

10. การควบคุมภายใน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

บริษัทว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก (Outsource) ได้แก่ บริษัท เอส.ซี. การบัญชีและที่ปรึกษาทางธุรกิจ (1995) จำกัด (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทตั้งแต่ปี 2550 เพื่อทำหน้าที่ประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทเป็นรายไตรมาส และรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อสังเกต ความเห็น ข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ รวมทั้งติดตามการดำเนินการแก้ไขของบริษัทจากการเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบภายใน โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและสำเนารายงานต่อฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกไตรมาส ในการรายงานจะมีรายงานการตรวจสอบอย่างละเอียดและสรุปรายงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) ต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เพื่อสรุปผลการตรวจสอบภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจจะให้ความเห็นและคำแนะนำเพื่อการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในกรณีที่เห็นว่าสมควรปรับปรุงเพื่อความเหมาะสม รัศกุมยิ่งขึ้น

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2555 โดยมีกรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท จากการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล และระบบติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม มีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งมีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจเพียงพอได้

ในปี 2555 ที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบบัญชีและควบคุมภายในต่างๆ ที่บริษัทได้วางไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย โดยการศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ สอบทาน สอบถาม สังเกตการณ์ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ หลังจากนั้นได้สรุปประเด็นข้อหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปซึ่งเห็นชอบร่วมกัน เพื่อที่บริษัทและบริษัทย่อยจะได้นำมาปรับปรุงแก้ไข โดยผู้ตรวจสอบภายในจะมีการติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงต่อไป รายงานการตรวจสอบภายใน

รายงานการติดตามผล (Follow Up) สำหรับไตรมาสที่ 1 - 3 ปี 2555 สรุปได้ดังนี้

รอบการตรวจสอบ	ธุรกรรมที่ตรวจสอบ	บริษัท / บริษัทย่อย	สรุปผลการตรวจสอบ / ผลการติดตาม (Follow Up)
ไตรมาสที่ 1/2555 (มกราคม - มีนาคม 2555) - รายงานการตรวจสอบวันที่ 30 เมษายน 2555 - รายงานการติดตามผลวันที่ 17 พฤศจิกายน 2555	- วงจรรายจ่าย (ซื้อ/จ่าย) / การควบคุมภายใน	บริษัท และ Mono Gen	ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า โดยภาพรวมบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในโดยสม่ำเสมอ และผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีเพียงพอและเหมาะสม
	- การตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	บริษัท และ Mono Gen	
	- การตรวจนับเงินสด	บริษัท	
	- การตรวจสอบระบบสินทรัพย์ถาวร	Mono Gen	
	- การตรวจสอบสัญญาระบบ Reservation System	Mono Travel	
ไตรมาสที่ 2/2555 (เมษายน - มิถุนายน 2555) - รายงานการตรวจสอบวันที่ 7,13, 20 กรกฎาคม 2555 - รายงานการติดตามผลวันที่ 17 พฤศจิกายน 2555	- การตรวจสอบระบบแผนก Sale Team และ แผนก Business Development	บริษัท	* <u>ประเด็นการตรวจสอบภายในของ Mono Info เรื่องการสำรองข้อมูล (Back Up) นอกสถานที่ (Disaster Recovery Site)</u> <u>ผลกระทบ</u> - เกิดความเสียหายและสูญเสียชีวิตข้อมูล <u>ข้อเสนอแนะ</u> - ควรมีการสำรองข้อมูลนอกสถานที่ <u>การปรับปรุงของบริษัท</u> - บริษัทจะพิจารณาสถานที่เพื่อใช้เป็นศูนย์สำรองข้อมูล (DR Site) <u>การติดตามผลของผู้ตรวจสอบภายใน</u> - บริษัทอยู่ระหว่างพิจารณาสถานที่เพื่อใช้เป็นศูนย์สำรองข้อมูล (DR Site) อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าโดยภาพรวมบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในโดยสม่ำเสมอ และผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีเพียงพอและเหมาะสม
	- การควบคุมภายในแผนก Mobile Business และ Internet Business	Mono Info*	
	- การสอบทานงบการเงินที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน	บริษัท, Mono Gen, Mono Travel และ Mono Ent	
	- การตรวจสอบวงจรรายได้ (ขาย/รับเงิน) / การควบคุมภายใน	บริษัท และ Mono Travel	
	- การตรวจสอบแผนก Business Development	บริษัท	
	- การตรวจสอบวงจรถงทุน / การควบคุมภายใน	Mono Gen	
	- การตรวจสอบระบบเงินเดือน	Mono Gen	
	- วงจรรายจ่าย (ซื้อ/จ่าย) / การควบคุมภายใน	Mono Ent และ Mono Info	
	- ระบบการจ่ายเงินทศรอง (Advance)	Mono Indo และ	

รอบการตรวจสอบ	ธุรกรรมที่ตรวจสอบ	บริษัท /บริษัทย่อย	สรุปผลการตรวจสอบ / ผลการติดตาม (Follow Up)
		Mono Korea	
	- การตรวจสอบความมีตัวตนของกิจการ	Mono Film และ Mono Production	
ไตรมาสที่ 3/2555 (กรกฎาคม - กันยายน 2555) - รายงานการตรวจสอบวันที่ 25 ตุลาคม 2555 - รายงานการติดตามผลวันที่ 17 พฤศจิกายน 2555	- วงจรจัดหาเงิน / การควบคุมภายใน - การตรวจสอบระบบสินทรัพย์ถาวร - การตรวจสอบคดีความหรือเรื่องที่อยู่ระหว่างการฟ้องร้อง - การตรวจสอบระบบเงินเดือน - วงจรรายจ่าย (ซื้อ/จ่าย) / การควบคุมภายใน - ระบบการจ่ายเงินทตรง (Advance) - การตรวจสอบวงจรรายได้ (ขาย/รับเงิน) / การควบคุมภายใน - การตรวจสอบระบบงานและการจัดทำบัญชี - ระบบการออกกองถ่าย และระบบการรับนางแบบ นักแสดง - วงจรรายได้ของแผนกจำหน่าย ระบบการกระจายสินค้าและการจัดส่งสินค้า ระบบการส่งคืน ระบบการรับคืน ระบบการรับเงินของ	บริษัท บริษัท, Mono Travel และ Mono Indo บริษัท บริษัท, Mono Travel Mono Info, Mono Indo และ Mono Korea Mono Travel Mono Travel Mono Info, Mono Ent, Mono Indo และ Mono Korea Mono Ent Mono Gen Mono Gen	<p>** ประเด็นการตรวจสอบภายในของ Mono Info โดยระบบรักษาความปลอดภัยยังไม่ครอบคลุมความปลอดภัยของข้อมูลระบบงาน เช่น ผู้ใช้สามารถนำข้อมูลภายนอกมาใช้ หรือนำข้อมูลบริษัทออกไปจากฐานข้อมูลใน โปรแกรมระบบงานบัญชีของบริษัทได้ ถ้าผู้ใช้นั้นมีสิทธิ์เพียงพอ</p> <p>ผลกระทบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์อาจถูกนำไปใช้งานหรือเปลี่ยนแปลงโดยผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาต - ข้อมูลของบริษัทอาจถูกทำสำเนาไปเปิดเผยและใช้งานไม่เหมาะสม <p>ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรแบ่งแยกสถานที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน และปลอดภัยไม่มีผู้อื่นเข้ามาได้ - กำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลและโปรแกรมอย่างเข้มงวดตามหน้าที่งานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น - การทำสำเนาข้อมูลสำคัญของระบบงานสำคัญต่างๆของบริษัทควรได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทำสำเนาข้อมูลสำคัญและมี Log file ควบคุมการทำรายการที่สามารถทราบและติดตามผู้ใช้ ได้ทันที <p>การปรับปรุงของบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบัน โปรแกรมระบบงานทางบัญชีของบริษัทได้มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สามารถใช้งานได้เท่านั้น - ปัจจุบัน ได้มีการสร้าง User account ของผู้ใช้เป็นชื่อรายบุคคลเพื่อที่จะสามารถ

รอบการตรวจสอบ	ธุรกรรมที่ตรวจสอบ	บริษัท / บริษัทย่อย	สรุปผลการตรวจสอบ / ผลการติดตาม (Follow Up)
	การจัดจำหน่ายหนังสือและพ็อคเก็ตบุ๊ก		ตรวจสอบย้อนหลังได้ว่าใครเข้ามาทำอะไรเมื่อไรได้
	- ระบบธุรกิจการขายสินค้าบนเว็บไซต์	Mono Travel	- ปัจจุบันโปรแกรมได้รองรับการกำหนดสิทธิ์แยกตามรายผู้ใช้และมีการดำเนินการใช้งานแล้ว
	- การตรวจสอบแผนก IT Support	Mono Info **	- เรื่องการป้องกันการทำสำเนาออกไปใช้ภายนอก จะมีการดำเนินการ ดังนี้
			<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดข้อมูลไหนบ้างที่สำคัญที่จะไม่อนุญาตให้ทำสำเนาได้ และปิดการให้สิทธิ์กับผู้ใช้ทุกคนยกเว้นผู้ที่ได้รับสิทธิ์เท่านั้น 2. ในกรณีจำเป็นต้องทำสำเนาข้อมูลสำคัญออกไปใช้จะต้องขออนุมัติเสียก่อนแล้วให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับมอบหมายดึงข้อมูลออกมาได้เท่านั้น 3. ระยะเวลาดำเนินการตามข้อ 1 และ 2 ภายใน 2 เดือน <p><u>การติดตามผลของผู้ตรวจสอบภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบัน โปรแกรมระบบงานทางบัญชีของบริษัทได้มีการกำหนดให้ผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์สามารถใช้งานได้เท่านั้น - ปัจจุบันได้มีการสร้าง User account ของผู้ใช้เป็นชื่อรายบุคคลเพื่อที่จะสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ว่าใครเข้ามาทำอะไรเมื่อไรได้ - ปัจจุบันโปรแกรมได้รองรับการกำหนดสิทธิ์แยกตามรายผู้ใช้และมีการดำเนินการใช้งานแล้ว - บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการเรื่องการป้องกันการทำสำเนาเอกสารออกไปใช้ภายนอก <p>ระบบงานของบริษัทย่อยต่างๆ ได้แก่ Mono Gen, Mono Travel และ Mono Info ที่ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</p> <p>อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าโดยภาพรวมบริษัทและบริษัทย่อยมี</p>

รอบการตรวจสอบ	ธุรกรรมที่ตรวจสอบ	บริษัท / บริษัทย่อย	สรุปผลการตรวจสอบ / ผลการติดตาม (Follow Up)
			ระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในโดยสม่ำเสมอ และผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดีเพียงพอและเหมาะสม

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งที่ 3/2555 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2555 ได้พิจารณารายงานการตรวจสอบภายในสำหรับไตรมาสที่ 3 ปี 2555 ซึ่งนำเสนอโดยผู้ตรวจสอบภายในแล้ว และให้ความสำคัญกับประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ และมีความเห็นว่า บริษัท โมโน ทราเวล จำกัด ควรมีระบบควบคุมสินค้าคงเหลือเพื่อสำรองสินค้าให้เพียงพอต่อการขาย ทั้งยังเป็นการป้องกันการนำสินค้าที่ไม่ถูกต้องมาจำหน่ายบนเว็บไซต์ได้อีกด้วย และบริษัท โมโน อินโฟ ซิสเต็มส์ จำกัด ควรมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ให้ครอบคลุมความปลอดภัยของข้อมูลในระบบงานต่างๆ ตามคำแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานการติดตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2555 บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด (“ผู้สอบบัญชี”) ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย ได้เสนอรายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชี (Management Letter) ของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 รายละเอียด มีดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	สรุปผลการติดตามและปรับปรุงโดยผู้บริหารของบริษัท
กลุ่มบริษัท โมโน เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)			
1. รายการปรับปรุงที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อย และบริษัทอื่น จากการตรวจสอบรายการปรับปรุงที่เกิดขึ้นในรายการกับบริษัทย่อย พบว่าบริษัทมีการบันทึกรายการปรับปรุงรายการที่เกิดขึ้นกับบริษัทย่อย ซึ่งเป็นการปรับปรุงช่วงไตรมาสที่ 4 ซึ่งมีผลทำให้ข้อมูลแตกต่างจากข้อมูลที่แสดงในงบการเงินระหว่างกาลค่อนข้างมาก	บริษัทควรมีการศึกษาและวางแผนเกี่ยวกับรายการที่คิดและเรียกเก็บระหว่างบริษัทย่อย เพื่อให้มีการบันทึกบัญชีอย่างถูกต้องตามที่เกิดขึ้นจริงของรายได้	บริษัทเห็นควรศึกษาและปรับปรุงรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส	- บริษัทได้วางแผนการปรับปรุงรายการเป็นรายไตรมาส ตั้งแต่ไตรมาสที่ 2/2555 อาทิเช่น ประมาณการ โบนัส, รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้ตัวเลขทางการเงินมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น
2. การสำรองข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ จากการพิจารณาเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท การสำรองข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ และการเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉินพบว่าบริษัทยังไม่มีสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (DR Site)	เพื่อให้บริษัทสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุที่บริษัทไม่สามารถกู้ข้อมูลกลับมาได้ บริษัทควรมีการจัดเตรียมสถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือวิธีการอื่นในแผนสำรองที่ใช้กู้ข้อมูลเพื่อให้การดำเนินงานเหล่านั้นสามารถกลับคืนสู่สภาวะปกติอย่างรวดเร็ว และควรมีการทดสอบระบบสำรองฉุกเฉินอย่างน้อยปีละครั้ง	บริษัทจะพิจารณาให้มีสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง (DR Site) ในปี 2555	บริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้ - ระบบการจัดเก็บและสำรองข้อมูล - ระบบปฏิบัติการนอกสถานที่ในกรณีฉุกเฉิน (DR Site) ทั้งนี้ได้นำเสนอแผนและคณะทำงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้ในไตรมาสที่ 3/2555 และคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในปี 2556

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	สรุปผลการติดตามและปรับปรุงโดยผู้บริหารของบริษัท
<p>3.การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>จากการสอบทานการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ระบบเครือข่ายที่เป็นระบบเปิด เช่น อินเทอร์เน็ต บริษัทยังไม่รัดกุมในส่วนระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล</p>	<p>บริษัทควรจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ และควรให้ผู้ให้บริการจากภายนอกทำการสอบทานการควบคุมโดยอิสระอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ</p> <p>บริษัทควรมีการทดสอบการเข้าสู่ระบบโดยไม่ยินยอม มีการตรวจสอบจับการบุกรุก การสอบทานค่าติดตั้ง Firewall และการสอบทานการควบคุมโดยอิสระอื่นๆ</p>	<p>บริษัทพิจารณาให้มีการเพิ่มเติมระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตลอดจนให้มีการตรวจสอบระบบรักษาข้อมูลโดยสม่ำเสมอ</p>	<p>บริษัทได้วางนโยบายการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึง Server ไว้ อาทิ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่อนุญาตให้ทำงานจากบ้าน - ติดตั้งโปรแกรม Antivirus - ติดตั้ง Firewall ป้องกันการโจมตีจากภายนอก - Software/OS patch update เพื่อป้องกันปัญหาให้น้อยที่สุด - กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลและระบบ - เปลี่ยนพาสเวิร์ดเมื่อพนักงานลาออก - หัวหน้าถือรหัสสำคัญและลบสิทธิ์ Admin เมื่อลาออก - ตรวจสอบสิทธิในการถือรหัสผ่านใน Content, programmer ให้รอบคอบ - มีระบบตรวจสอบศูนย์รวมของ RSS feed control ไปยัง partner - สำรองข้อมูลและระบบที่จำเป็นในการปฏิบัติงานฉุกเฉิน

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร	สรุปผลการติดตามและปรับปรุงโดยผู้บริหารของบริษัท
บริษัท โมโน เจเนอเรชั่น จำกัด			
<p>1. กำหนดรหัสบัญชีเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภท</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า บริษัทมีรายการปรับปรุงโอนบัญชี (Reclassify) ในแต่ละงวดบัญชี เนื่องจากรหัสบัญชีบางรหัสของบริษัทยังไม่มีการแยกรายการให้ชัดเจน จึงมีผลทำให้บริษัทต้องทำข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการจัดประเภทบัญชีบางรายการในแต่ละงวด ทำให้ต้องใช้เวลาในการปิดงบในแต่ละงวดมากขึ้นโดยไม่จำเป็น</p>	<p>เพื่อไม่ให้ต้องมีรายการปรับปรุงโอนบัญชี บริษัทควรมีการสอบทานและแบ่งแยกรหัสบัญชีให้ชัดเจน เพื่อป้องกันความผิดพลาด และความล่าช้าในการจัดประเภทรายการบัญชี และการแสดงรายการในงบการเงิน</p>	<p>บริษัทกำลังดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงผังบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิดเผยข้อมูล และธุรกิจที่มีการขยายตัวมากขึ้น</p>	<p>- ฝ่ายบัญชีการเงินได้พัฒนาโปรแกรม Excel เพื่อนำข้อมูลจากระบบบัญชีปัจจุบัน (BC Account) ให้สามารถออกรายงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เช่น กระจายทำงานงบการเงินเฉพาะกิจการ และงบการเงินรวม ตลอดจนรายงานเพื่อการบริหาร ตั้งแต่ไตรมาสที่ 2/2555</p> <p>- บริษัทได้เตรียมออกแบบผังบัญชีใหม่ซึ่งเป็นผังบัญชีกลางเพื่อเตรียมรองรับระบบบัญชีใหม่ ตลอดจนใช้ในการออกรายงานในโปรแกรม Excel ข้างต้น</p>

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2555 ได้พิจารณารายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีดังกล่าวแล้ว มีความเห็นให้บริษัทดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และรายงานความคืบหน้าให้กรรมการตรวจสอบทราบถึงการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะดังกล่าวทุกไตรมาส