

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบครบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- 2) ระบบการประเมินความเสี่ยงของบริษัท
- 3) กิจการการควบคุมด้านการบริหารจัดการและกิจการควบคุมวงจรรูกรักที่สำคัญ
- 4) ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารในองค์กร
- 5) การติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทแยกจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบจะกำกับเรื่องการเป็นองค์กรที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ให้มากขึ้นด้วย

บริษัทได้จัดให้มีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ โดยผู้บริหารได้สนับสนุนให้ตระหนักถึงความจำเป็นในการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ระดับอำนาจการบริหาร และระดับการอนุมัติรายการที่เหมาะสมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้ง บริษัทได้จัดให้มีส่วนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทโดยรวม โดยผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในแต่ประการใด สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกันโดยรายละเอียดเกี่ยวกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 2

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท บีทีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทในปี 2554 และปี 2555 โดยบริษัท บีทีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ได้เข้าตรวจสอบฝ่ายบัญชีของบริษัทในเรื่องการปิดบัญชี การจัดทำงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้ข้อมูลและสามารถเผยแพร่ได้ทันภายใน

ระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ในการตรวจสอบบัญชีผู้สอบบัญชีได้พิจารณาเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นพื้นฐานสำหรับการกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อหาข้อสรุปในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 บริษัท ปีพีอาร์ ออดิต แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบแล้วว่าไม่มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีสำหรับปี 2555

ในเดือนมิถุนายน 2554 บริษัทได้แจ้งบริษัท กรีน แอ็คเคาน์ติ้ง เพอร์เฟค จำกัด ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อทำการประเมินระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทสำหรับปี 2554 และต่อมาในเดือนธันวาคม 2554 บริษัทได้มีการว่าจ้างบริษัท กรีน แอ็คเคาน์ติ้ง เพอร์เฟค จำกัด เพื่อติดตามผลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทปี 2554 และตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2555 โดยรายงานประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี 2555 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 เป็นที่เรียบร้อย

ทั้งนี้ ตามรายงานการติดตามผลความเพียงพอระบบควบคุมภายในสำหรับปี 2555 ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งจัดทำโดยบริษัท กรีน แอ็คเคาน์ติ้ง เพอร์เฟค จำกัด ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้ติดตามการดำเนินการปรับปรุงและ/หรือ แก้ไขระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานไว้ในรายการตรวจสอบไตรมาสที่ 1-4 ปี 2555 ซึ่งประกอบด้วย (การตรวจสอบระบบงานขายและลูกหนี้ (ไตรมาสที่ 1ปี 2555) ระบบงานคลังสินค้า (ไตรมาสที่ 2ปี 2555) ระบบงานโครงการและบริการ (ไตรมาสที่ 3 ปี 2555) ระบบงานจัดซื้อ จัดจ้างและจ่ายชำระเงิน (ไตรมาสที่ 4 ปี 2555) (จากรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2555 และได้รายงานติดตามผลตามรายงานการติดตามผลความเพียงพอระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 2/2555และสำหรับปี 2555 ซึ่งจากรายงานการติดตามผลความเพียงพอระบบควบคุมภายในโดยรวมของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย สำหรับปี 2555 ผู้ตรวจสอบภายในพบว่า บริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด ยังคงปฏิบัติตามคู่มือระบบงานต่างๆโดยบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญอย่างเพียงพอเป็นไปตามแนวทางหลักการควบคุมภายในที่ดีของ COSO พร้อมทั้งได้กำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตต่างๆให้ปฏิบัติตามกระบวนการที่กำหนดตามคู่มือปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ บริษัทได้พิจารณาปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อสังเกตจากการประเมินระบบควบคุมภายในของระบบต่างๆของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด สำหรับปี 2555 ดังนี้

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)

ระบบงานรายได้และรับชำระเงิน

(1) การอนุมัติใบเสนอราคา (Quotation) (บางส่วน) ไม่เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงาน

อำนาจการอนุมัติใบเสนอราคาในคู่มือปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 2 ระดับได้แก่ 1) ไม่เกิน 300,000 บาท อนุมัติโดย Internal Sale และเกิน 300,000 บาท อนุมัติโดย ผู้จัดการทั่วไป ในขณะที่รายการเอกสารที่เลือกตรวจสอบมีการอนุมัติโดย 3 ระดับ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป, ผู้จัดการฝ่ายขาย และผู้จัดการแผนกขาย และพบว่ารายการขายที่เกิน 300,000 บาทนั้นอนุมัติโดยผู้จัดการแผนกขาย

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

การอนุมัติใบเสนอราคาก่อนจัดส่งให้ลูกค้า บริษัทควรให้ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่กำหนดไว้เป็นผู้อนุมัติใบเสนอราคา และปรับปรุงคู่มือในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

ปัจจุบันทางบริษัทได้ทำหนังสือขออนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ ในการปรับปรุงระดับวงเงิน และอำนาจอนุมัติใบเสนอราคา (Quotation) ซึ่งจะนำไปปรับปรุงในคู่มือการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2556

(2) การรับชำระเงินจากลูกค้า (บางส่วน) เกินกว่าวันกำหนดชำระเงิน

—บริษัทได้รับชำระเงินจากลูกค้า(บางส่วน)เกินวันกำหนดชำระเงิน

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรนำข้อมูลลูกค้า เพื่อประกอบการพิจารณาการอนุมัติการขาย และการให้ระยะเวลาเครดิตเทอมอย่างระมัดระวังสำหรับลูกค้าดังกล่าว เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรับชำระเงินจากลูกค้า

ความเห็นฝ่ายบริหาร

รายการที่ตรวจพบเป็นหน่วยงานราชการซึ่งขั้นตอนการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินให้กับบริษัทมีระยะเวลาที่นาน อย่างไรก็ตามจากประวัติการรับชำระเงินของหน่วยงานราชการ ไม่ได้สร้างความเสียหายให้กับบริษัทในการไม่ได้รับชำระเงินแต่อย่างใด นอกจากนี้ ทางบริษัทยังกำหนดให้มีการสอบทานรายงานแยกอายุลูกหนี้ (Aging Report) โดยผู้บริหาร เพื่อรับทราบสาเหตุและหาแนวทางการติดตามหนี้อย่างสม่ำเสมอ

(3) การเบิกสินค้าก่อนออกไปส่งจ่ายงานเพื่อขาย

บริษัทจัดทำใบเบิกสินค้าก่อนการออกไปส่งจ่ายงานเพื่อขาย

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

แผนกปฏิบัติการควรได้รับใบส่งจ่ายงานจากแผนกขาย(อนุมัติการขาย/บริการ) ก่อนการเบิกจ่ายสินค้า หากกรณีเงื่อนไขการขายและให้บริการใดๆแตกต่างกับหลักการปฏิบัติปกติโดยทั่วไป บริษัทควรจัดให้มีระเบียบงาน หรืออำนาจอนุมัติสนับสนุนให้ชัดเจน พร้อมทั้งปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานให้สอดคล้องกัน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

รายการที่ตรวจพบ เป็นงานโครงการบริการติดตั้งที่บริษัทกำหนดข้อตกลงกับลูกค้าในการเข้าบริการติดตั้งให้ครบจำนวนสาขาของลูกค้าก่อน และจึงออกไปแจ้งหนี้ ซึ่งจากประเด็นดังกล่าวบริษัทจะกำหนดให้มีการทำหนังสือขออนุมัติเงื่อนไขข้อตกลงก่อนเข้าดำเนินการในลักษณะดังกล่าวต่อไป

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล -ระบบงานรายได้และรับชำระเงิน

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอ ยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบงานรายได้และรับชำระเงินมีความเสี่ยงระดับต่ำ

ระบบงานคลังสินค้า

(4) ใบเบิกและใบรับสินค้าขาดวันที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบเบิกและใบรับสินค้าขาดวันที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานลงวันที่ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงาน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

ทางบริษัทได้จัดประชุมกำหนดให้ผู้เซ็นลงนามเอกสาร ลงวันที่กำกับอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2555 แล้ว

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบงานคลังสินค้า

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอ ยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบงานคลังสินค้ามีความเสี่ยงระดับต่ำ

ระบบงานโครงการและบริการ

(5) วันที่เบิกสินค้าในใบเบิกสินค้า เป็นวันที่หลังเข้าทำงานบริการให้แก่ลูกค้า

วันที่เบิกสินค้าในใบเบิกสินค้าเป็นวันที่หลังเข้าทำงานบริการให้แก่ลูกค้า

ระดับความเสี่ยง – สูง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรจัดทำใบเบิกสินค้าเพื่อบันทึกรายการเบิกสินค้าในระบบสินค้าคงเหลือตามวันที่ส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า เนื่องจากวันที่ส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าเป็นวันที่ที่เราโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าและให้บริการลูกค้าเรียบร้อยแล้ว

ความเห็นฝ่ายบริหาร

ด้วยเหตุผลจำเป็นในการบริการได้ทันต่อความต้องการของลูกค้า ทำให้บริษัทจำเป็นต้องมีอะไหล่สำหรับบริการให้กับลูกค้าเก็บไว้ในรถบริการ ดังนั้นเมื่อมีลูกค้าแจ้งให้เข้าบริการ ช่างเทคนิคจะนำอะไหล่ในรถบริการไปใช้ในการบริการลูกค้าไปก่อน ซึ่งบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการทำงานในบันทึกรายการเบิกสินค้า ในระบบสินค้าคงเหลือตามวันที่นำ

อะไหล่ไปใช้บริการให้แก่ลูกค้าไว้อยู่แล้ว แต่พบว่า รายการที่ตรวจพบนั้นเป็นความผิดพลาดเฉพาะบุคคล ซึ่งบริษัท ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน 2555 แล้ว (แต่ Service Request ที่ตรวจพบตามข้อสังเกตนั้นเป็นของเดือนตุลาคม 2555)

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบงานโครงการ และบริการ

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบงานโครงการและบริการมีความเสี่ยงระดับต่ำ

บริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ระบบงานรายได้และรับชำระเงิน

(6) การรับชำระเงินจากลูกค้า (บางส่วน) เกินกว่าวันกำหนดชำระเงิน

บริษัทได้รับชำระเงินจากลูกค้าเกินวันกำหนดชำระเงินและมีลูกค้าบางรายที่บริษัทยังไม่ได้รับชำระเงินจากลูกค้า

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรนำข้อมูลลูกค้า เพื่อประกอบการพิจารณาการอนุมัติการขาย และการให้ระยะเวลาเครดิตเทอมอย่างระมัดระวังสำหรับลูกค้าดังกล่าว เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรับชำระเงินจากลูกค้า แผนการเงินควรติดตามการเก็บชำระเงินจากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริษัทได้รับชำระเงินตรงตามกำหนดชำระเงินที่บริษัทให้แก่ลูกค้า

ความเห็นฝ่ายบริหาร

รายการที่ตรวจพบเป็นหน่วยงานราชการซึ่งขั้นตอนการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินให้กับบริษัทมีระยะเวลาที่นาน อย่างไรก็ตามจากประวัติการรับชำระเงินของหน่วยงานราชการ ไม่ได้สร้างความเสียหายให้กับบริษัทในการไม่ได้รับชำระเงินแต่อย่างใด นอกจากนี้ทางบริษัทยังกำหนดให้มีสอบทานรายงานแยกอายุลูกหนี้ (Aging Report) โดยผู้บริหาร เพื่อรับทราบสาเหตุและหาแนวทางการติดตามหนี้อย่างสม่ำเสมอ

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบรายได้และรับชำระเงิน

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบรายได้และรับชำระเงินมีความเสี่ยงระดับต่ำ

ระบบงานสินค้าคงเหลือ

(7) ใบเบิกและใบรับสินค้า (บางส่วน) ขาดวันที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ใบเบิกและใบรับสินค้า (บางส่วน) ขาดวันที่ของผู้มีอำนาจอนุมัติ

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรกำหนดให้ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานลงวันที่ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงาน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

ทางบริษัทได้จัดประชุมกำหนดให้ผู้เซ็นลงนามเอกสาร ลงวันที่กำกับอย่างสม่ำเสมอตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2555 แล้ว (ซึ่งปัจจุบันไม่มีประเด็นนี้แล้ว)

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบงานคลังสินค้า

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบงานคลังสินค้ามีความเสี่ยงระดับต่ำ

สำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำงวด 3 เดือนแรก ปี 2556 โดยบริษัท กรีน แอ็คเคาน์ติ้ง เพอร์เฟค จำกัด ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบงานโครงการและบริการ ของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งผลของการตรวจสอบพบว่าระบบควบคุมภายในของระบบงานโครงการและบริการ โดยรวมของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด ยังคงมีความเพียงพอและปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งในเรื่องการลงนามอนุมัติในเอกสารตามขั้นตอนจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างครบถ้วน ยกเว้นมีข้อสังเกตบางส่วนจากการตรวจสอบดังนี้

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)

Update ข้อมูลงวด 3 เดือนแรก ปี 2556

ระบบงานโครงการและบริการ

ขาดรูปแบบเอกสารการขออนุมัติสำหรับงาน FOC (Free of charge) ซึ่งเป็นงานที่บริษัทให้บริการแก่ลูกค้าที่อยู่ในระหว่างสัญญาบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance "PM") หรืองานให้บริการแก่ลูกค้าที่อยู่ในช่วงระยะเวลารับประกัน โดยที่บริษัทไม่ได้คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมแก่ลูกค้า

การขออนุมัติการปฏิบัติงาน FOC (Free of charge) ผู้มีอำนาจอนุมัติจะเซ็นชื่อลงในใบสั่งขาย (Sale order form) โดยไม่ได้มีการจัดทำเอกสารการขออนุมัติแยกต่างหากอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือมีชื่อในใบสั่งขายระบุว่า เป็นงาน FOC (Free of charge) และมีชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติเซ็นชื่อ

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรจัดทำแบบฟอร์มการขออนุมัติการปฏิบัติงาน FOC (Free of charge) หรือ เพิ่มรายการในใบสั่งขาย เพื่อให้ผู้ขออนุมัติสามารถเลือกช่อง FOC และส่งฟอร์มหรือใบสั่งขายให้ผู้มีอำนาจพิจารณาเซ็นชื่อได้

ความเห็นฝ่ายบริหาร

บริษัทจะดำเนินการเพิ่มรายการขออนุมัติ FOC (Free of charge) ในเอกสารใบสั่งซื้อ (Sale order form) พร้อมทั้ง
ตั้งชื่อผู้ลงนามอนุมัติ FOC (Free of charge) อย่างชัดเจนให้แล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน 2556

บริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ระบบงานโครงการและบริการ

ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge) ระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วน

การระบุรายละเอียดสินค้าและปริมาณในเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” ไม่ครบถ้วน ได้แก่ ISR#2556/02/134 และไม่มีการระบุประเภทของการให้บริการ/ลักษณะการให้บริการ
ในเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” ได้แก่ ISR#2556/01/0144, ISR#2556/01/0207, ISR#2556/02/0174, ISR#2556/03/0162, ISR#2556/03/082

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

ผู้จัดทำเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” ควรระบุรายละเอียดสินค้า
ปริมาณ และประเภทของการให้บริการ/ลักษณะการบริการให้ครบถ้วน ชัดเจน

ความเห็นฝ่ายบริหาร

เอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” ตามข้อสังเกตข้างต้นเป็นการอนุมัติ
เนื่องจากเป็นไปตามข้อตกลงของการรับประกันการติดตั้งระบบ และเงื่อนไขของสัญญาบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
(Preventive Maintenance “PM”) ทั้ง 6 รายการ ซึ่งได้ระบุเหตุผลในการอนุมัติไว้ในแบบฟอร์มอย่างครบถ้วนแล้ว
อย่างไรก็ตามในส่วนของการระบุรายละเอียดสินค้าและปริมาณ รวมทั้งการระบุประเภทของการให้บริการ/ลักษณะ
การให้บริการในเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” นั้น ทางบริษัทจะนำมา
ปรับปรุงเพิ่มในแบบฟอร์มให้แล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน 2556

สำหรับการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำงวด 6 เดือนแรก ปี 2556 โดยบริษัท กรีน แอ็คเคาน์ติ้ง เพอร์เฟค
จำกัด ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2556 ผู้ตรวจสอบภายในได้
เข้าตรวจสอบระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระหนี้ ของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งผลของการตรวจสอบ
พบว่าระบบควบคุมภายในของระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระหนี้ โดยรวมของบริษัทและบริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด
ยังคงมีความเพียงพอและปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งในเรื่องการลงนามอนุมัติใน
เอกสารตามขั้นตอนจากผู้มีอำนาจอนุมัติอย่างครบถ้วน ยกเว้นมีข้อสังเกตบางส่วนจากการตรวจสอบดังนี้

บริษัท ฟิลเตอร์ วิชั่น จำกัด (มหาชน)

Update ข้อมูลงวด 6 เดือนแรก ปี 2556

ระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระหนี้

สินค้า/บริการได้รับหลังจากวันที่ต้องการสินค้า

สินค้า/บริการบางรายการได้รับล่าช้า

- แผนกจัดซื้อได้รับสินค้าล่าช้ากว่าวันที่ต้องการสินค้า

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

แผนกจัดซื้อควรดำเนินการกระบวนการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อ

ความเห็นฝ่ายบริหาร

จากรายการที่ตรวจพบ เป็นกรณีที่ทาง Supplier ส่งสินค้าช้ากว่าวันที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือวันที่ระบุในใบสั่งซื้อ ซึ่งทางแผนกจัดซื้อได้นำผลของความล่าช้าของ Supplier รายงานมาบันทึกในรายงานประเมิน Vendor List ในปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวได้ถูกพิจารณาและอนุมัติโดยผู้จัดการแผนกจัดซื้อแล้ว และจะนำไปพัฒนากระบวนการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อต่อไป

บริษัท เจอร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน

(1) สินค้า/บริการได้รับหลังจากวันที่ต้องการสินค้า

สินค้า/บริการบางรายการได้รับล่าช้ากว่าวันที่ต้องการได้รับสินค้า

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

แผนกจัดซื้อควรดำเนินการกระบวนการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อ

ความเห็นฝ่ายบริหาร

จากรายการที่ตรวจพบ เป็นกรณีที่ทาง Supplier ส่งสินค้าช้ากว่าวันที่ตกลงกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อหรือวันที่ระบุในใบสั่งซื้อ ซึ่งทางแผนกจัดซื้อได้นำผลของความล่าช้าของ Supplier รายงานมาบันทึกในรายงานประเมิน Vendor List ในปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวได้ถูกพิจารณาและอนุมัติโดยผู้จัดการแผนกจัดซื้อแล้ว และจะนำไปพัฒนากระบวนการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อต่อไป

(2) กระบวนการเปรียบเทียบผู้ขายไม่เหมาะสม

การเปรียบเทียบราคาผู้ขายบางรายการ แผนกจัดซื้อใช้ใบเสนอราคาของผู้ขายที่ไม่เป็นปัจจุบันมาเป็นผู้เปรียบเทียบเพื่ออ้างอิงราคา

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรใช้ใบเสนอราคาที่เป็นปัจจุบันเพื่อเปรียบเทียบราคาผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย พร้อมทั้งปฏิบัติตามหลักการคัดเลือกผู้ขายอย่างเคร่งครัด

ความเห็นฝ่ายบริหาร

จากรายการที่ตรวจพบข้างต้นนั้น เป็นข้อจำกัดที่ทาง Supplier ไม่ให้ความร่วมมือในการออกใบเสนอราคาที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ทางแผนกจัดซื้อนำมาเปรียบเทียบ แต่อย่างไรก็ตาม ทางแผนกจัดซื้อได้พัฒนากระบวนการทำงานในกรณีที่จะต้องใช้วิธีการคัดเลือกผู้ขายโดยการเปรียบเทียบราคา ให้มีการบันทึกยืนยันใบเสนอราคาของผู้ขาย และให้ทางผู้จัดการแผนกจัดซื้ออนุมัติ หรือในกรณีที่มีการจัดซื้อสินค้า/บริการประเภทนั้นๆจาก Supplier รายเดิมๆ ก็ให้นำรายชื่อ Supplier รายนั้นๆมาพิจารณาอนุมัติตั้งเป็น Vender List ต่อไป

หมายเหตุ – ระดับความเสี่ยง คือ

ระดับ 1. ความเสี่ยงสูงมาก หมายถึง ไม่มีระบบการควบคุมภายในต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเร่งด่วน และติดตามผลความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด

ระดับ 2. ความเสี่ยงสูง หมายถึง มีระบบการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอ ต้องปรับปรุงต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด

ระดับ 3. ความเสี่ยงปานกลาง หมายถึง มีระบบการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร แต่ยังมีข้อบกพร่องอยู่บ้างควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลความคืบหน้าอย่างสม่ำเสมอ

ระดับ 4. ความเสี่ยงต่ำ หมายถึง มีระบบการควบคุมภายในที่ดีควรติดตามผลความคืบหน้าเป็นครั้งคราว