

10. การควบคุมภายใน

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

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

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทหายจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ 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 บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทในปี 2554 และปี 2555 โดยบริษัท บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ได้เข้าตรวจสอบฝ่ายบัญชีของบริษัทในเรื่องการปิดบัญชี การจัดทำงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงิน เพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้ข้อมูลและสามารถเผยแพร่ได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ ในการตรวจสอบบัญชีผู้สอบบัญชีได้พิจารณาเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นพื้นฐานสำหรับการกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อหาข้อสรุปในการแสดงความเห็นต่องบการเงิน

ของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 บริษัท ปีทีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบแล้วว่าไม่มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีสำหรับปี 2555

ในเดือนมิถุนายน 2554 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท 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 1 ปี 2555) ระบบงานคลังสินค้า (ไตรมาสที่ 2 ปี 2555) ระบบงานโครงการและบริการ (ไตรมาสที่ 3 ปี 2555) ระบบงานจัดซื้อ จัดจ้างและจ่ายชำระเงิน (ไตรมาสที่ 4 ปี 2555) (จากรายงานการตรวจสอบไตรมาสที่ 2/2555 และได้รายงานติดตามผลตามรายงานการติดตามผลความเพียงพอระบบควบคุมภายใน สำหรับไตรมาสที่ 2/2555 และสำหรับปี 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 ทางบริษัทยังกำหนดให้มีการสอบถามรายงานแยกอายุลูกหนี้ (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 เนื่องจากวันที่ส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าเป็นวันที่เราโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้าและให้บริการลูกค้าเรียบร้อยแล้ว

ความเห็นฝ่ายบริหาร

ด้วยเหตุผลจำเป็นในการบริการได้ทันต่อความต้องการของลูกค้า ทำให้บริษัทจำเป็นต้องมีอะไหล่สำหรับบริการให้กับลูกค้าเก็บไว้ในรถบริการ ดังนั้นเมื่อมีลูกค้าแจ้งให้เข้าบริการ ช่างเทคนิคจะนำอะไหล่ในรถบริการไปใช้ในการบริการลูกค้าไปก่อน ซึ่งบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการทำงานให้บันทึกรายการเบิกสินค้า ในระบบสินค้าคงเหลือตามวันที่นำอะไหล่ไปใช้บริการให้แก่ลูกค้าไว้อยู่แล้ว แต่พบว่า รายการที่ตรวจพบนั้นเป็นความผิดพลาดเฉพาะบุคคล ซึ่งบริษัท

ได้จัดให้มีการประชุมเพื่อทำความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานในเดือนพฤศจิกายน 2555 แล้ว (แต่ Service Request ที่ตรวจพบตามข้อสังเกตนั้นเป็นของเดือนตุลาคม 2555)

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบงานโครงการ และบริการ

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบงานโครงการและบริการมีความเสี่ยงระดับต่ำ

บริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ระบบงานรายได้และรับชำระหนี้

(6) การรับชำระหนี้จากลูกค้า (บางส่วน) เกินกว่าวันกำหนดชำระหนี้

บริษัทได้รับชำระหนี้จากลูกค้าเกินวันกำหนดชำระหนี้และมีลูกค้าบางรายที่บริษัทยังไม่ได้รับชำระหนี้จากลูกค้า

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

บริษัทควรนำข้อมูลลูกค้า เพื่อประกอบการพิจารณาการอนุมัติการขาย และการให้ระยะเวลาเครดิตเทอมอย่างระมัดระวังสำหรับลูกค้าดังกล่าว เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการรับชำระหนี้จากลูกค้า แผนการเงินควรติดตามการเก็บชำระหนี้จากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บริษัทได้รับชำระหนี้ตรงตามกำหนดชำระหนี้ที่บริษัทให้แก่ลูกค้า

ความเห็นฝ่ายบริหาร

รายการที่ตรวจพบเป็นหน่วยงานราชการซึ่งขั้นตอนการพิจารณาการเบิกจ่ายเงินให้กับบริษัทมีระยะเวลาที่นาน อย่างไรก็ตามจากประวัติการรับชำระหนี้ของหน่วยงานราชการ ไม่ได้สร้างความเสียหายให้กับบริษัทในการไม่ได้รับชำระหนี้แต่อย่างใด นอกจากนี้ทางบริษัทยังกำหนดให้มีสอบทานรายงานแยกอายุลูกหนี้ (Aging Report) โดยผู้บริหาร เพื่อรับทราบสาเหตุและหาแนวทางการติดตามหนี้้อย่างสม่ำเสมอ

สรุปผลประเมินจากการติดตามผล - ระบบรายได้และรับชำระหนี้

บริษัทมีการควบคุมภายในส่วนที่เป็นสาระสำคัญอย่างเพียงพอยกเว้นธุรกรรมบางส่วนดังกล่าวข้างต้นและได้สรุประบบรายได้และรับชำระหนี้มีความเสี่ยงระดับต่ำ

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)

ระบบงานโครงการและบริการ

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

การขออนุมัติการปฏิบัติงาน FOC (Free of charge) ผู้มีอำนาจอนุมัติจะเซ็นชื่อลงในใบสั่งขาย (Sale order form) โดยไม่ได้มีการจัดทำเอกสารการขออนุมัติแยกต่างหากอย่างเป็นทางการ หรือมีช่องในใบสั่งขายระบุว่า เป็นงาน FOC (Free of charge) และมีช่องผู้มีอำนาจอนุมัติเซ็นชื่อ

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

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

ความเห็นฝ่ายบริหาร

บริษัทจะดำเนินการเพิ่มรายการขออนุมัติ FOC (Free of charge) ในเอกสารใบสั่งขาย (Sale order form) พร้อมทั้งช่องผู้ลงนามอนุมัติ 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 และไม่มีการระบุประเภทของการให้บริการ/ลักษณะการให้บริการในเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)”

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”) ซึ่งได้ระบุเหตุผลในการอนุมัติไว้ในแบบฟอร์มอย่างครบถ้วนแล้ว อย่างไรก็ตาม ในส่วนของการระบุรายละเอียดสินค้าและปริมาณ รวมทั้งการระบุประเภทของการให้บริการ/ลักษณะการให้บริการ ในเอกสาร “ใบขออนุมัติฟรี หรือ ใบคำขออนุมัติงาน FOC (Free of charge)” นั้น ทางบริษัทจะนำมาปรับปรุงเพิ่ม ในแบบฟอร์มให้แล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน 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)**ระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระหนี้**

สินค้า/บริการได้รับหลังจากวันที่ต้องการสินค้า

สินค้า/บริการบางรายการได้รับล่าช้า

- แผนกจัดซื้อได้รับสินค้าล่าช้ากว่าวันที่ต้องการสินค้า

ระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

แผนกจัดซื้อควรดำเนินการรวบรวมการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อ

ความเห็นฝ่ายบริหาร

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

บริษัท เออร์วิง คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ระบบงานจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน

(1) สินค้า/บริการได้รับหลังจากวันที่ต้องการสินค้า

สินค้า/บริการบางรายการได้รับล่าช้ากว่าวันที่ต้องการได้รับสินค้าระดับความเสี่ยง - ปานกลาง

ข้อเสนอแนะ

แผนกจัดซื้อควรดำเนินการรวบรวมการจัดซื้อสินค้าให้ทันต่อความต้องการของผู้ซื้อ

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 ก็จะนำรายชื่อ 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