

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ ในฐานะกรรมการอิสระของบริษัทรวม 3 ท่าน เข้าร่วมประชุม ทางคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในแง่ต่าง ๆ ทั้ง 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นเกี่ยวกับองค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในดังกล่าวเพียงพอแล้ว ทั้งนี้ ที่ผ่านมาการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว ได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เพิ่มความระมัดระวังในการดำเนินธุรกรรมดังกล่าวมากขึ้น โดยการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมดังกล่าวในอนาคตจะกระทำโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมเท่านั้น

สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานระบบการควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหาร เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานในรายงานประจำปีของบริษัท โดยรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

13.1 ข้อสังเกตของผู้สอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและจัดทำระบบตรวจสอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุลในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงาน สำหรับใช้ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายที่บริษัทกำหนด ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามแผนการตรวจสอบประจำปีไตรมาสที่ 2 และออกรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในจำนวน 6 ระบบ และตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของรายงานตรวจสอบครั้งก่อนทุกระบบงาน โดยมีการขอเบ็ดเตล็ดตรวจสอบที่สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาจำนวน 3 แห่ง โดยได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2557 และได้สรุปผลการตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 1 สิงหาคม 2557 พบข้อสังเกต มีประเด็นความเสี่ยงที่สำนักงานใหญ่ 1 ข้อ โดยเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง 1 ข้อ

ทางบริษัทได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2557 (หลังแปรสภาพ) โดยคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้สามารถสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามรายงานฉบับลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 ได้ดังนี้



ลำดับ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ระดับ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงผู้รับการตรวจ
	การบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม				
	ในการตรวจสอบครั้งนี้				
1	ไม่มีหลักเกณฑ์ค่าสวัสดิการของผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และแนวทางข้อกำหนดของ กสท.	ปานกลาง	ควรให้มีหลักเกณฑ์ค่าสวัสดิการต่างๆของผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอบอร์ดเพื่ออนุมัติ	บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำหนดหลักเกณฑ์ค่าสวัสดิการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดสวัสดิการของผู้บริหารแต่ละระดับ และในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2557 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2557 ได้มีการกำหนดและจัดทำหลักเกณฑ์ค่าสวัสดิการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ซึ่งต่อมา ได้มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทตามแผนการตรวจสอบประจำไตรมาสที่ 3 และออก รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 24 ตุลาคม 2557 ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน จำนวน 6 ระบบ และตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตของรายงานตรวจสอบครั้งก่อนทุกระบบงาน โดยมีขอบเขตการ ตรวจสอบที่สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาจำนวน 3 แห่ง โดยได้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 13 ตุลาคม 2557 และได้สรุปผล การตรวจสอบกับฝ่ายบริหารในวันที่ 24 ตุลาคม 2557 พบว่า บริษัทได้แก้ไขข้อสังเกตจากการตรวจสอบครั้งก่อนทั้งหมด จำนวน 1 ข้อ ที่ระบุในรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในการ ตรวจสอบครั้งนี้ พบข้อสังเกต มีประเด็นความเสี่ยงที่สำนักงานใหญ่ 2 ข้อ โดยเป็นความเสี่ยงระดับปานกลางทั้ง 2 ข้อ และพบ ประเด็นความเสี่ยงจากการตรวจสอบสาขา จำนวน 4 ข้อ โดยเป็นความเสี่ยงระดับปานกลางทั้ง 4 ข้อ

ทางบริษัทได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2557 (หลังแปรสภาพ) โดยคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบ ภายใน ทั้งนี้ สามารถสรุปข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามรายงานฉบับลงวันที่ 24 ตุลาคม 2557 ได้ดังนี้

ลำดับ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ระดับ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงผู้รับการตรวจ
การบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม					
ในการตรวจสอบครั้งนี้					
1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ไม่มีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมาย	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพและอาจทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด	ปานกลาง	ควรให้มีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายในการประชุมคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยคุณศิริพรฯ ทำการนัดประชุมคณะกรรมการบริหารวันที่ 1 พ.ย. 57
ระบบสารสนเทศ					
ในการตรวจสอบครั้งนี้					
1	จากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ยังไม่มีการประกาศใช้อย่างเป็นทางการ	ทำให้พนักงานไม่ทราบถึงนโยบายการใช้งานสารสนเทศ อาจมีพนักงานนำ Software ที่ละเมิดลิขสิทธิ์เข้ามาใช้ในองค์กร และทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ปานกลาง	ควรนำเสนอนโยบายความปลอดภัยของสารสนเทศ ให้ผู้บริหารพิจารณาและลงนามอนุมัติ เพื่อประกาศใช้อย่างเป็นทางการ	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยมอบหมายให้คุณศุภชัยฯ ดำเนินการทันที

ลำดับ	ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบและความเสี่ยง	ระดับ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงผู้รับการตรวจ
ระบบบริหารสาขาชัยภูมิ					
ในการตรวจสอบครั้งนี้					
1	จากการตรวจสอบสภาพแวดล้อมภายในโรงงานพบว่า หลังคาโรงงานมีรูรั่ว และจากการสอบถามพนักงานพบว่าเมื่อฝนตกทำให้น้ำไหลเข้าไปในห้องสตอร์	อาจทำให้สินค้า วัสดุอุปกรณ์ได้รับความเสียหายจากน้ำฝนได้	ปานกลาง	ควรทำการซ่อมแซมหลังคาโรงงาน ให้มีสภาพที่สามารถป้องกันการรั่วซึมของน้ำฝนให้เรียบร้อย	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยมอบหมายคุณศิริพรฯ ให้รับผิดชอบ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557
2	จากการตรวจสอบการบริหารเงินสดย่อยพบว่า มีการจ่ายคืนเงินสดย่อย ก่อนที่จะมีการรับและตรวจสอบเอกสารเบิกขุดเซยเงินสดย่อย	ทำให้ระบบการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ และผิดหลักการบริหารควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินสดย่อย	ปานกลาง	ควรให้มีการจ่ายเงินสดย่อยคืน เมื่อได้รับเอกสารใบขอเบิกขุดเซยเงินสดย่อยที่มีการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมกับใบเสร็จ	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยมอบหมายให้คุณพัชรีฯ ดำเนินการทันที
ระบบบริหารสาขาขอนแก่น					
ในการตรวจสอบครั้งนี้					
1	จากการตรวจสอบการบริหารเงินสดย่อยพบว่า มีการจ่ายคืนเงินสดย่อย ก่อนที่จะมีการรับและตรวจสอบเอกสารเบิกขุดเซยเงินสดย่อย	ทำให้ระบบการควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ และผิดหลักการบริหารควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินสดย่อย	ปานกลาง	ควรให้มีการจ่ายเงินสดย่อยคืน เมื่อได้รับเอกสารใบขอเบิกขุดเซยเงินสดย่อยที่มีการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมกับใบเสร็จ	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยมอบหมายให้คุณพัชรีฯ ดำเนินการทันที
2	จากการตรวจสอบใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี (IV) พบว่า มีเอกสารหลายฉบับไม่มีการลงนามผู้รับสินค้า เช่น KKIV5710001, 007 , 017-022 , 033	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ	ปานกลาง	ควรให้ลูกค้าลงนามในใบส่งสินค้า/ ใบกำกับภาษี ในช่องผู้รับสินค้าทุกครั้ง	เห็นด้วยและรับดำเนินการ โดยมอบหมายให้คุณพัชรีฯ ดำเนินการทันที

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

13.2.1 สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบงบการเงิน ประจำปี 2556

บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้ตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ตามมาตรฐานรายงานทางการเงินของประเทศไทย ได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท ฉบับลงวันที่ 31 มีนาคม 2557 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในด้านบัญชีที่มีผลกระทบอย่างเป็นนัยสำคัญต่อการให้ข้อสรุปและเป็นเหตุให้เชื่อว่า ข้อมูลทางการเงินสำหรับงวดปีตามทีกล่าวข้างต้นถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ทั้งนี้ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีสำหรับงวดดังกล่าว มีรายละเอียด

	ข้อสังเกต	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	ผลการติดตามโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
การควบคุมสินค้า					
1	บริษัทมีนโยบายให้มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกเดือนและทุกสาขาโดยฝ่ายควบคุมและตรวจสอบสต็อก พบว่า 1. การรายงานผลสรุปจากการตรวจสอบสต็อก ใช้เวลามากกว่า 1 เดือนเนื่องจากไม่มีกำหนดเวลาส่ง	การไม่กำหนดเวลาในการรายงานผลสรุปจากการตรวจสอบสต็อก ทำให้ฝ่ายบริหารอาจได้รับผลสรุปที่ไม่ทันเหตุการณ์และการแก้ไขหรือหาสาเหตุซ้ำ อาจมีความเสียหายเกิดเพิ่มขึ้นได้	ควรมีการกำหนดเวลาในการรายงานผลสรุปจากการตรวจสอบสต็อกและกำหนดผู้ตรวจสอบที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายการตรวจนับสินค้าคงเหลือทุกเดือนและทุกสาขามีประสิทธิผลและเชื่อถือได้	กำหนดให้พนักงานตรวจสอบสต็อกต้องสรุปปริมาณการตรวจนับประจำเดือนให้เสร็จภายใน 10 วันนับจากสิ้นเดือน โดยการนับรายละเอียดต้องส่งให้ผู้บริหารทุกครั้งก่อนออกจากสาขาที่ตรวจนับ	บริษัทได้ดำเนินการให้พนักงานส่งรายงานสรุปปริมาณการตรวจนับประจำเดือนภายใน 10 วันนับจากสิ้นเดือน โดยมีการเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557 เป็นต้นมา และมีการแจ้งรายงานผู้บริหารที่เกี่ยวข้องรับทราบทุกครั้ง

	ข้อสังเกต	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	ผลการติดตามโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
	2. บริษัทมีนโยบายให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบผลต่างจากการตรวจนับสินค้าโดยถือเป็นการขายให้พนักงาน และลูกหนี้พนักงานจะรอหักกลบลบหนี้กับผลตอบแทนของพนักงานค้างจ่าย เช่น ค่านายหน้าจากการขาย ซึ่งจะขึ้นกับดุลยพินิจกรรมการบริษัท	การรอใช้ดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการ อาจทำให้การบันทึกลูกหนี้จากผลต่างสินค้ามีความล่าช้าและตรวจสอบความเหมาะสมได้ยาก และการหักกลบลบหนี้ลูกหนี้พนักงานกับผลตอบแทนของพนักงานในอนาคต เช่น ค่านายหน้าจากการขาย ฯ นั้น หากไม่มีเกณฑ์การกำหนดค่านายหน้าที่ชัดเจน และขึ้นกับดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการ อาจทำให้ค่านายหน้าจากการขายขาดความน่าเชื่อถือ	ควรกำหนดเกณฑ์นโยบายให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบผลต่างสินค้าที่ชัดเจนและเหมาะสมโดยฝ่ายบริหาร และฝ่ายกฎหมายของบริษัท รวมถึงเกณฑ์ในการหักกลบลบหนี้ลูกหนี้พนักงานกับผลตอบแทนของพนักงาน	มีการประกาศนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าคอมมิชชั่นพนักงานประจำปี 2557 โดยระบุเงื่อนไขความรับผิดชอบเรื่องผลต่างสต็อก และระบุกำหนดเวลาที่ชัดเจนแล้ว	บริษัทได้กำหนดนโยบายเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งปัจจุบันได้มีการประกาศหลักเกณฑ์การหักกลบลบหนี้ลูกหนี้พนักงานกับผลตอบแทนของพนักงาน และขอบเขตความรับผิดชอบ ในประเด็นผลต่างสินค้าอย่างชัดเจนและได้กำหนดให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557
	3. ผลต่างจากการตรวจนับสินค้าในแต่ละสาขาที่มีการคิดค่าเสียหายจากพนักงานที่เกี่ยวข้องแต่ไม่มีการติดตามสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่างสินค้า	การไม่สามารถระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดผลต่างสินค้าได้ อาจพิจารณาได้ว่าระบบการควบคุมสินค้ายังขาดประสิทธิภาพอยู่และมีโอกาสเกิดผลต่างที่มีนัยสำคัญได้ในอนาคต	ควรมีการหาสาเหตุผลต่างจากการตรวจนับสินค้าในแต่ละสาขา เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมสินค้ายังมีประสิทธิภาพและป้องกันไม่ให้เกิดผลต่างที่มีนัยสำคัญได้ในอนาคต	ในรายงานสรุปผลการตรวจนับหากสินค้าใดมีผลแตกต่าง ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบให้พบสาเหตุและต้องเขียนสาเหตุที่ทำให้เกิดผลแตกต่างนั้นและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในใบสรุปส่งผู้บริหารทุกครั้ง	บริษัทได้จัดทำรายงานสรุปการตรวจนับตามนโยบายการตรวจนับที่กำหนดไว้ โดยระบุสาเหตุของผลต่างจากการตรวจนับเพื่อเสนอให้ฝ่ายบริหารรับทราบ โดยมีการสอบถามและติดตามเพื่อให้แน่ใจว่าจะไม่เกิดขึ้นอีก



	ข้อสังเกต	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	ผลการติดตามโดย คณะกรรมการตรวจสอบ
การอนุมัติรายการ					
1	จากการทดสอบรายการซื้อ พบว่า เอกสารการบันทึกรายการซื้อไม่มีหลักฐานการอนุมัติรายการจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม	อาจมีโอกาสดำเนินรายการซื้อที่ไม่ผ่านการอนุมัติ และเป็นรายการซื้อที่ไม่ถูกต้องเหมาะสมตามนโยบายของบริษัท	รายการซื้อและการบันทึกตั้งเจ้าหนี้การค้า สำหรับการซื้อวัตถุดิบและอื่นๆ ควรมีผู้ตรวจสอบและอนุมัติการบันทึกบัญชีและผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทอย่างเหมาะสม	ได้กำหนดเพิ่มหน้าที่ให้หัวหน้าแผนกบัญชีสอบทานเอกสารบันทึกการซื้อที่ถูกต้องบันทึกไปบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องทั้งเรื่องปริมาณ/ราคา/ลายเซ็นผู้เสนอ-ผู้อนุมัติ และลงชื่อในฐานะผู้ตรวจทานทุกๆ สิ้นวัน ก่อนส่งไปดำเนินการขั้นถัดไป	ปัจจุบันหัวหน้าฝ่ายบัญชีเป็นผู้ตรวจสอบและเสนอให้รองกรรมการผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้อนุมัติ โดยได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557
2	จากการทดสอบรายการใบสำคัญรายวัน (Journal Voucher) พบว่า ไม่มีการเซ็นชื่อผู้จัดทำ, ผู้ตรวจสอบ, ผู้อนุมัติการบันทึกการรายการและการ Post รายการในแต่อย่างใด รวมทั้งไม่พบเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีแนบกับใบสำคัญรายวัน	อาจมีโอกาสดำเนินการปรับปรุงที่ไม่ผ่านการอนุมัติ และเป็นรายการปรับปรุงที่ไม่ถูกต้องทำให้ระบบการปรับปรุงรายการขาดความน่าเชื่อถือ และอาจไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้ในกรณีที่เกิดข้อผิดพลาด	การปรับรายการในใบสำคัญรายวัน (Journal Voucher) ควรมีการเซ็นชื่อผู้ทำ, ผู้ตรวจสอบ, ผู้อนุมัติรายการ รวมทั้งมีเอกสารประกอบการบันทึกการรายการโดยถูกต้องครบถ้วน	กำชับให้พนักงานผู้ทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติทุกคนบันทึกการรายการทุกครั้งต้องแนบเอกสารที่ทำให้เกิดการบันทึกการรายการ รวมทั้งการตรวจสอบ และอนุมัติต้องทำให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นลายลักษณ์อักษร	ได้มีการตรวจสอบ และ กำชับให้มีการจัดเก็บใบสำคัญทั่วไป พร้อมทั้งมีการลงชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติทุกครั้ง พร้อมทั้งมีการแนบเอกสารประกอบการบันทึกการรายการ



	ข้อสังเกต	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	ผลการติดตามโดย คณะกรรมการตรวจสอบ
เรื่องอื่นๆ					
1	จากการทดสอบใบสำคัญจ่าย พบว่า สำเนาการจ่ายเช็คบางรายการ ระบุส่ง จ่ายชื่อผู้ทรงเช็คแต่ไม่ได้ขีดคร่อมหรือ ผู้ถือ หรือไม่ได้ประทับ A/C Payee only	เช็คที่ระบุส่งจ่ายชื่อผู้ทรงเช็คแต่ ไม่ได้ขีดคร่อมหรือผู้ถือ หรือไม่ได้ ประทับ A/C Payee only อาจเข้าบัญชี บุคคลอื่นได้หรือหากมีการสูญหาย อาจ ติดตามผู้รับเงินได้ยาก	ควรมีนโยบายการจ่ายเช็คที่ระบุส่ง จ่ายชื่อผู้ทรงเช็คโดยขีดคร่อมหรือผู้ ถือ หรือประทับ A/C Payee only ทุก ครั้ง เพื่อการควบคุมภายในที่ดี ป้องกันเช็คอาจเข้าบัญชีบุคคลอื่นได้ หรือหากมีการสูญหาย อาจป้องกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้	ได้กำหนดให้การส่งจ่ายเช็คต้อง ระบุชื่อผู้ทรงเช็คตามชื่อเจ้าหนี้ใน ฐานระบบเท่านั้น และต้อง ประทับตรา A/C Payee only ทุก ครั้ง	บริษัทได้กำชับพนักงานที่ เกี่ยวข้องให้มีการปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557
2	พบว่าบริษัทยังไม่มีมีการประเมินแผนงาน หน่วยตรวจสอบภายในและการประเมิน คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานและการ กำหนด Checklist ของหน่วยตรวจสอบ ภายในเพื่อใช้ในการตรวจสอบและ รายงานประสิทธิผลการปฏิบัติงานของ แต่ละสาขา	หากขาดการตรวจสอบและรายงาน ประสิทธิผลของการปฏิบัติงานแต่ละ สาขาอย่างสม่ำเสมอ อาจทำให้มีการ ไม่ปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือการ ปฏิบัติงานที่สาขาได้และอาจเกิดความ เสียหายต่อบริษัทได้	ควรมีการประเมินแผนงานหน่วย ตรวจสอบภายในและการประเมิน คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานและการ กำหนด Checklist ของหน่วย ตรวจสอบภายในเพื่อใช้ในการ ตรวจสอบและรายงานประสิทธิผล ของการปฏิบัติงานของแต่ละสาขา เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายและคู่มือการ ปฏิบัติงานที่สาขามีการปฏิบัติตาม อย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้อย่าง สม่ำเสมอ	มีการประเมินแผนงานของหน่วย ตรวจสอบภายในและการประเมิน คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานทุกปี และกำหนดเพิ่ม Checklist ที่ฝ่าย ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบ ทุกครั้งที่เข้าตรวจสอบสาขา เรียบร้อยแล้ว	บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจ สอบภายในจาก บริษัท ผู้ ความสำเร็จ จำกัด และได้มีการ กำหนดแผนงานตรวจสอบ ประจำปีแยกตามฝ่ายงานอย่าง ชัดเจน โดยผู้ตรวจสอบภายใน จะออกรายงานตรวจสอบให้ บริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อ รับทราบในทุกไตรมาส ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มีการ พิจารณาถึงคุณสมบัติของ หน่วยงานตรวจสอบภายในว่ามี ความเหมาะสม

13.2.2 สรุปความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานงบการเงิน สำหรับไตรมาส 2 สิ้นสุด 30 มิถุนายน 2557

นอกจากนี้ ทางผู้สอบบัญชีของบริษัทได้จัดทำรายงานข้อสังเกตที่พบเห็นจากการสอบทานงบการเงินระหว่างกาลของบริษัท สำหรับไตรมาส 2 สิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2557 ตามรายงานข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานงบการเงินฉบับลงวันที่ 12 สิงหาคม 2557 ซึ่งทางผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ มีรายละเอียดข้อสังเกตที่พบจากการสอบทาน ดังนี้

	ข้อสังเกต	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	ผลการติดตามโดยคณะกรรมการตรวจสอบ
1	พบว่า เจ้าหนี้เงินกู้จากกรรมการ จำนวน 17.39 ล้านบาท เป็นหนี้สินไม่หมุนเวียน (ครบกำหนดชำระ 2 ปี) และไม่มีดอกเบี้ยจ่าย	อาจมีข้อสงสัยในเหตุผลและที่มาของเงื่อนไขการจ่ายคืนและการไม่มีดอกเบี้ยจ่าย	ควรมีการพิจารณาเหตุผลและที่มาของเงื่อนไขการจ่ายคืนและการไม่มีดอกเบี้ยจ่ายอย่างเหมาะสม	บริษัทมีความจำเป็นต้องใช้เงินทุนหมุนเวียน และเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งเงินกู้ยืมจากกรรมการช่วยเพิ่มสภาพคล่อง และความคล่องตัวในการหมุนเวียนเงินทุนในกิจการมากเพิ่มขึ้น นอกเหนือจากการพึ่งพาเงินทุนหมุนเวียนจากสถาบันการเงินเพียงอย่างเดียว	ปัจจุบันบริษัทได้มีการทำสัญญากับกรรมการ โดยกำหนดระยะเวลาชัดเจน และไม่มีมีการจ่ายตอบแทนจากการกู้ยืมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากในอนาคตบริษัทจะมีการลงทุน บริษัทจะจัดหาเงินทุนจากสถาบันการเงินหรือแหล่งเงินทุนภายนอก

13.3 ระบบการควบคุมภายในที่สำคัญสำหรับการบริหารงานสาขา

13.3.1 ระบบควบคุมเงินสด

เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าส่วนใหญ่เป็นกลุ่มลูกค้ารายย่อยซึ่งนิยมมาซื้อสินค้าที่สาขาและชำระค่าสินค้าเป็นเงินสด บริษัทจึงมีนโยบายการควบคุมเงินสดโดยจะให้พนักงานการเงินเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโดยเฉพาะสาขาละ 1 คน กำหนดเงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานการเงินให้ตรวจสอบเงินสดรับจริงประจำวันเทียบกับ 1) รายงานการขายเงินสด และ 2) รายงานการรับชำระเงินจากลูกหนี้ และให้รวบรวมเงินนำฝากเข้าบัญชีของบริษัทที่เปิดไว้กับธนาคารที่สะดวกสำหรับแต่ละสาขา พนักงานการเงินจะทำใบนำส่งเงินสดและหลักฐานการนำฝากเงินกับธนาคารส่งให้สำนักงานใหญ่ทุกสิ้นวัน จากนั้นสำนักงานใหญ่จะทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่เข้ามาในบัญชีธนาคารกับรายงานการขายและรายงานการรับชำระเงินจากลูกหนี้ในทุกๆเช้าของวันถัดไป ซึ่งรายงานต่างๆที่แต่ละสาขาต้องส่ง on-line เข้ามาเป็นข้อมูล real time และไม่สามารถแก้ไขรายการย้อนหลังได้ ในการขายสินค้ากรณีลูกค้าชำระค่าสินค้าเป็นเงินสด พนักงานการเงินจะต้องออกบิลเงินสด/ใบกำกับภาษีให้แก่ลูกค้าทุกครั้ง เพื่อให้ประกอบในการเบิกสินค้าจากฝ่ายคลังให้แก่ลูกค้าที่รอรับสินค้าหรือเบิกสินค้าไปจัดส่งให้แก่ลูกค้าตามรายละเอียดใบสั่งซื้อขาย

ในด้านการจ่ายเงินสดของแต่ละสาขา พนักงานการเงินจะไม่สามารถนำเงินที่ได้รับจากค่าสินค้าและจากการชำระเงินของลูกหนี้ไปใช้จ่ายได้ แต่ละสาขาจะสามารถจ่ายค่าใช้จ่ายทั่วไปของสาขาได้จากเงินทอรองจ่ายเท่านั้น ซึ่งกำหนดไว้เพียงสาขาละ 5,000 บาท หากมีรายการค่าใช้จ่ายพิเศษใดๆจะต้องเสนอขออนุมัติจากสำนักงานใหญ่เท่านั้น

13.3.2 ระบบบริหารสินค้า

เนื่องจากบริษัทมีคลังสินค้าและมีสาขากระจายอยู่หลายแห่ง เพื่อให้การบริหารสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีนโยบายการควบคุมสินค้าคงเหลือ โดยสามารถแยกตามลักษณะกิจกรรมได้ดังนี้

การรับสินค้า : ผู้ขายจะจัดส่งวัตถุดิบเหล็กม้วน (Coil) มาที่คลังกลางจังหวัดปทุมธานี พร้อมใบกำกับสินค้า พนักงานประจำคลังกลางจังหวัดปทุมธานี ร่วมกับฝ่าย QC จะทำการตรวจรับสินค้าโดยการชั่งน้ำหนักจริง ตรวจสอบสี-ความหนา-ความยาว กรณีสินค้าไม่มีปัญหาพนักงานจะลงนามตรวจรับสินค้าในใบส่งสินค้าของผู้ขาย หลังจากนั้นจะติด Tag card ไว้ที่สินค้าทุกชิ้น และออกใบตรวจรับสินค้าโดยระบุผลการตรวจทุกม้วนส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีต่อไป

การเบิกสินค้า : ในกรณีมีการเบิกสินค้าไปจากคลังกลางจังหวัดปทุมธานีหรือคลังสาขา เพื่อนำเข้าสายการผลิตหรือเพื่อจัดส่งไปยังสาขาอื่นเพื่อใช้ในการผลิตหรือจำหน่ายให้ลูกค้า พนักงานประจำคลังกลางจังหวัดปทุมธานีหรือคลังสาขาจะต้องทำการตัดยอดปริมาณสินค้าใน Tag card ของสินค้าแต่ละชนิด หน่วยการตัดยอดเป็นเมตร

การจัดทำรายงานสินค้า : พนักงานคลังกลางจังหวัดปทุมธานีหรือคลังสาขา จะทำการตรวจเช็คปริมาณสินค้าตาม Tag card ทุกวัน และต้องชั่งน้ำหนักจริงของ coil ทุกลูกที่ถูกเปิดใช้งานแล้ว (ระบบจะคำนวณและแปลงค่าหน่วยจากน้ำหนักเป็นเมตรให้โดยอัตโนมัติ) เพื่อนำไปเทียบกับบัญชีคุมสินค้าในระบบ โดยต้องส่ง on-line ข้อมูลเข้าระบบ Internet server ของบริษัททุกวัน โดยพนักงานบัญชีแต่ละสาขาจะทำการตรวจสอบข้อมูลปริมาณสินค้าที่ผิดปกติ(ถ้ามี) ในทุกๆเช้าของวันถัดไป กรณีมีรายการผิดปกติ พนักงานบัญชีจะต้องหาสาเหตุและชี้แจงให้ผู้บริหารบริษัททราบในแต่ละวัน

การตรวจนับสินค้า : พนักงานคลังกลางจังหวัดปทุมธานีหรือคลังสาขา จะต้องตรวจนับสินค้าทุกวัน และร่วมตรวจนับสินค้ากับฝ่ายบัญชีทุกเดือน ทั้งนี้ ทางสำนักงานใหญ่จะมีการส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายควบคุมภายในเข้าไปสุ่มตรวจนับสินค้าแต่ละสาขา โดยไม่แจ้งวันที่เข้าตรวจนับล่วงหน้า (Surprise check) ให้ครบทุกสาขาในรอบระยะเวลา 1 เดือน และจะมีการจัดทำรายงานผลการตรวจนับเสนอผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอ