

## 10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท คราวน์ เทค แอดวานซ์ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2556 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

- 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ ทั้งนี้ กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบเสนอให้บริษัทจัดตั้งฝ่ายกฎหมายหรือแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านกฎหมายที่เป็นผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อให้คำปรึกษาบริษัทเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยถูกต้องและครบถ้วน (รายละเอียดเกี่ยวกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ)

บริษัทมีนโยบายว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นบุคคลภายนอก (Outsource) โดยบริษัทได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เป็นผู้ตรวจสอบภายในตั้งแต่ปี 2554 เพื่อทำการสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัท และให้คำแนะนำเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมมาโดยตลอดอย่างต่อเนื่อง โดยใช้การประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายใน ภายใต้แนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งประกอบด้วย 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activity) 4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และ 5) การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

โดยล่าสุดผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 17 กันยายน 2556 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2556 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2556 เกี่ยวกับการติดตามตรวจสอบการปรับปรุงแก้ไขของแต่ละหน่วยงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ จากรายงานผลการติดตามความคืบหน้าประเด็นการตรวจสอบข้างต้น พบว่าได้มีการแก้ไขแล้วทุกประเด็น ยกเว้น 3 ประเด็นซึ่งบางส่วนอยู่ในระหว่างดำเนินการสรุปได้ดังนี้

ฝ่ายที่ได้รับ การ ตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการปรับปรุงแก้ไข
ฝ่าย คลังสินค้า	ปัจจุบันการค้นหารหัสสินค้าของ โปรแกรม Microsoft Dynamics AX ยังมีปัญหา/อุปสรรค เกี่ยวกับเรื่องของการจัดเรียงสินค้าในคลังสินค้า เนื่องจากโปรแกรมไม่ได้เลือกรายการสินค้าจากพาเลท (Pallet) ที่มีการจัดเรียงไม่เต็มพาเลทก่อน ซึ่งทำให้เกิดสินค้าที่เป็นพาเลทเศษขึ้นหลายรายการและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการจัดเรียงสินค้าในคลังสินค้าและการบริหารพื้นที่จัดเก็บสินค้าของ คลังสินค้า A1	ฝ่ายคลังสินค้าควรปรึกษากับฝ่าย บัญชี และ ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับแนวทางในการ พัฒนา โปรแกรม Microsoft Dynamics AX เพื่อให้สามารถ นำมาใช้งาน ในการบริหาร คลังสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	<u>การแก้ไขในขั้นต้น</u> ผู้จัดการโรงงานได้กำหนดให้มี ผู้รับผิดชอบควบคุมการย้ายสินค้าที่ไม่เต็มพาเลทมารวมกันให้เป็นพาเลท เดียว เพื่อให้สามารถใช้พื้นที่ในการ จัดเก็บสินค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น <u>การแก้ไขที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> ฝ่าย คลังสินค้า ฝ่ายบัญชี และ ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศได้ประสานงาน กับผู้พัฒนาโปรแกรม Microsoft Dynamics AX ให้สามารถรองรับการ เลือกรายการสินค้าจากพาเลท ที่มีการ จัดเรียงไม่เต็มพาเลทก่อนได้
ฝ่ายบัญชี	ใบกำกับภาษีขายแสดงจำนวนเงินของ ราคาต่อหน่วยไม่ถูกต้อง ได้แก่ กรณี ขาย Clearance ได้รับการแก้ไข มาแล้ว แต่ยังไม่ได้แก้ไขราคาต่อหน่วย ในใบกำกับภาษีขายให้ถูกต้อง	ควรส่งข้อหารือกรมสรรพากรเพื่อหา วิธีปฏิบัติตามเกี่ยวกับการจัดทำ ใบกำกับภาษีกรณีขาย Clearance	ได้แก้ไขใบกำกับภาษีขาย Clearance ภายหลังจากที่ตรวจพบ ให้แสดง จำนวนเงินของราคาต่อหน่วยให้ ถูกต้องแล้ว
ฝ่าย เทคโนโลยี สารสนเทศ	มีการจัดเก็บประวัติการใช้งาน อินเทอร์เน็ต แต่ยังไม่มีการประเมิน การตรวจสอบความเหมาะสมในการ ใช้งานว่าสอดคล้องกับนโยบาย สารสนเทศ หากเพียงตรวจสอบการใช้ งานของพนักงานเป็นรายบุคคลตามที่ ผู้บริหารร้องขอ เนื่องจากการสอกลับ ข้อมูลนั้น ต้องทำการถอดรหัสซึ่งมี ความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน จึงยังไม่กำหนดเป็นกระบวนการปฏิบัติงาน ประจำ	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศควรสุ่ม ตรวจสอบความเหมาะสมของการ ใช้งานอินเทอร์เน็ตของพนักงาน ตามนโยบายสารสนเทศที่กำหนด	บริษัทได้จัดซื้ออุปกรณ์จัดเก็บประวัติ การใช้งานอินเทอร์เน็ตและนำมาใช้ งานแล้วแล้ว

นอกจากนี้ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 มีข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีจำนวน 2 ส่วน ได้แก่ 1) ข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ และ 2) ข้อสังเกตเกี่ยวกับการตรวจสอบงบการเงิน ซึ่งบริษัทมีการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีเรียบร้อยแล้วทุกข้อ ยกเว้นเรื่องแผนสำรองการกู้คืนข้อมูลรวมถึงการปฏิบัติกรณีฉุกเฉินและการว่าจ้างนักคณิตศาสตร์ประจำภายในเพื่อประเมินผลประโยชน์พนักงานของปี 2556 ใหม่ ทั้งนี้รายละเอียดตามข้อสังเกตทั้ง 2 ส่วนสรุปได้ดังนี้

#### ข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
1. การควบคุมการเข้าถึงโปรแกรมและข้อมูล	1.1 การควบคุมรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด <ul style="list-style-type: none"> <li>จากการสอบทานการควบคุมกลุ่มรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด (Super Users) ในระบบ Microsoft Dynamics AX 2012, ระบบฐานข้อมูล SQL Server 2008 R2 และระบบปฏิบัติการ Window Server 2008 R2 พบว่ามีการใช้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด (Super Users) ร่วมกัน</li> <li>ยังไม่มีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการควบคุมการเข้าใช้งานและสอบทานรายงานการใช้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด บนระบบงาน Microsoft Dynamics AX 2012 รวมถึงระบบฐานข้อมูล และระบบปฏิบัติการซึ่งสนับสนุนระบบงานดังกล่าว เพื่อตรวจสอบกิจกรรมในการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในกรณีที่จำเป็นต้องให้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดแก่พนักงานคนใดคนหนึ่ง บริษัทควรกำหนดให้มีรหัสผู้ใช้งานเฉพาะบุคคล เพื่อให้สามารถระบุตัวตนผู้ใช้ได้ และมีการสอบทานกิจกรรมในการเข้าถึงระบบของรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดนั้นอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงหลักการแบ่งแยกหน้าที่ที่ดี คือ ผู้ทำการสอบทานไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ใช้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด และผู้ใช้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุดนั้นไม่ควรสามารถเข้าถึงและแก้ไขไฟล์บันทึกกิจกรรมของระบบ (System log) ได้</li> <li>สำหรับรหัสผู้ใช้งานที่ใช้ในการเปิดใช้งานระบบ ไม่ควรให้สิทธิ์ใช้งานแก่พนักงานเนื่องจากส่งผลกระทบต่อระบบงาน ควรเก็บรหัสผ่านในซองปิดผนึกและเก็บไว้ในที่ปลอดภัย โดยกำหนดให้มีขั้นตอนและเอกสารควบคุมการเบิกใช้งานทุกครั้ง</li> </ul>	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทกำหนดรหัสผู้ใช้งานเฉพาะบุคคลแล้ว และได้เพิ่มนโยบายการปฏิบัติงานในการควบคุมการเข้าใช้งานและสอบทานรายงานการใช้รหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิสูงสุด โดยให้เก็บรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบสูงสุดทั้งหมดใส่ซองเอกสารและจัดเก็บในตู้নিরภัย และได้เพิ่มการฝึกของพร้อมลายเซ็นแถบกระดาษที่ผนึกโดยผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ และหากมีเจ้าหน้าที่ท่านใดจะขอเปิดซองจะต้องทำการแจ้งผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศทุกครั้ง พร้อมทั้งให้ทำการขออนุมัติผ่านแบบคำขอ

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
	เข้าถึงระบบว่ามีความเหมาะสมตามความจำเป็นในการดูแลระบบ		
	1.2 การบริหารจัดการเพิ่มผู้ใช้งานระบบงาน จากการสอบทานรหัสผู้ใช้งานบนระบบงาน Microsoft Dynamic AX 2012 รวมถึงระบบฐานข้อมูล และระบบปฏิบัติการซึ่งสนับสนุนระบบงานดังกล่าว <ul style="list-style-type: none"> <li>● พบรหัสผู้ใช้งานที่ไม่ได้ใช้งานแล้วในระดับระบบงานและระบบปฏิบัติการ รวมทั้งสิ้น 11 ราย</li> <li>● จากการสัมภาษณ์ผู้ดูแลระบบ พบว่ามีกระบวนการสอบทานรหัสผู้ใช้งานระบบงาน Microsoft Dynamics AX 2012 โดยผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกปี อย่างไรก็ตามพบประเด็นในการสอบทานดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ยังไม่มีการสอบทานโดยเจ้าของระบบหรือหัวหน้าฝ่ายผู้ใช้งานเพื่อตรวจสอบว่ารหัสผู้ใช้งานที่มีอยู่ในระบบงานมีความเป็นปัจจุบันและการให้สิทธิเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ</li> <li>○ แม้ว่าจะพบรหัสผู้ใช้งานที่ไม่ได้มีการเข้าใช้งานมานาน (เช่น ไม่เข้าใช้งานเกินกว่า 90 วัน) พบว่ายังไม่มีการยืนยันความจำเป็นในการใช้งานจากเจ้าของรหัสผู้ใช้นั้น</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทควรพิจารณาเพิกถอนรหัสผู้ใช้งานที่ไม่ได้มีการใช้งานแล้วในปัจจุบัน</li> <li>● ควรพิจารณาปรับปรุงกระบวนการสอบทานรหัสผู้ใช้งานประจำปี โดยให้ผู้บริหารจากหน่วยงานธุรกิจทำการสอบทานรหัสผู้ใช้งานในระบบงานต่างๆ เพื่อตรวจสอบรหัสผู้ใช้งานที่ไม่มีความจำเป็นหรือไม่ได้ใช้งานเป็นระยะเวลานาน รวมถึงรหัสผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิไม่สอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งานและแจ้งกลับมายังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการปรับปรุงสิทธิ และเพิกถอนรหัสผู้ใช้งานที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานอย่างทัน่วงที่</li> </ul>	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดย <ul style="list-style-type: none"> <li>● ได้ทำการเพิกถอนรหัสผู้ใช้งานที่ไม่ได้ใช้งานออกหมดแล้ว</li> <li>● ได้ทำระบบการตรวจสอบรายชื่อผู้ใช้งานทุกเดือน</li> <li>● ได้เพิ่มนโยบายใน “นโยบายการบริหารจัดการของฝ่ายสารสนเทศ REV04”</li> </ul>

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
	<p>1.3 การกำหนดนโยบายการควบคุมรหัสผ่าน</p> <p>จากการสอบทานนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตสำหรับผู้ใช้งาน (IT 006 rev01) พบว่าแม้จะมีการกำหนดนโยบายรหัสผ่านแต่ยังไม่ครอบคลุมในบางเรื่อง นอกจากนี้จากการสอบทานค่าตัวแปรระบบด้านความปลอดภัย ซึ่งกำหนดบน Windows Active Directory พบว่าบริษัทยังกำหนดค่าพารามิเตอร์ระบบด้านความปลอดภัยบางรายการยังไม่รัดกุม</p>	<p>บริษัทควรกำหนดนโยบายการควบคุมรหัสผ่านให้รัดกุมและสอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัยที่ดี ซึ่งจะช่วยให้ระดับความปลอดภัยด้านระบบ หากไม่สามารถกระทำได้นี้เนื่องจากเหตุใดก็ตามควรมีการจัดทำเอกสารเพื่อขออนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบได้ในภายหลัง</p>	<p>แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ได้ทำการตั้งตัวแปรที่ Domain Server บางรายการตามคำแนะนำ</li> <li>ได้จัดทำแบบฟอร์มเอกสารการขออนุมัติใช้รหัสผ่านของผู้ดูแลระบบสูงสุด</li> <li>ปัจจุบันมีการเก็บรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบสูงสุดทั้งหมดใส่ซองเอกสารและเก็บในตู้ Safe และได้เพิ่มการผนึกซองพร้อมเซ็นต์แถบกระดาษที่ใช้ผนึกโดยผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ และหากมีเจ้าหน้าที่ท่านใดจะขอเปิดซองจะทำการแจ้งผู้ดำเนินการฝ่ายสารสนเทศทุกครั้ง</li> <li>มีการปรับปรุงนโยบาย IT 006 “นโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตสำหรับผู้ใช้งาน Rev003”</li> </ul>
<p>2. การเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม</p>	<p>การควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม</p> <p>จากการสอบทานการควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการพัฒนาระบบงานซอฟต์แวร์และการแก้ไขซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน (IT 013 Rev01) อย่างไรก็ตามเอกสารดังกล่าวไม่ครอบคลุมถึงประเด็นที่สำคัญในการพัฒนาระบบงานและการเปลี่ยนแปลงแก้ไขซอฟต์แวร์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การทดสอบและลงนามยอมรับโดยผู้ร้องขอ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>บริษัทควรพิจารณาปรับปรุงนโยบายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรม โดยกำหนดขั้นตอนปฏิบัติให้ผู้ร้องขอมีส่วนในการทดสอบโปรแกรมที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกครั้ง พร้อมลงนามยอมรับผลการทดสอบโดยผู้ร้องขอ (User Acceptance Testing Sign-off) ก่อนพิจารณาอนุมัติเพื่ออินย่ายโปรแกรมเข้าสู่ระบบงานจริง เพื่อให้มั่นใจว่า</li> </ul>	<p>แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ให้ผู้พัฒนาโปรแกรมสอนทางฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผู้ดูแลระบบทำการอินย่ายโปรแกรมที่ทางผู้พัฒนาโปรแกรมได้พัฒนาเสร็จแล้วเข้าสู่ระบบ (โดยขอเป็นคู่มือ)</li> </ul>

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
	<p>○ การอนุมัติการโอนย้ายโปรแกรมไปสู่ระบบงานจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จากการสอบทานตัวอย่างเอกสารร้องขอการเปลี่ยนแปลงโปรแกรม Microsoft Dynamic AX พบว่าไม่มีเอกสารร้องขอการเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่รับการอนุมัติโดยผู้บริหารจากฝ่ายงานทางธุรกิจ และไม่มีการลงนามยอมรับผลการทดสอบโดยผู้ร้องขออย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>● จากการสอบทานรหัสผู้ใช้งานที่มีสิทธิย้ายโปรแกรมไปยังระบบงานจริง พบว่าได้มีการให้สิทธิดังกล่าวแก่ผู้พัฒนาโปรแกรม ซึ่งขัดต่อหลักการแบ่งแยกหน้าที่ที่ดี</li> </ul>	<p>ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง และตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ผู้บริหารควรกำกับดูแลให้ปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโปรแกรมอย่างเคร่งครัด โดยให้มีการจัดทำเอกสาร และลงนามอนุมัติโดยผู้บริหารในแต่ละขั้นตอน</li> <li>● บริษัท ควรพิจารณาแบ่ง แยก ส่วน งาน ของ ผู้พัฒนาโปรแกรมและดูแลระบบอย่างชัดเจน โดยผู้พัฒนาโปรแกรมไม่ควรได้รับสิทธิในการย้ายโปรแกรมเข้าสู่ระบบงานจริง หากมีความจำเป็นต้องให้สิทธิดังกล่าวแก่ผู้พัฒนาโปรแกรม อาจพิจารณาการให้สิทธิชั่วคราวเพื่อโอนย้ายโปรแกรมเมื่อมีการอนุมัติการย้ายโปรแกรมโดยผู้บริหารแล้ว และเพิกถอนสิทธิทันทีหรือการสอบทานบันทึกระบบ (System Logs) เพื่อตรวจสอบการโอนย้ายโปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นต้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปัจจุบันมีการกรอกแบบคำขอ “IT 018 แบบฟอร์มขอพัฒนาระบบงาน ERP (MS Dynamics AX 2012) โดยผู้ใช้งาน เพื่อทำการขออนุมัติการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน และในแบบฟอร์มมีส่วนของการลงนามยอมรับผลการทดสอบโดยผู้ร้องขอ โดยทำการทดสอบโดยผู้ร้องขอ และมีการออกเอกสารขออนุมัติเพื่อโอนย้ายโปรแกรมเข้าสู่ระบบงานจริง</li> <li>● ได้แก้ไขและเพิ่มนโยบายใน “IT013” นโยบายการพัฒนากระบวนการซอฟต์แวร์และการเปลี่ยนแปลงแก้ไขซอฟต์แวร์ที่ใช้งานREV02”</li> </ul>

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
3. การปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์	<p>แผนการกู้คืนระบบเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Disaster Recovery Plan) จากการสอบทานแผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉินพบว่า ได้ระบุถึงแผนการสำรองและการกู้คืนข้อมูล รวมถึงแผนปฏิบัติเพื่อให้ระบบงานได้อย่างต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน อย่างไรก็ตามพบว่าแผนดังกล่าวยังขาดรายละเอียดที่สำคัญ เพื่อให้สามารถนำไปใช้งานได้จริง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผลการวิเคราะห์ผลกระทบต่อธุรกิจ รวมถึงระยะเวลาที่ยอมให้ข้อมูลสูญหายได้</li> <li>○ ขั้นตอนปฏิบัติ รวมถึงผู้รับผิดชอบในการกู้คืนระบบ</li> <li>○ ข้อตกลงกับผู้ให้บริการภายนอกเพื่อให้สามารถจัดเตรียมอุปกรณ์ที่สำคัญที่ใช้ในการกู้ระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<p>บริษัทควรพิจารณาปรับปรุงแผนสำรองและการกู้คืนระบบเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาประเด็นต่างๆ เพิ่มเติมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สมมติฐานและแผนการในการกู้คืนข้อมูลซึ่งหมายถึง                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ การประเมินผลกระทบด้านธุรกิจ และกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญ</li> <li>○ ระบบงานที่สนับสนุนกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญ</li> <li>○ ระยะเวลาที่ยอมให้ข้อมูลสูญหายได้</li> </ul> </li> <li>● ขั้นตอนปฏิบัติในการกู้คืนระบบ</li> <li>● ขั้นตอนในการแจ้งเตือน</li> <li>● บทบาทหน้าที่ของทีมที่เกี่ยวข้องในการนำกลับคืนสู่สภาพปกติ</li> <li>● ข้อตกลงและสัญญากับผู้ให้บริการภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ผู้จัดเตรียมเครื่องแม่ข่ายสำรอง และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำรองอื่นๆ</li> <li>○ ผู้เก็บรักษาสำรองข้อมูล</li> </ul> </li> </ul> <p>ทั้งนี้ควรมีการหารือกับผู้บริการทางธุรกิจในการประเมินผลกระทบด้านธุรกิจ และกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญและควรมีการสื่อสารไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องในแผน และทดสอบแผนเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้ง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตน</p>	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศได้หารือร่วมกับฝ่ายบริหารแล้ว และอยู่ระหว่างการปรับปรุงนโยบายเพิ่มเติม

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการตรวจสอบงบการเงิน

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
1. การรับรู้รายได้	<p>บริษัทมีนโยบายในการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าเมื่อได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของสินค้าที่มีนัยสำคัญไปให้กับผู้ซื้อแล้ว อย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบพบว่าบริษัทรับรู้รายได้จากการขายสินค้าบางรายการ โดยมีได้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว ได้แก่ การรับรู้รายได้โดยที่ผู้ซื้อยังมิได้มีการรับมอบสินค้า และการรับรู้รายการขายโดยมีเงื่อนไข</p>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทควรพิจารณาการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าเมื่อได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของสินค้าที่มีนัยสำคัญไปให้กับผู้ซื้อแล้ว นอกจากนี้เพื่อการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรจัดทำบัญชีคุมรายละเอียดสินค้าและกระทบยอดรายการขายทุกสิ้นงวดบัญชีตลอดจนปรับปรุงรายการขายที่ยังมิได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของสินค้าที่มีนัยสำคัญไปให้กับผู้ซื้อ</p>	<p>แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้สาเหตุที่บริษัทรับรู้รายได้โดยที่ผู้ซื้อยังมิได้รับมอบสินค้าเนื่องจาก บริษัทมีการส่งสินค้าให้แก่ธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ผ่านศูนย์กระจายสินค้า (DC) ซึ่งทำงานตลอด 24 ชั่วโมง โดยในช่วงเทศกาลปีใหม่จะมีการส่งสินค้าผ่าน DC จำนวนมาก ทำให้เกิดการขนส่งยาวและเกิดการรับสินค้าจาก DC ในวันรุ่งขึ้น อย่างไรก็ตามบริษัทได้กลับรายได้ในส่วนนี้ที่เกิดขึ้นในปี 2555 เรียบร้อยแล้ว และตั้งแต่ปี 2556 บริษัทมีการตรวจกระทบยอดรายการขาย ทุกไตรมาส</p> <p>สำหรับการขายที่มีเงื่อนไข เป็นการขายสินค้าให้กับห้างเดอะมอลล์ ซึ่งจะชำระเงินโดยยึดจากสินค้าที่ห้างขายได้ บริษัทได้แก้ไขโดยจะปรับปรุงรายการดังกล่าวในทุกสิ้นไตรมาส</p>



	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
2. สินค้าคงเหลือ	1) บริษัทรับรู้การซื้อสินค้าจากต่างประเทศโดยไม่คำนึงถึงเงื่อนไขที่ระบุไว้ใน International Commercial Terms ระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย	บริษัทควรรับรู้การซื้อสินค้าจากต่างประเทศโดยพิจารณาถึง International Commercial Terms (Inco terms) และการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนที่ตกลงร่วมกันกับผู้ขาย และทำการปรับปรุงสินค้าระหว่างทาง ณ วันสิ้นงวดบัญชีกรณีที่ไม่นับเป็นไปตามเงื่อนไขดังกล่าว	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว เดิมบริษัทรับรู้การซื้อสินค้าจากต่างประเทศ ณ สิ้นงวดบัญชี เฉพาะสินค้าระหว่างทางตามเงื่อนไข FOB (“Free on Board”) ซึ่งภาระการส่งมอบสินค้าสิ้นสุดเมื่อผู้ขายส่งมอบสินค้าข้ามกัปเรือ แต่ไม่รับรู้การซื้อสินค้าจากต่างประเทศ ณ สิ้นงวดบัญชีตามเงื่อนไข CIF (“Cost, Insurance, Freight”) ซึ่งภาระผู้ขายสิ้นสุดเมื่อผู้ขายส่งมอบสินค้าข้ามกัปเรือเช่นกัน แต่บริษัทมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน  ดังนั้นภายหลังได้รับข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีบริษัทจึงรับรู้การซื้อสินค้าจากต่างประเทศโดยพิจารณาถึง Inco terms ตามข้อเสนอแนะดังกล่าว
	2) บริษัทไม่มีการจัดเก็บเอกสารการตรวจนับสินค้าและการกระทบยอดผลแตกต่างจากการตรวจนับแยกเป็นแต่ละคลังสินค้า แต่มีเอกสารสรุปผลการตรวจนับสินค้ารวมทุกคลัง  3) บริษัทไม่มีการจัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือ	บริษัทควรจัดเก็บเอกสารการตรวจนับสินค้าและการกระทบยอดผลแตกต่างจากการตรวจนับแยกเป็นแต่ละคลังสินค้าเพื่อความถูกต้องของการกระทบยอดสินค้าคงเหลือ  บริษัทควรจัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลง	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทมีการจัดเก็บเอกสารการตรวจนับสินค้าและการกระทบยอดผลแตกต่างจากการตรวจนับแยกเป็นแต่ละคลังสินค้าแล้ว  บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือ และกำหนดให้นำเอานโยบายการตั้งสำรองสินค้าค้างนานมาใช้สำหรับงบการเงินปี 2556

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
	4) บริษัทมีรายการปรับปรุงสินค้าคงเหลือหลายรายการได้แก่ การคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ ค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลง และมีรายการปรับปรุงสินค้าคงเหลือที่ไม่สามารถระบุสาเหตุของรายการปรับปรุงได้	บริษัทควรสอบทานการคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือ และการคำนวณค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงเป็นประจำซึ่งได้แก่ ค่าเผื่อจากสินค้าเคลื่อนไหวช้าและล้าสมัย และค่าเผื่อจากมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ ทั้งนี้บริษัทควรตรวจสอบสาเหตุและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการปรับปรุงและรายการปรับปรุงดังกล่าวควรมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยสอบทานการคำนวณต้นทุนสินค้าคงเหลือและการคำนวณค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงเป็นประจำ ตามข้อเสนอแนะ
3. ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ	บริษัทมีการเก็บข้อมูลประวัติการชำระหนี้และการคาดการณ์เกี่ยวกับการชำระหนี้ในอนาคตของลูกค้า อย่างไรก็ตาม บริษัทมิได้นำ มาใช้ในการพิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ เนื่องจากบริษัทประเมินค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากอายุของลูกหนี้เท่านั้น	ในการพิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ นอกเหนือจากการพิจารณาอายุของลูกหนี้ บริษัทควรประเมินค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ โดยการวิเคราะห์ประวัติการชำระหนี้ และการคาดการณ์เกี่ยวกับการชำระหนี้ในอนาคตของลูกค้าเพิ่มเติมด้วย	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว บริษัทมีนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ได้แก่ 1. หนี้เกินกำหนด 121 - 180 วัน ตั้งในอัตรา 25% 2. หนี้เกินกำหนด 181 - 365 วัน ตั้งในอัตรา 50% 3. หนี้เกินกำหนด > 365 วัน ตั้งในอัตรา 100% โดยบริษัทได้นำข้อมูลประวัติการชำระหนี้และการคาดการณ์เกี่ยวกับการชำระหนี้ในอนาคตมาใช้พิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ รวมทั้งในกรณีที่บริษัทไม่ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเนื่องจากเหตุผลใดๆ บริษัทจะให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาเป็นรายๆ และแสดงผลที่พิจารณาไม่ตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญดังกล่าว
4. ลูกหนี้อื่น - เงินทროงจ่ายล่วงหน้า	1) ในการจ่ายค่านายหน้าให้พนักงานขาย หัวหน้าพนักงานขายมีอำนาจในการทროงจ่ายเงินค่านายหน้าเป็นเงินสดโดยผ่านบัตรเอทีเอ็ม (ATM) 2) บริษัทไม่ได้จัดทำนโยบายการจ่ายเงินค่านายหน้าเป็นเงินสดที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน	ควรจัดทำนโยบายในการทროงจ่ายล่วงหน้าค่านายหน้าให้พนักงานที่ชัดเจน ตัวอย่างเช่น การกำหนดความถี่ในการเบิกเงินทროงจ่ายล่วงหน้าค่านายหน้าของหัวหน้าพนักงานขาย การระบุวงเงินรับผิดชอบของหัวหน้าพนักงานขาย นอกจากนี้ บริษัทควรจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหัวหน้าพนักงานขายเพื่อกำหนด	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว บริษัทมีกลยุทธ์การจ่ายค่านายหน้าให้กับพนักงานขายก่อนถึงวันกำหนดจ่ายค่านายหน้าในแต่ละงวด โดยให้อำนาจหัวหน้าพนักงานในการจ่ายเงินทროงจ่ายค่านายหน้าเป็นเงินสด ซึ่งผู้สอบบัญชีให้ข้อเสนอแนะว่าบริษัทควรจัดทำนโยบายและทำบันทึกข้อตกลงให้ชัดเจน บริษัทจึงกำหนด

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
		ความรับผิดชอบกับเงินที่ตรงจ่ายดังกล่าว	มาตรการเพื่อลดความเสี่ยง โดยการแยกระหว่างเจ้าของบัญชีและผู้ถือบัตร ATM และเรียก Statement มาสอบทานทุกวัน มีการกำหนดให้ผู้ถือบัตร ATM จ่ายเงินให้พนักงานขายโดยการโอนเงินเท่านั้น จัดทำนโยบายในการทรงจ่ายค่านายหน้า และการจัดทำบันทึกข้อตกลงตามข้อเสนอแนะ
5. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	<p>5.1 การติดป้ายเลขทะเบียนกำกับที่ทรัพย์สินและการตรวจนับทรัพย์สิน</p> <p>บริษัทไม่ได้มีการจัดทำป้ายทะเบียนที่ติดกำกับไว้ที่ตัวอุปกรณ์หรือทรัพย์สินต่างๆอย่างครบถ้วนและตำแหน่งของทรัพย์สินที่ระบุไว้ในทะเบียนทรัพย์สินไม่ตรงกับสถานที่อยู่จริงปัจจุบัน</p> <p>5.2 การจัดประเภทรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ กลุ่มสินทรัพย์ที่จัดอยู่ในทะเบียนทรัพย์สินไม่ตรงกับการจัดประเภทรายการในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน</p>	<p>เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าทรัพย์สินที่บันทึกมีตัวตนอยู่จริงและบันทึกไว้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง บริษัทควรจัดทำหมายเลขทะเบียนทรัพย์สินติดกำกับไว้ที่ตัวทรัพย์สินต่างๆและระบุตำแหน่งทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินอย่างถูกต้องครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทควรกำหนดนโยบายให้มีการตรวจนับทรัพย์สินทั้งหมดเป็นประจำ เช่น รายเดือนหรือรายไตรมาส และเป็นการตรวจนับทรัพย์สินร่วมกันระหว่างแต่ละแผนกที่รับผิดชอบและฝ่ายบัญชี รวมถึงการกระทบยอดหาสาเหตุของผลแตกต่างและการปรับปรุงรายการให้ถูกต้องในงบการเงิน</p> <p>เพื่อความถูกต้องของการแสดงรายการและจำนวนเงินของบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงิน บริษัทควรจัดกลุ่มประเภทรายการอุปกรณ์ในทะเบียนทรัพย์สินให้สอดคล้องกับประเภทของทรัพย์สินให้ถูกต้อง</p>	<p>แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้จัดทำป้ายทะเบียนติดอุปกรณ์และทรัพย์สินของบริษัทครบถ้วนแล้ว และสามารถระบุตำแหน่งได้ครบถ้วน</p> <p>บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p>

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
6. ประมาณการรับคืนสินค้า และ ประมาณการ ค่า ประกันความเสียหาย	บริษัทคำนวณประมาณการรับคืนสินค้าและประมาณการค่าประกันความเสียหายโดยไม่ได้พิจารณาถึงปัจจัยอื่นที่อาจเกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้าและการประกันความเสียหาย และบันทึกผิดประเภทบัญชีสำหรับประมาณการรับคืนสินค้า	เพื่อการประมาณการที่เหมาะสมและถูกต้อง ในการพิจารณาสมมติฐานในการประมาณการรับคืนสินค้า และประมาณการค่าประกันความเสียหาย บริษัทควรพิจารณาปัจจัยอื่นที่อาจเกี่ยวข้องกับการรับคืนสินค้า และการประกันความเสียหาย ได้แก่ ความน่าจะเป็นในการรับคืนสินค้าและประกันความเสียหาย ระยะเวลาของการรับคืนสินค้าและการประกันความเสียหาย ตลอดจนข้อมูลและประสบการณ์ในอดีตที่ผ่านมา	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้พิจารณาถึงความน่าจะเป็นในการรับคืนสินค้าและการประกันความเสียหาย รวมถึงระยะเวลาการรับคืนและการประกันความเสียหาย รวมถึงประสบการณ์ในอดีตที่ผ่านมาด้วย โดยบริษัทกำหนดอัตราประมาณการรับคืนสินค้า และค่าประกันความเสียหาย เท่ากับ ร้อยละ 3.8 ของยอดขายเฉลี่ยต่อเดือน และร้อยละ 0.053 ของยอดขาย แต่ละไตรมาสตามลำดับ
7. ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	1) ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานคำนวณโดยใช้สมมติฐานซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน เช่น อัตราภาระหนี้ ซึ่งอ้างอิงโดยตารางภาระหนี้ปี 2540  2) บริษัทไม่มีการแยกประเภทข้อมูลภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานตามหน้าที่การปฏิบัติงานในการแสดงรายการในงบการเงิน ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหาร และค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ	บริษัทควรมีการสอบทานสมมติฐานและข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ และควรพิจารณาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหรือข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน  ควรมีการแยกประเภทภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานตามหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อการแสดงรายการในงบการเงินที่ถูกต้องเหมาะสม ซึ่งได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการขาย ค่าใช้จ่ายในการบริหารและค่าตอบแทนผู้บริหารสำคัญ	บริษัทจะว่าจ้างนักคณิตศาสตร์ประกันภัยให้ทำการประเมินผลประโยชน์ของพนักงานในปี 2556 ใหม่และแยกประเภทข้อมูลภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานตามที่เสนอแนะ

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
8. เงินประกันสำรองสินค้า สูญหาย	พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเรียกหรือรับหลักประกันทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงานจาก ลูกจ้าง มาตรา 10 กำหนดไว้ว่าจำนวนเงินของ หลักประกันที่เรียกหรือรับต้องไม่เกินหกสิบเท่าของ อัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับ บริษัทมีการเรียกเก็บเงินประกันสำรองสินค้าสูญหายจาก พนักงานขาย โดยทำการหักเงินประกันดังกล่าวจำนวน ร้อยละ 5 ของรายได้ในแต่ละเดือน ทั้งนี้มีบางกรณี ที่ จำนวนเงินประกันหักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด	บริษัทควรกำหนดนโยบายในการเรียกเก็บเงินประกัน สำรองสินค้าสูญหายจากพนักงานขายให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้ดำเนินการคืนเงิน ประกันสำรองสินค้าสูญหายในส่วนที่ได้หักเกินแก่ พนักงานขายของบริษัทแล้ว
9. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา	บริษัทมีการบันทึกค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์คงค้าง อย่างไร ก็ตาม บริษัทไม่มีการควบคุมเกี่ยวกับความครบถ้วน ของการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายโฆษณาสำหรับการ แลกเปลี่ยนสินค้าและบริการ (barter transaction) ตลอดจนการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างค่าใช้จ่าย ในการโฆษณาบางรายการที่บันทึกกับบริการจริงที่ ได้รับ	เพื่อความถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกค่าใช้จ่าย ในการโฆษณา บริษัทควรกำหนดให้มีการควบคุมความ ถูกต้องและครบถ้วนของการบันทึกบัญชีตลอดจนการ พิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างรายการค่าใช้จ่ายในการ โฆษณาที่บันทึกในบัญชีกับการบริการจริงที่ได้รับใน ระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีนั้นๆ โดยการจัดทำรายงาน สรุปรายการบริการโฆษณาที่ได้รับจริงในแต่ละเดือน และตรวจสอบกับสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ควรกำหนดให้ฝ่ายการตลาดเข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดทำข้อมูลดังกล่าวเพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของค่าใช้จ่ายในการโฆษณาที่บันทึกในงบ การเงิน	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทมีการทำรายงานสรุป บริการโฆษณาสำหรับลูกค้าแลกเปลี่ยนสินค้าและ บริการ (Barter Transaction) ที่ได้รับจริงในแต่ละเดือน และตรวจสอบกับสัญญาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2556 บริษัทมียอดสินค้าที่ ส่งมอบเพื่อแลกเปลี่ยนกับบริการโฆษณาแต่ยังไม่ได้รับ บริการ จำนวน 0.46 ล้านบาท จากผู้แลกเปลี่ยนสินค้า และบริการจำนวน 3 ราย โดย ณ เดือนธันวาคม 2556 บริษัทได้รับบริการครบถ้วนแล้ว

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
10. ภาษีเงินได้นิติบุคคล	ในการคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคล บริษัทคำนวณกำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษีจากรายได้และจ่ายบางรายการไม่เป็นไปตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากร ได้แก่ ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ค่าธรรมเนียมการโอนที่ดิน เงินบริจาค	บริษัทควรคำนวณกำไรสุทธิที่ต้องเสียภาษีจากรายได้และจ่ายให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประมวลรัษฎากร	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้คำนวณกำไรสุทธิเกี่ยวกับรายการเรื่องค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ค่าธรรมเนียมการโอนที่ดิน เงินบริจาค ให้เป็นไปตามที่กำหนดในประมวลรัษฎากรแล้ว และได้ยื่นเพิ่มเติมตามแบบ ภงด. 50 แล้ว
11. ใบสำคัญทั่วไป	ใบสำคัญทั่วไปในการบันทึกบัญชีมีการจัดทำโดยพนักงานบัญชี สอบทานโดยผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี และมีการอนุมัติโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินอาวุโสเท่านั้น อย่างไรก็ตามพบว่าสำหรับการปรับปรุงรายการบัญชีที่ต้องใช้พิจารณา การประมาณและข้อสมมติฐาน ซึ่งได้แก่ ค่าเผื่อและประมาณการต่างๆ เป็นต้น รวมถึงรายการปรับปรุงอื่นๆ นอกเหนือจากรายการปรับปรุงประจำ ไม่มีการอนุมัติโดยผู้บริหารระดับสูง	เพื่อความถูกต้องของงบการเงิน บริษัทควรกำหนดลำดับขั้นของอำนาจการอนุมัติของการปรับปรุงรายการในใบสำคัญทั่วไปโดยเฉพะอย่างยิ่งรายการบัญชีที่ต้องใช้พิจารณา การประมาณและข้อสมมติฐาน และรายการปรับปรุงอื่นๆ นอกเหนือจากรายการปรับปรุงประจำ ควรสอบทานและอนุมัติโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงิน	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานการเงินจะเป็นผู้อนุมัติรายการที่ต้องใช้พิจารณา การประมาณการและข้อสมมติฐานที่ไม่ใช่รายการประจำตามข้อเสนอแนะ
12. รายการปรับปรุงและการจัดประเภทรายการบัญชี	ในการปิดบัญชี บริษัทมีรายการปรับปรุงบัญชีและการจัดประเภทรายการบัญชีหลายรายการ ซึ่งได้แก่ สิ้นค้าคงเหลือ ที่ดิน ค่านายหน้าค้างจ่าย ประมาณการรับคืนสินค้า ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน ภาษีเงินได้ เป็นต้น	เพื่อการจัดทำงบการเงินให้ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและภายในระยะเวลาที่กำหนด บริษัทควรมีการสอบทานความถูกต้องของตัวเลขและข้อมูลในงบการเงินที่จัดทำอย่างสม่ำเสมอ รายการปรับปรุงที่พบควรมีการปรับปรุงในงบการเงินอย่างเหมาะสมและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยประเด็นดังกล่าวเกิดขึ้นเฉพาะในปี 2555 ปัจจุบันรายการปรับปรุงส่วนใหญ่เป็นรายการปกติ

	ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะ	สถานะ
13. การจัดทำนโยบายทางบัญชีต่างๆ และคู่มือปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร	การปฏิบัติทางบัญชีในหลายๆกิจกรรมทางธุรกิจเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดโดยผู้บริหาร โดยไม่มีการจัดทำนโยบาย เช่น นโยบายเงินทดรองจ่ายล่วงหน้าพนักงานขาย เงินประกันพนักงานสินค้าสูญหาย ประมาณการการรับคืนสินค้า เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทไม่มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติทางบัญชีที่เป็นลายลักษณ์อักษร	เพื่อความถูกต้องและความชัดเจนในทางปฏิบัติและเพื่อให้การปฏิบัติทางบัญชีของพนักงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัท บริษัทควรจัดทำมีนโยบายทางบัญชีต่างๆและคู่มือการปฏิบัติทางบัญชีที่เป็นลายลักษณ์อักษรนอกจากนี้ยังควรมีการสื่อสารกับพนักงานของบริษัทเพื่อให้มีความเข้าใจและการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทจัดทำนโยบายบัญชีและคู่มือปฏิบัติทางบัญชีตามข้อเสนอแนะแล้ว นอกจากนี้บริษัทกำหนดให้พนักงานทำความเข้าใจกับนโยบายและศึกษาคู่มือปฏิบัติงานก่อนทำงานจริง รวมถึงการอบรมตามระบบงาน
14. การจัดเก็บเอกสาร	บริษัทไม่ได้จัดเก็บเอกสารสัญญาเงินกู้ยืมหนึ่งฉบับที่จัดทำขึ้นตั้งแต่ปี 2553	บริษัทควรจัดเก็บเอกสารที่ใช้บันทึกบัญชีอย่างน้อยเป็นเวลา 5 ปี เพื่อการควบคุมภายในที่ดีและเพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และประมวลรัษฎากร	แก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทได้ทำคู่มือบัญชีสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินแห่งหนึ่งจำนวนหนึ่งฉบับสูญหายอย่างไรก็ตามบริษัทได้ขอสำเนาจากสถาบันการเงินดังกล่าวมาเก็บไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และแผนบัญชีและการเงินจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บเอกสาร