

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2562 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 โดยมี คณะกรรมการตรวจสอบ ในฐานะกรรมการอิสระของบริษัท รวม 3 ท่าน เข้าร่วมประชุม ทางคณะกรรมการบริษัทได้ประเมิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในแง่ต่างๆ ทั้ง 5 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นเกี่ยวกับองค์กรและ สภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ ระบบการติดตาม คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทแล้ว

สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้ามาสอบทานระบบการ ควบคุมภายใน และระบบการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีการประสานงานกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และผู้บริหารบริษัท เกี่ยวกับการสอบทานรายงานทางการเงินให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ กฎ ระเบียบ ประกาศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทมีการแต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานตรวจสอบจากภายนอก (Outsource) โดยมี นางสาววัลดี สีนุญเรือง ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายในของบริษัท เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุม ภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนงานสำหรับใช้ ติดตามและตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายที่บริษัทกำหนด ซึ่งบริษัท ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด ซึ่งทำหน้าที่ในฐานะหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทนั้น มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้ ตรวจสอบภายในเนื่องจากมีประวัติและประสบการณ์การตรวจสอบบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ หลายราย (โปรดพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ตาม เอกสารแนบ 3)

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทสำหรับปี 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561 บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ตรวจสอบประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท เพื่อประโยชน์ ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม โดยผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ระบบควบคุมภายในทางบัญชีของบริษัท ฉบับลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งข้อสังเกตดังกล่าวได้นำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2562 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 นอกจากนี้ ผู้สอบบัญชีได้เข้าตรวจสอบและติดตามประเด็นข้อสังเกตดังกล่าวในระหว่างการสอบทานงบไตรมาสที่ 1/2562

โดยเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ผู้สอบบัญชีได้รายงานผลการประเด็นข้อสังเกตและผลการตรวจติดตามต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2562 (หลังการแปรสภาพ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
1. <u>สินค้าคงเหลือ</u> จากการตรวจนับสินค้าคงเหลือ พบผลต่างที่มีสาระสำคัญจำนวน 1 รายการ คือ ทองแดงเม็ด ซึ่งเป็นวัตถุดิบสำหรับสินค้าประเภทหลักดิน (Ground Rod) โดยพบผลต่างจำนวน 5,795.94 กิโลกรัม มูลค่า 1.37 ล้านบาท โดยสาเหตุของผลต่างเกิดจากการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิต แต่บริษัทยังไม่ได้มีการแก้ไขสูตรการผลิต (Bill of Materials:BOMs) ในระบบบัญชี จึงทำให้ปริมาณการตัด Stock ในระบบยังคงใช้อัตราเดิม อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการปรับปรุงผลต่างดังกล่าวในงบการเงินแล้ว	บริษัทควรควบคุมให้มีการขออนุมัติแก้ไขสูตรการผลิตในระบบบัญชีให้ครบถ้วน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกระบวนการผลิต	- บริษัทมีการแก้ไขสูตรการผลิตแล้วเสร็จ ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 โดยสามารถติดตามผลได้ในไตรมาสที่ 2/2562 ทั้งนี้ ณ สิ้นไตรมาส 1 ที่ผ่านมามีการตรวจนับทองแดงเม็ด พบว่า การปรับปรุงสูตรการผลิตใหม่ทำให้ผลต่างดีขึ้น - บริษัทกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับการตรวจนับทองแดงเม็ด โดยในปี 2562 กำหนดให้มีการตรวจนับทองแดงเม็ดทุกๆ ไตรมาส
2. <u>สินค้าคงเหลือ</u> จากการตรวจสอบสูตรการผลิต พบผลแตกต่างระหว่างต้นทุนจริงกับต้นทุนมาตรฐานของแต่ละเดือนด้วยอัตราที่คงที่ใกล้เคียงกัน โดยสาเหตุของผลต่างเกิดจากการที่บริษัทและบริษัทย่อยใช้ประมาณการค่าแรงและค่าเสียหายการผลิตจากข้อมูลในอดีต แต่ในงวดปี 2561 บริษัทมีการขึ้นค่าแรงและค่าเสียหาย โดยยังไม่ได้ปรับเปลี่ยนสูตรการผลิต	บริษัทควรมีการกำหนดนโยบายการทบทวนสูตรการผลิต (BOMs) เป็นประจำ	- บริษัทมีการแก้ไขสูตรการผลิตตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2562 และแล้วเสร็จในวันที่ 30 เมษายน 2562 โดยสามารถติดตามผลได้ในไตรมาสที่ 2/2562 - บริษัทมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมสำหรับการทบทวนสูตรการผลิต โดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์ผลต่างของต้นทุนเพื่อทบทวนสูตรการผลิต และแก้ไขสูตรการผลิตเป็นรายไตรมาส
3. <u>สินค้าคงเหลือ</u> จากการสอบทานงบไตรมาสในงวดปี 2561 พบว่าบริษัทมีการปันส่วนค่าแรงและค่าเสียหายการผลิตให้กับงานระหว่างทำไม่ครบถ้วน แต่ผลกระทบไม่เป็นสาระสำคัญ	ในการปิดบัญชีงวดไตรมาส บริษัทควรมีการแก้ไขปรับปรุงวิธีการปันส่วนค่าแรงและค่าเสียหายการผลิตให้กับงานระหว่างทำให้ครบถ้วน	- บริษัทมีการปันส่วนค่าแรงทางตรงและค่าเสียหายการผลิตให้กับงานระหว่างทำได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของฝ่ายบริหาร
4. <u>รายได้</u> จากการตรวจสอบในระหว่างงวดปี 2561 พบว่า บริษัทยังกำหนดราคาขายสินค้า (Price List) ให้กับลูกค้าต่างประเทศไม่ครบถ้วน แต่อย่างไรก็ตาม ในกระบวนการขายสินค้าต่างประเทศ บริษัทมีการอนุมัติราคาขายจากผู้มีอำนาจแล้ว และในการขายยังคงมีสัดส่วนกำไรขั้นต้นในภาพรวมที่ใกล้เคียงกับลูกค้ารายอื่นปกติ	บริษัทควรมีการจัดทำ Price List ที่เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับลูกค้าต่างประเทศให้ครบถ้วน	- บริษัทมีการจัดทำ Price List ลูกค้าต่างประเทศตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2561 และมีการขายสินค้าตรงตาม Price List หลังจากหักส่วนลดแล้ว
5. <u>รายได้</u> จากการตรวจสอบพบว่า เอกสารประกอบหลักฐานการส่งมอบสินค้าบางรายการไม่ครบถ้วน อาทิเช่น บางรายการไม่มีการลงลายมือชื่อผู้รับสินค้าและวันที่รับสินค้า บางรายการมีเพียงลายมือชื่อผู้รับสินค้าแต่ไม่มีวันที่รับสินค้า เป็นต้น จากกรณีดังกล่าวจึงมีผลต่อการควบคุมภายในของบริษัท	บริษัทควรกำหนดให้ลูกค้า/ผู้รับสินค้า ลงลายมือชื่อรับสินค้า และวันที่รับสินค้า กำกับไว้ทุกรายการ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการควบคุมภายในที่ดี	- บริษัทได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบการขายสินค้าแล้ว - บริษัทมีมาตรการเชิงป้องกันเพิ่มเติม โดยกำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการจำหน่ายสินค้าให้ครบถ้วนรายสัปดาห์ โดยหากพบว่าเอกสารประกอบหลักฐานการส่งมอบไม่ครบถ้วน จะต้องมีการติดตามให้ดำเนินการทันที

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2558 โดยมี นางสาววัลดี สีบุญเรือง ตำแหน่ง Audit Partner เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทให้เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2557 โดยในระหว่างปี 2557 – 2559 บริษัทอยู่ในระหว่างการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน และระบบบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น บริษัท สอบบัญชี โอ วี แอล จำกัด จึงได้เริ่มเข้ามาตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งแรกในระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2560 ถึง วันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 และออกรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2560 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2560 (รายงานฉบับที่ 1) จากนั้นได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2561 ลงวันที่ 1 เมษายน 2561 (รายงานฉบับที่ 2) เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2560 หลังจากนั้นได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2/2561 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2561 (รายงานฉบับที่ 3) เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1/2561 และเพื่อตรวจสอบระบบงานที่สำคัญประจำไตรมาสที่ 2/2561 หลังจากนั้น ก็ได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2561 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 (รายงานฉบับที่ 4) เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2/2561 และเพื่อตรวจสอบระบบงานที่สำคัญประจำไตรมาสที่ 3/2561 และล่าสุดได้ออกรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2561 วันที่ 15 มกราคม 2562 (รายงานฉบับที่ 5) เพื่อตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3/2561 และเพื่อตรวจสอบระบบงานที่สำคัญประจำไตรมาสที่ 4/2561 ซึ่งการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่ผ่านมาดังกล่าวครอบคลุมระบบงานที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อยในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การควบคุมภายในระดับองค์กร
2. ระบบงานขาย
3. ระบบงานให้บริการและติดตั้ง
4. ระบบงานการตลาด
5. ระบบงานวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์
6. ระบบงานผลิตและควบคุมคุณภาพ
7. ระบบงานคลังสินค้าและจัดส่ง – โรงงาน
8. ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง
9. ระบบงานสินทรัพย์และซ่อมบำรุง
10. ระบบงานซ่อมบำรุงและซ่อมบำรุง
11. ระบบงานทรัพยากรบุคคล
12. ระบบงานบัญชี งานต้นทุน และงานภาษีอากร
13. ระบบงานการเงิน และงานงบประมาณ
14. ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (เฉพาะการควบคุมทั่วไป)

สำหรับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในระบบงานที่สำคัญประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2562 และการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายใน ฉบับลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 (รายงานฉบับที่ 6) ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบระบบการควบคุม

ภายในระบบงานที่สำคัญและตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในทั้งในส่วนที่ตรวจพบและให้ข้อเสนอแนะ โดยผู้ตรวจสอบภายใน ผู้บริหารของบริษัทได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2562 ให้รับทราบผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้สามารถสรุปรายละเอียด ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมผลการตรวจติดตามสำหรับเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานของส่วนสำนักงานใหญ่ โดยคงเหลือประเด็นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 1 เรื่อง เป็นระดับความสำคัญต่ำ และมีประเด็นจากการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2562 จำนวน 1 เรื่อง เป็นระดับความสำคัญต่ำ สำหรับส่วนโรงงาน คงเหลือประเด็นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ จำนวน 2 เรื่อง เป็นระดับความสำคัญต่ำ และมีประเด็นจากการตรวจสอบภายในประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2562 จำนวน 4 เรื่อง เป็นระดับความสำคัญต่ำ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

บริษัท คัมเวล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

- 1) รายละเอียดการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกต – ส่วนที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข จำนวน 1 เรื่อง
สำนักงานใหญ่

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
วงจรรายได้ – งานการตลาด		
1. <u>ควรเร่งนำเสนอนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการตลาดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ</u> บริษัทมีการจัดทำนโยบายการตลาดและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการตลาดแล้ว โดยอยู่ระหว่างเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้พนักงานปฏิบัติงานไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	บริษัทควรเร่งนำเสนอนโยบายด้านการตลาด และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ก่อนนำไปใช้ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	- บริษัทได้ดำเนินการจัดทำนโยบายด้านการตลาดและขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยฝ่ายบริหารของบริษัทได้นำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการตลาดดังกล่าวเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติในวันที่ 8 พฤษภาคม 2562

2) รายละเอียดการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกต – ส่วนที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข จำนวน 2 เรื่อง
โรงงาน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
ระบบงานสินทรัพย์และซ่อมบำรุง		
1. <u>ควรควบคุมให้มีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้ง</u> จากการสุ่มตรวจสอบรายการรับสินทรัพย์ในเดือน มกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 จำนวน 5 รายการ พบว่า ไม่มีการคัดเลือกและเปรียบเทียบราคาของผู้ขายตามที่บริษัทกำหนดไว้จำนวน 1 รายการ (คิดเป็น 20.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) มูลค่าซื้อ 0.21 ล้านบาท (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้มีการจัดหาเกินความจำเป็น หรือมีการจัดหาจากผู้ขายที่ไม่มีคุณภาพ หรือมีการจัดหาในราคาที่สูงเกินควร	บริษัทควรควบคุมให้มีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้ง และสรุปผลการคัดเลือกผู้ขายระบุเหตุผลการคัดเลือกผู้ขายให้ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่ามีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ และได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการในราคาที่เหมาะสม	- จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่า สินทรัพย์ที่มูลค่าซื้อ จำนวน 0.21 ล้านบาทดังกล่าวเป็นอิฐทนไฟที่บริษัทมีการสอบถาม/เปรียบเทียบราคากับผู้ขายรายอื่นแล้ว แต่ได้รับเอกสารใบเสนอราคาตามมาภายหลัง ทั้งนี้ บริษัทมีความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้งาน จึงได้ดำเนินการจัดซื้อโดยที่ยังไม่มีเอกสารเปรียบเทียบราคา อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างได้ทำบันทึกภายในแจ้งผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทราบแล้ว แนวทางดำเนินการ - บริษัทมีแนวทางในการดำเนินการโดยกำชับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างให้มีการเก็บ/ตรวจสอบข้อมูลเพื่อใช้เปรียบเทียบราคาสำหรับการสั่งซื้อครั้งต่อไป - นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานมีการปฏิบัติตามระเบียบ/คู่มือของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ บริษัทจะพิจารณากำหนดตัวชี้วัดผลของความครบถ้วนในการปฏิบัติงานให้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานของพนักงาน ซึ่งได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้แล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
การบริหารด้านการเงิน		
2. <u>ควรติดตามผู้เบิกเงินทดรองให้มาเคลียร์เอกสารและเงินคงเหลือ (ถ้ามี) คืบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้</u> จากการสุ่มตรวจสอบรายการเบิกเงินทดรองจ่ายในเดือน มกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 จำนวน 10 รายการ พบว่า - o มีการเคลียร์เงินทดรองจ่ายเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ จำนวน 2 รายการ รวมเป็นเงินจำนวน 77,000 บาท (คิดเป็น 20.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) - o มีการคืนเงินทดรองจ่ายให้บริษัทภายหลังจากการเคลียร์เอกสารเกินกว่า 1 วัน จำนวน 2 รายการ (คิดเป็น 20.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้บันทึกค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือมีการนำเงินไปใช้ส่วนตัว	บริษัทควรติดตามผู้เบิกเงินทดรองให้มาเคลียร์เอกสารและเงินคงเหลือ (ถ้ามี) คืบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการบันทึกค่าใช้จ่ายล่าช้า หรือนำเงินไปใช้ส่วนตัว	แนวทางดำเนินการ - บริษัทมีการกำหนดให้ผู้เบิกเงินทดรองจ่ายมาเคลียร์เอกสารและเงินคงเหลือภายใน 5 วันหลังจากวันที่เกิดค่าใช้จ่ายจริง ซึ่งบริษัทมีมาตรการเชิงป้องกันเพิ่มเติม เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อการบันทึกค่าใช้จ่ายล่าช้า โดยการกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ในการติดต่อเตือนและติดตามผู้เบิกเงินทดรองจ่ายทันทีหลังวันสิ้นสุด 1 วัน ซึ่งได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้แล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป - นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานมีการปฏิบัติตามระเบียบ/คู่มือของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ บริษัทจะพิจารณากำหนดตัวชี้วัดผลของความครบถ้วนในการปฏิบัติงานให้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานของพนักงาน ซึ่งได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้แล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

3) รายละเอียดการตรวจสอบภายในประจำไตรมาส 1 ปี 2562 – จำนวน 1 เรื่อง
สำนักงานใหญ่

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
การควบคุมทั่วไปด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		
1. <u>ควรติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญ</u> จากการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงาน เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2562 จำนวน 10 เครื่อง พบว่าไม่มีการติดตั้งเครื่องสำรองไฟ จำนวน 2 เครื่อง (คิดเป็น 20.00% ของเครื่องที่สุ่มตรวจสอบ) (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้ข้อมูลที่สำคัญของผู้ใช้งานสูญหายหรือเสียหาย	บริษัทควรติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญ เพื่อป้องกันข้อมูลที่สำคัญเสียหาย	แนวทางดำเนินการ - บริษัทจะดำเนินการติดตั้งเครื่องสำรองไฟให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สำคัญภายในเดือนมิถุนายน 2562

4) รายละเอียดการตรวจสอบภายในประจำปี 2562 – จำนวน 4 เรื่อง
โรงงาน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
วงจรรายจ่าย		
1. <u>ควรควบคุมให้มีการอนุมัติรายการสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจ และคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้ง</u> จากการสุ่มตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อผลิตในเดือนมกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 จำนวน 25 รายการ พบว่า - o มีการอนุมัติใบสั่งซื้อหลังวันที่รับสินค้า จำนวน 1 รายการ (คิดเป็น 4.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) เป็นรายการซื้อทองแดงมูลค่าซื้อ 4.69 ล้านบาท ซึ่งมีการทำบันทึกขออนุมัติสั่งซื้อเร่งด่วนและอนุมัติใบสั่งซื้อภายหลัง - o ไม่มีการคัดเลือกและเปรียบเทียบราคาของผู้ขายตามที่กำหนดไว้ จำนวน 4 รายการ (คิดเป็น 16.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) เป็นการซื้อวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตมูลค่าซื้อ 0.89 ล้านบาท ซึ่งมีการทำบันทึกขออนุมัติไม่ต้องเปรียบเทียบราคา เนื่องจากจัดซื้อจากผู้ขายรายเดิมบางรายการ และบางรายการใช้วิธีสอบถามราคาจากผู้ขายรายอื่นทางโทรศัพท์ (ประเด็นที่ตรวจพบซ้ำ) (ระดับความสำคัญ : ต่ำ)	บริษัทควรดำเนินการดังนี้ - o ควบคุมให้มีการอนุมัติใบสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ก่อนสั่งซื้อทุกครั้ง เพื่อป้องกันการขอซื้อเกินความจำเป็น และเป็นการถือปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนดไว้ - o ควบคุมให้มีการคัดเลือกผู้ขายและเปรียบเทียบราคาตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้ง และขอใบเสนอราคาจากผู้ขายที่เปรียบเทียบไว้เป็นหลักฐาน กรณีที่เป็นสินค้าที่ใช้ประจำและราคาไม่เปลี่ยนแปลงบ่อย ควรขออนุมัติใส่ไว้ในทะเบียนผู้ขายและสินค้าที่ไม่ต้องมีการเปรียบเทียบราคา เพื่อให้มั่นใจว่ามีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ และได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการในราคาที่เหมาะสม	แนวทางดำเนินการ ❖ กรณีการอนุมัติใบสั่งซื้อหลังวันที่รับสินค้า - จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่า รายการดังกล่าวที่มีการอนุมัติใบสั่งซื้อหลังวันที่รับสินค้า เกิดจากการซื้อเร่งด่วน เนื่องจากผู้ขายจำเป็นต้องเอาสินค้ามาเก็บไว้ที่บริษัทก่อน เพราะผู้ขายไม่มีที่จัดเก็บ - บริษัทได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างมีการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด - นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานมีการปฏิบัติตามระเบียบ/คู่มือของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้มีการจัดให้มีการอบรม (Training) ให้กับพนักงานผู้ปฏิบัติภายในฝ่ายจัดซื้อ และจะพิจารณากำหนดตัวชี้วัดผลของความสำเร็จในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานของพนักงาน ซึ่งได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้แล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป ❖ กรณีไม่มีการคัดเลือกและเปรียบเทียบราคาของผู้ขาย - จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่า รายการซื้อวัตถุดิบที่ตรวจพบเป็น

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
<u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้มีการซื้อเกินความจำเป็น หรือมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขายที่ไม่ได้คุณภาพ หรือจัดซื้อในราคาที่สูงเกินควร		รายการวัตถุดิบที่มีลักษณะเฉพาะ ไม่สามารถเทียบราคาได้ เช่น น้ำยาสำหรับใช้ในบ่อชุบ Ground Rod สายไฟชุบตีบุกแบบพิเศษ รวมถึงสินค้าที่มีการใช้เป็นประจำและราคาไม่ค่อยมีการเปลี่ยนแปลง ทางบริษัทจึงไม่ได้ทำการคัดเลือกและเปรียบเทียบราคาของผู้ขายรายดังกล่าวกับผู้ขายรายอื่นๆ อย่างไรก็ตามบริษัทได้มีการทำบันทึกขออนุมัติไม่เปรียบเทียบราคาแล้ว - บริษัทได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างมีการคัดเลือกผู้ขายและเปรียบเทียบราคาตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้งสำหรับกรณีการจัดซื้อปกติ - นอกจากนี้บริษัทมีแนวทางในการแก้ไขกรณีเป็นสินค้าไม่สามารถเทียบราคาได้ โดย ○ กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนผู้ขายที่ไม่ต้องเปรียบเทียบราคา เพิ่มเติมลงไปในทะเบียนผู้ขายที่มีอยู่ เพื่ออัปเดตกลุ่มผู้ขายที่ไม่ต้องเปรียบเทียบราคาให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งฝ่ายบริหารได้ดำเนินแล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 ที่ผ่านมา ○ กำหนดระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติม กรณีจัดซื้อสินค้าที่มีการใช้เป็นประจำและราคาไม่ค่อยมีการเปลี่ยนแปลง โดยกำหนดให้ผู้ขายเสนอ Price List ให้กับทางบริษัทแบบมีกรอบระยะเวลาที่จะใช้ Price List นั้นๆ และหากผู้ขายต้องการเปลี่ยนแปลงราคาใดๆ ให้ทำการเสนอ Price List ใหม่มายังบริษัททันที ซึ่งได้มีการมอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้แล้วเสร็จและเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2562 เป็นต้นไป

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
2. <u>ควรปรับปรุงคู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง (QP-PC-01) ให้สอดคล้องกับคู่มืออำนาจดำเนินการ</u> คู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง (QP-PC-01) ที่ได้รับการอนุมัติเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2562 กำหนดให้ผู้อำนาจการฝ่ายเป็นผู้อนุมัติใบขอซื้อ ซึ่งไม่ตรงตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่กำหนดอำนาจอนุมัติใบขอซื้อไว้เป็นลำดับขั้น ดังนี้ - วงเงินน้อยกว่า 1 ล้านบาท อนุมัติโดยผู้จัดการแผนก - วงเงินน้อยกว่า 1 ล้านบาท อนุมัติโดยผู้อำนาจการ - วงเงินน้อยกว่า 10 ล้านบาท อนุมัติโดยกรรมการผู้จัดการ - วงเงินมากกว่า 10 ล้านบาท ต้องอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้พนักงานไม่มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน	บริษัทควรปรับปรุงคู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง (QP-PC-01) โดยกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติให้สอดคล้องกับคู่มืออำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้รายการขอซื้อได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจที่เหมาะสม	- บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการจัดซื้อ/จัดจ้าง (QP-PC-01) โดยแก้ไขอำนาจการอนุมัติใบขอซื้อให้สอดคล้องกับคู่มืออำนาจอนุมัติของบริษัท และได้นำเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2562

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
วงจรการผลิต 3. <u>ควรเร่งนำเสนออัตราการสูญเสียจากการผลิตที่ยอมรับได้ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติก่อนนำไปใช้</u> จากการสุ่มตรวจสอบรายการรับสินค้าจากการจ้างผลิตภายนอกในเดือนมกราคม 2562 ถึงมีนาคม 2562 จำนวน 5 รายการ พบว่ามีรายการจ้างอบผงทองแดงจำนวน 2 รายการ (คิดเป็น 40.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) มีจำนวนรับวัตถุดิบไม่ตรงกับจำนวนที่เบิกวัตถุดิบออกไปให้ผู้รับจ้าง (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้ไม่มีการควบคุมและตรวจสอบยอดวัตถุดิบเบิกใช้กับสินค้าที่ได้รับกลับจากผู้รับจ้าง	บริษัทควรเร่งนำเสนออัตราการสูญเสียจากการผลิตที่ยอมรับได้ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนนำไปใช้ เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบยอดวัตถุดิบเบิกใช้กับสินค้าที่ได้รับกลับจากผู้รับจ้างเป็นไปตามมาตรฐานที่ตกลงกัน	- รายการที่ถูกสุ่มตรวจสอบเป็นการสุ่มจากรายการทั้งหมดที่ได้มีการจ้างผลิตภายนอก ซึ่งไม่ได้มีเฉพาะรายการจ้างอบผงทองแดง ทั้งนี้ จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงสำหรับการจ้างอบผงทองแดงพบว่า ผลต่างระหว่างน้ำหนักวัตถุดิบผงทองแดงที่รับซื้อจากผู้ขาย (Supplier) กับน้ำหนักผงทองแดงที่อบสำเร็จซึ่งได้รับคืนจากผู้รับจ้างผลิต เกิดจากน้ำหนักของสิ่งเจือปนต่างๆ ที่อยู่ในวัตถุดิบผงทองแดง ซึ่งจะถูกแยกออกมาระหว่างกระบวนการผลิตในแต่ละขั้นตอน โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการไล่ความชื้น ขั้นตอนการร่อน แยกกาก และล้างคราบไขมัน ไปจนถึงการอบไล่ความชื้น - อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในระดับ Supervisor เข้าร่วมสังเกตการณ์ระหว่างกระบวนการผลิตผงทองแดงของผู้รับจ้างผลิตทุกครั้ง และกำหนดให้ทำการบันทึกน้ำหนักของสิ่งเจือปนต่างๆ ที่อยู่ในวัตถุดิบผงทองแดงที่ถูกแยกออกมาระหว่างกระบวนการผลิตในแต่ละขั้นตอนเป็นประจำทุกสิ้นเดือน เพื่อกระทบยอดผลต่างของน้ำหนักที่เกิดขึ้น - การเกิดผลต่างระหว่างน้ำหนักวัตถุดิบผงทองแดงดังกล่าว ถือว่าเป็นผลต่างที่เกิดขึ้นได้ตามปกติจากกระบวนการผลิต ดังนั้นการกำหนด % ผลต่างที่ยอมรับได้ จึงเป็นกระบวนการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายงานผลิตของบริษัทและผู้รับจ้างผลิตภายนอกให้เป็นไปตามมาตรฐานการ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
		ปฏิบัติงานของบริษัท และเก็บเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อปรับปรุงกระบวนการผลิตในอนาคตต่อไป แนวทางดำเนินการ - บริษัทมีการกำหนดแนวทางเพิ่มเติมในกรณีที่เกิดจากน้ำหนักของสิ่งเจือปนต่างๆ ที่อยู่ในวัตถุดิบผงทองแดงดังกล่าว เกินกว่า 15% ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบเข้าตรวจสอบกระบวนการผลิตใน Lot นั้นๆ และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที โดยกำหนดให้เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2562 เป็นต้นไป
4. <u>ควรบันทึกข้อมูลชั่วโมงการทำงานจริงในแต่ละงานสั่งผลิตให้ครบถ้วน</u> จากการสุ่มตรวจสอบชั่วโมงการผลิตที่ฝ่ายผลิตบันทึกกับตารางต้นทุนการผลิตที่บัญชีใช้ในการปันส่วนในเดือน มกราคม 2562 จำนวน 4 รายการ พบว่าตารางต้นทุนการผลิตแผนก LPS มีการบันทึกชั่วโมงการผลิตสูงกว่าที่บันทึกในใบรายงานการผลิตงานปั๊มขึ้นรูป จำนวน 2 รายการ (คิดเป็น 50.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) ทำให้บันทึกต้นทุนสินค้าที่รับจากการผลิตสูงไปจำนวน 4,411.68 บาท (ระดับความสำคัญ : ต่ำ)	บริษัทควรควบคุมให้มีการบันทึกข้อมูลชั่วโมงการทำงานจริงในแต่ละงานสั่งผลิตให้ครบถ้วน เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการปันส่วนค่าใช้จ่ายในการผลิตถูกต้องตรงกัน และเพื่อใช้ข้อมูลในการเปรียบเทียบกับอัตราต้นทุนมาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้ในการพิจารณาว่าอัตราต้นทุนมาตรฐานมีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่	- จากการตรวจสอบข้อเท็จจริงพบว่า สาเหตุของจำนวนชั่วโมงการผลิตที่ฝ่ายผลิตบันทึกในใบรายงานการผลิตแตกต่างจากจำนวนชั่วโมงที่ฝ่ายบัญชีใช้คำนวณต้นทุนการผลิต เกิดจากการที่ฝ่ายผลิตมีการรวมเวลาที่ใช้ผลิตจริงไม่ครบถ้วน โดยบันทึกจำนวนชั่วโมงที่ใช้ในการผลิต แต่ไม่ได้บันทึกจำนวนคนที่ใช้ในการผลิตทั้งหมด ซึ่งถือเป็นความผิดพลาดของบุคคล (Human Error) แนวทางดำเนินการ - บริษัทมีแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดนี้ โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
<u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้ต้นทุนในการผลิตไม่ถูกต้องน่าเชื่อถือ ส่งผลให้ไม่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ		- นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนความถูกต้องและเหมาะสมของวิธีการปฏิบัติงาน โดยจะมีการนัดประชุม/จัดอบรมภายใน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเทคนิคเชิงปฏิบัติการระหว่างพนักงานที่ได้รับผิดชอบของแต่ละแผนกในทุกไตรมาส และหากการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติงานใดๆ บริษัทจะจัดให้มีการประชุม/การอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทันที

สำหรับการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยของบริษัท (บริษัท คัมเวล จำกัด) ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในระบบงานที่สำคัญประจำไตรมาสที่ 1 ปี 2562 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2562 และการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบควบคุมภายในครั้งที่ 4/2561 ฉบับลงวันที่ 25 มีนาคม 2562 (รายงานฉบับที่ 6) สามารถสรุปรายละเอียด ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ พร้อมผลการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกต ได้ดังนี้

บริษัท คัมเวล จำกัด

- 1) รายละเอียดการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกต – ส่วนที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข จำนวน 1 เรื่อง
โรงงาน

ข้อสังเกต ความเสี่ยงและผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
ระบบงานสินทรัพย์ และซ่อมบำรุง		
1. <u>ควรควบคุมให้มีการอนุมัติจัดซื้อสินทรัพย์โดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ และมีการเปรียบเทียบราคาทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ</u> จากการตรวจสอบรายการซื้อสินทรัพย์ในเดือนมกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 พบว่ารายการสั่งซื้อสินทรัพย์เป็นเงินจำนวน 3,500 บาท มีการอนุมัติโดยผู้อำนวยการฝ่ายผลิต ซึ่งไม่ตรงตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่กำหนดให้ต้องอนุมัติโดยตรงกรรมการผู้จัดการ (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้ - o มีการจัดหาเกินความจำเป็น หรือไม่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร - o มีการจัดหาจากผู้ขายที่ไม่มีคุณภาพ หรือมีการจัดหาในราคาที่สูงเกินควร	บริษัทควรควบคุมให้มีการอนุมัติรายการสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ก่อนการสั่งซื้อทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการสั่งซื้อจากผู้ขายที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม	แนวทางดำเนินการ - บริษัทได้กำชับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานตามคู่มืออำนาจดำเนินการอย่างเคร่งครัด - บริษัทมีการอนุมัติระเบียบการปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์เรื่องการเปรียบเทียบราคาแล้ว มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2561 - บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 แล้ว และต่อไปจะควบคุมให้มีการอนุมัติขอซื้อและสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้

2) รายละเอียดการตรวจสอบภายในประจำไตรมาส 1 ปี 2562 – จำนวน 2 เรื่อง
โรงงาน

ข้อสังเกต ความเสี่ยงและผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
วงจรรายจ่าย		
1. <u>ควรควบคุมให้มีการอนุมัติรายการขอซื้อและสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ และเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายทุกครั้งที่มีการสั่งซื้อ</u> จากการสุ่มตรวจสอบรายการรับสินค้าในเดือนมกราคม 2562 ถึงเดือนมีนาคม 2562 จำนวน 8 รายการ พบว่า - o รายการสั่งซื้อวงเงินไม่เกิน 1 แสนบาท จำนวน 2 รายการ (คิดเป็น 25% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) มูลค่าซื้อจำนวน 3,490 บาท มีการอนุมัติโดยผู้อำนวยการฝ่ายผลิต ซึ่งไม่ตรงตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่กำหนดให้ต้องอนุมัติโดยตรงกรรมการผู้จัดการ - o มีการจัดซื้อจากผู้ขายที่ไม่อยู่ในทะเบียนผู้ขายจำนวน 1 รายการ (คิดเป็น 12.50% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) เป็นเงินจำนวน 8,560 บาท - o ไม่มีการคัดเลือกและเปรียบเทียบราคาของผู้ขายตามที่บริษัทกำหนดไว้จำนวน 1 รายการ (คิดเป็น 12.50% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) เป็นเงินจำนวน 1,433.80 บาท - o ไม่มีการสรุปผลการคัดเลือกผู้ขาย และแนบใบเสนอราคาจากผู้ขายจำนวน 1 รายการ (คิดเป็น 12.50% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) เป็นเงินจำนวน 8,000 บาท (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้มีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ขายที่ไม่ได้คุณภาพ หรือจัดซื้อในราคาที่สูงเกินควร	บริษัทควรดำเนินการ ดังนี้ - o ควบคุมให้มีการอนุมัติรายการสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ก่อนการสั่งซื้อทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการสั่งซื้อจากผู้ขายที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม - o ควบคุมให้มีการจัดซื้อสินค้าจากผู้ขายที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติ และมีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ ทุกครั้ง และสรุปผลการคัดเลือกผู้ขาย ระบุเหตุผลการคัดเลือกผู้ขายให้ชัดเจน และแนบใบเสนอราคาจากผู้ขายประกอบการพิจารณา รายการซื้อทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่ามีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ และได้สินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตามที่ต้องการในราคาที่เหมาะสม	แนวทางดำเนินการ - บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขอำนาจอนุมัติการสั่งซื้อเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2562 แล้ว และต่อไปจะควบคุมให้มีการอนุมัติขอซื้อและสั่งซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้ - บริษัทได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างในการควบคุมให้มีการจัดซื้อสินค้าจากผู้ขายที่มีรายชื่ออยู่ในทะเบียนผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติ และมีการคัดเลือกผู้ขายตามวิธีการที่กำหนดไว้ทุกครั้ง

ข้อสังเกต ความเสี่ยงและผลกระทบ	ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ การดำเนินการแก้ไขของบริษัท
วงจรการผลิต		
2. <u>ควรควบคุมให้มีการบันทึกข้อมูลชั่วโมงการทำงานจริงในแต่ละงานสั่งผลิตให้ครบถ้วน</u> จากการสุ่มตรวจสอบชั่วโมงการผลิตที่ฝ่ายผลิตบันทึกกับตารางต้นทุนการผลิตที่บัญชีใช้ในการปันส่วนในเดือนมกราคม 2562 จำนวน 5 รายการ พบว่าตารางต้นทุนการผลิตมีการบันทึกชั่วโมงการผลิตสูงกว่าที่บันทึกในใบป่งชี้สถานะระหว่างการผลิตจำนวน 3 รายการ (คิดเป็น 60.00% ของรายการที่สุ่มตรวจสอบ) ทำให้บันทึกต้นทุนสินค้าที่รับจากการผลิตสูงไปจำนวน 5,785.23 บาท (ระดับความสำคัญ : ต่ำ) <u>ความเสี่ยงและผลกระทบ</u> อาจทำให้ต้นทุนการผลิตไม่ถูกต้องน่าเชื่อถือ ส่งผลให้ไม่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	บริษัทควรควบคุมให้มีการบันทึกข้อมูลชั่วโมงการทำงานจริงในแต่ละงานสั่งผลิตให้ครบถ้วน เพื่อให้ข้อมูลที่ใช้ในการปันส่วนค่าใช้จ่ายในการผลิตถูกต้องตรงกัน และเพื่อให้ข้อมูลในการเปรียบเทียบกับอัตราต้นทุนมาตรฐานที่กำหนดไว้ และใช้ในการพิจารณาว่าอัตราต้นทุนมาตรฐานมีความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่	แนวทางดำเนินการ - บริษัทจะควบคุมให้มีการลงเวลาตามชั่วโมงการทำงานจริง และลงจำนวนคนที่ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนให้ครบถ้วน - บริษัทมีแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดนี้ โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2562 - นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนความถูกต้องและเหมาะสมของวิธีการปฏิบัติงาน โดยจะมีการนัดประชุม/จัดอบรมภายใน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลเทคนิคเชิงปฏิบัติการระหว่างพนักงานที่ได้รับผิดชอบของแต่ละแผนกในทุกไตรมาส และหากการเปลี่ยนแปลงระเบียบวิธีปฏิบัติงานใดๆ บริษัทจะจัดให้มีการประชุม/การอบรมให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทันที

หลักเกณฑ์ในการกำหนดระดับความเสี่ยงของกิจกรรมควบคุม

การกำหนดระดับความสำคัญ (สูง ปานกลาง ต่ำ) ให้แก่ประเด็นที่ตรวจพบ เพื่อเป็นแนวทางประกอบการพิจารณา ดำเนินการแก้ไขของบริษัท ตามระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถ

การจัดระดับความสำคัญ

ระดับความสำคัญ	หลักเกณฑ์ในการกำหนด
สูง	สำหรับรายการที่มีระดับความสำคัญสูงจะเป็นรายการที่ไม่มีการควบคุมเกี่ยวกับ นโยบาย กลยุทธ์ของบริษัท หรือมีการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งอาจมีผลทำให้องค์กรมีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายทางการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน หรือภาพลักษณ์ขององค์กร หรือส่งผลต่อการกำหนดทิศทางและวิธีการปฏิบัติงาน รวมถึงการวัดประสิทธิผลของงาน ในสถานการณ์เช่นนี้ ควรเร่งกำหนดและดำเนินการตามแผนงานเพื่อควบคุมจุดอ่อนดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน ยกตัวอย่าง เช่น การไม่มีนโยบาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ หรือมีแต่ไม่ปฏิบัติตาม การขาดการควบคุมที่ดี การลงบันทึกและรายงานข้อมูลทางบัญชี และการเงินที่บกพร่อง หรือข้อบกพร่องอื่นๆ ที่มีผลกระทบอย่างสูงต่อองค์กร ฝ่ายบริหารจึงควรต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเบื้องต้น ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานจนกว่ามีความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมความเสี่ยงจะมีการปรับปรุงที่ดีขึ้น หรือกรณีเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจาก Human error มากกว่า 30% ขึ้นไป ซึ่งเป็นรายการที่มีผลกระทบในวงกว้าง หรือทำให้มีความเสียหายสูง
ปานกลาง	สำหรับรายการที่มีความสำคัญปานกลาง เช่น ไม่มีการควบคุมที่จะช่วยลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือบันทึกการไม่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งควรกำหนดให้มีการปรับปรุงระดับการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งทางด้านระบบปฏิบัติการ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน หรือกรณีเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจาก Human error ตั้งแต่ 10% - 30% หรือมากกว่า 30% แต่มีผลกระทบในวงจำกัด และมีผลเสียหายต่ำ
ต่ำ	สำหรับรายการที่มีความสำคัญต่ำจะเป็นรายการที่ระบบการควบคุมภายในโดยรวมมีประสิทธิภาพ ถึงแม้จะพบว่า มีข้อบกพร่องอยู่บ้าง หรือขาดการควบคุมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน การควบคุมการติดตามผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน ซึ่งการปรับปรุงรายการดังกล่าวจะพิจารณาในเชิงประสิทธิภาพ และกระบวนการควบคุมให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน ในสถานการณ์ ความเสี่ยง ณ ระดับนี้ เป็นความเสี่ยงที่อาจมีโอกาสดังขึ้นได้น้อยและมีผลกระทบหรือมีความเสียหายต่อองค์กรน้อยมากหรือกรณีเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจาก Human error น้อยกว่า 10% หรืออาจมากกว่า 10% แต่มีผลกระทบเฉพาะภายในองค์กร และมีความเสียหายต่ำมาก