



เรื่อง ชี้แจงข้อมูลในงบการเงินประจำปี 2561 ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้สอบถาม (ข้อ 1)  
เรียน กรรมการและผู้จัดการ  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ตามที่บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้นำส่งงบการเงินประจำปี 2561 ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตมายังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2562 โดยมีผลการดำเนินงานขาดทุนสุทธิ 396.90 ล้านบาท สาเหตุหลักเกิดจากการบันทึกผลขาดทุนจากผลแตกต่างในสินค้าสำเร็จรูป 516.27 ล้านบาท โดยผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับรายงานสินค้าคงเหลือของคลังสินค้ามีสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือน้อยกว่ารายงานสินค้าคงเหลือทางบัญชี และบริษัททยอยจ่ายเงินล่วงหน้าค่าสินค้าเป็นตัวอย่างให้กับบริษัทแห่งหนึ่งซึ่งเป็นผู้ค้าจัดหาเศษเหล็ก 598.13 ล้านบาท นอกจากนี้ยังปรากฏรายการบริษัททยอยแห่งหนึ่งถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย 133.83 ล้านบาท และการขายสิทธิเรียกร้องในลูกหนี้การค้า 1 ราย 185.4 ล้านบาท ในราคา 0.15 ล้านบาท

บริษัทขอชี้แจงข้อมูลให้ทราบ ดังต่อไปนี้

#### 1. บริษัทขาดทุนจากผลแตกต่างในสินค้าสำเร็จรูป 516.27 ล้านบาท คิดเป็น 23.25% ของมูลค่าสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ

จากข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีและหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 12 ปรากฏข้อมูลว่าบริษัทบันทึกผลขาดทุนจากผลแตกต่างในสินค้าสำเร็จรูป 516.27 ล้านบาท เนื่องจากพบว่ารายงานสินค้าคงเหลือของคลังสินค้ามีสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือน้อยกว่ารายงานสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือทางบัญชี ปัจจุบันฝ่ายบริหารอยู่ระหว่างการหาข้อเท็จจริงของผลแตกต่างในสินค้าสำเร็จรูปดังกล่าวเพื่อดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

1.1 สาเหตุที่สินค้าสำเร็จรูปคงเหลือในคลังมีมูลค่าน้อยกว่ามูลค่าตามรายงานของฝ่ายบัญชี ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแนวทางการดำเนินการของบริษัทต่อกรณีดังกล่าว

เนื่องจากในช่วงเดือนธันวาคมปี 2561 เจ้าหน้าที่คลังสินค้าได้เคลื่อนย้ายสินค้าออกจากคลังสินค้า แต่ยังคงอยู่ในบริเวณโรงงาน เพื่อให้ลูกค้าได้เข้ามาตรวจสอบสินค้า โดยได้รับอนุมัติจากผู้จัดการคลังสินค้า และให้กันสินค้าดังกล่าวออกจากระบบ และรายงานของคลังสินค้า เพื่อไม่ให้นำสินค้าดังกล่าวไปขายให้กับลูกค้ารายอื่น ทำให้เจ้าหน้าที่คลังสินค้าทำหนังสือรายงานสินค้าที่อยู่ในคลังสินค้าให้กับฝ่ายบัญชีและผู้สอบบัญชี เพื่อการตรวจนับในช่วงวันที่ 25 -27 ธันวาคม 2561 เมื่อทางผู้สอบบัญชีเข้ามาตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ จึงได้ตรวจนับตามรายงานของฝ่ายคลังสินค้าที่จัดส่งให้ ซึ่งตรงตามรายงาน ดังนั้น ผู้สอบบัญชีจึงไม่ได้ตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปดังกล่าว

ต่อมาเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ ปี 2562 ซึ่งอยู่ระหว่างที่ผู้สอบบัญชีได้เข้ามาตรวจสอบงบการเงินประจำปีได้มีการเปรียบเทียบรายงานสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือจากที่ได้ตรวจนับกับข้อมูลทางบัญชีในระบบ ERP ปรากฏว่าสินค้าสำเร็จรูปในรายงานของฝ่ายบัญชีมีจำนวนมากกว่ารายงานของฝ่ายคลังสินค้า 516.27 ล้านบาท ทางผู้ตรวจสอบบัญชีจึงขอเข้าตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปอีกครั้ง ในวันที่ 2 มีนาคม 2561 แต่ในช่วงเดือนมกราคม – ถึงกุมภาพันธ์ 2562 บริษัทได้ขายสินค้าที่แยกมาให้ลูกค้าตรวจสอบออกไปแล้ว ทำให้ผู้สอบบัญชีไม่ได้ตรวจนับสินค้าดังกล่าว ดังนั้นผู้สอบบัญชีจึงได้กระทบยอดสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจกับ กับเลขที่ใบกำกับสินค้าของสินค้าดังกล่าวทั้งหมด อีกครั้ง ซึ่งการ



กระตบยอดดั่งกล่าวตรงตามรายงานสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือของทางบัญชี แต่อย่างไรก็ตามผู้สอบบัญชียึดหลักการบันทึกบัญชีสินค้าคงคลังตามจำนวนที่ถูกตรวจนับครั้งแรกเท่านั้น เนื่องจากผู้สอบบัญชีไม่เห็นสินค้าสำเร็จรูปคงเหลือดังกล่าว ก่อนที่บริษัทจะขายสินค้าออกไป จึงเกิดความไม่มั่นใจ บริษัทจึงปรึกษากับผู้สอบบัญชีเพื่อใช้แนวทาง Conservative ในการบันทึกรายการดังกล่าว โดยบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย “ผลแตกต่างในสินค้าสำเร็จรูป” ตามที่แสดงในงบการเงิน

ทั้งนี้ บริษัทได้นำเสนอที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นปี 2562 แต่งตั้งผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินปี 2562 ได้แก่บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี และได้ขยายขอบเขตเพื่อตรวจสอบรายการนี้ด้วย โดยปัจจุบันได้ดำเนินการเข้ามาตรวจสอบรายการดังกล่าวแล้ว ซึ่งคาดว่าจะเสร็จภายในงบการเงินไตรมาส 1 ปี 2562

1.2 ขอให้อธิบายกระบวนการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง เช่น กระบวนการรับ – จ่ายสินค้า ขั้นตอนและผู้มีอำนาจอนุมัติ การตรวจนับสินค้า เป็นต้น

#### 1.2.1 กระบวนการรับสินค้า

- ฝ่ายจัดซื้อ แจ้งรายละเอียดข้อมูลการส่งสินค้าให้เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้าเพื่อทำการเตรียมสถานที่อุปกรณ์ และบุคลากรไว้ให้พร้อมเพื่อรับสินค้า
- เมื่อสินค้ามาถึง เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังสินค้าจะตรวจสอบสินค้า และเอกสาร ของผู้ขายที่บริษัทขนส่งนำมาแสดงกับเอกสาร “Purchase Agreement” ที่ได้รับจากแผนกจัดซื้อ ว่าเป็นวัตถุดิบ ชนิด ประเภท ขนาด คุณสมบัติอื่นๆ ของวัตถุดิบ ตรงตามรายการที่แผนกจัดซื้อแจ้งมาหรือไม่
- ทุกครั้งที่มีการรับวัตถุดิบ หรือสินค้า เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้าต้องทำรายงานการรับสินค้าระบุ ชนิด ประเภท จำนวน ปริมาณส่งให้เจ้าหน้าที่ แผนกจัดซื้อ เพื่อทำการในระบบ ERP เพื่อตัดยอดการส่งสินค้าตามคำสั่งซื้อสินค้า โดยจะแนบสำเนาเอกสาร Invoice หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบสินค้าที่มีการลงชื่อรับของแล้ว ให้ทางเจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อด้วย
- เมื่อเจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อทำการออก ใบ P/O (Purchase Order) เรียบร้อยแล้ว จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้าก็จะทำการบันทึกการรับ ในระบบ ERP ที่มีการอนุมัติในระบบแล้วเท่านั้น และพิมพ์ 1 ฉบับ และลงชื่อผู้จัดทำ
- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า ส่งเอกสารให้แผนกบัญชี

#### 1.2.2 กระบวนการจ่ายสินค้า

- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า เมื่อได้รับ “ต้นฉบับและสำเนา-1 ใบสั่งขาย” จากแผนกขาย จะตรวจเช็คสินค้าว่ามีเพียงพอ ลงลายมือชื่อเพื่อเบิกจ่ายสินค้า โดยหัวหน้าคลังสินค้า
  - กรณีหัวหน้าคลังสินค้าอนุมัติ เจ้าหน้าที่คลังสินค้าจัดเตรียมสินค้าตามใบสั่งขาย
  - กรณีหัวหน้าคลังสินค้าไม่อนุมัติ ส่งคืนเอกสารทั้งหมดให้ผู้รับผิดชอบ
- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้าเขียน “ใบเบิก/ใบสั่งปล่อย” 1 ชุด (พร้อมลงลายมือชื่อ)
- เจ้าหน้าที่แผนก QC ออกใบ Certificate ในกรณีที่ถูกค่าต้องการ
- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า จัดส่งเอกสารให้หน่วยงานจัดส่งเพื่อชั่งน้ำหนัก
- เจ้าหน้าที่แผนกจัดส่งทำการชั่งน้ำหนักกรวด โดยระบบคอมพิวเตอร์ (โดยไม่มีสินค้า) ทุกครั้งก่อนนำสินค้าขึ้นรถ



- เมื่อนำสินค้าขึ้นรถเรียบร้อยแล้ว ธุรการจัดส่งจะทำการชั่งน้ำหนักที่รถบรรทุกสินค้าแล้วโดยระบบคอมพิวเตอร์อีกครั้ง
- เจ้าหน้าที่แผนกจัดส่ง และพิมพ์ใบชั่งน้ำหนัก โดยระบบคอมพิวเตอร์ ส่งให้เจ้าหน้าที่แผนกขายทั้งหมด
- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า ส่งเอกสารให้กับธุรการขายเพื่อออก “ใบส่งสินค้า/ใบกำกับสินค้า”
- เจ้าหน้าที่แผนกคลังสินค้า ส่งสินค้าเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งใบนำส่งสินค้าที่ทางลูกค้าลงนามรับสินค้าแล้ว ให้กับฝ่ายขายเพื่อออกใบกำกับสินค้า และส่งให้กับฝ่ายบัญชี

### 1.2.3 กระบวนการตรวจนับสินค้า

- ฝ่ายคลังสินค้าจะตรวจนับสินค้าคงคลังทุกเดือน
- ฝ่ายบัญชีจะเข้าร่วมตรวจนับทุกสิ้นเดือนมิถุนายน และธันวาคมของทุกปี โดยเป็นการตรวจนับสินค้าคงคลัง 100% โดยใช้รายงานของทางฝ่ายคลังสินค้า
- ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าตรวจนับสินค้าคงคลัง เป็นการสุ่มตรวจปีละ 1 ครั้ง

1.3 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบต่อความเพียงพอและเหมาะสมของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลัง และกรณีที่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทต้องปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทอีกในอนาคต และขอให้เปิดเผยมาตรการดำเนินการและกรอบระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นว่า การเคลื่อนย้ายสินค้าคงคลังเป็นการดำเนินงานภายในของฝ่ายคลังสินค้าซึ่งยังไม่มีกระบวนการการรายงาน และการดำเนินงานที่ชัดเจน บริษัทจึงควรปรับปรุงกระบวนการรายงานการเคลื่อนย้ายสินค้าออกจากคลังสินค้าของบริษัท โดยจัดทำคู่มือในเรื่องของกระบวนการเคลื่อนย้ายสินค้าคงคลังภายในบริษัท ซึ่งการเคลื่อนย้ายสินค้าจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการคลังสินค้า และแจ้งให้ผู้จัดการโรงงาน ฝ่ายบัญชี และกรรมการผู้จัดการใหญ่ทราบ สำหรับรายงานสินค้าคงเหลือฝ่ายคลังสินค้าต้องเปรียบเทียบกับฝ่ายบัญชีเสมอ และรายงานต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ทุกเดือน เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีก ซึ่งปัจจุบันบริษัทได้เริ่มดำเนินการแล้วตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562

ทั้งนี้ บริษัทได้นำเสนอที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นปี 2562 แต่งตั้งผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินปี 2562 ได้แก่บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้สอบบัญชี และได้ขยายขอบเขตเพื่อตรวจสอบรายการนี้ด้วย โดยปัจจุบันได้ดำเนินการเข้ามาตรวจสอบรายการดังกล่าว ซึ่งคาดว่าจะเสร็จภายในงบการเงินไตรมาส 1 ปี 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(นางสาวจวีรัตน์ ल्पนาวนิชย์)

กรรมการ