

13. การควบคุมภายใน

13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2559 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 โดยมี คณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอ ของระบบควบคุมภายในของบริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ตามเอกสารแนบ 3) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย 1) ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) ด้านการบริหารความเสี่ยง 3) ด้านการควบคุมปฏิบัติงาน ของฝ่ายบริหาร 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร 5) ด้านระบบการติดตาม ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีความเห็น ว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทแล้ว

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ เข้าสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบปฏิบัติงานของบริษัทผ่านการ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารบริษัทในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานรายงาน ทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบริษัท เป็นไปตามกฎหมายว่า ด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญเรื่องการกำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียน ที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อีกด้วย

13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีงวดปี 2558

บริษัท เอ็ม อาร์ แอนด์ แอสโซซิเอท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทได้มีรายงานข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชี จากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปี 2558 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และการสอบทานงบการเงินระหว่างกลางงวด 3 เดือน สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2559 โดยได้รายงาน ประเด็นดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2559 ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. บริษัทมีการตรวจนับสินค้าคงเหลือ ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน โดยนับร้อยละ 20 ของสินค้าทั้งหมด เมื่อครบ 5 เดือน สินค้าของบริษัทจะ ถูกตรวจนับครบทุกรายการ และผล การตรวจนับจะได้รับการตรวจสอบ โดยหัวหน้าแผนกที่เกี่ยวข้อง และ นำเสนอฝ่ายจัดการเพื่ออนุมัติปรับปรุง สินค้าให้ถูกต้อง โดยผลการตรวจนับมี ทั้งสินค้าที่ขาดและเกิน โดยพบสินค้า มียอดติดลบจำนวน 1.2 ล้านบาทตาม รายงานสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด	เพื่อประโยชน์ต่อฝ่ายบริหารในการ บริหารสินค้าคงเหลือ บริษัทควรหา สาเหตุของยอดสินค้าคงเหลือติดลบ เพื่อให้ทราบสาเหตุที่แท้จริง และ แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง	ในส่วนของสินค้าติดลบนั้น เกิดขึ้นใน กรณีที่ 1) การติดบาร์โค้ด (Barcode) ผิด ในสินค้าเดียวกันที่ต่างกันในเรื่อง สี และ ขนาด และ 2) แคชเชียร์ มีการตัด สินค้า โดยใช้ บาร์โค้ด (Barcode) เดียว อย่างไม่รู้ก็ตามทางบริษัทได้เร่งติดตาม เพื่อแก้ไขปัญหา โดยตรวจนับสินค้าที่ อยู่ในหมวดเดียวกับสินค้าติดลบ และ ปรับปรุงสินค้าโดยผ่านการอนุมัติจาก ผู้บริหารโดย เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2559 สินค้าติดลบ ลดลง เหลือเพียง 0.127 ล้านบาท

		ปัจจุบัน บริษัทกำหนดมาตรการควบคุมสินค้าติดลบ ดังนี้ 1) กำหนด มาตรการควบคุม บาร์โค้ด (Barcode) ให้ สำหรับทุกสี ทุกขนาด 2) กำหนดมาตรการการควบคุมให้ แคชเชียร์ ยิงบาร์โค้ด (Barcode) สำหรับสินค้าทุกชิ้น 3) พนักงานขาย ดำเนินการสำรวจ บาร์โค้ด (Barcode) หน้าร้าน อย่างสม่ำเสมอ หาก กรณี บาร์โค้ด (Barcode) หลุดให้นำกลับไปคลังเพื่อติด barcode ใหม่ ให้เรียบร้อย 4) กรณี ลูกค้า ชื้อสินค้า และ พบว่า สินค้าไม่มี บาร์โค้ด (Barcode) ให้ ดำเนินการเปลี่ยน ขึ้นสินค้าที่มีการติด บาร์โค้ด (Barcode) แทน และ นำสินค้าที่ไม่มีบาร์โค้ด (Barcode) ส่งคืนคลังเพื่อติดบาร์โค้ด (Barcode) ให้เรียบร้อย
2. สืบเนื่องจากการตรวจนับสินค้าดังกล่าวข้างต้น สินค้าที่บริษัทรับฝากขาย ได้มีการแจ้งให้เจ้าของสินค้าเข้าร่วมการตรวจนับสินค้าเพื่อให้ทราบปริมาณสินค้านับฝากขายคงเหลือที่ถูกต้อง แต่ยังไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควรจากเจ้าของสินค้านั้นๆ เป็นเหตุให้ไม่ทราบปริมาณสินค้าคงเหลือที่แท้จริงของสินค้าฝากขายและไม่ได้รับใบลดหนี้ (บางราย) สำหรับสินค้านับฝากขายคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด เพื่อบริษัทจะได้ล้างเจ้าหนี้ฝากขายได้ครบถ้วนและถูกต้อง	เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารสินค้านับฝากขายและการจัดทำงบการเงิน บริษัทควรมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนต่อการบริหารสินค้านับฝากขาย เช่น กำหนดให้มีการตรวจนับสินค้านับฝากขายทุกไตรมาส	บริษัทมีการทำสัญญากับบริษัทคู่ค้า กำหนดให้มีการ นับสินค้าอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และ มีนโยบายในการติดตามบริษัทคู่ค้า เพื่อมาตรวจนับสินค้าและให้ออกใบลดหนี้ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการยืนยันว่ามูลค่าสินค้าคงเหลือมีมูลค่าถูกต้องตรงกัน แต่บริษัทคู่ค้าขนาดเล็ก ซึ่งเป็นธุรกิจ SME และ ผู้จัดจำหน่าย สินค้า OTOP ไม่มีความพร้อมในการเข้ามาตรวจนับ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะเร่งดำเนินการติดตามประสานงานกับบริษัทคู่ค้า ให้มีการตรวจนับต่อไป

13.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทแต่งตั้งบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีนายธนภัทร วงศ์วิทย์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท (รายละเอียดประวัติผู้ตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบ 2) โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด และนายธนภัทร วงศ์วิทย์ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความอิสระ มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจเป็นอย่างดี ซึ่งบริษัทได้จ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในโดยรวมของบริษัท (Company Overview) ระหว่างวันที่ 13 พฤษภาคม ถึงวันที่ 4 มิถุนายน 2558 และได้เข้าตรวจสอบวงจรหลักของธุรกิจครั้งที่ 1/2558 ระหว่างวันที่ 20 กรกฎาคม ถึงวันที่ 2 ตุลาคม 2558 รวมถึงเข้าตรวจสอบการควบคุมระบบสารสนเทศครั้งที่ 1/2558 ระหว่างวันที่ 21 ถึงวันที่ 22 ตุลาคม 2558 และเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (COSO) เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2558 โดยบริษัทได้ตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเข้าตรวจติดตามระบบสารสนเทศครั้งที่ 2/2558 ในวันที่ 1 และวันที่ 11 ธันวาคม 2558 และได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาการควบคุมภายในให้ดีขึ้นเป็นลำดับ

ทั้งนี้ บริษัทยังคงจ้างให้ผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในต่อไปในปี 2559 พร้อมทั้งได้ให้บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด นำเสนอแผนการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในประจำปี 2559 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอ โดยในปี 2559 บริษัทมีการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในรายไตรมาส และได้เข้าตรวจติดตามวงจรหลักของธุรกิจครั้งที่ 1 ปี 2559 ระหว่างวันที่ 22 มกราคม 2559 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งรายงานฉบับล่าสุดนี้ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2559 **ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า การควบคุมภายในที่บริษัทได้กำหนดขึ้นมา มีระบบการควบคุมภายในในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่เพียงพอ** ที่จะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการในส่วนงานต่างๆ ทั้งนี้ ประเด็นจากการตรวจติดตามดังกล่าว มีดังนี้

ระบบการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (Human Resources)

ประเด็นข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
วันและเวลาในการปฏิบัติงาน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สำนักงานใหญ่) ไม่ได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำตารางทำงานและตารางสรุปเงินเดือนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล (สาขา) <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ปานกลาง	บริษัทควรกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการตรวจทานความถูกต้องของสรุปตารางการทำงานเงินเดือน อาทิ ติดประกาศตารางสรุปทำเงินเดือน เพื่อให้พนักงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการขาด ลา มาสาย เป็นต้น	ปัจจุบันได้กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบตารางการทำงานและสรุปเงินเดือนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รวมถึงได้กำชับให้พนักงานตรวจสอบความถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมีนาคม 2559

ระบบการบริหารวงจรรายจ่าย (Expense Cycle)

ประเด็นข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
การประเมินผู้ขาย (รายเก่า) ฝ่ายบริหารสินค้าในประเทศได้ประเมินผู้ขายรายเก่าเรียบร้อยแล้วครบถ้วนทุกหน่วยงานแล้ว แต่ยังไม่ได้ทำการแจ้งผลการประเมินให้ผู้ขายรับทราบ ส่วนฝ่ายบริหารสินค้าต่างประเทศ ได้กำหนดนโยบายการประเมินผู้ขายรายเก่า และเริ่มใช้เดือนมีนาคม 2559 เพื่อให้ประเมินในปี 2559 <u>ระดับความเสี่ยง</u> : ต่ำ	เมื่อทำการประเมินผลผู้ขายเรียบร้อยแล้ว บริษัทควรทำการแจ้งผลการประเมินไปยังผู้ขายและให้ผู้ขายตอบกลับเพื่อทราบ	ฝ่ายบริหารคลังสินค้ารับทราบประเด็นดังกล่าว และอยู่ระหว่างทยอยการแจ้งผลให้ผู้ขายรับทราบถึงผลการประเมินผู้ขายที่ได้จัดทำขึ้น โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2559

ระบบการบริหารสินทรัพย์ถาวร (Asset)

ประเด็นข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
การซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน (คอมพิวเตอร์) บริษัทมีการจัดเก็บประวัติการซ่อมบำรุง (สำนักงานใหญ่) ไว้ในทะเบียนคุม (ของฝ่าย IT) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนแต่ยังไม่มีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการซ่อม	บริษัทควรบันทึกค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความคุ้มค่าในการซ่อมของสินทรัพย์ถาวรแต่ละรายการ	ปัจจุบันฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เริ่มดำเนินการบันทึกข้อมูลแล้ว ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ต้นเดือนเมษายน 2559