทศจะอ้างอิงกับนโยบายสารสนเทศของบริษัทแม่

หน่วยงาน	เรื่องติดตาม	ผลการติดตาม
	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดนโยบายในการรักษาข้อมูลสารสนเทศ - การวางแผนธุรกิจต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) - นโยบายในการกำหนดราคาค่าบริการ 	และอาศัยบุคลากรของบริษัทแม่ในการให้ความช่วยเหลือทางด้านสารสนเทศ
2. ส่วนงานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายในการตั้งหนี้สูญที่ชัดเจน - การสอบทานเอกสารทำการ และร่างรายงานการให้บริการ - ระบุวัตถุประสงค์ และข้อสรุปที่ได้จากการสอบทานกระดาษทำการ - การจัดเก็บเอกสารกระดาษทำการอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจาก AD มีขนาดเล็ก และจำนวนลูกค้าไม่มาก สามารถติดตามดูแลได้ทั่วถึง จึงยังคงใช้แนวทางในการพิจารณาหนี้สูญ โดยพิจารณาความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้านี้เป็นรายลูกหนี้แบบเฉพาะเจาะจง - ประเด็นอื่นๆ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
3. ส่วนงานบัญชี และการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - การแบ่งแยกหน้าที่ในการทำงานให้เหมาะสม - การกำหนดนโยบาย และกระบวนการในการจ่ายเงินสดย่อยอย่างเหมาะสม และชัดเจน - การจัดทำใบสั่งซื้อสำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการ - การสอบทานรายการบันทึกบัญชีจากผู้ทำบัญชี 	ทุกประเด็น ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

รายงานผลการตรวจสอบภายในของ AI

ในระหว่างปี 2556 ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้เข้าตรวจสอบการควบคุมภายในของ AI และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวม 3 หัวข้อดังนี้

หัวข้อ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
1. การจัดตั้งบริษัท	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการจัดตั้งบริษัท - เอกสารประกอบการจัดตั้งบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดตั้ง AI เสร็จสิ้นแล้ว และเอกสารมีความครบถ้วนสมบูรณ์ - เนื่องจาก AI ยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนที่จะสามารถขอ Full License เพื่อประกอบธุรกิจอย่างเต็มรูปแบบได้ AI จึงดำเนินการยื่นเรื่องเพื่อขอผ่อนผันใบอนุญาตตามแบบฟอร์ม 22 ของกระทรวงพาณิชย์สาธารณรัฐสิงคโปร์ ซึ่งคาดว่าจะได้รับการอนุมัติในเดือนกุมภาพันธ์ 2557 หลังจากนั้น AI จะสามารถประกอบธุรกิจในส่วนของที่ปรึกษาทางการเงินได้ แต่ไม่ครบทุกประเภท
2. สินทรัพย์ถาวร	<ul style="list-style-type: none"> - สุ่มตรวจนับทะเบียนสินทรัพย์ถาวร และการคำนวณค่าเสื่อม 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่พบความแตกต่างอย่างมีนัยยะสำคัญ
3. เงินสดย่อย	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจนับเงินสดย่อย และการเบิกจ่ายเงินสดย่อย 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ปรากฏผลต่างอย่างมีนัยยะสำคัญ - ได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว สำหรับการเบิกจ่าย 1 รายการที่เอกสารประกอบรายการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน