

ส่วนที่ 2.3 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2557 ได้เห็นชอบให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2557 ได้อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อยดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากบริษัทฯ ไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องตามแผนการตรวจระบบควบคุมภายในที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission : COSO 5 ด้าน ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมการควบคุม
- 2) การประเมินความเสี่ยง
- 3) มาตรการควบคุม
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ
- 5) ระบบการติดตาม

โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและได้ทำการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2557 เป็นรายไตรมาส โดยว่าจ้างให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการ รวมทั้งให้ติดตามผลการตรวจสอบและนำมารายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2557 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และอ้างอิงจากผลการประเมิน ซึ่งประเมินโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 ทั้งนี้ โดยได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัทฯ และสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำระบบตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุลในการปฏิบัติงานทุกฝ่ายงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน พิจารณาโดยภาพรวมแล้ว บริษัทฯ มีกำหนดแผนการดำเนินการกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินงาน ที่มีการควบคุมภายในเพียงพอตามควร และมีส่วนที่ควรได้รับการปรับปรุงบางประการ อย่างไรก็ตาม ประสิทธิภาพการควบคุมโดยรวมสามารถให้ความมั่นใจได้ว่า บริษัทฯ จะสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมายและนโยบายตามที่คาดหวังได้ โดยสามารถสรุปได้เป็นข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ โดยแบ่งเป็นข้อเสนอแนะสำคัญที่บริษัทฯ ควรเร่งพิจารณาดำเนินการ และข้อเสนอแนะที่บริษัทฯ ควรพิจารณา

ทั้งนี้จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในส่วนของการตรวจไตรมาสที่ 1 ปี 2557 มีประเด็นที่ค้างเกี่ยวกับข้อบกพร่องการออกเอกสารการขายและระบบงานบริหารงานบุคคลโดยมีรายละเอียดทั้งหมดดังนี้

การตรวจสอบเพื่อติดตามการดำเนินการของบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ต่อข้อตรวจพบตามรายงานการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่การประกอบกรปี 2555 ถึงวันที่ 26 มีนาคม 2557 มีบทสรุปโดยรวมดังนี้

ลำดับที่	ระบบ	จำนวนข้อตรวจพบ	ระดับความเสี่ยง	ผลการตรวจสอบ – สถานะ
				✓ = ดำเนินการแล้ว ✗ = ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง
1	ระดับองค์กร	5 ข้อตรวจพบ	ปานกลาง 4 ข้อตรวจพบ ต่ำ 1 ข้อตรวจพบ	✓
2	ระดับกิจกรรม			
2.1	ระบบการขายและรับเงิน	10 ข้อตรวจพบ	สูง 1 ข้อตรวจพบ ปานกลาง 5 ข้อตรวจพบ ต่ำ 4 ข้อตรวจพบ	✓ = 9 ข้อตรวจพบ ✗ = 1 ข้อตรวจพบ (ข้อ 1 รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง) ระดับความเสี่ยงต่ำ
2.2	ระบบซื้อและจ่ายเงิน	8 ข้อตรวจพบ	ปานกลาง 4 ข้อตรวจพบ ต่ำ 4 ข้อตรวจพบ	✓
2.3	ระบบการบริหารสินค้า	7 ข้อตรวจพบ	ปานกลาง 3 ข้อตรวจพบ ต่ำ 4 ข้อตรวจพบ	✓
2.4	ระบบสินทรัพย์ถาวร	3 ข้อตรวจพบ	ปานกลาง 2 ข้อตรวจพบ ต่ำ 1 ข้อตรวจพบ	✓
2.5	ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล	5 ข้อตรวจพบ	ต่ำ 2 ข้อตรวจพบ ปานกลาง 3 ข้อตรวจพบ	✓ = 4 ข้อตรวจพบ ✗ = 1 ข้อตรวจพบ (ข้อ 2 รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง) ระดับความเสี่ยง 3ต่ำ
2.6	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	5 ข้อตรวจพบ	ปานกลาง 4 ข้อตรวจพบ ต่ำ 1 ข้อตรวจพบ	✓ = 4 ข้อตรวจพบ ✗ = 1 ข้อตรวจพบ (ข้อ 3 รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง) ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง
	รวม	43 ข้อตรวจพบ	43 ข้อตรวจพบ	✓ = 41 ข้อตรวจพบ ✗ = 3 ข้อตรวจพบ

รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อตรวจพบตามรายงาน	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ / ข้อตรวจพบ		สถานะ / ข้อเสนอแนะ
				ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 28 ตุลาคม 2556	ครั้งที่ 1/2557	
1	Product Sale Slip ไม่ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน และ / หรือ ชื่อพนักงานขาย (ช่อง Receipt No. / Salesperson) เช่น สาขาพร้อมพงษ์ เลขที่ PP01020, PP01021 / สาขาพาวิลเลียน เอกสาร Product Sale Slip ส่วนใหญ่ไม่ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ผลกระทบ : ข้อมูลอ้างอิงที่ไม่ครบถ้วน อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบและควบคุม ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	ครั้งที่ 1/2556	บริษัทฯ ควรกำกับให้มีการระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อพนักงาน ใบเอกสาร Product Sale Slip ให้ครบถ้วน	คำชี้แจง/การดำเนินการของผู้บริหารต่อข้อตรวจพบ :- บริษัทฯ ได้แจ้งผู้จัดการสาขาให้กำกับการปฏิบัติตามระบบโดยเคร่งครัด	จากการทดสอบรายการขายของสาขาต่าง ๆ เช่น สาขาราชดำริ, สมุย, พาวิลเลียน, เทอร์มินอล 21, พร้อมพงษ์, พัทยา, แมนดาริน, ภูเก็ต, ระวีจินดา (เชียงใหม่) ฯลฯ พบว่าส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติตามระบบ แต่ยังคงตรวจพบการไม่ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินในเอกสาร Product Sale Slip บางรายการ สำหรับสาขาพาวิลเลียน, สาขาสมุย, และสาขาภูเก็ต 4 และไม่ระบุพนักงานขายสำหรับสาขาภูเก็ต 4 และเทอร์มินอล 21	สาขาส่วนใหญ่ได้ปฏิบัติตามแล้ว สำหรับสาขาที่ยังมีข้อตรวจพบ บริษัทฯ ควรแจ้งผู้จัดการสาขาให้กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามระบบโดยเคร่งครัด

รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อตรวจพบตามรายงาน	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ / ข้อตรวจพบ		สถานะ / ข้อเสนอแนะ
				ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 28 ตุลาคม 2556	ครั้งที่ 1/2557	
2	<p>วิธีการตรวจสอบการคำนวณผลตอบแทน Therapist โดยสรุป ดังนี้</p> <p>ใช้ข้อมูลตารางคิวและสอบยันกับคูปองพนักงาน โดยวิธีการคำนวณ สำนักงานใหญ่ จะคำนวณผลตอบแทนจากตารางคิวหมอ และคูปองบริการ โดยดูจากแพคเกจเทียบกับอัตราผลตอบแทนที่กำหนดไว้ และเปรียบเทียบกับไฟล์ที่สาขาส่งมา ซึ่งสาขาคำนวณจากคูปอง หากเกิดผลต่างจะทำการตรวจสอบซ้ำ ซึ่งการจ่ายค่าตอบแทน จ่ายเดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน ผ่านระบบของธนาคารไทยพาณิชย์</p> <p>ปัจจุบันการคำนวณผลตอบแทน Therapist เป็นหน้าที่ของคุณเสาวนีย์ ซึ่งโดยตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ และใช้ Excel ในการคำนวณ</p> <p>ผลกระทบ : การคำนวณผลตอบแทนอาจผิดพลาด / ล่าช้า</p> <p>ระดับความเสี่ยง: ต่ำ</p>	ครั้งที่ 1/2556	<p>การตรวจสอบการคำนวณผลตอบแทน Therapist ไม่ควรอยู่ในหน้าที่ของฝ่ายจัดซื้อ และควรพิจารณาใช้เครื่องมือหรือระบบ โปรแกรมช่วยในการตรวจสอบ และคำนวณผลตอบแทน</p>	<p>เนื่องจากผู้ที่บริษัทฯ มอบหมายซึ่งอยู่ในตำแหน่งของผู้จัดการจัดซื้อ มีความเข้าใจและมีประสบการณ์ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อยู่ระหว่างพิจารณามอบหมายงานให้หน่วยงานตามเหมาะสมต่อไป (ตรวจสอบว่าปัจจุบันการปฏิบัติงานยังไม่เหมือนเดิม โดยหน่วยงานและใครบ้างที่ดำเนินการ ตำแหน่งอะไร)</p>	<p>บริษัทฯ ชี้แจงว่า เนื่องจากการคำนวณผลตอบแทน Therapist มีรายละเอียดและต้องอาศัยประสบการณ์และความเข้าใจ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้ฝ่ายบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งฝ่าย IT อยู่ระหว่างการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการควบคุมและตรวจสอบการคำนวณผลตอบแทนดังกล่าว โดยกำหนดเวลาโอนงานให้ฝ่ายบุคคลภายในเดือนมิถุนายน 2557</p>	<p>ติดตามการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการควบคุมและคำนวณผลตอบแทนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการโอนงานให้ฝ่ายบุคคล</p>

รายละเอียดข้อตรวจพบที่ดำเนินการแล้วแต่ติดตามต่อเนื่อง

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อตรวจพบตามรายงาน	ข้อเสนอแนะ	ผลการติดตามการดำเนินการของบริษัทฯ / ข้อตรวจพบ		สถานะ / ข้อเสนอแนะ
				ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 28 ตุลาคม 2556	ครั้งที่ 1/2557	
3	บริษัทฯ มีการจัดทำ Check List ตรวจสอบ ลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์สำหรับอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ และอยู่ระหว่างการสอบเทียบ ราคาเพื่อซื้อให้ครบถ้วน ผลกระทบ : อาจมีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มี ลิขสิทธิ์ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	ครั้งที่ 1/2555	บริษัทฯ ควรเร่ง ดำเนินการสอบ เทียบราคา กำหนดแผนและ ระยะเวลาที่ชัดเจน ในเรื่องดังกล่าว	อยู่ระหว่างดำเนินการ กำหนดแล้วเสร็จในเดือน พฤศจิกายน 2556	ฝ่าย Software ได้จัดทำแผนการ จัดซื้อซอฟต์แวร์ระบบออฟฟิศ เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดแผนงานติดตั้ง ซอฟต์แวร์แล้วเสร็จภายในเดือน เมษายน 2557	ติดตามการดำเนินการ ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบ ออฟฟิศตามกำหนด เวลา ในแผนของบริษัทฯ

13.2 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีความเห็นในงบการเงินดังกล่าวว่า ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน อย่างไรก็ตาม ผู้สอบบัญชีได้รายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่ผู้สอบบัญชี ได้จากการพิจารณาเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงิน สำหรับการกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อหาข้อสรุปในการแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ และได้เสนอข้อสังเกตบางประการของระบบการควบคุมภายในที่ทางผู้สอบบัญชีตรวจพบ และได้เสนอแนะต่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในหรือก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสรุปให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557 สรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
1. กลุ่มบริษัทได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีข้อสังเกตว่าบริษัทใช้เวลาในการปิดบัญชีเป็นเวลานาน เนื่องจากบริษัทยังมีรายการปรับปรุงงบการเงิน	<p>บริษัทฯควรพิจารณาปรับปรุงระบบการจัดทำรายงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถจัดทำและนำเสนองบการเงินได้ตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด</p> <p>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</p> <p>จากการสอบถามพบว่ากลุ่มบริษัทยังใช้เวลานานในการปิดบัญชี อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ และบริษัทย่อยได้ใช้เวลาในการปิดบัญชีลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนๆ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีรายการปรับปรุงงบการเงินใน Q1/2557 และต้องขอข้อมูลจากบริษัทฯเพิ่มเติม ทั้งนี้ทางบริษัทฯได้หารือกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้ว</p>	<p>บริษัทฯได้มีการว่าจ้างบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์เพิ่มขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานในปัจจุบันและรองรับกับการขยายงานในอนาคตของบริษัทฯ พร้อมทั้งได้ปรับปรุงระบบและวิธีการทำงานใหม่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถลดระยะเวลาที่ใช้ในการปิดบัญชี และการจัดทำรายงาน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบ IT เพื่อมา support การทำงานของฝ่ายบัญชีอีกด้วย ซึ่งทางบริษัทฯมีความเชื่อมั่นว่า ในอนาคตนับตั้งแต่ปี 2557 เป็นต้นไป จะสามารถปิดบัญชีได้ทันเวลาตามที่กำหนด</p>

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<p>2. บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย มีการซื้อของสดบางส่วนในระหว่างปีโดยการชำระด้วยเงินสด จำนวนมีสาระสำคัญ ทำให้อาจเกิดความเสี่ยงในเรื่องของข้อผิดพลาดหรือการทุจริตได้ง่าย นอกจากนี้ รายการซื้อวัตถุดิบของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2556 บางรายการมีการจัดซื้อโดยใช้บัตรเครดิตส่วนตัวของผู้บริหาร</p>	<p>บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการซื้อวัตถุดิบดังกล่าวให้รัดกุมมากขึ้นโดยกำหนดให้มีการจัดซื้อตามกระบวนการจัดซื้อ หลักเลี้ยงรายการที่ดำเนินการโดยใช้บัตรเครดิตของผู้บริหาร</p> <p><u>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</u></p> <p>จากการสอบถามพบว่าบริษัทฯ ได้ลดปริมาณการซื้อของสดโดยการชำระด้วยเงินสดอย่างมีสาระสำคัญ โดยยังคงเหลือบางรายการซึ่งไม่สามารถซื้อจาก Supplier หลักได้ เช่น ใบเตย ใบตอง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ยกเลิกการใช้บัตรเครดิตผู้บริหารในการซื้อวัตถุดิบของบริษัทฯ โดยการขอเปิดเครดิตทดแทนในเดือน มีนาคม 2557 เช่น บริษัทฯ สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ได้ให้เครดิต 15 ด้วยวงเงิน 500,000 บาท</p>	<p>บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงการซื้อของสดและวัตถุดิบด้วยการขอเครดิตกับ Supplier และทำการชำระหนี้ด้วยการโอนเงินผ่านธนาคารแทนการซื้อด้วยเงินสด โดยผ่านระบบการจัดซื้อของบริษัทฯ ที่มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจและมีการตรวจรับสินค้าอย่างถูกต้อง และบริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ใช้บัตรเครดิตส่วนตัวของผู้บริหาร ในการซื้อสินค้า สำหรับกรณีห้าง MAKRO บริษัทฯ ได้ทำการวางเงินค้ำประกันเพื่อขอเครดิตในการชำระค่าสินค้าแล้ว</p>

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<p>3. กลุ่มบริษัทจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือที่มีไว้เพื่อขาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยไม่ได้ใช้วันหมดอายุ (Expired date) ของสินค้าคงเหลือเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทชี้แจงว่าสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีมีจำนวนไม่มาก และมีรายการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>บริษัทฯควรดำเนินการจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีโดยพิจารณาจากวันหมดอายุ (Expired date) ประกอบกัน ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาตั้งค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยหรือสินค้าหมดอายุได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p><u>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</u></p> <p>จากการสอบทานพบว่า กิจกรรมไม่สามารถใช้วันหมดอายุในการจัดทำรายงานอายุสินค้าได้ ยังคงใช้วิธีเดิมโดยใช้วันที่รับสินค้าบวกด้วย Lead Time ประมาณ 15 วัน สำหรับขนส่งและผลิตจาก Supplier โดยสินค้าคงเหลือเหล่านี้เป็นสินค้า made to order ซึ่งจัดส่งให้กับทางบริษัทฯหลังผลิตแล้ว ทั้งนี้บริษัทฯได้มีการจัดเรียงสินค้าคงเหลือ โดยกำหนด Zoning เรียงตามอายุสินค้า สินค้าที่ผลิตก่อนจะถูกนำไปใช้ก่อนตามหลัก FIFO (เข้าก่อนออกก่อน) และกำหนดพื้นที่ของสินค้าหมดอายุหรือเสื่อมสภาพแยกออกจากสินค้าปกติอย่างชัดเจน ในส่วนของสินค้าเพื่อขายตามสาขาต่างๆ ทางบริษัทฯได้จัดเรียงสินค้าตามหลัก FIFO เช่นกัน โดยกำหนดให้ทางสาขาคืนสินค้ามายังสำนักงานใหญ่ก่อนวันหมดอายุ 6 เดือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสินค้าคงเหลือ ปัจจุบันอยู่ระหว่างติดตามผล</p>	<p>บริษัทฯได้ดำเนินการให้มีการจัดทำรายงานอายุสินค้า รายไตรมาสเพื่อการทบทวนความเหมาะสมและเพียงพอในการตั้งค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยและหมดอายุ โดยในปัจจุบันใช้วันรับเข้าสินค้า บวกกับ lead time ในการขนส่งและผลิตจาก Supplier ในการแบ่งอายุสินค้า เนื่องจากโดยปกติสินค้าเหล่านั้นจะ made to order และจัดส่งให้กับทางบริษัทฯหลังจากผลิตเสร็จ นอกจากนี้บริษัทฯได้มีนโยบายในการควบคุมสินค้าหมดอายุและเสื่อมสภาพให้รัดกุมมากยิ่งขึ้น โดยใช้วิธีการจัด Zoning ของสินค้าคงเหลือตามอายุ สินค้าที่ถูกผลิตก่อนจะถูกนำออกไปใช้ก่อนตามหลัก FIFO (เข้าก่อน-ออกก่อน) และ ได้แยกพื้นที่ของสินค้าหมดอายุหรือเสื่อมสภาพ ออกอย่างชัดเจน สินค้าเพื่อขายตามสาขาต่างๆได้จัดเรียงตามหลัก FIFO เช่นกัน โดยทางบริษัทฯได้กำหนดให้บางสาขามีการคืนสินค้ามายังสำนักงานใหญ่ก่อนหมดอายุ 6 เดือน ทั้งนี้ทางบัญชีจะเข้าสู่ตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<p>4. กลุ่มบริษัทที่มีการตรวจนับและติด Tag กำกับสินทรัพย์ถาวรทั้งที่สำนักงานใหญ่ สาขา และบริษัทย่อยแต่ละแห่งอย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทยังไม่สามารถยืนยันยอดกับทะเบียนทรัพย์สินในระบบ Express และติด Tag กำกับให้ครบถ้วนครอบคลุมทุกรายการ</p>	<p>บริษัทฯ ควรดำเนินการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรโดยละเอียด ทั้งที่สำนักงานใหญ่ สาขา และบริษัทย่อยแต่ละแห่ง ทั้งหมดพร้อมๆ กัน ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจนับเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด หากมีกรณีการโอนย้ายระหว่างสถานที่ จะได้สามารถตรวจสอบได้ทันที และควรทำการตรวจสอบกับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องตรงกันด้วย</p> <p>นอกจากนี้บริษัทฯ ควรดำเนินการให้หมายเลขสินทรัพย์ถาวร และติด Tag กำกับให้ครอบคลุมทุกรายการด้วยเช่นกัน</p> <p>รวมทั้งควรพิจารณาสภาพการใช้งาน ณ ปัจจุบันของทรัพย์สินแต่ละรายการพร้อมกันไปด้วย ทั้งนี้เพื่อพิจารณาขออนุมัติปรับปรุงหรือตัดจำหน่ายให้เหมาะสมในแต่ละกรณีต่อไป</p> <p><u>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</u></p> <p>จากการสอบทานพบว่า กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการนับสินค้าถาวรและติด Tag กำกับในทุกสถานประกอบการ ยกเว้นสาขาพัทยา ซึ่งเป็นสาขาที่เปิดบริการมากกว่า 10 ปี สินทรัพย์ถาวรส่วนมากได้คิดค่าเสื่อมราคาเต็มมูลค่าแล้ว ทั้งนี้สินทรัพย์ถาวรประเภทวัสดุตกแต่งสาขางานรายการ ไม่สามารถติด Tag กำกับได้ ทางกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนด location เพื่อการตรวจสอบสินทรัพย์ดังกล่าว และทางบริษัทฯ จะทำการ recheck สินทรัพย์ถาวรอีกครั้งในปี 2557 เพื่อความถูกต้องตรงกับทะเบียนทรัพย์สิน ทั้งนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะจัดให้มีการตรวจนับ และติด Tag สินทรัพย์ถาวรทุกรายการเป็นประจำทุกสาขาในวันที่ 24 พฤษภาคม 2557 โดยมี การ recheck กับทะเบียนทรัพย์สินในระบบ Express รวมถึงระบุสภาพและ location ของสินทรัพย์ถาวร ทั้งนี้หากสินทรัพย์ถาวรรายการใดมีการเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะจัดให้มีการขออนุมัติเพื่อตัดออกจากทะเบียนทรัพย์สินต่อไป</p>	<p>บริษัทฯ มีนโยบายตรวจนับสินทรัพย์ถาวร 100% ปีละครั้ง โดยในระหว่างปี 2556 กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการนับสินทรัพย์ถาวรและติด Tag กำกับในทุกสถานประกอบการ ยกเว้น สาขาพัทยา ซึ่งเป็นสาขาที่เปิดให้บริการมานานกว่า 10 ปี สินทรัพย์ถาวรส่วนมากได้คิดค่าเสื่อมราคาเต็มมูลค่าแล้ว ทั้งนี้สินทรัพย์ถาวรประเภทวัสดุตกแต่งสาขางานรายการ ไม่สามารถติด Tag กำกับได้ ทางกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนด location เพื่อการตรวจสอบสินทรัพย์ดังกล่าว ทางบริษัทฯ จะทำการ recheck สินทรัพย์ถาวรอีกครั้งในปี 2557 เพื่อความครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับทะเบียนทรัพย์สินในระบบ Express ในกรณีที่มีการเสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติก็จะจัดให้มีการขออนุมัติเพื่อตัดออกจากทะเบียนทรัพย์สินต่อไป</p>

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
5. เอกสารใบสำคัญประกอบการลงบัญชีสำหรับบางรายการ		
<ul style="list-style-type: none"> การลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ ไม่ครบถ้วนและไม่สม่ำเสมอ 	บริษัทฯ ควรดำเนินการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนควรกำหนดให้มีการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่อีกคนที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นประจำ สม่ำเสมอ	บริษัทฯ ได้กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานลงลายมือชื่อในเอกสารใบสำคัญประกอบการลงบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานแล้ว
<ul style="list-style-type: none"> การจัดเก็บเอกสารใบสำคัญของบริษัทย่อยบางบริษัท ยังจัดเก็บไม่เป็นระเบียบและเป็นระบบเท่าที่ควร มีการแยกเก็บหลายจุด หรือแยกเก็บกระจายที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน รวมถึงเอกสารบางส่วนยังมิได้รวบรวมเข้าแฟ้มทำให้ยากแก่การติดตามค้นหา 	การจัดเก็บเอกสารใบสำคัญ ควรจัดทำอย่างเป็นระบบและจัดวางให้อยู่ในที่ที่ได้มีการกำหนดตกลงกันไว้ โดยควรมีการสร้าง ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้การจัดเก็บสามารถทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้นและสะดวกต่อการค้นหา หากมีการสูญหายก็จะสามารถทราบได้ทันที	บริษัทฯ ได้ทำการจัดระบบเอกสารและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างติดตามผลการปฏิบัติงาน
<ul style="list-style-type: none"> หลักฐานแนบใบสำคัญ (บางฉบับ) ไม่ครบถ้วน 	บริษัทฯ ควรกำชับให้มีการติดตามและจัดเก็บหลักฐานแนบใบสำคัญให้ ครบถ้วนโดยเร็ว	บริษัทฯ ได้ทำความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในการจัดเก็บเอกสารใบสำคัญ พร้อมทั้งให้มีการติดตามเอกสารเพื่อแนบใบสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 1 ปี 2557

ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
	<p>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</p> <p>จากการสอบทานพบว่า เอกสารที่ขอมีการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติแต่ไม่ครบทุก voucher ทางบริษัทฯ ได้เข้มงวดเรื่องการอนุมัติรายการของใบสำคัญประกอบการลงบัญชีมากยิ่งขึ้น โดยจัดให้มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติทุกครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ชี้แจงข้อบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและเน้นให้เห็นถึงความสำคัญในการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการพัฒนาระบบการจัดเก็บและรวบรวมเอกสารให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น โดยเอกสารถูกรวบรวมและจัดเก็บเข้าแฟ้ม รวมถึงมีการตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานแนบ</p>	
<p>6. ความพร้อมของระบบ Comanche ของบริษัทฯ สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ซึ่งรายงานยอดรายได้แตกต่างกับระบบบัญชี Express ที่จัดทำรายงาน</p>	<p>บริษัทฯ ควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้สามารถแสดงข้อมูลที่สอดคล้องกันเป็นหนึ่งเดียว ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการใช้ระบบงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p> <p>รายงานผลการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบ :</p> <p>จากการสอบทานพบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการกระทบยอดรายได้ของ 2 ระบบ ทั้ง SWG และ SWR โดยมีการกระทบยอดเป็นรายเดือน แต่ไม่มีการจัดทำเป็นรายงานการกระทบยอดทั้ง SWG และ SWR เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้จัดทำรายงานดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน โดยจะต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี</p>	<p>บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำการกระทบยอดระหว่าง 2 ระบบเพื่อหาสาเหตุและทำการปรับปรุงให้ถูกต้อง ปัจจุบันอยู่ระหว่างติดตามผล</p>