

10. การควบคุมภายใน

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2556 โดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ซึ่งสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบติดตาม คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว (รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 3 - แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน) นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี

สรุปผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในตามความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน

ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2555 บริษัท ได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) ได้แก่ บริษัท เอส พี ออดิท จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าปฏิบัติงานประเมินระบบควบคุมภายในเบื้องต้นของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์การตรวจสอบเพื่อประเมินในเบื้องต้นว่าบริษัทได้จัดให้มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลครบตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในของ COSO และได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย รวมทั้งกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แน่ใจในระดับสมเหตุสมผลต่อการประเมินในเบื้องต้นว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่จัดขึ้น และเพื่อนำเสนอรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับจุดอ่อนของการควบคุมภายใน พร้อมทั้งข้อเสนอหรือคำแนะนำในการปรับปรุงจุดอ่อนที่ได้พบจากการกระบวนกรสัมภาษณ์ สอบทานสังเกตการณ์ และการสอบทานรายการ

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2556 ได้มีการนำเสนอรายงานสำรวจระบบควบคุมภายในเบื้องต้นของบริษัท และรายงานผลการติดตามการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การควบคุมภายในของระบบขาย ลูกหนี้ และการรับชำระหนี้ การจัดซื้อ เจ้าหนี้ การจ่ายเงินและเงินสดย่อย ระบบต้นทุนและสินค้าคงเหลือ ระบบสินทรัพย์ถาวรและทรัพย์สินไม่มีตัวตน และระบบสารสนเทศ โดยคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และผลการติดตาม และเห็นว่าไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ โดยฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นส่วนใหญ่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2556 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2556 ได้รับทราบรายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในสำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2556 ที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน ตามรายงานฉบับลงวันที่

6 พฤศจิกายน 2556 ซึ่งได้ตรวจสอบระบบการควบคุมคุณภาพ และระบบจัดทำประมาณการ รวมทั้งได้ติดตามประเด็นตามรายงานสำรวจระบบควบคุมภายในเบื้องต้น สรุปได้ดังนี้

| ขอบเขตการตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบที่สำคัญ |
|--|--|
| 1. การตรวจสอบภายในระบบการควบคุมคุณภาพ | บริษัทได้จัดวางมาตรการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และทีมงานตรวจสอบภายในประเมินว่ามีความน่าเชื่อถือพอสมควรว่ามาตรการที่บริษัทจัดวางและได้ดำเนินการไปแล้วนั้นจะช่วยให้บริษัทสามารถป้องกันความเสี่ยงที่ระบุไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| 2. การตรวจสอบภายในระบบการจัดทำประมาณการยอดขาย | |
| 3. การติดตามประเด็นจากการสำรวจระบบควบคุมภายในเบื้องต้น (ยกมาจากรายงานฉบับลงวันที่ 5 มิถุนายน 2556) | บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะได้เกือบทั้งหมด คงเหลือเพียงประเด็นที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ ซึ่งได้แก่ การกำหนดนโยบายการทบทวนสิทธิในการเข้าระบบสารสนเทศในบางระบบงานที่ยังคงอยู่ระหว่างดำเนินการ <i>(รายละเอียดสรุปไว้ในตารางข้อ 10.1)</i> |

สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะด้านบัญชีตามความเห็นของผู้สอบบัญชี

เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2556 บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด (“ผู้สอบบัญชี”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้มีหนังสือถึงบริษัทเพื่อสรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะด้านบัญชี จากการเข้าดำเนินการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 โดยได้จัดทำรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะด้านบัญชี (Management Letter) ตามรายงานฉบับลงวันที่ 24 เมษายน 2556 ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2556 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2556 ได้พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญและบริษัทได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีแล้ว

10.1 การติดตามประเด็นจากการสำรวจระบบควบคุมภายในเบื้องต้น

| ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน | ความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายใน สำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2556 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556 |
|--|---|
| <p>1. ระบบการขาย ลูกหนี้ และการรับชำระเงิน</p> <p>1.1) การควบคุมใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีที่ยังไม่ได้ใช้</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1. แบบฟอร์ม “ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี” ไม่มีการพิมพ์หมายเลขล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ทำให้ยากต่อการควบคุมความครบถ้วนของเอกสารแบบฟอร์มที่ยังไม่ได้ใช้งาน เนื่องจากแบบฟอร์มเก่ายังใช้ไม่หมด</p> <p>2. การทำทะเบียนบันทึกการเคลื่อนไหวของจำนวนใบกำกับภาษี ไม่มีช่องระบุหมายเลขเอกสารที่มีอยู่ - เบิกใช้ - คงเหลือ และทำรวมกันในทะเบียนเดียวไม่ได้จัดทำแยกตามประเภทเอกสาร คือ “ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี” และ “ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน” ซึ่งหลังจากใช้เลขจากโรงพิมพ์แล้ว จะต้องเรียงเลขแยกกัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรใช้เอกสารที่พิมพ์หมายเลขล่วงหน้าจากโรงพิมพ์ ทำสมุดคุมตามหมายเลขเอกสารและแยกประเภทเอกสาร พร้อมมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบการเรียงเลขที่ในสมุดทะเบียนคุมเป็นครั้งคราวเพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารถูกใช้เพื่อกิจการของบริษัทไม่มีการสูญหายและเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ</p> | <p>บริษัทมีการจัดพิมพ์แบบฟอร์มใหม่ซึ่งมีการให้เลขที่ล่วงหน้าแล้ว</p> <p>การจัดทำทะเบียนมีการแยกประเภทของเอกสารแล้ว และมีการระบุจำนวนกล่องของการเบิกใช้เป็นที่เป็นเรียบร้อย (โดยปกติมีการเบิกไปทั้งกล่อง และในกล่องมีการเรียงเลขที่เป็นอนุกรมแบบเดียวกันเนื่องจากเป็นกระดาษต่อเนื่องไม่ใช่แบบเป็นเล่มจึงไม่มีเลขที่เล่ม)</p> |
| <p>2. ระบบจัดซื้อ เจ้าหนี้ การจ่ายเงิน และเงินสตัดย้อย</p> <p>2.1) เพิ่มข้อมูลขอเปิดหน้าบัญชีของผู้ขายมีเอกสารไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสุ่มตรวจเพิ่มข้อมูลเอกสารขอเปิดหน้าบัญชีผู้ขาย พบข้อสังเกตต่างๆ ได้แก่ ข้อมูลผู้ขายบางรายมีเอกสารสำคัญไม่ครบถ้วน(อาทิ สำเนาหนังสือรับรอง สำเนา ภพ.20) ใช้แบบฟอร์มใบขอเปิดหน้าบัญชีหลายแบบ (ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน) แบบฟอร์มใบขอเปิดหน้าบัญชีระบุข้อมูลไม่ครอบคลุมเพียงพอ และเพิ่มเปิดหน้าบัญชีมีข้อมูลผู้ขายไม่ครบถ้วน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรปรับปรุงเพิ่มเอกสารข้อมูลขอเปิดหน้าบัญชีของผู้ขายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมถึงจัดเก็บไว้ให้ครบถ้วนแยกเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ สะดวกในการนำมาใช้งานและง่ายต่อการตรวจสอบ</p> | <p>มีการจัดทำ “แบบฟอร์มคัดเลือกผู้ขายรายใหม่/เปิดหน้าบัญชีรายใหม่” เพื่อนำมาใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2556 และจากการสุ่มแบบฟอร์มเปิดหน้าบัญชีดังกล่าวกับเอกสารแนบพบว่า มีเอกสารแนบครบถ้วน</p> |

| <p style="text-align: center;">ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | <p style="text-align: center;">ความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายใน สำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2556 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556</p> |
|---|--|
| <p>2.2) ทะเบียนรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติ และข้อมูลรายละเอียดผู้ขายในระบบ SAP อาจไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบทานทะเบียนรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติ กับข้อมูลรายละเอียดผู้ขายจากระบบ SAP และเอกสารในแฟ้มเปิดหน้าบัญชีพบว่า ผู้ขายบางรายมีเอกสารในแฟ้มเปิดหน้าบัญชี แต่ไม่มีรายชื่อผู้ขายในระบบ SAP หรือผู้ขายบางรายมีชื่อในทะเบียนรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติ แต่ไม่มีรายชื่อผู้ขายในระบบ SAP</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรปรับปรุงทะเบียนรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติ และข้อมูลในระบบ SAP ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> | <p>มีการปรับปรุงการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ขายโดยจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ขายที่ได้รับอนุมัติ เฉพาะผู้ขายสินค้าประเภทวัตถุดิบและบรรจุภัณฑ์, จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ขายทั้งหมดซึ่งข้อมูลตรงกับข้อมูลในระบบ SAP โดยจะ Update ข้อมูลทุก 1 ปี ถ้าผู้ขายรายใดไม่มีรายการเคลื่อนไหวภายใน 1 ปี ฝ่ายจัดซื้อจะจัดทำรายชื่อผู้ขายที่ไม่เคลื่อนไหว และ Block ไม่ให้มีการใช้งานในระบบ SAP ถ้าจะเริ่มใช้ใหม่ต้องเข้ากระบวนการคัดเลือกผู้ขายรายใหม่ตามระบบ</p> |
| <p>3. ระบบต้นทุนและสินค้าคงเหลือ</p> <p>3.1) ข้อสังเกตจากการเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือ</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการเข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือพบข้อสังเกตต่างๆ ได้แก่ พื้นที่คลังสินค้าบางพื้นที่ยังไม่ระบุป้ายบ่งชี้ สินค้าบางรายการมีของจริงแต่ไม่มียอดคงเหลือตามบัญชี (เนื่องจากเป็นสินค้าที่รับคืนมาจากลูกค้าแต่ยังไม่ได้จัดทำเอกสารรับเข้า Stock) สินค้าบางรายการเพิ่งได้รับคืนมาจากลูกค้า แต่เป็นสินค้าที่หมดอายุ (บริษัทรับทราบแล้วและยอมรับความเสี่ยงสำหรับรายการนี้ เนื่องจากเป็นสินค้าที่รับคืนมาจากลูกค้าที่มีอำนาจต่อรองสูง)</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรปรับปรุงการปฏิบัติงานของฝ่ายคลังสินค้า เพื่อให้แน่ใจว่าการตรวจนับสินค้ามีความถูกต้อง แม่นยำและกระบวนการตรวจนับสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีมาตรการในการจัดการที่ชัดเจนเกี่ยวกับสินค้าเก่า ล้าสมัย เสื่อมสภาพ และสินค้าที่ไม่อยู่กรรมสิทธิ์ของกิจการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดทำป้ายบ่งชี้ พื้นที่คลังสินค้าดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว 2. มีการปรับปรุงกระบวนการรับคืนสินค้าเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวแล้ว |
| <p>3.2) บริษัทยังไม่มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนมาตรฐานกับต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทใช้ระบบต้นทุนมาตรฐาน แต่ที่ผ่านมามีบริษัทยังไม่มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนมาตรฐานกับ</p> | <p>มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงเพื่อนำเสนอต่อ</p> |

| <p>ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ</p> <p>จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p> | <p>ความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายใน</p> <p>สำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2556 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2556</p> |
|--|---|
| <p>ต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงนำเสนอต่อผู้บริหาร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรจัดทำและนำเสนอรายงานวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนมาตรฐานกับต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงต่อผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมต้นทุนให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้</p> | <p>ผู้บริหารเป็นรายเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2556</p> |
| <p>4. ระบบสารสนเทศ</p> <p>4.1) การบริหารจัดการด้านสิทธิในการใช้งาน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทมีการกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ตามความจำเป็นในการใช้งาน แต่ไม่ได้มีนโยบายในการสอบทานสิทธิการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรมีนโยบายในการทบทวนการให้สิทธิกับผู้ใช้งานต่างๆในการเข้าใช้งานระบบ โดยหน่วยงาน IT ร่วมกับผู้จัดการฝ่ายต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิที่ให้ออโต้ยังคงมีความเหมาะสม เป็นไปตามหลักการของความจำเป็นในการใช้งาน และสนับสนุนการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่ รวมทั้งการรักษาความลับของข้อมูล</p> | <p>บริษัทได้กำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบไว้ตั้งแต่แรก เมื่อมีการใช้งานระบบ SAP และเมื่อมีคำแนะนำจากทีมงานตรวจสอบภายในและ IT Auditor ของผู้สอบบัญชี บริษัทจึงได้มีการจัดทำนโยบายเพื่อให้มีการทบทวนสิทธิอย่างสม่ำเสมอ และได้มีการดำเนินการแก้ไขสิทธิในการใช้งานตามคำแนะนำของทีม IT Auditor ในระบบการทำงานหลักๆ ได้แก่ ระบบซื้อ-ขาย ระบบการรับของ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การปรับปรุงแก้ไขสิทธิได้ทำเสร็จในบางส่วนแล้ว ส่วนที่เหลือยังคงอยู่ในระหว่างดำเนินการ</p> |

10.2 สรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะด้านบัญชีตาม Management Letter ของผู้สอบบัญชี ฉบับลงวันที่ 24 เมษายน 2556 จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555

| ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของผู้บริหาร / ความถี่ของการปรับปรุงของบริษัท ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2556 |
|--|---|--|
| <p>1. เงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพัน</p> <p><u>ข้อสังเกต</u> รายงานภาระผูกพันประจำปี 2555 มียอดค่าไป เนื่องจากไม่ได้รวมบัญชีเงินฝากประจำจำนวน 26,000 บาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำรายงานภาระผูกพันใหม่ และแสดงรายการเปิดเผยในงบการเงินปี 2555 อย่างเหมาะสมแล้ว</p> <p><u>ผลกระทบ</u> บริษัทอาจเปิดเผยภาระผูกพันในงบการเงินไม่ครบถ้วน</p> | <p>- บริษัทควรตรวจสอบรายละเอียดและยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากธนาคารที่มีภาระผูกพันอย่างสม่ำเสมอ และเปิดเผยให้ถูกต้องและครบถ้วนในงบการเงิน</p> | <p>- บริษัทได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p> |
| <p>2. ตรวจสอบสินค้าคงเหลือประจำปี</p> <p><u>ข้อสังเกต</u> จากการเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงเหลือสิ้นปี 2555 พบว่า วัตถุประสงค์ที่โรงงานคลอง 13 มีบางรายการไม่ได้ติดบาร์โค้ด และ/หรือ ติดบาร์โค้ดแต่ไม่ถูกต้อง นอกจากนี้การจัดเรียงสินค้าคงเหลือไม่ได้อยู่ในพื้นที่ที่ถูกต้อง ทำให้ยากในการตรวจนับสินค้าคงเหลือ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้สอบถามการตรวจนับอีกครั้งและพบว่าสินค้าคงเหลือได้ถูกตรวจนับครบถ้วน</p> <p><u>ผลกระทบ</u> บริษัทต้องใช้ระยะเวลาเกินกว่าที่กำหนดไว้เพื่อตรวจสอบความมีอยู่จริงของสินค้าคงเหลือ</p> | <p>- บริษัทควรติดบาร์โค้ดสินค้าทุกรายการ รวมทั้งควรมีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเริ่มตรวจนับสินค้า ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดความสับสนและผิดพลาดในการตรวจนับสินค้า</p> | <p>- บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว และมีการทดสอบการตรวจนับสินค้าในเดือนสิงหาคม 2556</p> |
| <p>3. การจัดทำงบการเงินรวม</p> <p><u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจสอบงบการเงินรวมสำหรับปี 2555 พบว่า บริษัทข้อย่อยในต่างประเทศแห่ง</p> | <p>- บริษัทควรจัดให้มีนโยบายการส่งรายงานทางการเงินใน</p> | <p>- บริษัทดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำเรียบร้อยแล้ว</p> |

| ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของผู้บริหาร / ความคืบหน้าของการปรับปรุงของบริษัท ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2556 |
|--|---|---|
| <p>หนึ่งส่งข้อมูลทางการเงินให้บริษัทล่าช้า และกระบวนการยื่นยื่นรายการและยอดคงเหลือระหว่างกันในกลุ่มบริษัทไม่ได้จัดทำอย่างเป็นระบบ นอกเหนือจากนี้ บริษัทย่อยดังกล่าวพิจารณาไม่บันทึกผลกระทบจากการผูกพันผลประโยชน์พนักงาน เนื่องจากมูลค่าไม่เป็นสาระสำคัญ อย่างไรก็ตาม ผลต่างดังกล่าวไม่มีสาระสำคัญต่อการเงินรวม</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ข้อมูลที่น่ามาจัดทำงบการเงินรวมอาจไม่ถูกต้อง และอาจทำให้การจัดทำงบการเงินไม่แล้วเสร็จตามกำหนด</p> | <p>กลุ่มบริษัทอย่างเป็นทางการ และต้องติดต่อผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจถึงรายการและหมายกำหนดการที่สำคัญ นอกจากนี้ บริษัทควรมีการกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน</p> | <p>แล้ว โดยเริ่มใช้สำหรับการจัดทำรายงานทางการเงินในไตรมาสที่ 3/2556</p> |
| <p>4. ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>จากการตรวจสอบบัญชีที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2555 พบว่า บริษัทมีวงเงินประกันภัยเป็นจำนวน 367.59 ล้านบาท ซึ่งไม่ครอบคลุมมูลค่าสุทธิของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ซึ่งมีมูลค่า 585.37 ล้านบาท</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>บริษัทอาจเกิดความเสียหายจากการที่สินทรัพย์ของบริษัท ไม่มีการคุ้มครองการประกันภัย หากเกิดเหตุการณ์ที่กระทบกับสินทรัพย์นั้น เช่น เกิดเพลิงไหม้ หรือเกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ</p> | <p>- บริษัทควรมีการพิจารณาการรับประกันภัยทรัพย์สินของกิจการให้มีวงเงินประกันภัยครอบคลุมมูลค่าสุทธิของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์อยู่เสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต</p> | <p>- ทางหน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบข้อสังเกตดังกล่าวและได้ดำเนินการเพิ่มวงเงินประกันภัยให้ครอบคลุมมูลค่าสุทธิของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ของบริษัทแล้วในเดือน กันยายน 2556</p> |
| <p>5. การจัดประเภทรายการ</p> <p>ข้อสังเกต</p> <p>จากการตรวจสอบบัญชีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารสำหรับปี 2555 พบว่า บริษัทบันทึกค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการขายและบริหารรวมไว้ในบัญชีเดียวกันเป็นจำนวนเงินรวม 105.3 ล้านบาท ซึ่งแบ่งเป็นค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการขาย จำนวนเงิน 27.8 ล้านบาท และค่าใช้จ่าย</p> | <p>- บริษัทควรปรับปรุงรายการจัดประเภทบัญชีให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี</p> | <p>- บริษัทรับทราบข้อเสนอแนะดังกล่าว และได้ดำเนินการให้การทำการทางการเงินถูกต้องตั้งแต่ไตรมาสที่ 2/2556</p> |

| ข้อสังเกตจากการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของผู้บริหาร / ความคืบหน้าของการปรับปรุงของบริษัท ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2556 |
|---|--|---|
| <p>ผลประโยชน์พนักงานที่เกี่ยวกับการบริหาร จำนวนเงิน 77.5 ล้านบาท นอกจากนี้ พบว่า บริษัทบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนลดตามปริมาณซื้อไว้ในบัญชีค่าใช้จ่ายขาย และบริหารเป็นจำนวนเงินรวม 39.7 ล้านบาท ซึ่งตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 18 (ปรับปรุง 2552) กิจการต้องบันทึกค่าใช้จ่ายดังกล่าวสุทธิจากรายได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดประเภทรายการดังกล่าวให้ถูกต้องแล้วในงบการเงินปี 2555</p> <p>ผลกระทบ การแสดงรายการในงบการเงินอาจไม่ถูกต้อง</p> | | |
| <p>6. การบันทึกรายได้จากการขายสินค้าคงเหลือ - ในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>ข้อสังเกต จากการตรวจสอบบัญชีรายได้จากการขายสินค้าคงเหลือ - ในประเทศและต่างประเทศ และลูกหนี้การค้า พบว่า บริษัทบันทึกขายสินค้าตามวันที่ในใบกำกับสินค้า โดยไม่ได้พิจารณาเงื่อนไขการส่งสินค้า เช่น FOB หรือ CIF ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี เรื่อง การรับรู้รายได้</p> <p>ผลกระทบ บัญชีรายได้จากการขายสินค้าคงเหลือ - ในประเทศและต่างประเทศ และลูกหนี้การค้าไม่ถูกต้อง</p> | <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทควรกำหนดนโยบายการรับรู้รายได้ที่ชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีเรื่อง การรับรู้รายได้ ที่กำหนดให้รับรู้รายได้ เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์หรือความเสี่ยงให้แก่ผู้ซื้อแล้ว | <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทรับทราบข้อเสนอแนะดังกล่าว และได้ดำเนินการสอบทานและทำการปรับปรุงรายการดังกล่าวทุกสิ้นงวดบัญชี เพื่อให้การทำรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง |