

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัท สาลี ฟรันที้ด จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 โดยมีกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งบริษัทได้อ้างอิง บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า

จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามหลักการของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ประกอบไปด้วย 5 ปัจจัยดังต่อไปนี้ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในการรายงานงบการเงินรายไตรมาส งบการเงินประจำปีของบริษัทตามที่ควรอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่อหารือร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (เดิมชื่อ บริษัท สำนักงาน เคนส์ท แอนด์ ยัง จำกัด) และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คือ บริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เพื่อรับทราบประเด็นต่างๆ จากการตรวจสอบบัญชีของงบการเงิน และข้อมูลเพิ่มเติมในการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน รวมทั้งแนวทางพัฒนาระบบควบคุมภายในอนาคตภายหลังจากการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รายงานผลการตรวจสอบการควบคุมภายในและเรื่องอื่นๆ จากการตรวจสอบบัญชี

สำหรับผู้สอบบัญชีของบริษัท คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2555-2557 โดยผู้สอบบัญชีได้ให้ความเห็นในรายงานการสอบบัญชีว่า บริษัทมิได้มีข้อบกพร่องทางระบบบัญชีที่เป็นสาระสำคัญแต่อย่างใด ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีได้มีหนังสือแจ้งข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารบริษัท

(Management Letter) ลงวันที่ 23 กันยายน 2557 จากการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 โดยมีข้อสังเกตและขอเสนอแนะดังนี้

| ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของฝ่ายบริหาร |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ตรวจสอบทานความถูกต้องของข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณต้นทุนมาตรฐานของสินค้า | | |
| ในการคำนวณต้นทุนของแผนก PRT บริษัทนำข้อมูลจำนวนพนักงานที่ไม่ถูกต้องมาใช้ในการคำนวณต้นทุนมาตรฐาน กล่าวคือแผนก PRT มีพนักงานจำนวน 68 คน แต่ในใบคำนวณต้นทุนมาตรฐานคำนวณด้วยจำนวน 69 คน | ผู้สอบทานตรวจสอบทานความถูกต้องของใบคำนวณต้นทุนมาตรฐานอย่างละเอียดรอบคอบและสอบถามว่าข้อมูลที่น่ามาใช้ในการคำนวณเป็นปัจจุบัน | ทางฝ่ายบัญชีได้ประสานงานเพื่อขอข้อมูลจำนวนพนักงานอย่างเป็นทางการจากแผนกบุคคล เพื่อให้ได้ตัวเลขที่ถูกต้องมาคำนวณต้นทุนมาตรฐานและได้มีผู้ตรวจสอบอย่างละเอียดสำหรับรายการต่างๆที่เป็นส่วนประกอบในการจัดทำต้นทุนมาตรฐานตั้งแต่ไตรมาส 3 เดือนกันยายน 2557 จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าในไตรมาส 3 และไตรมาส 4 ปี 2557ฝ่ายบัญชีของบริษัทได้มีการประสานงานเพื่อขอข้อมูลจำนวนพนักงานจากแผนกบุคคล เพื่อให้ได้จำนวนที่ถูกต้องและที่เป็นปัจจุบันในทุกๆไตรมาสมาคำนวณต้นทุนมาตรฐาน แล้ว |
| 2. ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ในบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับยอดในทะเบียนสินทรัพย์ถาวร | | |
| ค่าเสื่อมราคาสำหรับงวดหกเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2557 ของอาคารและอุปกรณ์ในบัญชีแยกประเภทไม่ตรงกับยอดในทะเบียนสินทรัพย์ถาวรโดยมีผลแตกต่างประมาณ 1.6 ล้านบาท | บริษัทควรจัดให้มีการกระทบยอดต้นทุนของสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเสื่อมราคาระหว่างทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรและบัญชีแยกประเภททุกเดือนและตรวจสอบหาสาเหตุของผลแตกต่าง (ถ้ามี) ทันท่วงทีและปรับปรุงให้ตรงกัน | บริษัทพบว่าผลแตกต่างเกิดขึ้นเนื่องจากความผิดพลาดในการบันทึกจำนวนปีที่ใช้สินทรัพย์และมีการปรับยอดค่าเสื่อมราคาเข้าไปที่ทะเบียนสินทรัพย์โดยตรง บริษัทได้ทำการตรวจสอบและปรับปรุงยอดสินทรัพย์ถาวรใหม่ให้ถูกต้องในระบบสินทรัพย์เพื่อให้ทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรถูกต้องตรงกันกับบัญชีแยกประเภทตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงยอดสินทรัพย์ถาวรใหม่ให้ถูกต้องในระบบสินทรัพย์เพื่อให้ทะเบียนคุมสินทรัพย์ถาวรมีความถูกต้องตรงกันกับบัญชีแยกประเภทแล้ว โดยบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงเสร็จสิ้นไปเมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2557 |
| 3. ควรมีการปรับปรุงร่างนโยบายด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและนำมาใช้อย่างเป็นทางการ | | |
| บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศที่ใช้ใน | นโยบายที่สำคัญที่บริษัทควรแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุง มีดังต่อไปนี้ | บริษัทได้จัดทำนโยบายสารสนเทศแล้ว อ้างอิงประกาศฉบับที่ 032/2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม |

| ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของฝ่ายบริหาร |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>กระบวนการทางบัญชีในบางส่วน ซึ่งยังไม่ครอบคลุมในอีกหลายส่วนที่มีความสำคัญและยังไม่มีรายละเอียดที่จำเป็นอย่างครบถ้วน</p> | <p>3.1 การพัฒนาและบำรุงรักษาระบบปฏิบัติงาน บริษัทควรระบุขั้นตอนการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการ</p> | <p>2557 นอกจากนี้บริษัทยังได้กำหนดนโยบายย่อยเพิ่มขึ้นหลายเรื่องได้แก่ นโยบายการควบคุมการพัฒนา หรือ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ระบบงานคอมพิวเตอร์ นอกจากนี้ต้องเพิ่มนโยบายส่วนของผู้ที่ทำหน้าที่สอบทานการพัฒนาระบบซึ่งบริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้สอบทาน ดังนั้นทางบริษัทได้ทำการแก้ไขนโยบายให้แล้วเสร็จตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557</p> <p>จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้ดำเนินการออกประกาศฉบับที่ 032/2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 และนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นแล้ว</p> |
| | <p>3.2 การขอรหัสและสิทธิของผู้ใช้ บริษัทควรจัดทำระเบียบปฏิบัติที่เป็นทางการเกี่ยวกับเรื่องการขอรหัสและสิทธิของผู้ใช้ รวมถึงกระบวนการจัดเก็บและอ้างอิงเอกสารดังกล่าว แล้วประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวอย่างเคร่งครัด</p> | <p>บริษัทได้จัดทำนโยบายเรื่องข้อกำหนดในการขึ้นทะเบียนบุคลากร ระบุให้จัดทำแบบฟอร์มเพื่อขอสิทธิของผู้ใช้แล้ว</p> <p>จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้จัดทำนโยบายเรื่องข้อกำหนดในการขึ้นทะเบียนบุคลากร และจัดทำแบบฟอร์มเพื่อขอสิทธิของผู้ใช้ตามที่ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นแล้ว</p> |
| <p>3.3 การควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่าน บริษัทควรจัดทำเอกสารระบุถึงมาตรฐานและขั้นตอนสำหรับการควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่านอย่างเป็นทางการ และทำการแจกจ่ายให้ผู้ใช้งานทุกคน นอกจากนี้ควรมีการตรวจทานและส่งเอกสารเตือนให้ผู้ใช้งานระบบทำการเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทควรทำการจัดหา/พัฒนา ให้ระบบงานมีค่าการควบคุมเข้าถึงระบบ (Password Control Parameters)</p> | <p>3.3 การควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่าน บริษัทควรจัดทำเอกสารระบุถึงมาตรฐานและขั้นตอนสำหรับการควบคุมการเข้าถึงระบบและรหัสผ่านอย่างเป็นทางการ และทำการแจกจ่ายให้ผู้ใช้งานทุกคน นอกจากนี้ควรมีการตรวจทานและส่งเอกสารเตือนให้ผู้ใช้งานระบบทำการเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้บริษัทควรทำการจัดหา/พัฒนา ให้ระบบงานมีค่าการควบคุมเข้าถึงระบบ (Password Control Parameters)</p> | <p>บริษัทมีการจัดทำนโยบายแล้ว อ้างอิงประกาศฉบับที่ 032/2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 ข้อ 5.2 การจัดการเข้าถึงระบบของพนักงาน และมีนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและควบคุมการเข้าระบบ ปัจจุบันบริษัทได้ตั้งค่ากำหนดให้รหัสผ่านมี 5 หลักและเปลี่ยนรหัสทุกๆ 6 เดือน และได้บังคับใช้แผนเปลี่ยนรหัสเป็น 6 หลักพร้อมกับเพิ่มค่าความซับซ้อนของรหัสผ่านตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557</p> <p>จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้ดำเนินการออกประกาศฉบับที่ 032/2557 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2557 และนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามที่ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นแล้ว</p> |
| | <p>3.4 ระเบียบปฏิบัติที่เป็นทางการในการสอบทานรหัสผู้ใช้</p> | |

| ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของฝ่ายบริหาร |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>และสิทธิของผู้ใช้งาน</p> <p>บริษัทควรจัดทำรายงานสรุปรายชื่อผู้ใช้พร้อมสิทธิในการใช้ระบบงานของแต่ละส่วนงาน ส่งให้ผู้บริหารของแต่ละส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ</p> | <p>บริษัทได้จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและควบคุมการเข้าระบบ และจัดให้มีการสอบทานรหัสผู้ใช้และสิทธิของผู้ใช้แล้วตามนโยบายจากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้ดำเนินการออกประกาศฉบับที่ 037/2557 นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการควบคุมการเข้าถึงระบบ ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2557 แล้ว</p> |
| | <p>3.5 ระเบียบปฏิบัติที่เป็นทางการในการตรวจทานเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ควรมีการกำหนดระเบียบวิธีในการตรวจทานและสังเกตการณ์ในด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบ และควรมอบหมายให้มีบุคคลที่รับผิดชอบในการตรวจทาน Logs ของระบบอยู่เป็นประจำ นอกจากนี้ ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบในการเข้าสู่ระบบ ควรมีการติดตามถึงการฝ่าฝืนและเหตุผลที่ทำให้การฝ่าฝืนนั้นๆ</p> | <p>บริษัทได้จัดทำนโยบายการตรวจสอบเฝ้าระวังและแก้ปัญหาระบบสารสนเทศ มีการกำหนดแนวทางป้องกัน และแก้ปัญหาเมื่อเกิดเหตุการณ์การบุกรุก โดยนโยบายได้กำหนดให้มีการตรวจ log ที่เข้าออกผ่าน Firewall โดยตั้งค่าให้เข้าเมลทุกวัน และตรวจสอบการแจ้งเตือนจาก Kaspersky Security center เพื่อตรวจสอบการกระทำที่ผิดปกติ</p> <p>จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบเฝ้าระวังและการแก้ปัญหาระบบสารสนเทศ และแนวทางปฏิบัติอื่นๆตามที่ฝ่ายบริหารได้ให้ความเห็นแล้ว</p> |
| | <p>3.6 ระเบียบและวิธีการในการสำรองข้อมูล</p> <p>บริษัทควรจัดทำระเบียบและวิธีการในการสำรองข้อมูล</p> | <p>บริษัทได้จัดทำนโยบายการสำรองข้อมูลและกู้ข้อมูลระบบสารสนเทศ และทำการทดสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว</p> <p>จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้ออกนโยบายการสำรองข้อมูลและกู้ข้อมูลระบบสารสนเทศ โดยจัดทำคู่มือ Symantec Backup Exec 2012 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2557 แล้ว</p> |
| | <p>3.7 แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมทั้งขั้นตอนในการทดสอบแผนดังกล่าว</p> <p>บริษัทควรจัดทำและทดสอบแผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเป็นทางการ เมื่อการพัฒนาแผนฯเสร็จสิ้น ผู้บริหารควรพิจารณาและ</p> | <p>บริษัทได้ประกาศแผนฉุกเฉิน ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2557 และได้จัดทำแผนฉุกเฉินเพิ่มเติม โดยได้กำหนดขั้นตอนเพื่อให้สามารถนำมาใช้</p> |

| ข้อสังเกตผู้สอบบัญชี | ข้อเสนอแนะ | ความเห็นของฝ่ายบริหาร |
|----------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | อนุมัติแผนฯดังกล่าว รวมทั้ง ประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบ | ปฏิบัติได้จริง ส่วนการซ่อมแผนฉุกเฉินจะจัดทำปีละ 1 ครั้ง และได้ประกาศกำหนดการซ่อมในเดือน ตุลาคม 2557 จากการติดตามประเด็นดังกล่าวของที่ปรึกษาทางการเงินพบว่าบริษัทได้จัดทำคู่มือแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2557 แล้ว |

13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของ คณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

13.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยวางบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้งบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้ นายกัมพล ศิววงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด และนาย กัมพล ศิววงศ์ แล้วเห็นว่าบริษัทและผู้ควบคุมการปฏิบัติงานดังกล่าว มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน ทั้งนี้ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใน การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการวาง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 4 ของปี 2556 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายในสำหรับปี 2556 ระหว่างวันที่ 6 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 21 ธันวาคม 2556 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2557 ในเวลาต่อมาผู้ตรวจสอบภายในได้ติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 23 เมษายน 2557 ถึงวันที่ 24 เมษายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2557 ซึ่งผู้ตรวจสอบพบว่าบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมมีความเสี่ยงระดับต่ำ และมีการแก้ไขประเด็นต่างๆ จนแล้วเสร็จ ยกเว้น

ในเรื่องของการติดรหัสทรัพย์สินบางรายการซึ่งเป็นรายการส่วนน้อยของจำนวนทรัพย์สินทั้งหมด รวมถึง การวางแผนกลยุทธ์ทั้งระยะสั้นและระยะยาวของระบบสารสนเทศและแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน ที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติ

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามประเด็นจากการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2557 ว่าบริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2556 และรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2556 ครั้งที่ 1 ซึ่งบริษัทได้มีการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่ค้างค้างจำนวน 2 ประเด็นดังต่อไปนี้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

1 ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร มีการให้รหัสทรัพย์สินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (บางรายการไม่สามารถติดรหัสทรัพย์สินได้เนื่องจากติดปัญหาทางด้านกายภาพของตัวทรัพย์สิน เช่น ป้ายชื่อบริษัท กิ่งวงจรมืด บางรายการทำรายการตัดทรัพย์สินออกจากบัญชีเนื่องจากมีอายุนาน มีการตัดค่าเสื่อมไปหมดแล้ว และไม่มีตัวตนอยู่ ณ ปัจจุบัน)

2 ระบบควบคุมสารสนเทศ เรื่องการเก็บข้อมูลสำรอง(Back up) มีการเก็บข้อมูลสำรองแล้วแต่ยังไม่มี การทดสอบข้อมูลที่ถูเก็บสำรองไว้ในเทปว่าสามารถใช้ได้หรือไม่ (ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการทดสอบข้อมูลที่เก็บสำรองไว้แล้วในเดือนสิงหาคม 2557)

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2557 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท ดี ไอ เอ แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ในการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน 2557 ถึงวันที่ 4 กรกฎาคม 2557 และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2557 ซึ่งจากการประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน – ระดับกิจกรรม และการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบพบว่า ผลการประสิทธิผลระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านสินทรัพย์ถาวรดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติม

โดยการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานใน 9 เรื่องดังนี้

1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร
2. ระบบควบคุมการตลาดและขาย
3. ระบบควบคุมเงินสดย่อย
4. ระบบควบคุมการจัดซื้อ
5. ระบบควบคุมการจ่าย
6. ระบบควบคุมบุคคล
7. ระบบควบคุมการผลิต
8. ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง
9. ระบบควบคุมสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 29 สิงหาคม 2557 และครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 15 ธันวาคม 2557 ถึงวันที่ 18 ธันวาคม 2557 โดยได้มีการนำเสนอรายงานผลการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2557 และนำเสนอรายงานผลการ

ติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 1 ได้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี 2557 ซึ่งมี 5 ประเด็นที่ตรวจพบตามรายงานเดิมดังนี้

| ข้อตรวจพบ | ข้อเสนอแนะ | ผลการติดตาม |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร | | |
| 1.1 จากการสุ่มตรวจนับทรัพย์สินตามทะเบียนทรัพย์สิน(ข้อมูลทะเบียน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2557) สำหรับทรัพย์สินที่ซื้อในปี 2557 เลือกโดยวิธีการ Random จำนวน 15 รายการ พบว่าทรัพย์สินมีอยู่ถูกต้องตรงตามทะเบียนทุกรายการ แต่ไม่มีการติดรหัสจำนวน 9 รายการ | -บริษัทควรมีการติดทรัพย์สินให้ครบถ้วน เพื่อใช้ในการสอบยันกับทะเบียนทรัพย์สินได้ | บริษัทมีการแก้ไขดังนี้คือ -ทรัพย์สินที่ไม่สามารถติดรหัสได้จำนวน 8 รายการ มีการจัดทำผังที่ตั้งทรัพย์สินและติดรหัสในผังซึ่งสามารถอ้างอิงกับทรัพย์สินได้ โดยผังดังกล่าวมีการจัดเก็บแยกแฟ้มอย่างชัดเจน -ทรัพย์สิน 1 รายการ ได้มีการติดรหัสทรัพย์สินเรียบร้อยแล้ว จากการสุ่มตรวจนับทรัพย์สินที่เพิ่มในเดือนกรกฎาคม 2557 พบว่ามีการซื้อเพิ่มจำนวน 5 รายการ ซึ่งมีการติดรหัสทรัพย์สินครบถ้วน |
| 2. ระบบควบคุมการตลาดและขาย | | |
| 2.1 บริษัทไม่มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเกินวงเงินสินเชื่อและการกำหนดอำนาจการอนุมัติในกรณีดังกล่าวจากการสุ่มตรวจสอบการขายว่ามีการขายเกินวงเงินสินเชื่อหรือไม่โดยสุ่มลูกค้าจำนวน 10 รายในเดือน พฤษภาคม 2557 พบว่าเป็นการขายเกินวงเงินทั้งหมด | -บริษัทควรกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเกินวงเงินสินเชื่อและการกำหนดอำนาจการอนุมัติ | บริษัทได้กำหนดขั้นตอนการขายเกินวงเงินดังนี้ -กรณีเกินวงเงินชั่วคราว จะให้กรรมการผู้จัดการอนุมัติ -กรณีเปลี่ยนวงเงิน จะจัดทำให้ขอเพิ่มวงเงิน และอนุมัติตามอำนาจ จากการตรวจสอบโดยการสุ่มลูกค้าจำนวน 10 รายในเดือนสิงหาคม 2557 พบว่ามีการปฏิบัติตามขั้นตอนดังกล่าว |
| 2.2 บริษัทมีนโยบายการขอเอกสารจากลูกค้าประกอบการพิจารณาการให้วงเงินสินเชื่อ แต่จากการสุ่มดูเอกสารประกอบการพิจารณาวงเงินลูกค้าจำนวน 5 ราย พบว่าทุกรายมีเอกสารประกอบการพิจารณาวงเงินไม่ครบถ้วนตามนโยบายบริษัทโดยต้องมีเอกสารดังนี้คือ | -บริษัทควรดำเนินการขอเอกสารจากลูกค้าให้ครบถ้วนตามนโยบายที่กำหนด หรือควรปรับปรุงนโยบายให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง | -บริษัทได้ปรับปรุงรายการเอกสารบางรายการที่ขอจากลูกค้า โดยมีการจัดทำแบบฟอร์มใหม่ในการขอเอกสารจากลูกค้า โดยตัดรายการที่ 8 ออก และระบุเพิ่มเติมว่ารายการที่ 1-4 ต้องเรียกเก็บเอกสารให้ครบถ้วนเว้นแต่ลูกค้าจะไม่มีการดังกล่าว ส่วนรายการที่ 5-7 จะเรียกเก็บจากลูกค้า ซึ่งอาจจะได้รับหรือไม่ได้รับก็ได้แล้วแต่ลูกค้ารายใดจะให้ จากการตรวจสอบโดยเลือกลูกค้ารายใหม่ในเดือนสิงหาคม 2557 จำนวน 4 ราย พบว่ากิจการได้ดำเนินการขอเอกสารตามแบบฟอร์มใหม่ และได้รับเอกสารดังกล่าวครบถ้วน |
| 1. ตัวอย่างตราประทับ 2. ภ.พ. 20 3. หนังสือรับรอง 4. แผนที่ 5. หลักฐานการยื่น ภ.พ.30 เดือนล่าสุด 6. บงกำไรขาดทุน 7. รายชื่อลูกค้าที่มีการซื้อขายระหว่างกัน 5 บริษัท 8. Statement ย้อนหลัง 3 เดือน รวมทั้งการอนุมัติที่ยังมีการอนุมัติไม่เป็นไปตามอำนาจและไม่ได้ใช้ | | |

| ข้อตรวจพบ | ข้อเสนอแนะ | ผลการติดตาม |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>แบบฟอร์มที่กำหนดไว้</p> <p>2.3 บริษัทมีการให้ส่วนลดกับลูกค้าบางราย โดยบริษัทบันทึกส่วนลดดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายซึ่งไม่เหมาะสม</p> | <p>-ค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายดังกล่าวควรถือเป็นส่วนลดการค้าเนื่องจากเป็นการให้ส่วนลดตามเงื่อนไขทางการค้า ซึ่งควรนำไปหักจากยอดขายได้ตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 18 (รายได้ตามบัญชีต้องเป็น มูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่ได้รับหรือค้างรับสุทธิจากจำนวนส่วนลดการค้าและส่วนลดตามปริมาณซื้อที่กิจการกำหนด)</p> | <p>-บริษัทได้ทำการบันทึกปรับปรุงวันสิ้นงวดโดยนำไปแสดงหักจากยอดขาย โดยพบว่างบการเงิน ณ 30 มิถุนายน 2557 ได้หักค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขายดังกล่าวแล้ว</p> |
| 3.ระบบควบคุมการจัดซื้อ | | |
| <p>3.1 การซื้อต่างประเทศ บริษัทจะจ้างบริษัท Shipping เป็นผู้ออกของโดยส่วนใหญ่สินค้าจะมีเงื่อนไข CIF, FOB บริษัทควรรับรู้อย่างไรระหว่างทางต้นทาง จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทจะบันทึกใบรับรู้อย่างไรเมื่อของถึงบริษัทแล้วเท่านั้น</p> | <p>-บริษัทควรจัดทำทะเบียนคุมซื้อต่างประเทศ(โดยระบุเลขที่/วันที่ไปกำกับสินค้า เลขที่ B/L วันที่ของลงเรือ วันที่นำเข้า รายการสินค้ามูลค่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) วันที่ของเข้าโรงงาน) เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่ายบัญชีปรับปรุงรายการดังกล่าวในวันสิ้นงวด</p> | <p>-ทุกสิ้นเดือนฝ่ายจัดซื้อจะแจ้งรายการซื้อต่างประเทศที่สินค้าลงเรือต้นทางแล้ว แต่สินค้ายังไม่ถึงบริษัทให้ฝ่ายบัญชีทราบเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงบัญชีโดยเริ่มสิ้นเดือนกรกฎาคม 2557 จากการตรวจสอบในเดือนดังกล่าวพบว่าฝ่ายบัญชีได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อ และนำข้อมูลมาบันทึกบัญชีแล้ว</p> |
| 4. ระบบควบคุมการผลิต | | |
| <p>4.1 บริษัทไม่มีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการผลิตเกินคำสั่งผลิต จากการสุ่มตรวจสอบเลือกโดยวิธีการ Random จำนวน 17 รายการพบว่าการผลิตเกินคำสั่งผลิตจำนวน 12 รายการที่ปริมาณสินค้าผลิตได้เกินกว่าปริมาณที่ได้รับอนุมัติให้สั่งผลิตตามใบสั่งผลิตแต่ละรายการเกินกว่า 10 % ของปริมาณสั่งผลิต ประกอบด้วยใบสั่งผลิตที่ผลิตเกินคำสั่งผลิตเลขที่ 1001006238-34, 0710000555-4, 1301013338-4 , 1401017129-3, 1405018552, 1401017128-4, 1202011149-5, 1204011495-13, 1405018597, 1301013272-1, 1405018559, 1204011499-16</p> | <p>-บริษัทควรจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการผลิตเกินคำสั่งผลิตเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> | <p>-บริษัทมีการประกาศอำนาจอนุมัติการผลิตสินค้าเกินคำสั่งผลิต ฉบับที่ 021/2557 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2557 และมีการประกาศมอบหมายอำนาจอนุมัติแทนลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2557 มีผลบังคับใช้วันที่ 30 มิถุนายน 2557 ในวันเดียวกัน จากการสุ่มตรวจสอบเลือกโดยวิธีการ Random ใบสั่งผลิตในเดือน กรกฎาคม 2557 จำนวน 25 รายการพบว่าการปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว</p> |
| 5. ระบบควบคุมสารสนเทศ | | |
| <p>5.1 จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานหน้าเครื่องพนักงานจำนวน 4 เครื่อง พบว่า Anti-virus หมอดอายุทั้ง 4 เครื่อง</p> <p>5.2 บริษัทมีการสำรองข้อมูลในเทปแต่ยังไม่มีการทดสอบว่าข้อมูลที่สำรองนั้นใช้ได้หรือไม่</p> | <p>-บริษัทควรทำทะเบียนคุมซอฟต์แวร์ที่ซื้อมาเพื่อให้ทราบวันเริ่มใช้ วันหมดอายุ และควรแจ้งให้ผู้ดูแลเครื่องทราบเพื่อคอยสังเกตเมื่อใกล้หมดอายุ จะได้แจ้งให้ฝ่าย IT ดำเนินการต่ออายุซอฟต์แวร์ดังกล่าว</p> <p>-บริษัทควรทดสอบเทปที่สำรองข้อมูลเป็นประจำว่าสามารถใช้ได้หรือไม่</p> | <p>-บริษัทได้มีการจัดทำทะเบียนคุมแล้ว และมีการดำเนินการ update โปรแกรมก่อนหมดอายุตั้งแต่เดือนสิงหาคมแล้ว</p> <p>-บริษัทได้มีการทดสอบเทปที่สำรองข้อมูล ซึ่งข้อมูลที่สำรองไว้สามารถใช้งานได้</p> |

ในการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 2 และครั้งที่ 3 เป็นการตรวจสอบระบบควบคุมการคำนวณต้นทุนสินค้าของบริษัทให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการผลิตดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติมโดยแยกอธิบายตามประเด็นการประเมินของ 5 องค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 นโยบายการบริหารงาน (Management Policies)

ประเด็นประเมิน

-บริษัทมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงานในฝ่ายบัญชีการเงินเพื่อคำนวณต้นทุนสินค้า และกำหนดอนุมัติรายงานต้นทุนสินค้าเป็นลำดับขั้นที่เป็นลายลักษณ์อักษรมีการประชุมหารือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมิน

-นโยบายการบริหารงานที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญแต่มีสิ่งสมควรดำเนินการเพิ่มต่อคือ

-ทางปฏิบัติแผนกบัญชีมีการสอบถามข้อมูลรายงานการคำนวณต้นทุนมาตรฐาน รายงานต้นทุนสินค้าที่ผลิตเสร็จ แต่ยังไม่เป็นลายลักษณ์อักษรในการกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยระบุตำแหน่งความรับผิดชอบ ผู้จัดทำ ผู้สอบทานและอนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

-บริษัทควรกำหนดแนวทางปฏิบัติโดยระบุตำแหน่งความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน เกี่ยวกับผู้จัดทำ ผู้สอบทาน และอนุมัติ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน

ความเห็นบริษัท

-บริษัทจะดำเนินการกำหนดแนวทางปฏิบัติดังกล่าวภายในเดือน กันยายน 2557

-จากการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้ความเห็นว่าแนวทางปฏิบัติของแผนกบัญชีที่บริษัทได้เริ่มบังคับใช้เป็นที่น่าพอใจ และไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ประเด็นประเมิน

-มีการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบการคำนวณต้นทุนสินค้า ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันการผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน

-การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ประเด็นประเมิน

-การควบคุมทั่วไปมีการกำหนดผู้จัดทำหน้าที่ความรับผิดชอบ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน การคำนวณต้นทุนรวมถึงการจัดทำรายการเกี่ยวกับต้นทุน และการบันทึกบัญชีถูกต้องทันเวลา

ผลการประเมิน

-กิจกรรมการควบคุมการคำนวณต้นทุนโดยทั่วไปการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

ประเด็นประเมิน

-ระบบสารสนเทศการคำนวณต้นทุนมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ทันเวลา มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนด Password การใช้ข้อมูลในฐานะข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง มีการลงลายมือชื่อผู้จัดทำและสอบทานข้อมูลได้ลงลายมือชื่อในเอกสารต่างๆที่ใช้เป็นข้อมูล Input

ผลการประเมิน

-ระบบสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารการใช้ข้อมูลรายงานทางการเงินเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องการประเมินเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ประเด็นประเมิน

-มีการกำหนดตัวชี้วัด KPI มาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประมาณการที่กำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ผลการประเมิน

-การติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจ ไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

นอกจากนี้ ในการดำเนินการติดตามประเด็นการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2557 ครั้งที่ 3 เป็นการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านงานตลาดและการขายให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ การดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท และปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน กระบวนการทำงาน กฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การใช้ทรัพยากรมีประสิทธิภาพ และประหยัดเพื่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการประเมินประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในภาพรวมอยู่ในระดับสูง แสดงถึง ระบบการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานด้านการผลิตดีเพียงพอ แต่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพียงเล็กน้อยเพิ่มเติมโดยแยกอธิบายตามประเด็นการประเมินของ 5 องค์ประกอบดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 นโยบายการบริหารงาน (Management Policies)

ประเด็นประเมิน

-บริษัทมีการกำหนดกฎระเบียบ ความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน เป้าหมาย และภารกิจหลักของหน่วยงาน การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน ไม่มอบหมายให้พนักงานคนเดียวทำหน้าที่หลาย

หน้าที่ เช่น ทำหน้าที่ขาย จัดส่งสินค้า บันทึกบัญชี และรับชำระ เพื่อให้มีการสอบย้อนความถูกต้องระหว่างกัน จำนวนพนักงานเหมาะสมกับปริมาณงานที่ต้องรับผิดชอบและมีเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ มีการฝึกอบรมพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อมีการหลีกเลี่ยงฝ่าฝืนกฎระเบียบที่กำหนด

ผลการประเมิน

นโยบายการบริหารงานที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญแต่มีสิ่งสมควรดำเนินการเพิ่มเติมคือ

-บริษัทมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีการขายให้ลูกค้าเกินวงเงินสินเชื่อโดยให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติขายเกินวงเงินและจะเขียนใบขอเพิ่มวงเงินกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงวงเงินและขออนุมัติตามอำนาจอนุมัติจากการสุ่มตรวจสอบการขายว่ามีการขายเกินวงเงินสินเชื่อหรือไม่ โดยสุ่มตรวจสอบจากรายงานลูกหนี้ค้างค้างเดือนสิงหาคม 2557 พบว่าบางรายยังมียอดค้างเกินวงเงิน

ข้อเสนอแนะ

-บริษัทควรพิจารณาขอลูกหนี้ค้างค้างเปรียบเทียบกับวงเงินของลูกหนี้แต่ละราย และไม่ควรถอนมติการขายครั้งต่อไป ในขณะที่สถานะของลูกหนี้รายที่เกินวงเงิน และไม่ควรถอนสินค้าให้กับลูกค้าเกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

ความเห็นของบริษัท

-บริษัทชี้แจงว่าบริษัทมีการพิจารณาวงเงินการขายปีละ 2 ครั้ง ได้มีการพิจารณาครั้งล่าสุดเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2557 เพื่อเพิ่ม-ลดวงเงินให้ลูกค้าแต่ละรายตามความเหมาะสม หลังจากนั้นหากมีการขายเกินวงเงินจะต้องมีการหรือผู้มีอำนาจจะทำการแทนในการอนุมัติการขายเกินวงเงินเป็นผู้อนุมัติการขาย เพื่อจะได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนที่จะขายสินค้าออกไป

องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ประเด็นประเมิน

-วัตถุประสงค์ของหน่วยงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์บริษัท แผนปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจวิธีการบริหารความเสี่ยง ความหมายของความเสี่ยง การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย และวิธีการที่จะหลีกเลี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทยอมรับได้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันความผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน

-การประเมินความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

ประเด็นประเมิน

- 1.การควบคุมทั่วไป มีคู่มือปฏิบัติงานขาย คำบรรยายลักษณะงาน การกำหนดอำนาจอนุมัติการขายเป็นลายลักษณ์อักษร และการแบ่งแยกหน้าที่
- 2.การกำหนดราคาขาย และการให้ส่วนลด
- 3.การพิจารณาอนุมัติวงเงินสินเชื่อให้แก่ลูกค้า และการจัดทำทะเบียนประวัติลูกค้ารายใหม่

4.การจัดทำรายงาน และการบันทึกบัญชี

ผลการประเมิน

-กิจกรรมควบคุมการตลาดและการขาย โดยทั่วไปการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 4 ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

ประเด็นประเมิน

-ระบบสารสนเทศงานขายมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอฝ่ายบริหารและผู้เกี่ยวข้องได้ มีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การกำหนด Password การใช้ข้อมูลในฐานะข้อมูลเฉพาะผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดนโยบายการติดต่อสื่อสารภายใน – ภายนอก นโยบายการใช้ E-mail อย่างระมัดระวัง การจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับงานขายเป็นระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์

ผลการประเมิน

-ระบบสารสนเทศและระบบการติดต่อสื่อสารที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ

องค์ประกอบที่ 5 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ประเด็นประเมิน

-การประเมินผลตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานตามประมาณการที่กำหนดไว้กับผลงานจริง พร้อมรายงานชี้แจงเหตุผลความแตกต่าง

ผลการประเมิน

-การติดตามและประเมินผลที่กำหนดไว้ โดยทั่วไปเป็นที่น่าพอใจไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ