

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยการซักถามและ/หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐานจากฝ่ายบริหาร อ้างอิงรายงานการตรวจสอบภายในที่จัดทำโดยบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ฉบับลงวันที่ 22 เมษายน 2558 แล้วสามารถสรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน คือ

- 1) องค์การและสภาพแวดล้อม
- 2) การบริหารความเสี่ยง
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
- 5) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าในสภาพปัจจุบัน บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและสอดคล้องกับแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต.

13.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้แจ้ง บริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ กรรมการบริหารด้านการตรวจสอบ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด และนางสาวปิยมาศ เรืองแสงรอบ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในหลากหลายธุรกิจมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัท อนนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้เริ่มตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทตั้งแต่เดือนมกราคม ปี 2557 และได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในซึ่งครอบคลุมประเด็นต่างๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน (ทั่วไป) ระบบงานผลิต ระบบงานบัญชี ระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยบริษัทได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง ต่อมาในช่วงไตรมาสที่ 1 ปี 2558 ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบระบบงานต่างๆ เพิ่มเติม ได้แก่ ระบบขาย ควบคุม ลูกหนี้และการรับเงิน ระบบผลิต ต้นทุน และสินค้าคงเหลือ ระบบจัดซื้อ เจ้าหนี้ และการจ่ายเงิน และระบบควบคุมสินทรัพย์ถาวร ซึ่งได้มีการเสนอข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแก่บริษัท พร้อมติดตามผลการดำเนินการแก้ไขของระบบงานก่อนๆ โดยสามารถสรุปข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในตามรายงานการตรวจสอบภายใน

ฉบับลงวันที่ 15 ธันวาคม 2557 และฉบับลงวันที่ 22 เมษายน 2558 รวมทั้งผลการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัทและความเห็นของฝ่ายบริหารได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายใน		
บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน (Code of Conduct) และบทบาทและหน้าที่ของกรรมการและคณะกรรมการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทยังไม่เป็นไปตามกฎหมายพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เช่น กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	ควรจัดทำจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตลอดจนบทลงโทษการละเมิดพร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ รวมทั้งจัดทำคู่มือกรรมการที่กำหนดบทบาทและหน้าที่กรรมการ รวมทั้งแต่งตั้งกรรมการให้ครบตามข้อกำหนด	บริษัทได้ดำเนินการจัดทำข้อกำหนดด้านจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานรวมทั้งบทบาทหน้าที่ของกรรมการและคณะกรรมการแล้ว รวมทั้งยังได้มีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการอิสระแล้วจำนวน 4 ท่าน เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2557 ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน และ ประธานกรรมการบริษัทจำนวน 1 ท่าน
บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดนโยบายการจัดทำงบประมาณอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และในการจัดทำงบประมาณประจำปี 2558 ยังไม่มีการกำหนดให้ทุกฝ่าย/แผนกมีหน้าที่นำเสนอแผนงานและงบประมาณเบื้องต้น	- ควรมีการกำหนดนโยบายการจัดทำงบประมาณของบริษัทอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับแผนงานและเป้าหมายของการดำเนินการของบริษัท และกำหนดให้แต่ละฝ่ายมีหน้าที่ในการนำเสนอแผนงานและงบประมาณในเบื้องต้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารใช้เป็นข้อมูลจัดทำงบประมาณของบริษัท แล้วนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและสื่อสารให้ผู้จัดการแต่ละส่วนงานได้รับทราบ ทั้งนี้ งบประมาณประจำปีควรมีการจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบเพิ่มเติมเพื่อสามารถใช้วางแผนด้านการเงินในแต่ละช่วงเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ในการดำเนินงานระหว่างปี ควรมีการติดตามเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่กำหนดไว้ ติดตามหาสาเหตุและรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาและปรับเปลี่ยนประมาณการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันได้ทันเวลา	เห็นด้วยและจะดำเนินการกำหนดนโยบายในเรื่องการจัดทำงบประมาณประจำปีอย่างชัดเจน รวมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำแผนงานและงบประมาณในระดับฝ่าย/แผนกซึ่งมีกำหนดการแล้วเสร็จภายในไตรมาส 2 ปี 2558
การบริหารความเสี่ยง		
บริษัทยังไม่มีการจัดทำแผนงานและคู่มือการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน รวมทั้งยังไม่มี การแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง	ควรเร่งกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและดำเนินการประเมิน	บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว และมีการกำหนดเกณฑ์การ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
และยังไม่มี การดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน	ความเสี่ยง ผลกระทบ รวมถึงแนวทางแก้ไข	ประเมินความเสี่ยงและกำหนดความเสี่ยง/ลักษณะหรือสาเหตุของความเสี่ยงทางธุรกิจขององค์กรและคู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้ว โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้มีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 2558 แล้ว โดยการรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับฝ่าย/แผนกและนำมาวิเคราะห์และสรุปปัจจัยเสี่ยงที่มีนัยสำคัญเพื่อใช้เป็นเครื่องมือควบคุมและติดตามการบริหารความเสี่ยงต่อไปทุกไตรมาส
การควบคุมการปฏิบัติงาน		
บริษัทยังไม่มี การกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น การหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Successor plan) รวมทั้งยังไม่มี การจัดทำผังทางเดินเอกสาร (Document Flow) สำหรับส่วนงานด้านการบัญชีและการเงิน	ควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน โดยมีนโยบายในการบริหารงานที่สำคัญ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานพร้อมผังทางเดินเอกสารที่มีรายละเอียดเพียงพอ แล้วนำเสนอให้มีการอนุมัติโดยผู้บริหารก่อนนำไปใช้งาน	บริษัทมีการกำหนดนโยบายและมีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานและผังทางเดินของฝ่ายบัญชีและการเงินแล้ว อย่างไรก็ตาม มีนโยบายที่อยู่ระหว่างจัดทำ คือ Successor Plan และ Document flow ของขั้นตอนการผลิตฟิล์ม และขั้นตอนการจัดทำตัวอย่างเพื่อส่งให้ลูกค้า โดยมีกำหนดการแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2558
บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และอำนาจอนุมัติรายการไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือระบบงานคุณภาพและ Job Description แล้วบางส่วน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และยังไม่มีการทบทวนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	ควรมีการรวบรวมและสรุปอำนาจอนุมัติรายการและการปฏิบัติงานไว้อย่างครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ โดยกำหนดให้ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญเพิ่มเติม	บริษัทได้มีการจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการและบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558 แล้ว ซึ่งต่อมาได้มีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบัน และเพิ่มเติมรายละเอียดให้ครอบคลุมเรื่องที่ต้องดำเนินการให้เหมาะสมยิ่งขึ้นแล้ว โดยได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทแล้วในเดือนเมษายน 2558
บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างการจัดการของบริษัท ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2557 ที่อนุมัติแล้ว และมีการจัดทำโครงสร้างการจัดการแต่ละส่วนงานแล้วโดยส่วนใหญ่ อย่างไรก็ตาม โครงสร้างการจัดการบางส่วนรวมทั้ง Job Description ยังมีการจัดทำไม่ครบถ้วน/ไม่สอดคล้องกับตำแหน่งงานในปัจจุบัน	ควรมีการทบทวนและจัดทำโครงสร้างการจัดการแต่ละส่วนงานและ Job Description ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดการของบริษัทปัจจุบัน	มีการจัดทำโครงสร้างการจัดการแต่ละส่วนงานของบริษัทอย่างชัดเจนแล้ว ฉบับลงวันที่ 5 กันยายน 2557 ซึ่งอนุมัติโดย CFO (เดิมกรรมการผู้จัดการ) นอกจากนี้ ตามที่ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารงานใหม่ในเดือนกุมภาพันธ์ 2558 ทางบริษัทได้มีการจัดทำ Job Description ให้สอดคล้องกันกับโครงสร้างใหม่แล้วในเดือนเมษายน 2558

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
ระบบด้านการผลิต		
ไม่มีการบันทึกปิดใบสั่งผลิตเมื่อมีการผลิตสินค้าเสร็จและรับเข้าคลังในทันที	ควรกำหนดให้มีการบันทึกปิดใบสั่งผลิตเมื่อมีการผลิตสินค้าเสร็จทันที และควรจัดให้มีระบบการติดตามและรายงานสำหรับรายการใบสั่งผลิตที่ยังไม่ปิดในแต่ละงวด	บริษัทได้มีการกำหนดให้มีการปิดใบสั่งผลิตอย่างชัดเจนแล้ว
ระบบบัญชี		
การคำนวณต้นทุนสินค้าระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูปเป็นการคำนวณด้วย Excel เนื่องจากข้อมูลการคำนวณต้นทุนสินค้าจากระบบงาน ERP (BOSS) ยังไม่สามารถใช้งานได้อย่างเหมาะสม	ควรดำเนินการให้ระบบงานสามารถคำนวณต้นทุนสินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิต	บริษัทได้มีการพัฒนาระบบงาน (BOSS) ให้มีการเก็บข้อมูลการผลิตแล้ว และอยู่ระหว่างการทดสอบระบบงาน (BOSS) เพื่อให้สามารถคำนวณต้นทุนสินค้าได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งมีกำหนดการแล้วเสร็จเบื้องต้นในไตรมาส 3 ปี 2558
การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ปัจจุบันมีการจัดทำด้วยโปรแกรม Excel โดยยังไม่มีมีการนำข้อมูลเข้าระบบงาน ERP (BOSS) รวมทั้งยังไม่มีมีการดำเนินการทบทวนความเหมาะสมของการจัดรายการละเอียดทรัพย์สินโดยการแยกส่วนประกอบของสินทรัพย์ที่สำคัญ	ควรดำเนินการให้มีการนำเข้าข้อมูลทรัพย์สินในระบบงาน ERP (BOSS) เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและข้อผิดพลาดในการจัดทำข้อมูล	ปัจจุบันมีการสำรวจตรวจนับทรัพย์สินถาวรทั้งหมดของบริษัทเพื่อทำการเปรียบเทียบกับทะเบียนทรัพย์สิน (Excel) เรียบร้อยแล้ว แต่อยู่ระหว่างการเสนอเพื่อปรับปรุงรายการ จากนั้นจะนำข้อมูลที่ถูกต้องบันทึกเข้าระบบ BOSS ต่อไป
รายงานทางการเงินต่างๆ ยังไม่มีการลงนามตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชี และไม่มีการลงนามอนุมัติ	ควรกำหนดให้มีการลงนามตรวจสอบรายงานทางการเงินต่างๆ โดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีก่อนเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงพิจารณาอนุมัติ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการสอบทานรายงานทางการเงินแล้ว	บริษัทมีการจัดทำรายงานทางการเงินนำเสนอผู้บริหารทุกเดือน และได้มีการลงนามโดยที่ปรึกษาด้านบัญชีและการเงินอาวุโส อย่างไรก็ตาม การกำหนดให้มีการลงนามอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงสุดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องบัญชีและการเงิน (CFO) และการจัดทำตัวเลขเปรียบเทียบผลการดำเนินงานและฐานะการเงินงวดก่อนและงบประมาณประจำปี เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความสมเหตุสมผลและการติดตามควบคุมผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งจะแก้ไขรายงานโดยเริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน ปี 2558 เป็นต้นไป
ระบบบริหารทรัพย์สิน		
บริษัทยังไม่มีการจัดทำนโยบายและคู่มือเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรและแผนการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	ควรจัดทำคู่มือและแผนการตรวจนับทรัพย์สินอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อมดำเนินการสำรวจ	ยังอยู่ในระหว่างการจัดทำคู่มือการตรวจนับทรัพย์สินอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ บริษัทได้มีการตรวจนับทรัพย์สินพร้อม

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
อักษร รวมทั้งยังไม่มี การติดรหัสทรัพย์สิน อย่างครบถ้วน	ตรวจนับและติดรหัสให้ครบถ้วน นอกจากนี้ ยังควรสำรวจตรวจนับทรัพย์สินและจัดทำ รายงานผลการสำรวจตรวจนับและเสนอผู้มี อำนาจรับทราบและอนุมัติกรณีที่ต้องตัด จำหน่าย	กับสรุปผลต่างจากการตรวจนับแล้วและอยู่ ระหว่างจัดทำหนังสือเพื่อเสนอการพิจารณา ปรับปรุงรายการ นอกจากนี้ บริษัทยังอยู่ ระหว่างการติดรหัสทรัพย์สินให้ครบถ้วน ซึ่งมี กำหนดการแล้วเสร็จในไตรมาส 2 ปี 2558
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT General Control)		
บริษัทยังไม่มี การจัดทำแผนการดำเนินงาน ระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงจัดทำ งบประมาณอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร	ควรจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาวของฝ่าย งานสารสนเทศ และกำหนดติดตามการ ปฏิบัติงานตามแผนงานอย่างสม่ำเสมอและ รายงานความคืบหน้าของแต่ละโครงการให้ ผู้บริหารรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้ง จัดทำงบประมาณและเปรียบเทียบ งบประมาณและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดย นำเสนอแผนงานและงบประมาณให้ผู้มี อำนาจอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	บริษัทมีการจัดทำแผนระยะสั้นและระยะยาว ของฝ่ายงานสารสนเทศแล้ว แต่ยังไม่มีการ ติดตามการปฏิบัติงานตามแผนงานของฝ่าย สารสนเทศ โดยจะดำเนินการและจัดทำ รายงานภายหลังจากที่แผนงานได้รับอนุมัติ แล้ว และรายงานความคืบหน้าของโครงการ ต่อไป อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดทำ Memo รายละเอียดของโครงการโดยระบุถึง วัตถุประสงค์ ความสำคัญ ระยะเวลาและ งบประมาณสำหรับโครงการใหม่และนำเสนอ ให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติแล้ว
บริษัทควรจัดให้มีการจัดลำดับความสำคัญ ของโครงการของฝ่ายสารสนเทศ รวมถึง กำหนดประมาณการการเริ่มต้นและสิ้นสุด ของโครงการ	ควรจัดให้มีการจัดลำดับความสำคัญของ โครงการของฝ่ายสารสนเทศ โดยให้ฝ่ายงาน ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมในการจัดลำดับ	ทางฝ่ายสารสนเทศได้มีการจัดลำดับ ความสำคัญของแต่ละโครงการอย่างชัดเจน โดยระบุไว้ในแผนการทำงานของฝ่าย
บริษัทยังไม่มี การจัดทำ Software Inventory List อย่างละเอียด	ควรจัดทำรายงาน Software Inventory List รวมทั้งจัดทำรายละเอียดของ Standard Software ที่มีในแต่ละเครื่องเพื่อใช้ในการ ตรวจสอบของบริษัทและป้องกันการลง โปรแกรมโดยไม่ได้รับอนุญาต	บริษัทมีการจัดทำ Software Inventory list และ Standard Software อย่างเป็นลาย ลักษณ์อักษรแล้ว
ระบบขาย ควบคุม ลูกหนี้และการรับเงิน		
การกำหนดราคาขายมีการกำหนดโดย ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด โดยไม่มีการ กำหนดเป็นนโยบายที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์ อักษร และยังไม่มี การกำหนดให้มีการอนุมัติ ราคาขายที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายนำไปใช้ในการ เสนอราคาอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	ควรกำหนดนโยบาย/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์ อักษรและเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพร้อม ประกาศให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบและ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดให้มี ผู้ตรวจสอบข้อมูลประมาณการต้นทุนที่ นำมาใช้ในการกำหนดราคาขายอย่างเป็น ระบบ	เห็นด้วยและจะกำหนดนโยบายในเรื่อง ดังกล่าวอย่างชัดเจนต่อไป ซึ่งกำหนดแล้ว เสร็จในเดือนพฤษภาคม 2558
แบบฟอร์มเอกสารใบเสนอราคา มีการใส่ ลายเซ็นของผู้อนุมัติ ซึ่งเป็นผู้จัดการฝ่ายขาย	การอนุมัติใบเสนอราคาควรกำหนดให้มีการ ลงนามอนุมัติจริงโดยผู้มีอำนาจอย่างชัดเจน	เห็นด้วยและจะดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสม ต่อไป ซึ่งมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
และการตลาด ในแบบฟอร์มเอกสารไว้แล้ว ล่วงหน้า โดยไม่ได้เป็นการอนุมัติโดยการลง นามจริงทุกครั้ง นอกจากนี้ ผู้อนุมัติดังกล่าว ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในคู่มืออำนาจ ดำเนินการ	ทุกครั้ง	พฤษภาคม 2558
บริษัทมีการจำหน่ายเม็ดพลาสติกให้แก่บริษัท ในเครือและบริษัททั่วไปในราคาทุน ซึ่งจาก การสุ่มตรวจสอบการขายเม็ดพลาสติกใน เดือน ธันวาคม 2557 และมกราคม 2558 จำนวน 30 รายการ จากรายการขายทั้งหมด 74 รายการ พบว่ามีการขายในราคาต่ำกว่า ราคาทุนถัวเฉลี่ยในระบบ 4 รายการ โดยการ ขายต่ำกว่าราคาทุนนั้นเกิดจากในระบบมีการ คิดต้นทุนถัวเฉลี่ยกับวัตถุดิบที่ใช้ใน กระบวนการผลิต จึงทำให้ราคาต้นทุนมีการ เปลี่ยนแปลงไปประกอบกับราคาตลาดใน ขณะนั้นมีการปรับลดลงอย่างมาก	บริษัทควรพิจารณานโยบายการกำหนดราคา ขายเม็ดพลาสติกให้เหมาะสมเป็นไปตาม ราคาตลาด รวมทั้งพิจารณาแนวทางป้องกัน การขายขาดทุน	เห็นด้วยและจะดำเนินการปรับปรุงนโยบาย การกำหนดราคาขายเม็ดพลาสติกให้ เหมาะสมต่อไป ซึ่งมีกำหนดแล้วเสร็จในเดือน พฤษภาคม 2558
จากการสุ่มตรวจสอบรายการขายในประเทศ และต่างประเทศในเดือน ธันวาคม 2557 และ มกราคม 2558 จำนวน 30 รายการ พบว่ามี รายการขายให้กับลูกค้าเงินประกันของ แต่ละรายที่ได้รับ และไม่มีการส่งข้อมูลแจ้งให้ บริษัททราบกันทราบเพื่อเพิ่มวงเงินให้ เหมาะสม นอกจากนี้ ยังไม่มีการใช้ระบบการ จำกัดรายการขายในกรณีที่เปิดบิลขายเกิน วงเงินที่กำหนดไว้ และยังไม่มีการกำหนดให้มี การรายงานและอนุมัติรายการขายที่ต้องการ ขายเงินวงเงิน หรือขายวงเงินชั่วคราวอย่าง ชัดเจน	- ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การขาย วงเงินชั่วคราวหรือการอนุมัติรายการขาย ที่เกินวงเงินอย่างชัดเจน รวมถึงระบบการ รายงานและการขออนุมัติรายการขาย เกินวงหรือการขายวงเงินชั่วคราวอย่าง เหมาะสม - ควรมีการใช้ระบบการแจ้งเตือนหรือ กำหนดให้มีการล็อกการทำรายการกรณี ที่มีการขายเกินวงเงินเครดิตในระบบ BOSS	เห็นด้วยและจะกำหนดนโยบายและ หลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจน และ จะดำเนินการให้มีระบบการแจ้งเตือนใน ระบบ BOSS เมื่อมีการขายเกินวงเงินเครดิต ซึ่งมีกำหนดการแล้วเสร็จในเดือนมิถุนายน 2558
จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการบันทึก บัญชีในชุดเอกสารใบสำคัญรับ พบว่ามีเพียง การแนบสำเนาใบแจ้งหนี้และใบสั่งซื้อเท่านั้น โดยไม่มีการแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน ทั้งนี้ สำเนาใบเสร็จรับเงินจะถูกจัดเก็บไว้ต่างหาก โดยฝ่ายการเงิน	ควรเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในชุดเอกสาร การรับเงินให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการ อ้างอิงและตรวจสอบความถูกต้องของผู้ ตรวจสอบและผู้อนุมัติรายการ	เห็นด้วยและจะดำเนินการเพิ่มสำเนา ใบเสร็จรับเงินอีก 1 ฉบับเพื่อจัดเก็บในชุด เอกสารการรับเงินให้ครบถ้วน ซึ่งมี กำหนดการแล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม 2558
จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบการ บันทึกการขายรับเงินเดือนธันวาคม 2557 และมกราคม 2558 จำนวน 30 รายการ	ควรกำชับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องขอลงนามผู้ตรวจสอบ และอนุมัติรายการให้เหมาะสม	เห็นด้วยและแก้ไขทันที

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยบริษัท/ ความเห็นของฝ่ายบริหาร
พบว่าไม่มีการลงนามผู้ตรวจสอบ ผู้อนุมัติในใบสำคัญรับทุกรายการ		
ระบบผลิต ต้นทุน และสินค้าคงเหลือ		
ฝ่ายผลิตฟิล์มสาขาพระยองมีการบันทึกข้อมูลรายงานการผลิตในส่วนของวัตถุดิบที่ใช้ไปไม่ถูกต้อง	ควรมีการบันทึกข้อมูลวัตถุดิบที่ใช้ไปในระบบ BOSS ให้ถูกต้อง	เห็นด้วยและแก้ไขทันที
ฝ่ายผลิตฟิล์มสาขาสามพราน จากการสุ่มตรวจสอบจำนวน 30 รายการ พบว่าเอกสาร “ใบลงเวลากระบวนการผลิต (Multi-Layer Film)” ไม่มีการลงนามหัวหน้ากะจำนวน 20 รายการ	ควรกำชับให้พนักงานมีการลงนามในเอกสารให้ครบถ้วน	เห็นด้วยและแก้ไขทันที
จากการสุ่มตรวจสอบการรับสินค้าเข้าคลังของสินค้าประเภทฟิล์ม จำนวน 60 ใบสั่งงานพบว่าไม่มีการลงนามผู้รับสินค้า และผู้ส่งสินค้าจำนวน 6 ใบสั่งงาน	ควรมีการลงนามในเอกสารให้ครบถ้วนโดยอ้างอิง คู่มืออำนาจดำเนินการ	เห็นด้วยและแก้ไขทันที
ระบบจัดซื้อ เจ้าหนี้ และการจ่ายเงิน		
บริษัทไม่มีการจัดทำเอกสารเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร (รวมการสั่งซื้อสินทรัพย์ถาวร)	- ฝ่ายจัดซื้อควรเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดให้มีแบบฟอร์มการเปรียบเทียบราคาอย่างชัดเจน - ฝ่ายจัดซื้อควรกำหนดว่าสินค้าประเภทใด หรือมูลค่าสินค้ามากกว่าเท่าใดที่ต้องมีการเปรียบเทียบราคาให้ชัดเจน พร้อมทั้งเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ	เห็นด้วยและกำหนดให้ดำเนินการแล้วในไตรมาส 2 ปี 2558
สาขาสามพราน จากการสุ่มตรวจสอบการจัดซื้อต่างประเทศจำนวน 8 รายการ พบว่ามีบางรายการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องตามวันที่ในเอกสาร Bill of Lading (B/L) จำนวน 5 รายการ	ควรกำชับให้พนักงานมีการบันทึกบัญชีให้ถูกต้องตามวันที่ในเอกสาร Bill of Lading (B/L)	เห็นด้วยและจะกำหนดนโยบายในเรื่องดังกล่าวอย่างชัดเจนต่อไป ซึ่งมีกำหนดการแล้วเสร็จในเดือนพฤษภาคม ปี 2558
จากการสุ่มตรวจสอบพบว่าเอกสารใบขอซื้อ 2 รายการ ไม่มีการลงลายมือชื่อผู้ขอซื้อ และผู้ตรวจสอบ แต่มีการลงนามอนุมัติ	ควรลงนามในเอกสารให้ครบถ้วน	เห็นด้วยและกำหนดให้ดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม ปี 2558

ในเดือน กุมภาพันธ์ ปี 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2558 ไว้เป็นแนวทางให้บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด ได้ปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยจะดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีจากการทดสอบระบบการควบคุมภายในประจำปี 2557

บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทสำหรับปี 2557 ลงวันที่ 16 ตุลาคม 2557 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
ระบบรายได้และการรับชำระเงิน		
บริษัทได้มีการกำหนดระบบการควบคุมสำหรับการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการผ่านรายการในรายวันขายไปยังบัญชีแยกประเภท โดยการตรวจสอบการยืนยันยอดระหว่างรายการการขายกับรายวันขายก่อนการอนุมัติผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภท ผู้สอบบัญชียังไม่พบการลงลายมือชื่อ ชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติให้บันทึกรายการใน “ใบสำคัญตั้งลูกหนี้”	ควรกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำ การตรวจสอบ และการอนุมัติในเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีทุกใบ และควรแบ่งแยกหน้าที่ในการบันทึกรายการ การอนุมัติให้เป็นคนละบุคคล	เนื่องจากบริษัทใช้ระบบ ERP ในการบันทึกข้อมูลทางบัญชี ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะกำหนดสิทธิ์และระบุชื่อผู้เข้าใช้ตั้งแต่ผู้มีหน้าที่เบิกสินค้าสำเร็จรูปออกขาย ผู้มีหน้าที่ออก Invoice ผู้มีหน้าที่บันทึกรายวันขาย และในแต่ละขั้นตอนจะมีการตรวจสอบก่อน โดยผู้มีหน้าที่ตรวจสอบก่อนจะทำการอนุมัติผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทในระบบ ERP โดยผู้มีหน้าที่ตรวจสอบมีรหัสในการเข้าทำการอนุมัติผู้เดียวเท่านั้น ผู้สอบบัญชีแนะนำให้บริษัทควรกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำ การตรวจสอบ และการอนุมัติเอกสารทุกใบ ซึ่งปัจจุบัน บริษัทได้ปฏิบัติตามที่ผู้สอบบัญชีแนะนำแล้ว
ไม่พบการให้ลำดับเลขที่ของเอกสาร “ใบอนุญาตนำทรัพย์สิน/สิ่งของออกนอกบริษัท” และเอกสารดังกล่าวไม่สามารถอ้างอิงกับใบแจ้งหนี้/ใบส่งของของสินค้าที่นำออกนอกโรงงาน	ควรให้เลขที่ “ใบอนุญาตนำทรัพย์สิน/สิ่งของออกนอกบริษัท” รวมทั้งกำหนดให้มีการระบุเลขที่ใบกำกับภาษี/ใบส่งของ ไว้ในเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบวันที่ในเอกสารว่าเป็นวันเดียวกับวันที่ลูกค้าได้รับของหรือไม่	เนื่องจากในอดีต ใบอนุญาตนำทรัพย์สินและสิ่งของออกนอกบริษัทของบริษัทมีการใช้งานร่วมกันทั้งการส่งสินค้าออกเพื่อขายและการนำทรัพย์สินออกไปซ่อม/จำหน่าย ซึ่งมาจากหลายแผนกและไม่ได้ระบุลำดับที่เอกสารไว้ แต่ได้มีการผ่านการเซ็นอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อย่างไรก็ดี ปัจจุบัน บริษัทได้จัดทำลำดับเลขที่ของเอกสารและแบ่งแยกชนิดการนำทรัพย์สินออกนอกบริษัท โดยถ้าเป็นการนำสินค้าออกจำหน่ายจะระบุเลขที่ใบกำกับภาษี/ใบส่งของเพื่อสามารถตรวจสอบได้ง่าย
การขายสินค้าให้บริษัท ทีเอเค แพคเกจจิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ไม่ได้ปฏิบัติตามการควบคุมที่ใช้กับลูกค้าอื่น เช่น มีการนำสินค้าออกจากโรงงานก่อนออกไปกำกับภาษี/ใบส่งของ รวมทั้งไม่มีการจัดทำ “ใบอนุญาตนำทรัพย์สิน/สิ่งของออกนอกบริษัท”	ควรกำหนดให้มีการนำระบบควบคุมภายในของบริษัทมาถือปฏิบัติกับรายการค้าทุกรายการ	เนื่องจากการผลิตสินค้าของโรงผลิตฟิล์ม บางครั้งไม่ทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัท ทีเอเค แพคเกจจิ้ง จำกัด จึงทำให้ฝ่ายปฏิบัติการของทั้ง 2 บริษัทมุ่งเน้นที่จะจัดส่งของให้ทันต่อความต้องการของโรงงาน อย่างไรก็ดี บริษัทได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเข้าไปทำความเข้าใจในสาระสำคัญ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
		ของการควบคุมภายในที่ดีให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
ระบบซื้อและการชำระเงิน		
บริษัทได้มีการกำหนดระบบการควบคุมสำหรับการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการผ่านรายการในรายวันซื้อไปยังบัญชีแยกประเภท โดยทุกสิ้นเดือนจะมีการสอบย้อนรอยระหว่างยอดซื้อตามรายวันซื้อกับยอดรับสินค้าเข้าของฝ่ายบัญชีต้นทุน ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่พบการลงลายมือชื่อผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติให้บันทึกรายการใน "ใบสำคัญรายวันซื้อ"	ควรกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำ การตรวจสอบ และการอนุมัติในเอกสารที่ใช้ในการบันทึกบัญชีทุกใบ และควรแบ่งแยกหน้าที่ในการบันทึกรายการ การอนุมัติให้เป็นคนละบุคคล	เนื่องจากบริษัทใช้ระบบ ERP ในการบันทึกข้อมูลทางบัญชี ซึ่งในแต่ละขั้นตอนจะกำหนดสิทธิ์และระบุชื่อผู้เข้าใช้ตั้งแต่ผู้มีหน้าที่สั่งซื้อ ผู้มีหน้าที่รับสินค้า ผู้มีหน้าที่บันทึกการรายวันซื้อ และในแต่ละขั้นตอนจะมีการตรวจสอบก่อน โดยผู้มีหน้าที่ตรวจสอบก่อนจะทำการอนุมัติผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภทในระบบ ERP โดยผู้มีหน้าที่ตรวจสอบมีรหัสในการเข้าทำการอนุมัติผู้เดียวเท่านั้น ผู้สอบบัญชีแนะนำให้บริษัทควรกำหนดให้มีการลงลายมือชื่อรับรองการจัดทำ การตรวจสอบ และการอนุมัติเอกสารทุกใบ ซึ่งปัจจุบัน บริษัทได้ปฏิบัติตามที่ผู้สอบบัญชีแนะนำแล้ว
ระบบสินค้าคงเหลือ		
ข้อมูลในรายงานการผลิตไม่ตรงกับข้อมูลที่ได้จาก "บัตรลงเวลาประจำแผนก" หรือ "บัตรลงเวลาในกระบวนการผลิต" ส่งผลให้ข้อมูลฝ่ายบัญชีนำมาใช้ในการคำนวณต้นทุนของสินค้าคงเหลือ ณ สิ้นงวดไม่ถูกต้องและล่าช้า ทั้งนี้พบว่าส่วนใหญ่เกิดจากปัจจัย ดังนี้ - ความรู้ความเข้าใจของพนักงานในการบันทึกข้อมูล ณ จุดปฏิบัติงานยังไม่ดีพอ - การติดตามหาสาเหตุของสินค้าที่ขาดหายระหว่างการปฏิบัติงาน ล่าช้า ข้อมูลของสินค้าคงเหลือที่คีย์เข้าระบบจึงไม่ใช่ข้อมูลที่ถูกต้อง ส่งผลให้การกะทบยอดของปริมาณและมูลค่าในการคำนวณสินค้าคงเหลือกระทำได้ช้า	- กำหนดเป็นหลักสูตรการอบรมการใช้แบบฟอร์มในการผลิตให้แก่พนักงาน - กำหนดผู้ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจากฝ่ายผลิตก่อนนำข้อมูลเข้าระบบ และควรมีการตรวจสอบผลลัพธ์ของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและทันเวลา	- เนื่องจากการเปลี่ยนระบบสินค้าคงเหลือจากระบบ LAN มาเป็น ERP ของโปรแกรม BOSS เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงยังขาดความเข้าใจในการเลือกหน่วยนับ ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในมูลค่าโดยรวมของสินค้าคงเหลือ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบัน บริษัทได้ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีเข้าไปทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการใช้โปรแกรม เพื่อการออกรายงานสินค้าคงเหลือและงานระหว่างทำให้ถูกต้องครบถ้วน - สำหรับสินค้าที่ขาดหายระหว่างการปฏิบัติงาน มีสาเหตุจากการขาดทักษะความเข้าใจในการรายงานข้อมูลและการจดบันทึกเวลาการผลิตสินค้าสำเร็จรูป ซึ่งบริษัทได้จัดให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตระดับหัวหน้างานได้เข้าไปสอนและทำความเข้าใจกับพนักงานในระดับ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	คำชี้แจงจากผู้บริหาร
		ปฏิบัติงานให้จุดบันทึกได้ถูกต้อง และให้พนักงานในสังกัดฝ่ายบัญชีและพนักงานธุรการในฝ่ายผลิตช่วยตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการรายงานข้อมูลที่ต้องครบถ้วน
การจัดทำและนำเสนองบการเงิน		
บริษัทไม่สามารถจัดทำรายละเอียดสินค้าคงเหลือได้ทันพร้อมกับการปิดงบการเงินประจำงวด และมีรายการปรับปรุงภายหลังการจัดทำงบการเงินเพื่อส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานเป็นจำนวนมาก	ควรกำหนดแผนงานและดำเนินการแก้ปัญหาที่ส่งผลให้การจัดทำงบการเงินไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	เนื่องจากในอดีต บริษัทยังไม่เคยมีการปิดงบการเงินเป็นรายไตรมาสมาก่อน และประกอบกับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการคำนวณสินค้าคงเหลือเพื่อให้การรายงานสินค้าคงเหลือมีความละเอียด ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักมาตรฐานบัญชี ทำให้ช่วงแรกของไตรมาสที่ 1 ถึง 3 ไม่สามารถปิดงบการเงินได้ทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งความเข้าใจผิดว่าสามารถจัดทำรายการปรับปรุงรายการทางบัญชีได้ในภายหลังการปิดงบการเงินที่ส่งให้ผู้ตรวจสอบบัญชี อย่างไรก็ดี ปัจจุบันในไตรมาสที่ 4/2557 บริษัทสามารถจัดทำรายละเอียดสินค้าคงเหลือพร้อมทั้งปิดงบการเงินประจำงวดได้ทันตามกำหนดระยะเวลาเพื่อให้ผู้สอบบัญชีเข้าตรวจ พร้อมทั้งลดปริมาณของรายการปรับปรุง

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตต่างๆ จากการทดสอบระบบการควบคุมภายในประจำปี 2557 ตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีแล้ว โดยผู้สอบบัญชีจะเข้าทำการตรวจสอบระบบระหว่างปี 2558 ต่อไป