

## 10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ริชชี เฟลซ 2002 จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบครบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ

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

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

บริษัทได้จัดให้มีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอ โดยผู้บริหารได้สนับสนุนให้ตระหนักถึงความจำเป็นในการควบคุมภายใน โดยจัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมทั้งได้กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย ระดับอำนาจการบริหาร และระดับการอนุมัติรายการที่เหมาะสมอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งบริษัท ได้จัดให้มีส่วนตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานของกิจกรรมต่างๆ ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทโดยรวม โดยผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบว่ามีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในแต่ประการใด สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

โดยรายละเอียดเกี่ยวกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในปรากฏอยู่ในเอกสารแนบ 2

ทั้งนี้ บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ได้มีข้อสังเกตพร้อมข้อเสนอแนะในประเด็นที่สำคัญซึ่งเป็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ข้อ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารของบริษัท
1	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>จากการตรวจสอบ พบว่าฝ่ายบัญชีของบริษัท จัดเตรียมรายละเอียดประกอบงบการเงินประจำปี 2555 บางรายการโดยไม่ได้กระทบยอดกับยอดคงเหลือในงบทดลอง เช่น ค่าเสื่อมราคาเงินกู้ยืมธนาคารที่มีกำหนดชำระภายใน 1 ปี เป็นต้น และมีผลทำให้การตรวจสอบล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่ผู้บริหารกำหนดไว้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรพิจารณาว่าจ้างพนักงานที่มีประสบการณ์ในการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน หรือจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถจัดทำและบันทึกบัญชีอย่างเหมาะสม และควรมีการตรวจสอบรายละเอียดประกอบงบการเงินว่ามีความถูกต้องและตรงกับงบทดลองก่อนส่งรายละเอียดประกอบงบการเงินให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบ เพื่อให้การจัดทำงบการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>รายละเอียดประกอบงบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและตามความเหมาะสมแล้ว โดยในไตรมาส 1/2556 บริษัทได้เพิ่มบุคลากรในแผนกบัญชีเป็น 3 คน จากเดิม 1 คน ในขณะที่ส่วนของรายละเอียดรายการทางบัญชี อาทิเช่น ค่าเสื่อมราคา ทะเบียนทรัพย์สิน สินค้าคงเหลือ ต้นทุนโครงการ ลูกหนี้รายได้รับล่วงหน้า เงินกู้ยืมธนาคารสถาบันการเงินได้ให้แผนกการเงินรับผิดชอบ บริษัทได้จัดทำรายการดังกล่าวเป็นรายเดือน และจัดให้มีการตรวจสอบโดยผู้จัดการแผนกบัญชี นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดประเภทเงินกู้ และรายการเคลื่อนไหวให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วตั้งแต่ไตรมาส 1/2556 โดยมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบและจัดทำตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว</p>
2	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทจัดทำรายงานและรายละเอียดต้นทุนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ รวมถึงการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยไม่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งไม่มีการบันทึกรายการเคลื่อนไหวระหว่างปี ของต้นทุนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์อย่างเหมาะสม</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรกระทบยอดต้นทุนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ แต่ละโครงการกับรายงานในระบบบัญชีสินค้าคงเหลืออย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีการปิดบัญชีเพื่อจัดทำงบการเงิน และมอบหมายให้มีการสอบทานว่ายอดคงเหลือของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัทควรมีการกระทบยอดต้นทุนขายทุกๆ สิ้นเดือนสำหรับแต่ละโครงการ เพื่อเป็นการสอบทานส่วนประกอบในต้นทุนขายว่าถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่แสดงผลการดำเนินงานโดยถูกต้องตามที่ควร</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>บริษัทได้จัดทำเรียบร้อยและมีการกระทบสินค้าคงเหลือเป็นรายเดือนตั้งแต่ไตรมาส 1/2556 เป็นต้นมา นอกจากนี้ ยังได้จัดทำต้นทุนขายเป็นรายเดือน โดยแยกรายละเอียดแต่ละโครงการ ซึ่งได้ทำการกระทบยอดต้นทุนเป็นรายเดือนแต่ละโครงการ พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดสินค้าคงเหลือเป็นรายโครงการเรียบร้อยแล้ว</p>

ข้อ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารของบริษัท
3	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทจัดทำการกระทบยอดเงินฝากธนาคารกับใบแจ้งยอดจากธนาคาร และยอดเงินสดคงเหลือในมือกับยอดตามบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ในการจัดทำงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อการควบคุมภายในที่รัดกุม บริษัท ควรกำหนดให้มีการกระทบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารทุกธนาคาร และยอดเงินสดที่ถือในมือกับใบแจ้งยอดธนาคารและบัญชีแยกประเภทอย่างสม่ำเสมอ โดยหากพบข้อผิดพลาด ควรรีบหาสาเหตุและแก้ไขทันที และควรมีผู้สอบทานรายการกระทบยอดกับเอกสารดังกล่าวแยกจากตัวผู้จัดทำกระทบยอดต่างหาก เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งในหน้าที่การทำงาน (conflict of interest)</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>บริษัทได้จัดให้มีการกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน พร้อมรายละเอียดประกอบงบกระทบยอดดังกล่าว โดยมีรายละเอียดเช็ครับ-จ่าย จ่ายล่วงหน้า และค้างจ่าย โดยได้ดำเนินการแล้ว ตั้งแต่ไตรมาส 1/2556</p>
4	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>การจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ไม่เหมาะสมและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่เหมาะสม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>วันที่ที่บริษัทบันทึกการ ได้มาซึ่งสินทรัพย์ในทะเบียนสินทรัพย์ไม่ตรงกับวันที่สินทรัพย์พร้อมใช้งาน</li> <li>ทะเบียนสินทรัพย์ไม่มีเลขที่อ้างอิงถึงเอกสารที่ใช้บันทึกบัญชี และไม่มีการระบุอายุการใช้งานของสินทรัพย์</li> <li>การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการซื้อสินทรัพย์บางรายการ ไม่มีเอกสารประกอบที่เหมาะสม</li> </ol> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ให้มีรายละเอียดครบถ้วน รวมถึงการอ้างอิงเลขที่เอกสารและการประมาณการอายุการใช้งานของสินทรัพย์ตามเกณฑ์ที่เหมาะสม เพื่อการคำนวณค่าเสื่อมราคาอย่างมีระบบ ทั้งนี้บริษัท ควรสอบทานความถูกต้องของทะเบียนสินทรัพย์และกระทบยอดรวมตามรายละเอียดของสินทรัพย์กับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททั่วไปอย่างสม่ำเสมอ หากพบข้อผิดพลาดก็ควรมีการตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง ให้เป็นปัจจุบันเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินที่น่าเชื่อถือและถูกต้อง</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>บริษัทได้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน โดยใช้ระบบ Fix Asset – RMS และการกระทบยอดรายการระหว่างกับบัญชีแยกประเภทด้านทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมเป็นรายเดือนแล้ว โดยได้ดำเนินการแล้ว ตั้งแต่ไตรมาส 1/2556</p>
5	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทไม่มีการจัดประเภทส่วนของเงินกู้ยืมธนาคารที่มีกำหนดชำระภายใน 1 ปี</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>บริษัทได้มีการปรับปรุงและจัดประเภทให้มีความถูกต้องและเหมาะสมตามมาตรฐานการบัญชี ซึ่งได้ทำการดำเนินการแก้ไขแล้ว เงินกู้ยืมธนาคารได้ทำการ</p>

ข้อ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารของบริษัท
	<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัท ควรกำชับให้ผู้จัดทำบัญชี จัดประเภทรายการเงินกู้ยืมธนาคารให้ถูกต้องและเหมาะสมตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน อย่างสม่ำเสมอ ทั้งเพื่อเสนอฝ่ายบริหารและก่อนนำเสนอให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ</p>	<p>ดำเนินการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยได้ดำเนินการแล้ว ตั้งแต่ไตรมาส 1/2556</p>
6	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>จากการทดสอบเอกสารประกอบใบสำคัญจ่ายเงินบางชุด สำนักงานพบว่าบริษัท ไม่ได้ประทับตราคำว่า “จ่ายแล้ว” บนเอกสารประกอบการจ่ายเงิน แต่มีการประทับตราการจ่ายในเอกสารที่ใช้สำหรับการบันทึกรายการดังนี้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ตามระบบควบคุมภายในที่ดี เมื่อมีการทำเช็คจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แล้ว บริษัท ควรกำชับให้พนักงานที่รับผิดชอบด้านการจ่ายเงิน ประทับตราคำว่า “จ่ายแล้ว” หรือเทียบเท่า ในใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบการจ่ายเงินทุกรายการทันที เพื่อป้องกันการลืมและการนำเอกสารดังกล่าวมาใช้ซ้ำ</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>บริษัท ได้ดำเนินการแก้ไข และประทับตราเอกสารการจ่ายแล้วทุกใบ ทั้งนี้ได้เพิ่มเติมการประทับรับเงินแล้ว เพื่อการตรวจสอบเอกสารรับ – จ่าย ให้มีความครบถ้วนเรียบร้อยตามความเป็นจริง โดยได้ดำเนินการแล้ว ตั้งแต่ไตรมาส 1/2556</p>

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบแล้วว่าไม่มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556

นอกจากนี้ ในวันที่ 24 ธันวาคม 2554 บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท แอค คอนซัลท์ เซอร์วิส จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทในการตรวจสอบความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อกรรมการตรวจสอบของบริษัท ซึ่ง บริษัท แอค คอนซัลท์ เซอร์วิส จำกัด ได้จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทข้อมูลระหว่างเดือนกันยายน – ธันวาคม 2555 ซึ่งการตรวจสอบครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานและ/หรือระเบียบอำนาจอนุมัติการดำเนินการ และการปฏิบัติงานตามระบบงานจากประเด็นผลการตรวจสอบครั้งก่อน รวมทั้งติดตามการปฏิบัติงานตามขั้นตอนปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่บริษัทกำหนดไว้เดิมและที่มีการกำหนดขึ้นใหม่ (ถ้ามี) ของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทดรองจ่าย ระบบรายได้ลูกหนี้ ระบบการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหนี้การค้า ระบบการจ่ายชำระ ระบบงบประมาณ ระบบทรัพย์สิน ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบสินค้าคงเหลือและวัสดุคงเหลือ ระบบต้นทุนก่อสร้างงานระหว่างก่อสร้างและต้นทุนขาย ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชีและระบบภาษีอากร

จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบอำนาจอนุมัติดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ยกเว้นคู่มือปฏิบัติงานของระบบจ่ายชำระและระบบทรัพย์สินอยู่ในระหว่าง

ปรับปรุงแก้ไข ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2556 รวมทั้งจากการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระบบการควบคุมภายในที่สำคัญของแต่ละระบบงาน พบว่าส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระบบการควบคุมภายในที่สำคัญอย่างครบถ้วนและสม่ำเสมอ ยกเว้นการปฏิบัติงานบางส่วน เช่น การเคลียร์เงินทรองจ่ายไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา การส่งจ่ายเช็คเป็นเงินสดหรือไม่ขีดคร่อมเช็คและขีดฆ่าหรือผู้ถือ บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินและการตรวจนับทรัพย์สินให้ครบทุกสำนักงาน เป็นต้น

สำหรับการตรวจสอบในปี 2556 ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2556 ซึ่งบริษัท แอค คอนซัลท์ เซอร์วิส จำกัด ได้ตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขของบริษัท สำหรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 จากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต สรุปผลการติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ดังนี้

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี	ผลการตรวจสอบติดตาม
1. ไม่มีการกระทบยอดรายละเอียดประกอบการจัดทำรายงานงบการเงินอย่างเหมาะสม	ณ งวดสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2556 บริษัทได้จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินและกระทบยอดกับยอดคงเหลือตามบัญชีแยกประเภทไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
2. ไม่มีการจัดทำรายละเอียดการกระทบยอด ต้นทุนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และอื่นๆ ที่เป็นปัจจุบัน	ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2556 บริษัทได้ปรับปรุงรายละเอียดประกอบต้นทุนการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และอื่นๆ ตามที่รายงานข้อ 1 ไว้อย่างถูกต้อง
3. การกระทบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารและเงินสดที่ถือในมือ ณ วันสิ้นสุดงวดไม่เป็นปัจจุบัน	บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและจัดเตรียมรายละเอียดการกระทบยอดคงเหลือเงินฝากธนาคารและเงินสด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2556 อย่างครบถ้วนถูกต้อง
4. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินไม่เหมาะสมและมีเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไม่เหมาะสม	บริษัทได้ปรับปรุงการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่ที่นำมาใช้ ซึ่งรายละเอียดทรัพย์สินมีรายละเอียดที่เหมาะสมและสำหรับการบันทึกทรัพย์สินมีเอกสารประกอบอย่างครบถ้วนถูกต้อง
5. บริษัทไม่มีการจัดประเภทส่วนของเงินกู้ยืมธนาคารที่มีกำหนดชำระภายใน 1 ปี	บริษัทได้ปรับปรุงการให้มีการจัดประเภทส่วนของเงินกู้ยืมธนาคารที่มีกำหนดชำระภายใน 1 ปีแล้ว
6. บริษัทไม่มีการประทับตราเอกสารจ่ายอย่างสม่ำเสมอ	บริษัทได้ปรับปรุงแก้ไขการประทับตรา “จ่ายแล้ว” บนใบสำคัญจ่ายและเอกสารประกอบการจ่าย โดยมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ ในรายงานการตรวจสอบช่วงเดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน 2556 บริษัท แอค คอนซัลท์ เซอร์วิส จำกัด ได้ตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานและการควบคุมภายในที่สำคัญของระบบเงินสดย่อย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบสินทรัพย์ถาวร ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหน้าที่การค้า ระบบการจ่ายชำระ ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบรายได้ลูกหนี้และการรับชำระ ระบบงบประมาณ ระบบพัสดุคงเหลือ/ สินค้าคงเหลือ ระบบต้นทุนก่อสร้างและต้นทุนขาย และระบบการปิดบัญชี พบว่ามีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้บริษัทนำไปปฏิบัติเพื่อให้ระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความรัดกุมหรือมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงผู้บริหาร
1. แบบภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (ภ.ง.ด. 3) ระบุการนำส่งเป็นของเดือนมิถุนายน 2556 แต่ในใบแนบบท ก.ง.ด. 3 กับหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ระบุการจ่ายเป็นของเดือน พฤษภาคม 2556	บริษัทควรกำกับให้มีการตรวจสอบแบบภาษีและข้อมูลแนบและ/หรือ ข้อมูลรายละเอียดประกอบการนำส่งภาษีแต่ละประเภทอย่างเคร่งครัดและรัดกุม เพื่อป้องกันไม่ให้ต้องชำระเงินค่าใช้จ่ายจากการถูกปรับทางภาษีอากร และเพื่อเพิ่มความรัดกุมของระบบการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้มากยิ่งขึ้น	บริษัท ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว และเห็นควรปฏิบัติตามข้อเสนอแนะข้างต้น อย่างเคร่งครัด

สำหรับการตรวจติดตามการปฏิบัติงานในระหว่างเดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน 2556 พบว่า บริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือการกำหนดระบบงานใหม่ที่สำคัญ และพบว่า บริษัทมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและการควบคุมภายในที่สำคัญของระบบงานเงินสดย่อย ระบบเงินทรองจ่าย ระบบรายได้/ลูกหนี้ ระบบการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหน้าที่การค้า ระบบการจ่ายชำระ ระบบงบประมาณ ระบบทรัพย์สิน ระบบเงินกู้ยืมและการจ่ายชำระ ระบบสินค้าคงเหลือ และวัสดุคงเหลือ ระบบต้นทุนก่อสร้าง/ งานระหว่างก่อสร้างและต้นทุนขาย ระบบเงินเดือนและค่าแรง ระบบการปิดบัญชี และระบบภาษีอากร อย่างถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการตรวจติดตามการปฏิบัติงานในระหว่างเดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2556 พบว่า บริษัทไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือการกำหนดระบบงานใหม่ที่สำคัญ และบริษัทมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและการควบคุมภายในที่สำคัญ เช่น ระบบรายได้/ลูกหนี้ ระบบการรับชำระ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหน้าที่การค้า เป็นต้น อย่างถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ยกเว้น

สิ่งที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นผู้บริหาร	ผลการตรวจสอบติดตาม
1. บริษัทอยู่ระหว่างการดำเนินการคิดป้ายทรัพย์สินที่เพิ่มในระหว่างงวดจำนวน 6 รายการ	บริษัทควรเร่งติดป้ายทรัพย์สิน รวบรวมและจัดเก็บแบบขอขึ้นทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้เพื่อการควบคุมดูแลทรัพย์สินได้อย่างถูกต้องครบถ้วน และป้องกันทรัพย์สินสูญหายและเสียหาย	บริษัทมอบหมายให้ธุรการฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นผู้ดูแลทรัพย์สินดำเนินการ ซึ่งทางฝ่ายบริหารได้มีการดำเนินงานติดป้ายทรัพย์สินดังกล่าวแล้ว	บริษัท ได้มีการติดตามประเด็นดังกล่าวก่อนในเรื่องการติดป้ายทรัพย์สิน และได้มีการปรับปรุงแก้ไขแล้วอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว
2. บริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำแบบขอขึ้นทะเบียนทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นระหว่างงวดให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในคู่มือปฏิบัติงาน	เพื่อประโยชน์ในการใช้ควบคุมดูแล การค้นหาข้อมูลย้อนหลังของทรัพย์สินให้ เป็นไปอย่างรวดเร็ว บริษัทควรรวบรวมแบบขึ้นทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนและแล้วเสร็จโดยเร็ว	บริษัท ดำเนินการให้ ผู้รับผิดชอบทั้งเจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายบริหารและแผนกบัญชีจัดทำแบบขอขึ้นทะเบียนทรัพย์สินสำหรับรายการที่เพิ่มขึ้น ในระหว่างงวดให้ครบถ้วน และจัดเก็บเข้าแฟ้มซึ่งทางเจ้าหน้าที่ธุรการฝ่าย	บริษัทไม่พบการจัดทำแบบขอขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน พบว่ามีการปรับปรุงแก้ไขแล้วอย่างถูกต้องครบถ้วน

สิ่งที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นผู้บริหาร	ผลการตรวจสอบติดตาม
		บริหารและแผนกบัญชี ได้มีการรวบรวมแบบขึ้นทะเบียนทรัพย์สินแล้ว	

จากการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1 / 2557 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 ที่ประชุมมีมติให้แต่งตั้งบริษัท แอค คอนซัลท์ เซอร์วิสเซส จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในต่ออีก 1 ปี ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอแผนการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

ในส่วนของการตรวจติดตามการปฏิบัติงานในระหว่างเดือนมกราคม 2557 – เดือนมีนาคม 2557 พบว่า บริษัท ได้มีการกำหนดสิทธิการใช้งานของแต่ละตำแหน่งในส่วนที่สำคัญของการใช้งาน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหน้าที่การค้าและระบบการจ่ายชำระ พบว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม และจากการทดสอบการจำกัดสิทธิการเข้าใช้ระบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์พบว่า เป็นไปตามที่กำหนด และจากการติดตามการปฏิบัติงานพบว่า ไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดระบบงานใหม่ที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเจ้าหน้าที่การค้า และระบบการจ่ายชำระ และในระหว่างงวดเดียวกันมีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระบบการควบคุมภายในที่สำคัญที่กำหนด ด้วยระเบียบปฏิบัติงานและระบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ของระบบงานข้างต้น อย่างถูกต้องครบถ้วนและปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ยกเว้นในเรื่องดังต่อไปนี้

สิ่งที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นผู้บริหาร
1. เนื่องจากบริษัทอยู่ระหว่างการจัดทำและสอบทานทะเบียนคุมงบประมาณในบางรายการ ซึ่งทำให้ทางผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้รับสรุปทะเบียนงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีข้อมูลไม่ปัจจุบันในวันที่มีมีการตรวจสอบทะเบียนคุมงบประมาณจัดซื้อจัดจ้าง	บริษัทควรเร่งจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสามารถนำไปใช้ในการเปรียบเทียบรายการขอซื้อของจ้างของแต่ละหน่วยงานและข้อมูลเพื่อการตรวจยืนยันข้อมูลงบประมาณคงเหลือระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างเกินกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	บริษัทเห็นควรตามข้อเสนอแนะ โดยดำเนินการเร่งรัดและกำกับให้หน่วยงานแผนกจัดซื้อเร่งปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุมงบประมาณให้เป็นปัจจุบันโดยทันทีหรือเร็วที่สุดเมื่อมีการเปิดรายการจัดซื้อ (Purchase Order) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในให้มากขึ้น
2. ผู้ตรวจสอบภายในพบว่าบริษัทไม่ได้มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างน้อย 3 รายการ ตามระเบียบปฏิบัติงานก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งประกอบไปด้วยรายการ PO 14010020 และ PO14030027 ยอดเงินรวม 0.32 ล้านบาท จากทั้งหมดที่เลือกตรวจสอบ 19 รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น 4.83 ล้านบาท	บริษัทควรเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง เพื่อให้มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจในการสั่งซื้อสั่งจ้าง เพื่อให้ได้ของหรืองานที่มีคุณภาพ ราคาที่เหมาะสมและส่งของหรือส่งงานจ้างเป็นไปตามกำหนดเวลารวม ทั้ง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในที่บริษัทกำหนด	บริษัทได้ชี้แจงว่า ทั้งสองรายการเป็นรายการจัดซื้อที่เป็นงานต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องใช้บริการผู้ขายรายเดิม ซึ่งรายการดังกล่าวได้มีการเปรียบเทียบราคามาตามระเบียบปฏิบัติแล้วตั้งแต่การออกไปสั่งซื้อครั้งแรก และภายหลังจากที่งานครั้งแรกแล้วเสร็จ อย่างไรก็ตามบริษัทเห็นควรตามข้อเสนอแนะ โดยกำกับให้การจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป จัดหาผู้ขายหรือผู้รับบริการเพิ่มเติมเพื่อนำมาเปรียบเทียบราคาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ และเป็นทางเลือกสำหรับการพิจารณาค่าเนิการการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการ

สิ่งที่พบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นผู้บริหาร
		ตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบประเด็นดังกล่าว และให้ความเห็นว่าบริษัทควรจะทำตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่บริษัทกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดในการสั่งซื้อครั้งต่อไป
3.การให้เลขที่ใบสั่งซื้อและเลขที่สัญญาไม่เป็นไปตามลำดับ	บริษัทควรเร่งปรับปรุงแก้ไข โดยกำหนดให้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ให้มีการแก้ไขวันที่ใบสั่งซื้อได้ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในในเรื่องการลำดับเอกสารให้เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนและเหมาะสมยิ่งขึ้น	บริษัทเห็นควรตามข้อเสนอแนะ โดยให้ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ปรับแก้ไขระบบใหม่ไม่ให้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (RMS) ที่ใช้จัดทำใบสั่งซื้อสามารถแก้ไขวันที่ได้