



## 10. การควบคุมภายใน

### ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทและตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบริหารแล้วมีดังนี้

#### 1. องค์กรและสภาพแวดล้อมของบริษัท

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรและมีสภาพแวดล้อมที่ดีที่ส่งเสริมระบบการควบคุมภายในให้สามารถดำเนินไปได้ตามที่บริษัทวางนโยบายไว้โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนและวัดผลได้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่องค์กร อีกทั้งยังมีการแบ่งระดับชั้นพนักงานรวมถึงขอบเขตหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

#### 2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการประเมินผลการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำรายสัปดาห์ และหากผู้บริหารพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท ผู้บริหารจะนำประเด็นดังกล่าวมาหารือในที่ประชุมเพื่อกำหนดมาตรการเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

#### 3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ในระดับที่ดีโดยมีการกำหนดอำนาจ และระดับการอนุมัติรายการอย่างเหมาะสมมี การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต บริษัทยังมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีรายการระหว่างกัน โดยในการอนุมัติรายการทุกระดับชั้นผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีอำนาจอนุมัติหรือออกเสียงเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าว

#### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอและมีการจัดทำรายงานที่มีสาระสำคัญและข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ก่อนประชุมทุกครั้ง และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะกรรมการพิจารณา นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการสำรองข้อมูล โดยให้มีการสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกวันและเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในสถานที่ซึ่งห่างจากสำนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าหากเกิดกรณีฉุกเฉินบริษัทจะยังมีข้อมูลเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง



#### 5. ระบบการติดตาม

บริษัทได้ว่าจ้างและมอบหมาย บริษัท พี แอนด์ แอล จำกัด (“พี แอนด์ แอล”)เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี และกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา อีกทั้งบริษัทได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่แผนกตรวจสอบภายในของบริษัทติดตามแก้ไขประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทว่าจ้างตรวจพบ

นอกจากนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทยังได้เชิญผู้สอบบัญชีมานำเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ได้มีการนำเสนอประเด็นข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีต่อระบบควบคุมภายในประจำปี 2555 และรายงานของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับผลการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในปี 2556 โดยคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบข้อสังเกตและผลการติดตาม และเห็นว่าไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ และฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นส่วนใหญ่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

#### ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อระบบควบคุมภายใน

การตรวจสอบงบการเงินของบริษัทประจำปี 2555 โดยสำนักงาน เอ เอ็ม ที แอสโซซิเอท ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ก็ได้ระบุข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด

#### ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อระบบควบคุมภายใน

บริษัทได้ว่าจ้าง พี แอนด์ แอล เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยระหว่างวันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 พี แอนด์ แอล ได้ทำการตรวจสอบระบบรายจ่าย ระบบรายได้ ระบบการขายสินค้าที่ระลึก และระบบการบริหารจัดการสถานีของบริษัท ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในเกณฑ์เหมาะสม มีประเด็นปลีกย่อยเพียงเล็กน้อยเท่านั้นซึ่งภายหลังจากเข้าติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขประเด็นดังกล่าว ระหว่างวันที่ 21 มกราคม – 6 กุมภาพันธ์ 2556 พบว่าบริษัทได้แก้ไขประเด็นส่วนใหญ่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีเพียงบางประเด็นเท่านั้นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



## ระบบรายจ่าย

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>1.การบันทึกข้อมูลรายละเอียดผู้ขาย (คู่ค้า)</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 โดย พี แอนด์ แอล พบว่า บริษัทมีการบันทึกรายละเอียด ข้อมูลผู้ขายในระบบของบริษัท แต่ไม่ครบถ้วน จำนวน 1,083 รายการ คิดเป็นร้อยละ 50.89 เช่น ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ เบอร์ แฟกซ์</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรกำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องกรอกให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันในการบันทึกข้อมูล</p>		✓		รายการที่ไม่ครบถ้วนดังกล่าวเป็นผู้ขายรายเก่า ซึ่งไม่ Active เท่านั้นบริษัทจึง กำหนดให้พนักงานที่เกี่ยวข้องแบ่งแยกผู้ขายรายเก่าและรายใหม่ซึ่ง Active ออก จากกัน นอกจากนั้นบริษัทจะทำการตรวจทานรายละเอียดดังกล่าวอีกครั้งภายหลัง บริษัทติดตั้งระบบจัดซื้อใหม่ (PR/PO Online) แล้วเสร็จในเดือน มีนาคม 2556
<p><b>2. การตรวจรับสินค้า</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 โดย พี แอนด์ แอล พบว่า ต้นสังกัดที่ขอซื้อสินค้าเป็น ผู้ตรวจและรับสินค้าเอง แต่ไม่ได้นำหลักฐานมาจัดเก็บไว้ที่ฝ่าย จัดซื้อทำให้บริษัทไม่สามารถระบุสถานะการรับสินค้าได้อย่าง ครบถ้วนและทันกาล</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี บริษัทกำชับให้ต้นสังกัดที่เป็นผู้ขอ ซื้อสินค้านำหลักฐานการตรวจรับสินค้ามาจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดซื้อ หรือจัดทำระบบเพื่อควบคุมการรับสินค้า</p>		✓		บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบจัดซื้อใหม่ (PR/PO Online) ซึ่งคาดว่าจะ แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2556 โดยผู้ตรวจและรับสินค้าจะรายงานการรับสินค้าใน ระบบดังกล่าว ซึ่งจะเชื่อมต่อกับระบบบัญชี ดังนั้นภายหลังจากการติดตั้งระบบ แล้ว ฝ่ายจัดซื้อสามารถติดตามการรับสินค้าได้อย่างถูกต้องและทันกาล



## ระบบรายรายได้

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>1.การสมัครเป็นร้านค้าสมาชิก</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบชุดเอกสาร “ใบสมัครร้านค้าเป็นสมาชิก” กับข้อมูลในระบบ ระหว่าง วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 โดย พี แอนด์ แอล จำนวน 512 รายการพบว่ามี 71 รายการ ที่ไม่มีชุดเอกสาร “ใบสมัครร้านค้าเป็นสมาชิก” ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 14</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการกำหนดรอบการตรวจสอบเอกสารของกลุ่มลูกค้าอย่างเป็นประจำเพื่อเป็นการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และ ป้องกันข้อมูลสูญหาย</p>		✓		บริษัทกำชับให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและ นอกจากนั้นในวันที่ 21 มกราคม – 6 กุมภาพันธ์ 2556 พี แอนด์ แอล ได้เข้าทำการตรวจสอบอีกครั้ง พบว่ามี 5 รายการ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 1 เท่านั้น ที่ไม่มี ชุดเอกสาร “ใบสมัครร้านค้าเป็นสมาชิก”

## ระบบการขายสินค้าที่ระลึก และ ระบบการบริหารจัดการสถานะของบริษัท

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><b>1.การรายงานสินค้าคงเหลือ</b></p> <p><u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 โดย พี แอนด์ แอล พบว่า ระบบ Nok Smile Shop ของบริษัทสามารถกำหนดจำนวน Order Limit ได้แต่ไม่สามารถรายงานจำนวนสินค้าคงเหลือให้เป็นปัจจุบันได้ และปัจจุบันบริษัทใช้โปรแกรม Excel ในการรายงานยอดสินค้าคงเหลือควบคู่กับ</p>		✓		บริษัทเห็นด้วยกับความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและปัจจุบันฝ่าย IT ของบริษัท อยู่ระหว่างการปรับปรุง ระบบ Nok Smile Shop ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน เดือน มีนาคม 2556



ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
ระบบ Nok Smile Shop  <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการปรับปรุงระบบดังกล่าวให้สมบูรณ์เพื่อประโยชน์ สูงสุดในการทำงาน และเพื่อลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียรายได้ที่ อาจได้รับ				
<b>2.การรายงานรายได้ประจำวัน</b>  <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 1 – 30 พฤศจิกายน 2555 โดย พี แอนด์ แอล พบว่าแต่ละสถานีของบริษัทมีการจัดทำ รายงานการแจ้งการชำระเงินของผู้โดยสารที่มีสัมภาระเกินใน ลักษณะที่ต่างกัน  <u>ข้อเสนอแนะ</u> ส่วนกลางของบริษัทที่ดูแลรับผิดชอบทุกสถานีควรมีกำหนด เอกสารหรือแบบฟอร์มเพื่อให้แต่ละสถานีนำไปใช้ให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน		✓		ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดให้มีเอกสารหรือแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างไรก็ดีระหว่างวันที่ 21 มกราคม – 6 กุมภาพันธ์ 2556 พี แอนด์ แอล ได้เข้า ทำการติดตามผลอีกครั้ง พบว่ามีเพียงบางสถานีเท่านั้นที่มีการจัดทำในลักษณะ เดิมไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่บริษัทได้ประกาศใช้ใหม่