

ส่วนที่ 2.3 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

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

บริษัท ได้แต่งตั้งบริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากบริษัท ไม่มีฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยให้ทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจระบบควบคุมภายในที่กำหนด 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 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของบริษัท และบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัท และบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและได้ทำการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ นอกจากนี้บริษัท ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2557 เป็นรายไตรมาส โดยว่าจ้างให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบกระบวนการ รวมทั้งให้ติดตามผลการตรวจสอบและนำมารายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2557 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และอ้างอิงจากผลการประเมิน ซึ่งประเมินโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด ครั้งที่ 7/2557 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2557 ทั้งนี้ โดยได้จัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัท และสภาวะการณ์ในปัจจุบัน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท ได้ว่าจ้าง บริษัท แอค-พลัส คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำระบบตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุลในการปฏิบัติงานทุกฝ่ายงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในของบริษัทมีรายละเอียดดังนี้

จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน พิจารณาโดยภาพรวมแล้ว บริษัท มีกำหนดแผนการดำเนินการกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารจัดการ และการดำเนินงาน ที่มีการควบคุมภายในเพียงพอตามควร และมีส่วนที่ควรได้รับการปรับปรุงบางประการ อย่างไรก็ตาม ประสิทธิภาพการควบคุมโดยรวมสามารถให้ความมั่นใจได้ว่า บริษัท จะสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของเป้าหมายและนโยบายตามที่คาดหวังได้ โดยสามารถสรุปได้เป็นข้อเสนอแนะให้บริษัท โดยแบ่งเป็นข้อเสนอแนะสำคัญที่บริษัท ควรเร่งพิจารณาดำเนินการ และข้อเสนอแนะที่บริษัท ควรพิจารณา

ทั้งนี้จากการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในส่วนของการตรวจไตรมาสที่ 1 ปี 2557 มีประเด็นที่ค้างค้างเกี่ยวกับข้อบกพร่องการออกเอกสารการขายและระบบงานบริหารงานบุคคลโดยมีรายละเอียดทั้งหมดดังนี้

การตรวจสอบติดตามการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2556 ลงวันที่ 17 มกราคม 2557 และติดตามต่อเนื่องตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2557 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2557 มีบทสรุปโดยรวมดังนี้

ลำดับที่	ระบบ	รายงานครั้งที่	จำนวนข้อตรวจพบ / ระดับความเสี่ยง	ผลการตรวจสอบ - สถานะ
1.	บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)			
1.1	ระบบสินทรัพย์ถาวร	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
1.2	ระบบการขายและรับเงิน	1/2557	1 ข้อตรวจพบ / ต่ำ	ดำเนินการแล้ว
1.3	ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล	1/2557	1 ข้อตรวจพบ / ต่ำ	ดำเนินการแล้ว
1.4	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1/2557	1 ข้อตรวจพบ / ต่ำ	ดำเนินการแล้ว
	รวม		4 ข้อตรวจพบ	
2.	บริษัท สยามเวลเนสแล็บ จำกัด (SWL)			
2.1	ระบบการขายและรับเงิน	3/2556	4 ข้อตรวจพบ / ต่ำ 1 ข้อ ปานกลาง 3 ข้อ	ดำเนินการแล้ว
2.2	ระบบซื้อและจ่ายเงิน	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
2.3	ระบบบริหารสินค้า	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ต่ำ	ดำเนินการแล้ว
	รวม		6 ข้อตรวจพบ	
3.	บริษัท สยามเวลเนสสรีสอร์ท จำกัด (SWR)			
3.1	ระบบการขายและรับเงิน	3/2556	2 ข้อตรวจพบ / ต่ำ	ดำเนินการแล้ว
3.2	ระบบซื้อและจ่ายเงิน	3/2556	2 ข้อตรวจพบ / สูง 1 ข้อ ปานกลาง 1 ข้อ	ดำเนินการแล้ว
3.3	ระบบบริหารสินค้า	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
	รวม		5 ข้อตรวจพบ	
4.	บริษัท สยามเวลเนส เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (SWE)			
4.1	ระบบซื้อและจ่ายเงิน	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
4.2	ระบบบริหารสินค้า	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
4.3	การบันทึกบัญชี	3/2556	1 ข้อตรวจพบ / ปานกลาง	ดำเนินการแล้ว
	รวม		3 ข้อตรวจพบ	

**ผลการตรวจสอบ : รายงานผลการติดตามการดำเนินการของบริษัทต่อข้อตรวจพบ
ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557**

การตรวจสอบติดตามการดำเนินการของบริษัทอย่างต่อเนื่องต่อข้อตรวจพบ ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2556 ลงวันที่ 17 มกราคม 2557 และติดตามต่อเนื่องตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2557 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2557 ผลการตรวจสอบเป็นดังนี้

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
1. 1.1	<p>บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน) รายงานครั้งที่ 3/2556 ระบบสินทรัพย์ถาวร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> การควบคุมด้านการรับ / โอนย้าย / จำหน่ายทรัพย์สินและตรวจสอบสินทรัพย์ตัวจริง : บริษัท ฯ มีระเบียบปฏิบัติเรื่องสินทรัพย์ถาวร ซึ่งกำหนดอยู่ในนโยบายบัญชีของบริษัท โดยมีรายละเอียดที่เกี่ยวกับนโยบายสินทรัพย์ถาวร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กำหนดให้มีการขึ้นทะเบียนและติดรหัสที่ตัวสินทรัพย์ <input type="checkbox"/> กำหนดให้ฝ่ายที่ครอบครองสินทรัพย์เป็นผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินนั้น ๆ <input type="checkbox"/> กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบทรัพย์สินตัวจริง ให้ฝ่ายบัญชีเข้าร่วมตรวจนับร่วมกับผู้รับผิดชอบทรัพย์สินนั้น ๆ โดยตรวจนับทั้งด้านปริมาณ / การจัดเก็บดูแล และสภาพของทรัพย์สินนั้น <input type="checkbox"/> กำหนดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์ทุกสาขา / ทุกรายการ และรายงานอย่างน้อยปีละครั้ง <p>บริษัท ฯ มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในการจำหน่าย และตัดจ่ายทรัพย์สินตามอำนาจดำเนินการ บริษัทมีการดูแลบำรุงรักษาเพื่อการใช้งานตามสภาพ หากเป็นทรัพย์สินที่ต้องใช้ผู้ชำนาญเฉพาะ มีการใช้บริการจาก Outsource ตามระยะเวลาบริการอย่างสม่ำเสมอ</p>		
1.1.1	<p>ในระหว่างปี 2556 บริษัทมีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรทุกสาขา เว้นแต่สาขาพญา โดยสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพ ได้มีการขออนุมัติตัดจำหน่ายทรัพย์สินในระหว่างปีแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บริษัทกำหนดให้มีการติด Tag ที่ตัวสินทรัพย์ เว้นแต่อุปกรณ์ / วัสดุตกแต่ง ที่โดยสภาพไม่สามารถติด Tag ได้ มีการควบคุมโดยระบุสถานที่ในการจัดวางที่ชัดเจนในทะเบียนสินทรัพย์ สินทรัพย์ที่มีการซื้อเพิ่มเติมในระหว่างปี 2556 มีการติด Tag ครบถ้วน เว้นแต่สินทรัพย์ที่มีอยู่เดิมบางรายการยังติด Tag ไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> เพื่อให้การบริหารจัดการสินทรัพย์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล บริษัทควรเร่งดำเนินการติด Tag ที่ตัวสินทรัพย์ให้ครบถ้วน ทำการทบทวนทะเบียนสินทรัพย์เพื่อให้มั่นใจว่ามีข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับสินทรัพย์ รวมทั้งข้อมูลของผู้ครอบครอง / ผู้รับผิดชอบ / สถานที่จัดวาง ที่ชัดเจนครบถ้วน และดำเนินการตรวจนับสินทรัพย์ให้ครบทุกรายการ เปรียบเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บริษัทได้ทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรทั้งหมดอีกครั้งในระหว่างเดือนพฤษภาคม 2557 เพื่อตรวจสอบความครบถ้วน และถูกต้องของสินทรัพย์ ทั้งโดยปริมาณ / สภาพ ตรงตามทะเบียนสินทรัพย์และรายงานสินทรัพย์ทางบัญชี และติด Tag ที่ตัวสินทรัพย์หลัก ๆ แล้ว <p>สถานะ : ดำเนินการแล้ว</p>

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
	<p>ผลกระทบ : ทรัพย์สินตามทะเบียนอาจไม่มีอยู่จริง และที่มีอยู่จริงอาจไม่มีตามทะเบียน</p> <p>โอกาสที่จะเกิด : ปานกลาง</p> <p>ผลกระทบ : ปานกลาง</p> <p>ความเสี่ยง : ปานกลาง</p>	<p>และรายงานสินทรัพย์ทางบัญชีรวมทั้งรายงานเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ไม่ได้ใช้งาน / ใช้งานไม่ได้ และทรัพย์สินที่ตัดค่าเสื่อมครบกจำนวนแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ และเสนอพิจารณาอนุมัติตัดจำหน่าย หากการตรวจนับพบสินทรัพย์ที่เสื่อมสภาพ</p>	
1.2	<p>รายงานครั้งที่ 1/2557</p> <p>ระบบการขายและรับเงิน</p>		
1.2.1	<p><input type="checkbox"/> ตรวจพบการไม่ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินในเอกสาร Product Sale Slip บางรายการสำหรับสาขาพาวิลเลียน, สาขาสมุย, และสาขาภูเก็ต 4 และไม่ระบุพนักงานขายสำหรับสาขาภูเก็ต 4 และเทอร์มินอล 21</p> <p>ผลกระทบ : ข้อมูลอ้างอิงที่ไม่ครบถ้วน อาจทำให้ยากต่อการตรวจสอบและควบคุม</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ต่ำ</p>	<p><input type="checkbox"/> บริษัทควรกำชับให้มีกระบวนการเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อพนักงาน ใบเอกสาร Product Sale Slip ให้ครบถ้วน และแจ้งผู้จัดการสาขาให้กำกับดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามระบบโดยเคร่งครัด</p>	<p><input type="checkbox"/> จากการทดสอบรายการขายของสาขาต่าง ๆ พบว่าแต่ละสาขามีการปฏิบัติตามระบบในเรื่องการระบุข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ในเอกสาร Product Sale Slip ครบถ้วน</p> <p>สถานะ : ดำเนินการแล้ว</p>
1.3	<p>ระบบเงินเดือนและบริหารงานบุคคล</p>		
1.3.1	<p>วิธีการตรวจสอบการคำนวณผลตอบแทน Therapist โดยสรุป ดังนี้</p> <p>ใช้ข้อมูลตารางคิวและสอบยันกับคู่มือพนักงาน โดยวิธีการคำนวณ สำนักงานใหญ่จะคำนวณผลตอบแทนจากตารางคิวหมอม และคู่มือบริการ โดยดูจากแพ็คเกจเทียบกับอัตราผลตอบแทนที่กำหนดไว้ และเปรียบเทียบกับไฟล์ที่สาขาส่งมา ซึ่งสาขาคำนวณจากคู่มือ หากเกิดผลต่างจะทำการตรวจสอบซ้ำ ซึ่งการจ่ายค่าตอบแทนจ่ายเดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันที่ 15 และ 30 ของเดือน ผ่านระบบของธนาคารไทยพาณิชย์</p>	<p><input type="checkbox"/> การตรวจสอบการคำนวณผลตอบแทน Therapist ไม่ควรอยู่ในหน้าที่ของฝ่ายจัดซื้อ และควรพิจารณาใช้เครื่องมือหรือระบบโปรแกรมช่วยในการตรวจสอบ และคำนวณผลตอบแทนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการโอนงานให้ฝ่ายบุคคล</p>	<p><input type="checkbox"/> บริษัทได้ใช้ระบบโปรแกรม POS เพื่อช่วยในการควบคุมและตรวจสอบการทำงานของพนักงานเทอร์ราพิสท์แบบ real-time จัดการด้านเวลาทำงาน โปรแกรมทริทเมนท์ / แพคเกจที่ให้บริการ และผลตอบแทนที่ได้รับ สามารถเรียกดูรายงานการทำงานย้อนหลังได้</p>

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
	<p>❑ ปัจจุบันการคำนวณผลตอบแทน Therapist เป็นหน้าที่ของคุณเสาวนีย์ ซึ่งโดยตำแหน่งเป็นผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ และใช้ Excel ในการคำนวณ</p> <p>ผลกระทบ : การคำนวณผลตอบแทนอาจผิดพลาด / ลำบาก</p> <p>ระดับความเสี่ยง: ต่ำ</p>		<p>รายงาน Daily Commission Detail Report แต่ละสาขาต้องตรวจสอบทุกวัน และส่งข้อมูลเป็นซอฟต์แวร์ไฟล์มายังสำนักงานใหญ่ตามรอบการจ่ายเงิน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งให้ฝ่ายบุคคลดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงินต่อไป</p> <p>สถานะ : ดำเนินการแล้ว</p>
1.4	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		
1.4.1	<p>❑ บริษัทมีการจัดทำ Check List ตรวจสอบลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์สำหรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอยู่ระหว่างการสอบเทียบราคาเพื่อซื้อให้ครบถ้วน</p> <p>ผลกระทบ : อาจมีการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง</p>	<p>❑ ฝ่าย Software ได้จัดทำแผนการจัดซื้อซอฟต์แวร์ระบบออฟฟิศ เสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ โดยกำหนดแผนงานติดตั้งซอฟต์แวร์แล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2557</p>	<p>❑ การดำเนินการจัดซื้อและติดตั้งซอฟต์แวร์ เป็นไปตามกำหนดแผนงานของบริษัทฯ</p> <p>สถานะ : ดำเนินการแล้ว</p>
2.	บริษัท สยามเวลเนสแล็บ จำกัด (SWL) – รายงานฯ ครั้งที่ 3/2556		
2.1	ระบบขายและรับเงิน		
2.1.1	<p>❑ การพิจารณาสินเชื่อ เครดิตเทอม และข้อมูลลูกค้า มีข้อตรวจพบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีการจัดทำใบเปิดหน้าบัญชีลูกค้า - เอกสารประกอบการเปิดหน้าบัญชีฯ ไม่ครบถ้วน - เครดิตเทอมในใบเปิดหน้าบัญชีฯ / ใน INVOICE ไม่ตรงกับโปรแกรม - ไม่พบเอกสารการทบทวนเครดิตลูกค้า - ฐานข้อมูลลูกค้าในระบบโปรแกรม บันทึกรายละเอียดที่อยู่ไม่ครบถ้วน <p>ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง</p>	<p>❑ การพิจารณาสินเชื่อ เครดิตเทอมของลูกค้าทุกราย ควรมีการจัดทำใบเปิดหน้าบัญชี เสนอข้อมูลความน่าเชื่อถือ เงื่อนไขการชำระเงิน และรายละเอียดอื่น ๆ รวมทั้งเอกสารประกอบ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสินเชื่อ, เครดิตเทอมและเงื่อนไขการค้า และตรวจสอบรายละเอียดของเครดิตเทอมและเครดิตลิมิตตามใบเปิดหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติกับข้อมูลในระบบโปรแกรมให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>บริษัทควรกำหนดให้มีการทบทวนเครดิตลูกค้าอย่างน้อยปีละครั้ง หรือเมื่อมีการขอแก้ไขข้อมูลสินเชื่อและเครดิตของลูกค้า</p>	<p>❑ บริษัทมีการจัดทำใบเปิดหน้าบัญชีลูกค้า สำหรับการพิจารณาสินเชื่อ เครดิตเทอมของลูกค้า ซึ่งมีรายละเอียด และเอกสารประกอบ เพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติครบถ้วน</p> <p>ข้อมูลฐานลูกค้าตามระบบโปรแกรม มีการตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องตรงกับข้อมูลในใบเปิดหน้าบัญชีที่ได้รับอนุมัติ การทบทวนเครดิตลูกค้า บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนปีละครั้ง หรือเมื่อมีการขอแก้ไขวงเงินสินเชื่อ เครดิต และข้อมูลอื่น ๆ ของลูกค้า</p> <p>สถานะ : ดำเนินการแล้ว</p>

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
2.1.2	<p>❑ การกำหนดรหัสลูกค้าในระบบโปรแกรม ยังไม่ได้ถูกจัดกลุ่ม / ประเภท หรือใช้อักษรสัญลักษณ์ไปในทิศทางแบบเดียวกัน เช่น</p> <p><u>รหัสลูกค้า</u> <u>ชื่อลูกค้า</u></p> <p>A001 Hotel Asia Pacific Hotel MADHAVI Madhavi L&H L&H Property Co., Ltd. บ001-BTS บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป ท-001 การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ต่ำ</p>	<p>❑ บริษัทควรกำหนดรหัสลูกค้าในระบบโปรแกรมให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการตรวจสอบและอ้างอิง</p>	<p>❑ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขฐานข้อมูลรหัสลูกค้าในระบบโปรแกรมที่มีการ Active อยู่ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการตั้งรหัสลูกค้าของบริษัทแล้ว</p> <p><u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว</p>
2.1.3	<p>❑ การให้เลขที่ INVOICE เป็นการให้เลขที่โดย Manual ไม่มีการควบคุมการใช้เลขที่ / INVOICE ที่ยกเลิกบางรายการ ไม่มีการเปลี่ยนสถานะให้เป็นการ "ยกเลิก" / การออกไปกำกับภาษี (แบบเต็ม) มีรายละเอียดชื่อ, ที่อยู่ไม่ครบถ้วน (ระบุเป็น เงินสด)</p> <p>ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง</p>	<p>❑ การให้เลขที่ INVOICE ควรมีการควบคุมการใช้ / การให้เลขที่ ให้มีการเรียงตามลำดับเลขที่ และตามวันที่</p> <p>รายการ INVOICE ที่มีการยกเลิก ซึ่งผ่านการตรวจสอบผู้อนุมัติ ควรทำการเปลี่ยนสถานะในระบบโปรแกรมทันที</p> <p>บริษัท ฯ ควรมีการชี้แจง และอบรมพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการออกไปกำกับภาษี ให้ระบุรายละเอียดในใบกำกับภาษีให้ครบถ้วนตามที่ประมวลรัษฎากรกำหนด</p>	<p>❑ จากการตรวจสอบติดตาม พบว่าใบกำกับภาษี (แบบเต็มรูป) มีการจัดทำข้อมูลที่ครบถ้วนและมีการควบคุมการใช้เลขที่</p> <p>INVOICE ที่มีการยกเลิก ซึ่งผ่านการตรวจสอบผู้อนุมัติ มีการเปลี่ยนสถานะในระบบโปรแกรมทันที</p> <p><u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว</p>

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> ❑ ใบกำกับภาษีบางฉบับไม่มีลายเซ็นผู้รับสินค้า ตรวจพบ 12 รายการ จากจำนวนที่ตรวจสอบทั้งหมด 103 รายการ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นรายการของลูกค้าต่างจังหวัดและต่างประเทศ ❑ การลงนามในเอกสารใบกำกับภาษี ส่วนตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจพบบางฉบับเซ็นไม่ครบ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ❑ บริษัทควรมีการกำกับ และ กำชับให้มีการลงลายมือชื่อตามที่ระบุไว้ในเอกสารให้ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> ❑ จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก สถานะ : ดำเนินการแล้ว
2.2	ระบบซื้อและจ่ายเงิน		
2.2.1	<ul style="list-style-type: none"> ❑ พบการเซ็นเอกสารการจ่ายเงินในตำแหน่ง ผู้จัดทำ และ ผู้อนุมัติ ยังไม่ครบถ้วนจำนวน 4 ชุด ดังนี้ PS56/11007 PS56/12012 PS56/11012 PS56/12013 ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> ❑ บริษัทควรมีการกำกับ และ กำชับให้มีการลงลายมือชื่อตามที่ระบุไว้ในเอกสารให้ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> ❑ จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก สถานะ : ดำเนินการแล้ว
2.3	ระบบบริหารสินค้า		
2.3.1	<ul style="list-style-type: none"> ❑ การจัดเอกสาร ใบรับสินค้า จัดเก็บไม่ครบถ้วนและไม่เรียงลำดับ บางฉบับเก็บเอกสารอยู่ในแฟ้มใบรับสินค้าจากการผลิต ระดับความเสี่ยง : ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> ❑ การจัดเก็บเอกสาร ควร จัดเก็บเรียงตามลำดับเลขที่ และ จัดเก็บเอกสารแยกแฟ้มตามประเภทของรายการ 	<ul style="list-style-type: none"> ❑ จากการสอบถามการจัดเก็บเอกสาร บริษัทได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก สถานะ : ดำเนินการแล้ว

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
3.	บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด (SWR)		
3.1	ระบบขายและรับเงิน		
3.1.1	<p>❑ การรับ Order ที่ Deck 1 สำหรับอาหาร ใช้สำเนาใบ Captain Order ในการรับ Order (Food Order) <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ต่ำ</p>	<p>❑ สำเนาใบ Captain Order ที่ไม่ได้ใช้งานเนื่องจากเปลี่ยนระบบการทำงานไปยังครัวผ่าน POS ไม่ควรนำมารับ Order อื่น เพื่อให้การรับ Order สามารถตรวจสอบและควบคุมตามเลขที่ของ Captain order ได้ และเมื่อทำการสั่งพิมพ์แบบฟอร์มใหม่ ควรพิจารณาจำนวนสำเนาของเอกสารให้เหมาะสม</p>	<p>❑ บริษัทได้ดำเนินการเปลี่ยนรูปแบบของใบ Captain Order และมีการควบคุมการใช้เลขที่ การส่งงานไปที่ครัวผ่านระบบ POS โดยใบ Captain Order จะส่งไปที่ cashier และ cashier ทำการตรวจสอบและ post captain order ในระบบ POS <u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว</p>
3.1.2	<p>❑ เอกสาร GUEST FOLIO, RECEIPT/TAX INVOICE ไม่มีลายเซ็นของลูกค้า (Guest's Signature) <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ต่ำ</p>	<p>❑ บริษัทควรมีการกำกับ และกำชับให้มีการลงลายมือชื่อตามทีละใบไว้ในเอกสารให้ครบถ้วน</p>	<p>❑ บริษัทได้ปรับระบบโปรแกรม POS ให้ออกเป็นใบกำกับภาษีอย่างย่อ ซึ่งทำให้ไม่ต้องมีลายเซ็นลูกค้า และใบกำกับภาษี (เต็มรูป) จะออกเมื่อลูกค้า request เท่านั้น</p>
3.2	ระบบซื้อและจ่ายเงิน		
3.2.1	<p>❑ มีการจ่ายค่าสินค้าบมจ.สยามแม็คโคร ด้วยบัตรเครดิต Citibank บุคคล และมีการซื้อวัตถุดิบและของสดโดยการชำระเงินสด <u>ระดับความเสี่ยง</u> : สูง</p>	<p>❑ บริษัทควรติดต่อของเงินเครดิต และเครดิตเทอมกับบมจ. สยามแม็คโคร และ Suppliers รายอื่น ๆ ที่จำหน่ายวัตถุดิบและของสด เพื่อให้การจัดหา / จัดซื้อ และจ่ายเงิน เป็นไปตามระบบควบคุมภายในโดยปกติของบริษัท ซึ่งผ่านระบบการคัดเลือกผู้จำหน่าย วงเงินเครดิต เครดิตเทอม การตั้งเจ้าหนี้ และการจ่ายเงินโดยระบบเช็คหรือการโอนเงินผ่านธนาคารเข้าบัญชีในนามของ Suppliers รายนั้นๆ</p>	<p>❑ บริษัทได้วงเงินสินเชื่อและเครดิตเทอมจากบริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) โดยเริ่มใช้วงเงินได้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 สำหรับการสั่งซื้อวัตถุดิบและของสดซึ่งเป็นรายการซื้อหลัก ๆ บริษัทได้ขอเครดิตจากผู้จำหน่าย และกำหนดวิธีการชำระเงินโดยการโอนเงินผ่านธนาคารแทนการซื้อด้วยเงินสด ทำให้บริษัทสามารถลดและจำกัดการซื้อของที่ตลาดด้วยเงินสดได้อย่างมาก <u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว</p>

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
3.2.2	<input type="checkbox"/> เงินสตัยอยยที่เชียงใหม่ มีการใช้วงเงินสตัยอยยข้ามวงเงินระหว่างบริษัท (SWG-Commission, SWG, SWR) ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	<input type="checkbox"/> ไม่ควรมีการใช้เงินสตัยอยยข้ามวงเงิน เพื่อป้องกันเงินสตัยอยยไม่พอ ควรกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการเบิกชดเชยเงินสตัยอยยให้เร็วขึ้น และควรมีเงินสตัยอยยคงเหลือในระดับที่เหมาะสมกับการใช้จ่ายในระยะเวลาที่รอการเบิกชดเชย	<input type="checkbox"/> จากการที่ฝ่ายบัญชีและการเงินได้ปรับขั้นตอนการส่งเงินเบิกชดเชยเงินสตัยอยยให้เร็วขึ้นกว่าเดิม 4 วัน และกำหนดวัตถุประสงค์ / ประเภทของค่าใช้จ่ายจากวงเงินแต่ละวง โดยแจ้งผู้ปฏิบัติงานให้ใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของวงเงินสตัยอยย จากการตรวจสอบติดตาม พบว่าการใช้เงินสตัยอยยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และวงเงินของแต่ละบริษัทโดยไม่มีการใช้ข้ามวงเงิน สถานะ : ดำเนินการแล้ว
3.3	ระบบบริหารสินค้า		
3.3.1	การลงลายมือชื่อผู้จัดทำ / ผู้ตรวจสอบ / ผู้อนุมัติในเอกสาร ไม่ครบถ้วน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ใบจ่ายสินค้าภายใน ไม่มีลายเซ็นผู้ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ใบตรวจนับเครื่องดื่มที่ DECK 1 ทั้งรอบเช้าและรอบบ่าย ไม่มีการลงลายมือชื่อ ระดับความเสี่ยง : ปานกลาง	<input type="checkbox"/> บริษัทควรมีการกำกับ และกำกับให้มีการลงลายมือชื่อตามที่ระบุไว้ในเอกสารให้ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก สถานะ : ดำเนินการแล้ว

ลำดับ ที่	ข้อตรวจพบ / ผลกระทบ / ความเสี่ยง	ข้อเสนอแนะ (ตามรายงานฯ ครั้งที่ 3/2556 และครั้งที่ 1/2557)	ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ของบริษัท / สถานะ
4.	บริษัท สยามเวลเนส เอ็ดดูเคชั่น จำกัด (SWE)		
4.1	ระบบซื้อและจ่ายเงิน		
4.1.1	<input type="checkbox"/> เอกสารประกอบการจ่ายเงิน ประทับตรา "จ่ายแล้ว" ไม่ครบถ้วน <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ปานกลาง	<input type="checkbox"/> เอกสารประกอบการจ่ายเงิน ควรประทับตรา "จ่ายแล้ว" เพื่อ ป้องกันการจ่ายซ้ำ	<input type="checkbox"/> จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่ พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก <u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว
4.2	ระบบบริหารสินค้า		
4.2.1	<input type="checkbox"/> เอกสารการตั้งหนี้ RR ไม่มีการลง ลายมือชื่อผู้จัดทำ / ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติ <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ปานกลาง	<input type="checkbox"/> บริษัทควรมีการกำกับ และ กำกับให้มีการลงลายมือชื่อตามที่ ระบุไว้ในเอกสารให้ครบถ้วน	<input type="checkbox"/> จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่ พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก <u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว
4.3	การบันทึกบัญชี		
4.3.1	<input type="checkbox"/> บริษัทใช้เอกสาร JV ในการบันทึก รายการนำเงินสดฝากธนาคาร (เอกสาร JV ควรใช้สำหรับรายการปรับปรุง) และไม่มี ลายเซ็นผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ปานกลาง	<input type="checkbox"/> การบันทึกรายการนำเงินสด ฝากธนาคาร ควรใช้ Module ของ การนำเงินฝากธนาคารในระบบ โปรแกรม ไม่ควรใช้ใบสำคัญรายวัน ทั่วไป ซึ่งโดยปกติใช้สำหรับรายการ ปรับปรุงทางบัญชี ซึ่งต้องมีผู้ตรวจ สอบและอนุมัติรายการปรับปรุง ดังกล่าวทุกครั้ง	<input type="checkbox"/> จากการตรวจสอบติดตาม บริษัทได้ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว และไม่ พบข้อตรวจพบดังกล่าวเกิดขึ้นอีก <u>สถานะ</u> : ดำเนินการแล้ว

13.2 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

บริษัท บีพีอาร์ ออดิท แอนด์ แอดไวเซอร์ จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามมาตรฐานการสอบบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีความเห็นในงบการเงินดังกล่าวว่า ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีได้รายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ผู้สอบบัญชี ได้จากการพิจารณาเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินสำหรับการกำหนดวิธีการตรวจสอบเพื่อหาข้อสรุปในการแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินของบริษัท และได้เสนอข้อสังเกตบางประการของระบบการควบคุมภายในที่ทางผู้สอบบัญชีตรวจพบ และได้เสนอแนะต่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงระบบควบคุมภายในหรือก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสรุปให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบ รวมถึงการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 2 ปี 2557 สรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงินปี 2556 ในไตรมาส 2 ปี 2557

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557
1	กลุ่มบริษัทได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีข้อสังเกตว่าบริษัทใช้เวลาในการปิดบัญชีเป็นเวลานานเนื่องจากบริษัทยังคงมีรายการปรับปรุงงบการเงิน	กลุ่มบริษัทยังใช้เวลานานในการปิดบัญชี อย่างไรก็ตามก็ดี บริษัทฯและบริษัทย่อยได้ใช้เวลาในการปิดบัญชีลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อนๆ อย่างไรก็ตาม ยังคงมีรายการปรับปรุงงบการเงินใน Q1'2557 และต้องขอข้อมูลจากบริษัทเพิ่มเติม ทั้งนี้ทางบริษัทได้หารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วข้างต้น	จากการสอบทานพบว่า กลุ่มบริษัทสามารถปิดบัญชีได้ตามที่กำหนดและให้ผู้สอบบัญชีเข้าสอบทานงบการเงินได้ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2557 โดยงบการเงินระหว่างกาลสำหรับไตรมาสที่ 2/2557 ได้ผ่านความเห็นชอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557
2	บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ที่เป็นบริษัทย่อย มีการซื้อของสดบางส่วนในระหว่างปีโดยการชำระด้วยเงินสด จำนวนเงิน มีสาระสำคัญ ทำให้อาจเกิดความเสียหายในเรื่องของข้อผิดพลาดหรือการทุจริตได้ง่าย นอกจากนั้นรายการซื้อวัตถุดิบของบริษัทในระหว่างปี 2556 บางรายการมีการจัดซื้อโดยใช้บัตรเครดิตส่วนตัวของผู้บริหาร	บริษัทได้ลดปริมาณการซื้อของสดโดยการชำระด้วยเงินสดอย่างมีสาระสำคัญ โดยยังคงเหลือบางรายการซึ่งไม่สามารถหาซื้อจากผู้จัดจำหน่ายหลักได้ เช่น ไบเตย ไบตอง และวัตถุดิบต่าง ๆ เป็นต้นนอกจากนี้ บริษัทฯได้ยกเลิกการใช้บัตรเครดิตผู้บริหารในการซื้อวัตถุดิบของบริษัทฯ โดยการขอเปิดเครดิตทดแทนในเดือน มีนาคม 2557 เช่น บริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) ได้ให้เครดิต 15 วันด้วยวงเงิน 500,000 บาท	จากการสอบทานพบว่า <ul style="list-style-type: none"> ● บริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ได้ทำการยกเลิกการใช้บัตรเครดิตผู้บริหารตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 โดยบริษัทได้ทำการขออนุมัติวงเงินเครดิตกับบริษัท สยามแม็คโคร จำกัด (มหาชน) จำนวน 500,000 บาท ทั้งนี้ธนาคารกสิกรไทยออกหนังสือค้ำประกันให้กับบริษัทดังกล่าวเป็นเวลา 1 ปี (ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 ถึง วันที่ 1 มีนาคม 2558) ● ยอดซื้อของสดของบริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ที่มีการจ่ายชำระด้วยเงินสดมีจำนวนลดลงเนื่องจาก บริษัทซื้อของสดสำหรับรายการที่มีขายที่ สยามแม็คโคร ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2557 ตามที่กล่าวข้างต้น จากข้อเท็จจริงข้างต้นทำให้เชื่อได้ว่า แนวทางปฏิบัติของบริษัทช่วยลดความเสี่ยงในเรื่องข้อผิดพลาดและการทุจริตได้

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557																												
3	<p>กลุ่มบริษัทจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือที่มีไว้เพื่อขาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 โดยไม่ได้ใช้วันหมดอายุ (Expired date) ของสินค้าคงเหลือเป็นเกณฑ์ในการจัดทำทั้งนี้ฝ่ายบริหารของบริษัทชี้แจงว่าสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีมีจำนวนไม่มากและมีรายการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>กิจการไม่สามารถใช้วันหมดอายุในการจัดทำรายงานอายุสินค้าได้ ยังคงใช้วิธีเดิมใช้วันที่รับสินค้าบวกด้วย Lead time การบรรจุและส่งสินค้าประมาณ 15 วัน สำหรับขนส่งและผลิตจากผู้จัดจำหน่ายsupplier โดยสินค้าคงเหลือเหล่านี้เป็นสินค้าประเภทสั่งทำตามที่ต้องการ (made to order)ซึ่งจัดส่งให้กับทางบริษัทหลังผลิตเสร็จ ทั้งนี้บริษัทได้มีการจัดเรียงสินค้าคงเหลือโดยกำหนดแบ่งพื้นที่ Zoning เรียงตามอายุสินค้าสินค้าที่ผลิตก่อนจะถูกนำออกไปใช้ก่อนตามหลัก FIFO (เข้าก่อน-ออกก่อน)และกำหนดพื้นที่ของสินค้าหมดอายุหรือเสื่อมสภาพแยกออกจากสินค้าปกติอย่างชัดเจน ในส่วนของสินค้าเพื่อขายตามสาขาต่างๆ ทางบริษัทได้จัดเรียงสินค้าตามหลัก FIFO(เข้าก่อน-ออกก่อน) เช่นกัน โดยกำหนดทางสาขาคืนสินค้ามายังสำนักงานใหญ่ก่อนวันหมดอายุ 6 เดือน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสินค้าคงเหลือปัจจุบันอยู่ระหว่างการติดตามผล</p>	<p>สำนักงานได้เข้าทำการตรวจสอบการจัดเรียงสินค้าคงเหลือโดยเลือกคลังสินค้าที่สำนักงานใหญ่และคลังสาขา จำนวน 3 สาขา คือ สาขาแมนดาริน สาขาเทอร์มินอล 21 และสาขาพัทยา พบว่า</p> <p><u>บริษัท สยามเวลเนสกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> คลังสินค้าสำนักงานใหญ่ ส่วนใหญ่เป็นสินค้าที่ใช้สำหรับบริการและสินค้าที่มีการรับคืนจากสาขาต่างๆ ที่วันหมดอายุภายใน 6 เดือนและสินค้าที่เสียหายและหมดอายุ กิจการมีการจัดเรียงสินค้าโดยกำหนดแบ่งพื้นที่ Zoning ตามอายุของสินค้าที่นับจากวันผลิตดังนี้ <table border="1" data-bbox="1060 682 2037 966"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">สินค้าสำหรับบริการ</th> <th>สินค้าสำหรับบริโภค</th> <th>สินค้าประเภทคูกี้</th> </tr> <tr> <th>อายุสินค้า 2 ปี</th> <th>อายุสินค้า 1 ปี</th> <th>อายุสินค้า 1 ปี</th> <th>อายุสินค้า 45 วัน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สีเขียว</td> <td>1-240 วัน</td> <td>1-120 วัน</td> <td>1-90 วัน</td> <td>1-15 วัน</td> </tr> <tr> <td>สีเหลือง</td> <td>241-480 วัน</td> <td>121-240 วัน</td> <td>91-180 วัน</td> <td>16-30 วัน</td> </tr> <tr> <td>สีแดง</td> <td>481 วันขึ้นไป</td> <td>241 วันขึ้นไป</td> <td>181 วันขึ้นไป</td> <td>31 วันขึ้นไป</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> สินค้าเสียหายและสินค้าหมดอายุมีการแยกเก็บต่างหากเพื่อรอการทำลาย คลังสินค้าสาขาที่มีการจัดเรียงสินค้าตามหลัก FIFO (เข้าก่อน-ออกก่อน) ทั้งนี้ไม่ได้มีการกำหนดแบ่งพื้นที่ zoning เหมือนที่คลังสำนักงานใหญ่เนื่องจากสินค้ามีจำนวนน้อยและสถานที่จำกัด 						สินค้าสำหรับบริการ		สินค้าสำหรับบริโภค	สินค้าประเภทคูกี้	อายุสินค้า 2 ปี	อายุสินค้า 1 ปี	อายุสินค้า 1 ปี	อายุสินค้า 45 วัน	สีเขียว	1-240 วัน	1-120 วัน	1-90 วัน	1-15 วัน	สีเหลือง	241-480 วัน	121-240 วัน	91-180 วัน	16-30 วัน	สีแดง	481 วันขึ้นไป	241 วันขึ้นไป	181 วันขึ้นไป	31 วันขึ้นไป
	สินค้าสำหรับบริการ		สินค้าสำหรับบริโภค	สินค้าประเภทคูกี้																											
	อายุสินค้า 2 ปี	อายุสินค้า 1 ปี	อายุสินค้า 1 ปี	อายุสินค้า 45 วัน																											
สีเขียว	1-240 วัน	1-120 วัน	1-90 วัน	1-15 วัน																											
สีเหลือง	241-480 วัน	121-240 วัน	91-180 วัน	16-30 วัน																											
สีแดง	481 วันขึ้นไป	241 วันขึ้นไป	181 วันขึ้นไป	31 วันขึ้นไป																											

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557
			<p><u>บริษัท สยามเวลเนสแล็บ จำกัด</u></p> <p>คลังสินค้าสำนักงานใหญ่ มีการจัดเรียงสินค้าตามหลัก FIFO(เข้าก่อน-ออกก่อน) และมีการกำหนดแบ่งพื้นที่ Zoning เช่นเดียวกับ SWG ตามที่กล่าวข้างต้น</p> <p>นอกจากนี้ สินค้าที่สาขาคืนกลับมายังสำนักงานใหญ่ก่อนวันหมดอายุ 6 เดือน ทางผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อจะพิจารณากระจายสินค้าดังกล่าวไปยังสาขาอื่นๆ โดยดูความต้องการของสาขาจากยอดขายและใบเบิกสินค้าในแต่ละสัปดาห์ โดยสาขาจะมีการจัดทำใบส่งคืนสินค้าที่มีการอนุมัติโดยผู้จัดการสาขา และส่งต่อให้แผนกบัญชีเพื่อทำการบันทึกบัญชีต่อไป</p> <p>นอกจากนั้น กลุ่มบริษัทได้จัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด เพื่อพิจารณาค่าเพื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือตามนโยบายของบริษัท ซึ่งจากการสอบทานงบการเงินสำหรับไตรมาสที่ 2/2557 พบว่ามีการตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p>

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557
4	<p>กลุ่มบริษัทที่มีการตรวจนับและติด Tag กำกับสินทรัพย์ถาวรทั้งที่สำนักงานใหญ่ สาขา และบริษัทย่อยแต่ละแห่งอย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทยังไม่สามารถยืนยันยอดกับทะเบียนทรัพย์สินในระบบ Express และติดสติ๊กเกอร์ Tag กำกับให้ครบถ้วนครอบคลุมทุกรายการ</p>	<p>กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการนับสินทรัพย์ถาวรและติดสติ๊กเกอร์ Tag และมีเลขทะเบียนทรัพย์สินกำกับในทุกสถานประกอบการ ยกเว้น สาขาพญา ซึ่งเป็นสาขาที่เปิดให้บริการมานานกว่า 10 ปี สินทรัพย์ถาวรส่วนมากได้คิดค่าเสื่อมราคาเต็มมูลค่าแล้ว ทั้งนี้สินทรัพย์ถาวรประเภทวัสดุตกแต่งสาขาบางรายการไม่สามารถติดสติ๊กเกอร์Tagและมีหมายเลขกำกับได้ทางกลุ่มบริษัทจึงได้กำหนดตามพื้นที่location เพื่อการตรวจสอบสินทรัพย์ดังกล่าว ทางบริษัทจะทำการตรวจสอบ recheck สินทรัพย์ถาวรอีกครั้งในปี 2557 เพื่อความครบถ้วนถูกต้อง ตรงกับทะเบียนทรัพย์สิน ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดให้มีการตรวจนับและติดสติ๊กเกอร์Tagและมีหมายเลขกำกับสินทรัพย์ถาวรทุกรายการประจำทุกสาขาในวันที่ 24 พฤษภาคม 2557 โดยมีการ ตรวจสอบอีกครั้งrecheck กับทะเบียนสินทรัพย์ในระบบ Express รวมถึง ระบุสภาพและสถานที่ตั้งlocation ของสินทรัพย์ถาวร ทั้งนี้หากสินทรัพย์ถาวรรายการใดมีการเสื่อมสภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ จะจัดให้มีการขออนุมัติเพื่อตัดออกจากทะเบียนทรัพย์สินต่อไป</p>	<p>กลุ่มบริษัทได้เข้าทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรและติดสติ๊กเกอร์ Tag กำกับทุกสถานบริการในวันที่ 27 พฤษภาคม 2557 ซึ่งสำนักงานได้เข้าทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรที่สาขาพญา สาขาเทอร์มินอล 21 และสาขาราชดำริ ซึ่งบริษัทได้ทำการกระทบยอดการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรกับทะเบียนทรัพย์สินแล้วพบว่า มีจำนวนสินทรัพย์บางรายการที่จะต้องทำการตัดจำหน่ายเนื่องจากสภาพของสินทรัพย์ชำรุดหรือสูญหาย โดยมีมูลค่าสุทธิตามบัญชีจำนวน 0.2 ล้านบาท ทั้งนี้บริษัทจะทำการขออนุมัติตัดจำหน่ายในเดือนกันยายน 2557</p>

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557
5	<p>เอกสารใบสำคัญประกอบการลงบัญชีสำหรับบางรายการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ ไม่ครบถ้วน และไม่สม่ำเสมอ ● การจัดเก็บเอกสารใบสำคัญของบริษัทย่อยบางบริษัท ยังจัดเก็บไม่เป็นระเบียบและเป็นระบบเท่าที่ควร มีการแยกเก็บหลายจุด หรือแยกเก็บกระจายที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน รวมถึงเอกสารบางส่วนยังมิได้รวบรวมเข้าแฟ้ม ทำให้ยากแก่การติดตามค้นหา ● หลักฐานแนบใบสำคัญ (บางฉบับ) ไม่ครบถ้วน 	<p>เอกสารที่มีการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติแต่ไม่ครบทุกเอกสารที่ขอมีการลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติแต่ไม่ครบทุกเอกสารใบสำคัญประกอบการลงบัญชี ทางบริษัทได้เข้มงวดเรื่องการอนุมัติรายการของใบสำคัญประกอบการลงบัญชีมากยิ่งขึ้น โดยจัดให้มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติทุกครั้ง ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้ชี้แจงข้อบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และเน้นให้เห็นถึงความสำคัญในการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ทางบริษัทและบริษัทย่อย มีการพัฒนาระบบการจัดเก็บและรวบรวมเอกสารให้เป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น โดยเอกสารถูกรวบรวมและจัดเก็บเข้าแฟ้ม รวมถึง มีการตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานแนบ</p>	<p>จากการสอบทาน สำนักงานได้ทำการสุ่มเลือกเอกสารการลงบัญชี พบว่า เอกสารใบสำคัญประกอบการลงบัญชีที่มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติครบถ้วน รวมทั้งมีการแนบเอกสารประกอบที่เป็นหลักฐานการลงบัญชีครบถ้วน</p> <p>นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการรวบรวมเอกสารเข้าแฟ้มตามประเภทของใบสำคัญต่างๆ และมีการจัดเก็บเอกสารใบสำคัญอย่างเป็นระบบแล้ว ทำให้สำนักงานเชื่อว่าการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมแล้ว</p>

	ข้อสังเกต	คำชี้แจงจากผู้บริหาร	ผลการติดตามการปฏิบัติงานของบริษัทโดยผู้สอบบัญชีในไตรมาสที่ 2/2557
6	ความพร้อมของระบบ Comanche ของบริษัท สยามเวลเนสรีสอร์ท จำกัด ซึ่งรายงานยอดรายได้ แตกต่างกับระบบบัญชี Express ที่จัดทำรายงาน	บริษัทได้ดำเนินการกระทบยอดรายได้ของ 2 ระบบทั้ง SWG และ SWR โดยมีการกระทบยอดเป็นรายเดือน แต่ไม่มีการจัดทำเป็นรายงานการกระทบยอดทั้ง SWG และ SWR เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้ชี้แจงผู้ที่เกี่ยวข้องให้จัดทำรายงานดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรทุกเดือน โดยจะต้องได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	จากการสอบทานพบว่า SWG และ SWR มีการจัดทำรายงานการกระทบยอดรายได้ของทั้ง 2 ระบบ ซึ่งได้รับการตรวจสอบและอนุมัติโดยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การปฏิบัติงานดังกล่าวทำได้ อย่างเหมาะสมแล้ว