

13 การควบคุมภายใน

ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2557เมื่อวันที่ 8กันยายน 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัทและตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ การควบคุมภายในองค์กรการประเมินความเสี่ยงการควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว นอกจากนี้คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบริหารแล้วมีดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรและมีสภาพแวดล้อมที่ดีที่ส่งเสริมระบบการควบคุมภายในให้สามารถดำเนินไปได้ตามที่บริษัทวางนโยบายไว้โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนและวัดผลได้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่องค์กร อีกทั้งยังมีการแบ่งระดับชั้นพนักงานรวมถึงขอบเขตหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

2. การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมีการประเมินผลการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และหากผู้บริหารพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท ผู้บริหารจะนำประเด็นดังกล่าวมาหารือในที่ประชุมเพื่อกำหนดมาตรการเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

3. การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ในระดับที่ดีโดยมีการกำหนดอำนาจ และระดับการอนุมัติรายการอย่างเหมาะสมมี การแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติ การอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต บริษัทยังมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีรายการระหว่างกัน โดยในการอนุมัติรายการทุกระดับชั้นผู้ที่มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีอำนาจอนุมัติหรือออกเสียงเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าว

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอและมีการจัดทำรายงานที่มีสาระสำคัญและข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนประชุมทุกครั้ง และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะกรรมการพิจารณา นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการสำรองข้อมูล โดยให้มีการสำรองข้อมูลเป็นประจำทุกวันและเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ในสถานที่ซึ่งห่างจากสำนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าหากเกิดกรณีฉุกเฉินบริษัทจะยังมีข้อมูลเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

5. ระบบการติดตาม

บริษัทได้วางจ้างและมอบหมาย บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัดเป็นผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นประจำทุกปี และกำหนดให้มีการรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระ และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบอย่างตรงไปตรงมา อีกทั้งบริษัทได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่แผนกตรวจสอบภายในของบริษัทติดตามแก้ไขประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในที่บริษัทว่าจ้างตรวจพบ

นอกจากนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทยังได้เชิญผู้สอบบัญชีมาเสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงบการเงินของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2557 ได้มีการนำเสนอประเด็นข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีต่อระบบควบคุมภายในประจำปี 2556 และรายงานของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับผลการติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในปี 2557 โดยคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบข้อสังเกตและผลการติดตาม และเห็นว่าไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในอย่างมีสาระสำคัญ และฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นส่วนใหญ่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อระบบควบคุมภายใน

การตรวจสอบงบการเงินของบริษัทประจำปี 2556/2557 สิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 และ ไตรมาส 1 ปี 2557/2558 สิ้นสุด ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2558 พร้อมทั้งตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (“พีดับิวซี”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ก็มีได้ระบุข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในที่มีสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด อย่างไรก็ตามบริษัท ไพร์ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย ได้ระบุข้อเสนอแนะบางประการซึ่งสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. การระบุบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของพีดับิวซีพบว่าบริษัท ไม่มีนโยบายในการระบุให้ทราบถึงบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการจัดทำทะเบียนคุมบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งระบุความสัมพันธ์อย่างชัดเจน พร้อมทั้งทำการตรวจทานทะเบียนดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ	✓			บริษัทมีการจัดทำรายชื่อบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันไว้ในอดีต แต่อาจมิได้รวบรวมเป็นสมุดทะเบียนไว้ให้เรียบร้อย ดังนั้นปัจจุบันบริษัทจึงกำหนดให้พนักงานจัดทำสมุดทะเบียนบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้เรียบร้อย และกำหนดให้ Update เป็นประจำทุกปี

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
2. การยืนยันรายการระหว่างกัน <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของพีดับบิวชีพบว่าบริษัท มีการยืนยันยอดคงเหลือและรายการระหว่างกันเป็นรายไตรมาส ซึ่งอาจล่าช้าและไม่ครบถ้วนในบางกรณี <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการจัดทำการยืนยันยอดคงเหลือ และรายการระหว่างงวดของบุคคล และกิจการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายเดือนและเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงตรวจทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่า รายการระหว่างกันถูกต้อง และครบถ้วน	✓			ปัจจุบัน ระบบบัญชีของบริษัทได้มีการจัดกลุ่มรายการระหว่างกันแยกไว้ในระบบ ซึ่งทำให้การยืนยันได้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องและรวดเร็วขึ้น
3 อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ถาวร <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของพีดับบิวชีพบว่าอีสเทิร์นโพลีแพค และ แอร์โรคลาส มีการใช้งานสินทรัพย์ที่ตัดค่าเสื่อมครบทั้งจำนวนแล้ว <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการทบทวนมูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์อย่างสม่ำเสมอ		✓		บริษัทได้ปฏิบัติตามความเห็นของผู้สอบบัญชีสำหรับสินทรัพย์ใหม่ และอยู่ระหว่างการดำเนินงานทบทวนมูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์สินทรัพย์เดิมให้เป็นปัจจุบันให้มากที่สุด

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
3. สินค้าคงเหลือ <u>ข้อสังเกต</u> จากการสอบถามและสอบทานพบว่าในทางปฏิบัติ แอร์โรเพลกซ์ มีได้ค่านวนราคาของวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO) อย่างถูกต้องเนื่องจากแอร์โรเพลกซ์บันทึกการเข้าออกของสินค้าคงเหลือตามการจอสสินค้าของลูกค้า ซึ่งอาจทำให้ความเคลื่อนกับการขายจริง ซึ่งข้อผิดพลาดจากบันทึกลักษณะดังกล่าว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2557 แอร์โรเพลกซ์ ทำการบันทึกสินค้าคงเหลือประเภทวัตถุดิบ ต่ำไป 21,586 บาท และบันทึกสินค้าคงเหลือประเภทสินค้าสำเร็จรูป สูงไป 379,017 บาท ซึ่งข้อแตกต่างทั้งสองไม่เป็นปริมาณที่มีสาระสำคัญ <u>ข้อเสนอแนะ</u> แอร์โรเพลกซ์ควรกำชับให้พนักงานผู้รับผิดชอบตัดสินค้าคงเหลือให้เป็นไปตามวิธีการเข้าก่อนออกก่อนหากในทางปฏิบัติจำเป็นต้องหยิบสินค้าเฉพาะbatchหรือการจอสสินค้าคงเหลือก่อนขายจริงพนักงานควรแจ้งให้ทางบัญชีทราบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณราคาของวัตถุดิบและสินค้าคงเหลือให้เป็นไปตามนโยบายทางบัญชีการปฏิบัติดังกล่าวจะช่วยลดข้อผิดพลาด	✓			รายการดังกล่าวเกิดจากความผิดพลาดของการทำงาน (Human Error) และ เกิดจากการจอสสินค้าให้กับลูกค้าบางรายที่ต้องการสินค้า Lot เดียวกันโดยเฉพาะลูกค้าต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาจัดส่ง ทำให้มีผลแตกต่างแต่มีจำนวนที่ไม่มีนัยสำคัญ อย่างไรก็ตามเพื่อให้ถูกต้องกับตรงกับมาตรฐานบัญชี แอร์โรเพลกซ์ จึงกำชับให้ฝ่ายบัญชี และคลังสินค้าตรวจสอบและระวังในการตัดบัญชี อีกทั้งกำหนดให้ฝ่ายขายลดระยะเวลาการจอสสินค้าให้สั้นลงเพื่อลดปัญหาดังกล่าว
4. ดอกเบี้ยจ่าย <u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจสอบพบว่าแอร์โรเพลกซ์ มีได้มีผู้สอบทานความถูกต้องของดอกเบี้ยจ่ายเรียกเก็บจากธนาคารก่อนทำการจ่ายให้ธนาคาร <u>ข้อเสนอแนะ</u> แอร์โรเพลกซ์ควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของดอกเบี้ยจ่ายก่อนทำการจ่าย	✓			แอร์โรเพลกซ์ มีการตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยที่เรียกเก็บจากธนาคารทุกครั้งก่อนทำการจ่ายเงินให้กับธนาคาร แต่ในการตรวจสอบดังกล่าว แอร์โรเพลกซ์ไม่เคยมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามเพื่อความรอบคอบและชัดเจนในการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว แอร์โรเพลกซ์จึงกำหนดให้ฝ่ายบัญชีทำการคำนวณและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งกำหนดให้หัวหน้าฝ่ายบัญชีทำการตรวจสอบทุกครั้ง ภายในสิ้นเดือนกรกฎาคม 2557

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
5. รายการปรับปรุงทางบัญชี <u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจสอบพบว่าอีสเทิร์น โพลีแพคอนุญาตให้เจ้าหน้าที่บัญชีในแต่ละส่วนงาน สามารถทำรายการปรับปรุงบัญชีได้ในส่วนงานตนเอง โดยมีได้ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหรือผู้จัดการฝ่ายบัญชี ซึ่งส่งผลให้ตัวเลขในงบการเงินอาจไม่ถูกต้อง รายการปรับปรุงบางรายการในระหว่างปีมิได้มีลายเซ็นผู้อนุมัติผ่านรายการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกบัญชี <u>ข้อเสนอแนะ</u> อีสเทิร์น โพลีแพค ควรมีการกำหนดให้หัวหน้า หรือผู้จัดการบัญชีสอบทานความถูกต้องของรายการปรับปรุงทุกรายการ เพื่อให้ข้อมูลที่ทำรายการปรับปรุงครบถ้วน และถูกต้อง รวมทั้งมีเอกสารประกอบรายการปรับปรุงแนบรายการปรับปรุงอย่างครบถ้วน		✓		การปรับปรุงบัญชีทุกครั้งของอีสเทิร์น โพลีแพคจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบทุกครั้งจากหัวหน้าฝ่ายบัญชี แต่อาจมีได้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน โดยในการแก้ไขรายการทางบัญชีทุกครั้งทางอีสเทิร์น โพลีแพคจะกำหนดให้พนักงานแก้ไข แล้วพิมพ์ออกมาเพื่อให้หัวหน้าฝ่ายบัญชีทำการตรวจสอบทุกครั้ง ซึ่งอาจแสดงให้เห็นเสมือนว่าพนักงานบัญชีสามารถแก้ไขได้โดยพลการ ดังนั้นเพื่อป้องกันความสับสนในอนาคตบริษัทจึงกำหนดให้ฝ่าย IT ทำการแก้ไขในระบบให้แสดงถึงการอนุมัติของหัวหน้าฝ่ายบัญชีทุกครั้งก่อนการแก้ไขจริง ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อ สิงหาคม 2557 อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการแสดงถึงการควบคุมที่ดีอีสเทิร์น โพลีแพคจึงกำหนดให้หัวหน้างานทำการเซ็นรับทราบทุกครั้งเมื่อมีการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรกฎาคม 2557
6.การยื่นเสียภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีสินค้าหรือวัตถุดิบขาดหาย <u>ข้อสังเกต</u> จากการตรวจสอบพบว่าแอร์โรคลาส แอร์โรคลาสมิได้มีการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มจากการที่มีการตรวจพบว่าสินค้าหรือวัตถุดิบขาดหาย <u>ข้อเสนอแนะ</u> แอร์โรคลาสควรทำการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มในกรณีที่พบว่าสินค้าขาดในระยะเวลาที่เหมาะสม	✓			แอร์โรคลาสมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกรมสรรพากรอย่างสม่ำเสมอแต่ในกรณีดังกล่าว แอร์โรคลาสอยู่ระหว่างการตรวจนับสินค้าใหม่เพื่อยืนยันยอดดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจ และ ปัจจุบัน แอร์โรคลาสได้ทำการตรวจนับเรียบร้อยแล้วและทำการนำส่งภาษีเพิ่มเติมแล้ว

ความเห็นของผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อระบบควบคุมภายใน

บริษัทได้จ้าง พี แอนด์ แอล เพื่อทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน โดยระหว่างวันที่ 5 สิงหาคม-6กันยายน 2556 พี แอนด์ แอล ได้ทำการตรวจสอบระบบงานจรรยาได้ระบบงานจรรยาจ่าย การบริหารวัสดุและคลังสินค้ากระบวนการผลิต และระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในเกณฑ์เหมาะสม มีประเด็นปลื้กย่อยเพียงเล็กน้อยเท่านั้นซึ่งสามารถสรุปตามหลักการย่อยขององค์ประกอบหลักที่จำเป็นในการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้านได้ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบหลัก/หลักการย่อยในการควบคุมภายใน	ระบบควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม		
	AFC	ARK	EPP
การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)			
1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (Integrity) และจริยธรรม	✓	✓	✓
2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน	✓	✓	✓
3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ	✓	✓	✓
4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ	✓	✓	✓
5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	✓	✓	✓
การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			
6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	✓	✓	✓
7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร	✓	✓	✓
8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	✓	✓	✓
9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน	✓	✓	✓

องค์ประกอบหลัก/หลักการย่อยในการควบคุมภายใน	ระบบควบคุมภายในอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม		
	AFC	ARK	EPP
การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)			
10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	✓	✓	✓
11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	✓	✓	✓
12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	✓	✓	✓
ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)			
13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้	✓	✓	✓
14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้	✓	✓	✓
15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน	✓	✓	✓
ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)			
16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม	✓	✓	✓
17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันท่วงทีต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตามความเหมาะสม	✓	✓	✓

อย่างไรก็ดีในรายงานของพี แอนด์ แอล มีข้อสังเกตในบางประเด็นซึ่งมีผลกระทบต่อผลการดำเนินเพียงเล็กน้อยเท่านั้นซึ่งอาจสรุปได้ตามประเด็นดังต่อไปนี้

ระบบงานวงจรรายจ่าย

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1.การประเมินผู้ขาย/ผู้ส่งมอบ/เจ้าหนี้ <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม –6 กันยายน 2556 โดย พี แอนด์ แอล พบว่า แอร์โรคลาสมีการประเมินผลผู้รับจ้างช่วงล่าช้า จำนวน 11 รายการ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 22.45 <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรปรับปรุงแบบฟอร์มให้มีช่องระบุวันที่ทำการประเมินและมีการกำหนดกรอบเวลาที่ต้องส่งการประเมินผลให้ชัดเจนและกำชับให้หน่วยงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันความล่าช้า และความไม่ชัดเจนของวันที่ประเมิน		✓		การประเมินผลที่ล่าช้าดังกล่าวเกิดจากทางหน่วยงานวิศวกรรมส่งเอกสารกลับมา ยังฝ่ายจัดซื้อล่าช้าทำให้เกิดความล่าช้าในการประเมินผลและอาจเกิดจากการที่ไม่ได้ระบุวันที่ทำการประเมินให้ชัดเจนทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทอยู่ในระหว่างการดำเนินการกำหนดกรอบเวลาและกำชับให้วิศวกรส่งการประเมินผลภายใน 3 – 5 วันโดยให้ฝ่ายจัดซื้อมีการติดตามการส่งแบบประเมิน และปรับปรุงแบบฟอร์มการประเมินผลโดยเพิ่มช่องวันที่ส่งแบบประเมินกลับยังฝ่ายจัดซื้อเพิ่มเติมให้ชัดเจน

การบริหารวัสดุและคลังสินค้า

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. การตรวจนับสินค้าคงเหลือ- วัตถุประสงค์และบรรจุภัณฑ์ <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม –6 กันยายน 2556 โดยในการตรวจนับวันที่ 27 สิงหาคม 2556 พี แอนด์ แอล พบการระบุสถานที่ในระบบ AX 4 ของแอร์โรคลาสกับการตรวจนับจริง ไม่ตรงกัน จำนวน 1 รายการ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 10 <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการสอบทานสถานที่จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองอย่างสม่ำเสมอ หรือแบ่งแยกประเภทการจัดเก็บรวมทั้งจัดทำป้ายระบุประเภทสินค้าอย่างชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และตรวจนับ ทำให้ไม่เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า	✓			ความผิดพลาดดังกล่าวเกิดขึ้นเนื่องจากบริษัทอยู่ระหว่างการปรับสถานที่ใหม่ในคลัง 4 ชั้นลอยซึ่งแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2556 ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดและกำชับพนักงานให้มีการสอบทานสถานที่จัดเก็บอย่างสม่ำเสมอ และหากมีเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคตบริษัทได้กำหนดและกำชับพนักงานให้มีการแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขข้อมูลในระบบให้ระบุสถานที่ถูกต้องโดยทันที เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น
2. การตรวจนับสินค้าคงเหลือ – คลังสินค้าสำเร็จรูป <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม –6 กันยายน 2556 โดยในการตรวจนับวันที่ 27 สิงหาคม 2556 โดย พี แอนด์ แอล พบการกำหนดสถานที่ในระบบของแอร์โรคลาสไม่ถูกต้องตามพื้นที่จัดเก็บสินค้า จำนวน 1 รายการ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 10	✓			บริษัทเห็นด้วยกับความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและปัจจุบันบริษัทได้กำหนดและกำชับพนักงานให้มีการสอบทานความถูกต้องทุกครั้งที่ทำกาหนดสถานที่ในระบบ

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการสอบทานความถูกต้องทุกครั้งที่ทำกาหนด สถานที่ในระบบ เพื่อให้ข้อมูลเป็นไปตามที่มีการจัดเก็บจริง และ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ				

กระบวนการผลิต

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1. การตรวจนับ วัตถุดิบ บรรจุภัณฑ์ และงานระหว่างทำ <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม – 6 กันยายน 2556 โดยในการตรวจนับวันที่ 19 สิงหาคม 2556 โดย พี แอนด์ แอล พบผลต่างจากการตรวจนับวัตถุดิบ, Pacakaging, Plastic Sheet และ Regrind ของอีสเทิร์นโพลีแพคจำนวน 12 รายการ คิดเป็นร้อยละ 26.0 <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรมีการปรับปรุงระบบให้สมบูรณ์โดยควรพิจารณาแยก ประเภทให้ถูกต้อง นอกจากนั้นควรพิจารณาระบุตัวว่าสินค้านั้น		✓		รายการดังกล่าวเกิดจากพนักงานบันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อนจากการบันทึกสินค้าที่ ผลิตออกมาและใช้ไม่ได้อย่างไรก็ดีภายหลังการตรวจนับพบว่าไม่มีสินค้าสูญหาย ดังนั้นจึงพิจารณาให้พนักงานปรับปรุงการบันทึกให้ถูกต้อง รวมทั้งบริษัทได้มีการ จัดทำ Action Plan สำหรับการจัดการสินค้าในกรณีที่ผลิตออกมาแล้วและไม่แน่ใจ ว่าจะใช้ได้หรือไม่ รวมถึงให้ระบุ Job สำหรับสินค้าที่ใช้ไม่ได้และเบิกไปบด

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
ๆ มาจากการผลิต Job ไหน เพื่อป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล ต้นทุนการผลิตและมูลค่าสินค้าคงเหลือ และลดการสูญหายของ สินค้า				
2. ตรวจสอบการรายงานผลการผลิตประจำวัน โดยการ เปรียบเทียบแผนและผลการผลิตประจำวัน <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม – 6 กันยายน 2556 โดยจากการตรวจสอบแผนการผลิตเดือน กรกฎาคม 2556 พี แอนด์ แอล พบว่าการผลิตของอีสเทิร์นโพลี แพคมีวันที่ผลิตสินค้าจริงนั้นเกิดขึ้นภายหลังวันที่แผนกำหนด จำนวน 3 รายการ คิดเป็นร้อยละ 60 <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรตรวจสอบหาสาเหตุ และนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงใน การวางแผนงานการผลิตในครั้งถัดไป เพื่อป้องกันการผลิตสินค้า ไม่ทันตามความต้องการของลูกค้า		✓		รายการที่เกิดขึ้นเกิดจากสาเหตุที่รายการเหล่านี้เป็นงาน Rim Roll หรือเกิดจาก การที่เครื่องจักรเสีย หรือเป็นการแทรกแผนอื่นจากแผนวางแผน ทำให้การผลิต สินค้าจริงของรายการเหล่านี้เกิดขึ้นภายหลังวันที่กำหนดในแผน ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทอยู่ในระหว่างการดำเนินการให้มีการระบุเหตุผลในการผลิตสินค้าในวันที่ แตกต่างจากแผนเข้าระบบให้ชัดเจนเพื่อทราบสาเหตุปรับปรุงแผนการผลิตครั้ง ต่อไป และกำหนดให้แผนวางแผนแจ้ง Remark เพิ่มเติมให้ชัดเจนหากมีกรณี ผลิตสินค้าเร่งด่วน
3. ตรวจสอบการรายงานผลการผลิตประจำวัน โดยสอบทาน การรายงานยอดการผลิตประจำวันกับรายงาน “Job Card” ในระบบ AX4 <u>ข้อสังเกต</u> การตรวจสอบข้อมูลของบริษัท ระหว่าง วันที่ 5 สิงหาคม – 6 กันยายน 2556 โดยจากการตรวจสอบแผนการผลิตเดือน กรกฎาคม 2556 พี แอนด์ แอล พบว่า				ความผิดพลาดของข้อมูลดังกล่าวมีสาเหตุมาจาก Human Error ของผู้ปฏิบัติงานที่ บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทได้กำหนดและกำชับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการบันทึกข้อมูลในเอกสารให้ถูกต้อง และให้หัวหน้าหน่วยทำการสอบทาน ข้อมูลเพิ่มมากขึ้นก่อนและหลังทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบทุกครั้ง

ประเด็น ข้อสังเกต และ ข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้ว เสร็จ	อยู่ระหว่าง ปรับปรุง	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
1.) อีสเทิร์นโพลีแพคมีการรายงานจำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงานจริงในระบบ AX4 ไม่ตรงกับที่ปฏิบัติงานจริงตามเอกสาร “รายงานผลการผลิตประจำวัน” จำนวน 1 รายการ คิดเป็นร้อยละ 20 2.) ในการผลิตของแอร์โรเพลกซ์ มีการระบุเวลาเริ่ม – สิ้นสุดการผลิตในเอกสาร “ใบบันทึกการทำงานเครื่อง M.C.L” กับในระบบ AX4 ไม่ตรงกัน จำนวน 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 13.51 <u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรตรวจสอบหาสาเหตุและปรับปรุงระบบให้ข้อมูลดังกล่าวมีความถูกต้อง พร้อมทั้งกำหนดและกำกับให้มีการสอบทานข้อมูลก่อนและหลังทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบทุกครั้ง				