

10. การควบคุมภายใน

บริษัทมีนโยบายในการเสริมสร้างคุณภาพงานและปรับปรุงการบริหารจัดการให้มีความเป็นมืออาชีพ สมกับการเป็นผู้นำด้านบริการท่าเรือขนถ่ายสินค้าที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำการสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับดูแลกิจการ ตลอดจนการควบคุมภายในด้านต่างๆ ให้มีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด การควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และจัดให้มีการรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เอเอ็นเอส บีซีเนิส คอนซัลแทนส์ จำกัด (“ANS”) ในเดือนมีนาคม 2554 เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในสำหรับกระบวนการปฏิบัติงานในบริษัท ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการปฏิบัติการ กระบวนการก่อสร้างและซ่อมบำรุงพื้นที่ กระบวนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ ซึ่งต่อมาในเดือนกรกฎาคม 2554 ANS ได้จัดทำรายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในดังกล่าว โดยได้ตั้งข้อสังเกตและเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่จำเป็นสำหรับกระบวนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน และ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและธุรการ ต่างๆ พอสรุปได้ ดังนี้ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่ ANS เสนอแนะเสร็จสิ้นแล้วทุกประเด็น

ข้อมูลเดิม ไม่ต้องระบายนละเอียด

กระบวนการ	แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
กระบวนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดระเบียบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ เช่น วิธีการกำหนด User ID และ Password ที่รัดกุม การกำหนดกระบวนการรับ User ID ของพนักงานที่ทันสมัย การกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมการพัฒนาและแก้ไขโปรแกรม และการสำรองข้อมูลและทดสอบข้อมูลที่สำรองไว้ เป็นต้น ● การกำหนดแนวทางการตรวจสอบ System Log ที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ ● การจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติ
กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดระเบียบในเรื่องอำนาจอนุมัติในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชีและการเงิน เช่น การอนุมัติค่าใช้จ่าย การอนุมัติการจ่ายเงิน การอนุมัติการปรับปรุงบัญชี เป็นต้น ● การกำหนดมาตรการเพื่อให้การบันทึกบัญชีตรงงวดบัญชี ● การจัดทำระเบียบปฏิบัติเรื่องการควบคุมเงินสดย่อย การควบคุมเงินทดรองจ่าย และการควบคุมสินทรัพย์ถาวร ● การบันทึกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรม Navision ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ใช้ทดแทนโปรแกรมบัญชีเดิมที่ถูกยกเลิกการใช้งานโดยยังไม่ได้ทดสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งทดสอบการจัดทำงบการเงินด้วยโปรแกรม Navision ● การให้เลขที่ใบกำกับภาษีให้ถูกต้องตรงตามเลขที่ในรายงานภาษี ● การจัดทำทะเบียนคุมการจัดส่งเอกสารระหว่างสำนักงาน

กระบวนการ	แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข
กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดเก็บเอกสารทางบัญชีให้เป็นระเบียบ ● การกำหนดแบบกำหนดลักษณะงาน (Job-Description) ให้ครบถ้วนและปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้ถูกต้อง ● การกำหนดแผนในการศึกษาการใช้งานโปรแกรมจัดทำเงินเดือนเพื่อลดขั้นตอนการจัดทำรายงาน ● การสำรวจข้อมูลพนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการคำนวณการหักภาษีให้ถูกต้อง ● การกำหนดวิธีการสำรองข้อมูลและการดำเนินการสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามแนวทางที่เสนอแนะ และต่อมาในเดือนธันวาคม 2554 และเดือนเมษายน 2555 ANS ได้ตรวจติดตามผลการปรับปรุงอีก 2 ครั้ง ซึ่งพบว่าบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงเสร็จสิ้นแล้วทุกประเด็น

สำหรับปี 2555 บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้าง ANS ในเดือนสิงหาคม 2555 เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในสำหรับกระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน และกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง ANS ได้ทำการสอบทานในเดือนตุลาคม 2555 และนำเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบในเดือนพฤศจิกายน 2555 และเดือนธันวาคม 2555 ตามลำดับ โดยได้ตั้งข้อสังเกตและเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามแนวทางที่ ANS เสนอแนะแล้วที่จำเป็น สรุปได้ดังนี้

เพิ่มเติมรายละเอียด

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ ANS	แนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท
<p>กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน</p> <p><u>การกำหนดระดับสิทธิการเข้าใช้โปรแกรม Navision (ระบบปฏิบัติการด้านบัญชี) ไม่ครบถ้วน โดยยังไม่ได้กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ รวมถึงยังไม่ได้ทดสอบความถูกต้องของการกำหนดสิทธิ</u></p>	<p>มอบหมายให้แผนกสารสนเทศฯ กำหนดระดับสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญในโปรแกรม Navision และทดสอบความถูกต้องของการกำหนดสิทธิ ซึ่งได้จัดทำแล้วเสร็จเมื่อเดือนธันวาคม 2555</p>
<p><u>เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีนำฝากเงินสดและเช็คสาขา ไม่เป็นไปตามระเบียบการปฏิบัติงาน</u></p>	<p> करा์กำกับเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีให้นำฝากเงินสดและเช็คภายในเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบการปฏิบัติงาน</p>
<p><u>เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบการปฏิบัติงาน พบการจัดทำใบสำคัญจ่ายโดยไม่มีเอกสารการอนุมัติ และบันทึกเลขที่เอกสารการตั้งหนี้ในโปรแกรม Navision ข้ำ</u></p>	<p> करा์กำกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการอนุมัติใบสำคัญจ่ายให้เป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติก่อนการจัดทำใบสำคัญจ่าย รวมถึงแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงวิธีการใช้งานโปรแกรม Navision ที่ถูกต้อง</p>
<p><u>ไม่มีการจัดทำรายงานสรุปรายการปัญหาการใช้งานโปรแกรม Navision รวมถึงสถานะการแก้ไข เพื่อจะได้ติดตามผลการแก้ไข ปัญหาได้ครบถ้วน</u></p>	<p>แจ้งแผนกสารสนเทศให้ करा์จัดทำรายงานสรุปรายการปัญหาการใช้งานโปรแกรม Navision รวมถึงสถานะการแก้ไข เพื่อจะได้ติดตามผลการแก้ไขปัญหาได้ครบถ้วน</p>

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ ANS	แนวทางในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท
<p>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	
<p>เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยอ้างอิงเพียงคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบคุณภาพที่กำหนดสำหรับแผนกจัดซื้อ/จัดจ้างและธุรการ แต่บริษัทยังไม่ได้กำหนดระเบียบ/คำสั่งให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตาม โดยให้ครอบคลุมประเด็นเพิ่มเติม เช่น การพิจารณาการขอซื้อ การจัดหาโดยวิธีพิเศษ การจัดทำและจัดเก็บเอกสารเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และการกำหนดบุคคลและอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าและบริการ เป็นต้น</p>	<p>บริษัทได้จัดทำร่างระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ครอบคลุมประเด็นต่างๆ ตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน และนำเสนอต่อ CEO เพื่อพิจารณาอนุมัติ ในไตรมาสที่ 1 ปี 2556 พร้อมทั้งให้ทดลองปฏิบัติ คาดว่าจะสามารถประกาศใช้ได้ภายในไตรมาสที่ 4 ปี 2556 เรื่อง การพิจารณาการขอซื้อ การจัดหาโดยวิธีพิเศษ การจัดทำและจัดเก็บเอกสารให้สามารถตรวจสอบได้ และการกำหนดบุคคลและอำนาจหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าและบริการ</p>
<p>เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อไม่เข้าใจการทำงานของโปรแกรม Navision ทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้ตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนารายงานที่ออกโดยระบบไม่ตรงกับความต้องการใช้งาน จึงต้องทำงานซ้ำซ้อน ทั้งในระบบและนอกระบบ</p> <p>นอกจากนี้ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระบบและขั้นตอนที่กำหนดทำให้แผนกบัญชีบันทึกบัญชีในระบบไม่ทันเวลา รวมถึงไม่มีข้อมูลประกอบการบันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่ และจ่ายเงิน</p>	<p>ผู้บริหารได้มอบหมายให้ประสานงานกับแผนกสารสนเทศ ประสานงานกับแผนกจัดซื้อ เพื่อทบทวนระบบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดหาในโปรแกรม Navision ทั้งขั้นตอนการปฏิบัติงานและการออกรายงานต่างๆ ให้ตรงกับความต้องการใช้งาน เพื่อรวมถึงจัดฝึกอบรมวิธีการใช้งานโปรแกรม Navision ให้กับผู้ใช้งานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถใช้งานโปรแกรมในการปฏิบัติงานไปจนถึงการจัดทำรายงานต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน โดยได้จัดทำแล้วเสร็จในเดือนมกราคม 2556</p> <p>นอกจากนี้ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่บันทึกบัญชีในระบบอย่างชัดเจน โดยให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่เดือนมกราคม 2556</p>

บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงินตามแนวทางที่ ANS เสนอแนะเสร็จสิ้นแล้วทุกประเด็น ส่วนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างนั้น บริษัทได้จัดทำร่างระเบียบการปฏิบัติงานซึ่งอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติ คาดว่าจะสามารถประกาศใช้ได้ภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2556 และได้จัดอบรมวิธีการใช้งานโปรแกรม Navision แล้ว

ในเดือนเมษายน 2556 คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2556 – ปี 2557 ไว้เป็นแนวทางให้ ANS ได้ปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทจะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

นอกเหนือจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดย ANS ดังที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว บริษัท สำนักงาน เอ็นส์ที แอนด์ ยัง จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ยังได้ทำการทดสอบระบบการควบคุมภายในของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และได้นำเสนอผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2555 ผู้สอบบัญชีของบริษัทมิได้ระบุจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ทำการพิจารณาและประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารถึงระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ คือ

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม
2. การบริหารความเสี่ยง

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าในสภาพปัจจุบัน บริษัทมีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว (ตามส่วนที่ 3 ข้อที่ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. แล้วเช่นกัน