

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2557 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2557 มีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน (รายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารแนบ 2) ได้แก่ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตามคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว ทั้งนี้ที่ผ่านมา การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น โดยสำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าสอบทานระบบควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารเกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก

ทั้งนี้ บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัท ได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัท ซึ่งเกิดจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดบัญชีปี 2556 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556 ก่อนมีการจัดโครงสร้างกลุ่มบริษัทเพื่อขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำหรับเตรียมความพร้อมในการนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียดข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ดังนี้

13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีสำหรับงวดบัญชีปี 2556 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2556

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร
1. การรับรู้รายได้จากการโฆษณาป้ายทางโทรทัศน์และรายได้จากการรับจ้างผลิตรายการ		
<p>1.1 ตรวจพบว่าไม่มีหลักฐานที่ยืนยันการโฆษณาทางโทรทัศน์ของป้ายโฆษณาในรายการเกมส์โชว์ (Sign Board) มีหลักฐานประกอบเพียงใบสั่งซื้อจากลูกค้าและการรับเงินเท่านั้น</p> <p>1.2 รายได้จากการรับจ้างผลิตรายการ Take Me Out, Thailand Dance Now ให้กับบริษัท ศรีเอทีเอส มีเดีย จำกัด (CMED) ไม่มีหลักฐานการส่งมอบงานเพื่อยืนยันการให้บริการ</p> <p>อย่างไรก็ตามผู้สอบบัญชีใช้วิธีการตรวจสอบอื่นเพื่อให้ได้มาซึ่งความเชื่อมั่นว่าการให้บริการเกิดขึ้นจริง เช่น ดูเทปการออกอากาศย้อนหลัง เป็นต้น</p> <p>ผลกระทบ : บริษัทอาจรับรู้รายได้โดยที่ยังไม่ได้ให้บริการ ทำให้ยอดรายได้แสดงสูงเกินจริง</p>	<p>บริษัทควรจัดทำเอกสารที่วิเคราะห์เหตุผลของการรับรู้รายได้ เช่น มีหลักฐานการส่งมอบงานเพื่อยืนยันการให้บริการหรือมีหลักฐานการให้บริการโฆษณาป้ายโดยบุคคลภายในกิจการ เป็นต้น เพื่อสนับสนุนว่าการรับรู้รายได้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี ฉบับที่ 18 เรื่องรายได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจการสามารถวัดมูลค่าของจำนวนรายได้ได้อย่างน่าเชื่อถือ 2. มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กิจการจะได้รับผลประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของรายการบัญชีนั้น 3. กิจการสามารถวัดขั้นความสำเร็จของรายการบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานได้อย่างน่าเชื่อถือ 4. กิจการสามารถวัดมูลค่าของต้นทุนได้อย่างน่าเชื่อถือและต้นทุนในที่นี้ หมายถึง ต้นทุนที่เกิดแล้วและที่จะเกิดขึ้นเพื่อทำให้รายการบัญชีนั้นเสร็จสมบูรณ์ 	<p>1.1 รายได้ Sign Board บริษัทจะ Write CD ให้ลูกค้าไปพร้อมกับ Invoice ตอนวางบิล เพื่อให้ลูกค้าตรวจสอบการลงโฆษณา ซึ่งวิธีนี้ใช้ปฏิบัติมานานแล้วและปัจจุบันก็ยังใช้วิธีนี้อยู่เพื่อยืนยันการลงโฆษณาให้กับลูกค้า</p> <p>1.2 บริษัทได้ดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ก. ใบส่งมอบเทป กรณีรับจ้างผลิตละครหรือรายการโทรทัศน์ โดยเริ่มตั้งแต่ต้นปี 2556 ข. ใบส่งมอบงาน กรณีรับจ้างทำงานกิจกรรม ซึ่งที่ผ่านมาใช้เอกสารใบ Close Job แต่ในปี 2557 ทำเอกสารใหม่ คือ ใบส่งมอบงานโดยให้ลูกค้าเซ็นื่อยืนยันการรับมอบงานเป็นหลักฐาน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร																														
2. ความเสี่ยงทางภาษีที่อาจเกิดขึ้นจากรายการค้ำระหว่างกัน (Transfer Pricing)																																
<p>ตรวจพบว่ามียารายการค้ำระหว่างกันกับบริษัท ครีเอทีส มีเดีย จำกัด (CMED) ซึ่งเป็นบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน ที่อาจเกิดความเสี่ยงทางภาษี ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="226 424 846 954"> <thead> <tr> <th>คำอธิบาย</th> <th>พ.ศ. 2556 จำนวนเงิน (บาท)</th> <th>พ.ศ. 2555 จำนวนเงิน (บาท)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">รายได้จากการผลิตรายการ</td> </tr> <tr> <td>1. Take Me Out Thailand</td> <td>4,200,000</td> <td>36,000,000</td> </tr> <tr> <td>2. Thailand Dance Now</td> <td>7,896,475</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ค่านายหน้าหาโฆษณาและประชาสัมพันธ์</td> </tr> <tr> <td>1. Take Me Out Thailand</td> <td>6,182,619</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2. Thailand Dance Now</td> <td>2,339,955</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3. Dance Your Fat Off</td> <td>7,634,880</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="3">ค่าที่ปรึกษารายการ</td> </tr> <tr> <td>1. Take Me Out Thailand</td> <td>7,714,787</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยเอกสารประกอบมีเพียงใบกำกับภาษีและการคำนวณประกอบเท่านั้น โดยที่ยังขาดข้อมูลเกี่ยวกับราคาตลาดที่ควรนำมาเปรียบเทียบ</p> <p><u>ผลกระทบ</u> : บริษัทอาจมีความเสี่ยงที่จะถูกเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรประเมินว่ารายการดังกล่าวซื้อขายกันต่ำกว่าราคาตลาด ซึ่งเจ้าพนักงานมีอำนาจประเมินเบี้ยปรับจากการขายต่ำกว่าราคาตลาดดังกล่าวภายใต้มาตรา 65 ทวิ (4) ตามประมวลรัษฎากร</p>	คำอธิบาย	พ.ศ. 2556 จำนวนเงิน (บาท)	พ.ศ. 2555 จำนวนเงิน (บาท)	รายได้จากการผลิตรายการ			1. Take Me Out Thailand	4,200,000	36,000,000	2. Thailand Dance Now	7,896,475	-	ค่านายหน้าหาโฆษณาและประชาสัมพันธ์			1. Take Me Out Thailand	6,182,619	-	2. Thailand Dance Now	2,339,955	-	3. Dance Your Fat Off	7,634,880	-	ค่าที่ปรึกษารายการ			1. Take Me Out Thailand	7,714,787	-	<p>มีข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนเอกสารประกอบรายการค้ำเพื่อความเหมาะสม 2. พิจารณาว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญทางภาษีเพื่อสอบทาน ระบุและแก้ไขความเสี่ยงทางภาษีที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Take Me Out Thailand และ Thailand Dance Now เนื่องจากเป็นรายการที่ซื้อลิขสิทธิ์จากต่างประเทศ ต้องทำงานให้ได้ตาม Format ของต่างประเทศ ทางบริษัทจึงต้องคำนึงถึงรูปแบบรายการและความสนุกสนานที่จะเกิดขึ้น ดังนั้น การคิดราคาจึงต้องคำนึงถึงปัจจัยดังกล่าวซึ่งต้องลงทุน 2. ค่านายหน้า เนื่องจาก CMED ไม่มีทีมขายโฆษณา จึงให้ทางบริษัทซึ่งมีทีมขายโฆษณาที่แข็งแกร่งและมีสัมพันธภาพที่ดีกับ Agency รายใหญ่ขายโฆษณาให้ ซึ่งทั่วไปจะคิดค่านายหน้าจากการขายให้ 15% ซึ่งน้อยกว่ารายการ Take Me Out Thailand ที่ข้อ 3 ขายโฆษณาซึ่งทางช่องคิดค่านายหน้า 30% 3. ค่าที่ปรึกษาจ่ายตามข้อตกลงการแบ่งกำไรกันระหว่างบริษัท และ CMED ซึ่งจะแบ่งกำไรหากสามารถผลิตรายการได้ถึงปี 2556 <p>ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทได้จัดโครงสร้างกลุ่มบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับการเตรียมความพร้อมในการนำบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยได้ CMED และ EM เป็นบริษัทย่อยของบริษัท โดยบริษัทถือหุ้นในกิจการดังกล่าวคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 99.99 และร้อยละ 99.99 ของทุนจดทะเบียนในกิจการดังกล่าว โดยบริษัทกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันอย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดราคาและเงื่อนไขระหว่างกันที่เป็นไปตามเงื่อนไขของราคาตลาดและเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทซึ่งสามารถเทียบเคียงได้</p>
คำอธิบาย	พ.ศ. 2556 จำนวนเงิน (บาท)	พ.ศ. 2555 จำนวนเงิน (บาท)																														
รายได้จากการผลิตรายการ																																
1. Take Me Out Thailand	4,200,000	36,000,000																														
2. Thailand Dance Now	7,896,475	-																														
ค่านายหน้าหาโฆษณาและประชาสัมพันธ์																																
1. Take Me Out Thailand	6,182,619	-																														
2. Thailand Dance Now	2,339,955	-																														
3. Dance Your Fat Off	7,634,880	-																														
ค่าที่ปรึกษารายการ																																
1. Take Me Out Thailand	7,714,787	-																														

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความคิดเห็นของผู้บริหาร
<p>3. ข้อสังเกตอื่นๆ</p> <p>บริษัทยังไม่มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SoP) เพื่อใช้เป็นข้อแนะนำสำหรับผู้ใช้งาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ไม่มีนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเป็นลายลักษณ์อักษร ● ไม่มีรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือเพื่อใช้วิเคราะห์ค่าเผื่อสินค้าล้าสมัย ● ไม่มีนโยบายการนับสินทรัพย์ถาวรเป็นลายลักษณ์อักษร ● ไม่มีเอกสารแนะนำประกอบกำหนัดสินค้าคงเหลือ <p>ผลกระทบ : การไม่มีมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน อาจทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรลดลง</p>	<p>บริษัทควรจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อแนะนำสำหรับผู้ใช้งาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร</p>	<p>บริษัทได้จัดทำแล้ว ณ ปัจจุบันทางบริษัทได้ว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเข้ามาทำการทบทวนและปรับปรุงให้ตรงกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมถึงนโยบายบัญชีต่างๆ กำหนดแล้วเสร็จในเดือนกันยายน 2557</p>

13.3 รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน

บริษัทได้แต่งตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ซึ่งปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ โดยได้ว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เข้าทำหน้าที่ดังกล่าว ซึ่งบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด มีนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย (CIA, CPIA) เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งบริษัทได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด และนายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งบริษัทได้ว่าจ้างบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ของปี 2557 โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้า Overview ทุกระบบในช่วงต้นของการเข้าตรวจสอบภายในแล้ว และได้มีการจัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ รวมถึงประเมิน ติดตาม และตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อจัดทำรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส โดยรายงานตรวจสอบภายในของบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด ฉบับวันที่ 12 กันยายน 2557 พบประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
1. การบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม			
1.1 มีการจัดทำงบประมาณประจำปี 2557 แต่ไม่มีแผนงาน (Action Plan) ประกอบในการจัดทำงบประมาณดังกล่าว	ทำให้ผลการดำเนินงานอาจไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงงบประมาณขาดความน่าเชื่อถือ	ควรให้มีการจัดทำแผนงานของทุกหน่วยงานเพื่อประกอบในการจัดทำงบประมาณ	เห็นด้วย โดยได้จัดหาวิทยากรมาอบรมแก่พนักงานแล้วเมื่อเดือนสิงหาคม ที่ผ่านมา และจะจัดทำแผนงานปี 2557 พร้อมกับปี 2558 ให้เสร็จภายในเดือนกันยายนนี้ ทั้งนี้ บริษัทได้นำประเด็นดังกล่าวเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาเรียบร้อยแล้ว เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา
1.2 ไม่มีคู่มือปฏิบัติงาน (wl) ในบางหน่วยงาน เช่น งานระบบสารสนเทศ, งาน Event & Communication ฯลฯ และบางหน่วยงานมีคู่มือแต่ไม่เป็นปัจจุบัน เช่น งานบัญชี, การเงิน, สื่อสารการตลาด, การผลิต, ฝ่ายบุคคล, การบริหารศิลปิน ฯลฯ Job Description ของพนักงานไม่มีการลงนามผู้จัดทำ ผู้สอบทาน และผู้อนุมัติ และบางหน่วยงานยังจัดทำไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	<ul style="list-style-type: none"> ● ทำให้ขาดเครื่องมือในการสอนงานและทำให้การทำงานยังพึ่งพาที่ตัวบุคคลอยู่มาก ส่งผลให้พนักงานไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้ ● ทำให้ขาดเครื่องมือในการควบคุมการทำงานของพนักงานที่ปฏิบัติภายนอกบริษัท ส่งผลให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ 	ควรให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบทุกหน่วยงานและรวมถึงปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	บริษัทได้จัดทำไว้เรียบร้อยแล้วบางส่วน โดยเริ่มจัดทำจากหน่วยงานหลักของการดำเนินธุรกิจของบริษัท เช่น สายงานการผลิต และสายงานการสนับสนุนการผลิต เป็นต้น สำหรับหน่วยงานอื่นๆ กำลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557
2. บัญชี			
2.1 ในการกำหนดสิทธิของพนักงานในฝ่ายบัญชีเข้าถึงระบบฐานข้อมูลในโปรแกรม Formula ยังไม่เหมาะสม เช่น พนักงานระดับปฏิบัติการสามารถเข้าไปทำการแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้ และสามารถเข้า	ทำให้การควบคุมภายในขาดประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลให้อาจเกิดการทุจริตได้ง่าย	ควรทบทวนตารางกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของพนักงานให้เหมาะสม เช่น การกำหนดสิทธิแยกตาม Module หรือแยกตามระบบงาน เป็นต้น	ปัจจุบันบริษัทได้ปรับปรุงระบบโปรแกรมให้เป็น ERP แล้ว และได้กำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลไว้อย่างเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดสิทธิ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<p>ไปดูและทำการแก้ไขเพิ่มเติมในระบบงานอื่นที่ไม่ใช่ระบบของตนได้ด้วย เป็นต้น</p>			<p>1. ระดับ operation โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้เท่านั้น แต่ไม่สามารถลบข้อมูลได้</p> <p>2. ระดับ middle โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ และสามารถเรียกดูรายงานทางบัญชี แต่ไม่สามารถลบข้อมูลได้</p> <p>3. ระดับ top โดยผู้ใช้งานสามารถเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ สามารถเรียกดูรายงานทางบัญชี และลบข้อมูลได้</p> <p>ทั้งนี้ การดำเนินการเพิ่มเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ข้อมูลต่างๆ สามารถทำได้ เฉพาะผู้ปฏิบัติงาน และหัวหน้างาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดย ระบบจะมีการบันทึกข้อมูลรายการที่มีการทำงานประจำวันทุกครั้ง ทั้งนี้บริษัทมีการจัดอบรมการใช้ระบบ ERP ให้แก่พนักงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และได้เริ่มใช้ระบบอย่างเป็นทางการในปลายเดือน พฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา</p>
<p>2.2 มีการใช้แบบฟอร์มขอซื้อขอดีง (PR) ในการเบิกค่าใช้จ่าย ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า หรือ ค่าจ้างนักแสดง เป็นต้น ซึ่งเป็นรายการที่</p>	<p>ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการปฏิบัติงาน และต่อบุคคลภายนอก รวมถึงรายงาน PR คงค้างก็จะไม่ได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพ</p>	<p>ควรจัดแยกแบบฟอร์มในการขอเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆที่ไม่ต้องผ่านฝ่ายจัดซื้อ ให้เป็นแบบฟอร์มอื่นที่ไม่ใช่ใบขอซื้อ</p>	<p>บริษัทได้จัดทำแบบฟอร์มใบขอซื้อขอดีง (PR) และใบเบิกค่าใช้จ่ายใหม่ขึ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจ</p>

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
ไม่ได้ผ่านฝ่ายจัดซื้อ	การบริหารงานของฝ่ายจัดซื้อ		ผิด โดยได้เริ่มใช้แบบฟอร์มใหม่นี้ในช่วงปลายเดือนพฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา
2.3 มีการบันทึกการขอซื้อของหน่วยงานต่างๆในระบบโปรแกรม Formula โดยพนักงานฝ่ายบัญชีและบันทึกใบสั่ง PO (ซึ่งได้รับสินค้าแล้ว) เข้าระบบ Formula ด้วย	ทำให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อน ส่งผลให้ขาดประสิทธิภาพ	เนื่องจากโปรแกรม Formula ที่บริษัทใช้งาน เป็นเวอร์ชัน ERP จึงควรให้หน่วยงานต่างๆ ที่ขอซื้อทำหน้าที่บันทึกใบขอซื้อในระบบและหน่วยงานฝ่ายจัดซื้อทำหน้าที่บันทึกในระบบ	บริษัทได้นำระบบ ERP ในการขอซื้อเพื่อความสะดวก และเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงานเรียบร้อยแล้ว โดยหน่วยงานที่ขอซื้อจะเป็นผู้ดำเนินการบันทึกใบขอซื้อ (PR) เข้าระบบ ERP และหน่วยงานฝ่ายจัดซื้อทำหน้าที่บันทึกใบสั่งซื้อ (PO) เข้าระบบ ERP ทั้งนี้บริษัทมีการจัดอบรมการใช้ระบบ ERP ให้แก่พนักงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และได้เริ่มใช้ระบบอย่างเป็นทางการในปลายเดือนพฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา
3. ระบบบริหารงานบุคคล			
3.1 บริษัทใช้วิธีจ่ายเบี้ยเลี้ยงเหมาเป็นรายวันสำหรับพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติและวันหยุด	ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดตาม พรบ. แรงงานสัมพันธ์ ซึ่งหากมีพนักงานบางคนได้รับจำนวนเงินน้อยกว่าการคำนวณตามวิธีของกฎหมายกำหนดแล้ว บริษัทอาจถูกดำเนินคดีได้ และในทางตรงข้ามอาจมีพนักงานบางคนที่ได้รับเบี้ยเลี้ยงแล้วมากกว่าวิธีการคำนวณตามที่กฎหมายกำหนด ก็ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ได้	ควรกำหนดการจ่ายผลตอบแทนสำหรับพนักงานที่ทำงานล่วงเวลาให้เป็นไปตามวิธีที่กฎหมายกำหนด	เห็นด้วยในหลักการ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทตระหนักและรับทราบถึงประเด็นดังกล่าว โดยบริษัทได้กำหนดอัตราการจ่ายค่าตอบแทนจากการทำงานล่วงเวลาภายใต้ลักษณะงานซึ่งเป็นการสร้างสรรค์ผลงานจากความคิดของบุคลากรเป็นหลัก ซึ่งส่วนใหญ่จะมีการจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราเงินเดือนต่อวัน โดยบริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาสำหรับบุคลากรที่มีการจ่ายต่ำกว่าอัตราที่ควรจะเป็นเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมมากขึ้น

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
			ทั้งนี้ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในธันวาคม 2557
3.2 ระเบียบข้อบังคับพนักงานไม่ถูกต้องตรง เป็นปัจจุบัน เช่น วันทำงานในระเบียบ ระบุเป็นทำวันจันทร์-เสาร์ แต่ปัจจุบัน เป็นทำวันจันทร์ – ศุกร์ เป็นต้น	ทำให้พนักงานเกิดความสับสนและทำให้ ระเบียบข้อบังคับขาดความถูกต้องและ นำเชื่อถือ	ควรดำเนินการปรับปรุงระเบียบข้อบังคับ ปัจจุบันให้เป็นโดยเร็ว และควรนำไปจด ทะเบียนกับทางราชการ	เห็นด้วย โดยบริษัทได้ปรับปรุงแก้ไข ข้อบังคับพนักงานเรียบร้อยแล้ว และได้ นำ ข้อบังคับพนักงานฉบับแก้ไขไปจด ทะเบียนกับกระทรวงแรงงานในช่วงเดือน พฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา
4. จัดซื้อ			
4.1 ในการออกไปสั่งซื้อ (PO) เจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดทำใบสั่งซื้อโดยวิธี Manual (ใช้ โปรแกรม excel) ซึ่งอาจเกิดจาก Human error ได้ เมื่อได้รับของแล้วจึง นำส่งใบ PO ให้ฝ่ายบัญชีเพื่อบันทึก ใบสั่งซื้อเข้าระบบ Formula ซึ่งเป็น การทำงานซ้ำซ้อน	<ul style="list-style-type: none"> ทำให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อนและอาจ เกิดข้อผิดพลาดจาก Human error ได้ ทำให้ผู้บริหารขาดเครื่องมือในการ บริหารงานจัดซื้อส่งผลให้การควบคุม ภายในขาดประสิทธิภาพ 	เนื่องด้วยบริษัทใช้โปรแกรม Formula ซึ่งเป็น เวอร์ชัน ERP ที่สามารถรองรับการทำงานที่ ให้ ฝ่ายจัดซื้อบันทึกการจัดทำใบสั่งซื้อจากระบบ ได้โดยตรง จึงควรกำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ จัดทำใบ PO จากการบันทึกเข้าระบบ Formula	เห็นด้วย โดยบริษัทได้เปลี่ยนมาใช้ระบบ ERP ในการขอซื้อผ่านใบ PO เพื่อความ สะดวก และเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนใน การทำงาน โดยหน่วยงานที่ซื้อจะเป็น ผู้ดำเนินการบันทึกใบขอซื้อ (PR) เข้า ระบบ ERP และหน่วยฝ่ายจัดซื้อทำหน้าที่ บันทึกใบสั่งซื้อ (PO) เข้าระบบ ERP ทั้งนี้ บริษัทมีการจัดอบรมการใช้ระบบ ERP ให้แก่พนักงาน เพื่อสร้างความเข้าใจ และ ได้เริ่มใช้ระบบอย่างเป็นทางการในปลาย เดือนพฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา
5. ระบบสารสนเทศ			
5.1 มีการสำรองข้อมูล(Back up) ด้านบัญชี การเงิน เก็บใน server กลางตัวเดียวกับ ที่เก็บข้อมูลหลัก และไม่มีการทดสอบ การใช้งานของข้อมูลสำรองว่าสามารถ ใช้ งานจริงได้หรือไม่	หากเกิดกรณีไฟไหม้แล้วทั้งข้อมูลหลักและ ข้อมูล Back up อาจถูกไฟไหม้ทำลายไป ทั้งหมด - ทำให้ขาดความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่สำรอง ไว้สามารถใช้งานได้จริง	<ul style="list-style-type: none"> ควรมีการสำรองข้อมูลไว้ใน External Hard disk และนำจัดเก็บต่างสถานที่กับที่เก็บ ข้อมูลหลัก ควรให้มีการทดสอบการใช้งานข้อมูล สำรองกับหน่วยงานเจ้าของข้อมูล อย่าง 	บริษัทได้จัดให้มีการเก็บข้อมูลสำรอง ทั้งหมดไว้ที่อาคารหนึ่งของบริษัท โดยได้ วางสายสัญญาณเชื่อมต่อข้อมูลจากเครื่อง Server หลักข้อมูลต่างๆ ไปยังเครื่อง จัดเก็บสำรองข้อมูล โดยเมื่อเดือนตุลาคม

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
		น้อยทุก 6 เดือน และบันทึกหลักฐานการทดสอบดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร	ที่ผ่านมา บริษัทได้ทดสอบการเข้าใช้ข้อมูลในส่วนที่สำรองไว้อีกแห่งหนึ่งแล้ว พบว่าเป็นไปได้ด้วยดี ทั้งนี้ สำหรับข้อมูลในส่วนของระบบบัญชียังคงถูกเก็บไว้ที่เดิม คือที่อาคารสำนักงานหลักของบริษัท เนื่องจากบริษัทมีแผนที่จะปรับ Server ของฝ่ายบัญชีใหม่ โดยคาดว่าจะทำการสำรองข้อมูลไปสู่อุปกรณ์จัดเก็บอีกแห่งหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 1 ของปี 2558
6. การขายและการตลาด			
6.1 ไม่มีการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าในปี 2556 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน Job Description	ทำให้ไม่ทราบความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าที่มีต่อบริษัท ทำให้ขาดเครื่องมือในการบริหารงานการตลาด	ควรจัดทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกปี และนำผลสำรวจมาใช้ ประโยชน์ในการบริหารจัดการ	ได้จัดทำแบบฟอร์มแบบสอบถามลูกค้าแล้ว โดยจะจัดส่งให้ลูกค้าตอบกลับ และส่งคืนแบบสอบถามมาที่สำนักบริหารทั่วไปเพื่อวิเคราะห์และสรุปผลการสำรวจ โดยคาดว่าจะเสร็จภายในไตรมาส 4 ปี 2557

ทั้งนี้ บริษัท สูความสำเร็จ จำกัด ได้เข้าตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะ ซึ่งรายงานการตรวจสอบภายในฉบับวันที่ 9 ธันวาคม 2557 พบประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบ ดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
1.การบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม			
1.1 มี Job Description ของพนักงานแต่ละตำแหน่งแล้ว แต่ JD บางตำแหน่งยังไม่	<ul style="list-style-type: none"> ทำให้ขาดเครื่องมือในการควบคุมการทำงาน ของพนักงาน ส่งผลให้การ 	ควรบันทึกรายการวัตถุประสงค์และผลสำเร็จของงาน (KPI) ใน JD ทุกตำแหน่งงานให้	เห็นด้วย โดยปัจจุบันบริษัทได้มีการจัดทำ Job Description ที่มีภาระบุคลากร

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
<p>สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่ได้ลงรายละเอียดวัตถุประสงค์ของงาน และผลสำเร็จของงาน (KPI) ให้ครบถ้วน</p>	<p>บริหารงานขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>ครบถ้วน</p>	<p>วัตถุประสงค์และผลสำเร็จของงาน (KPI) แล้วในบางสายงาน อาทิ สายงานบริหารการผลิต และสายงานการตลาดและการขาย สำหรับสายงานอื่นๆ ทางบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการเพิ่มเติมรายการวัตถุประสงค์และผลสำเร็จของงาน (KPI) ทุกตำแหน่งงานให้ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน โดยคาดว่า Job Description ฉบับสมบูรณ์ของทุกฝ่ายงานจะแล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2557</p>