



13. การควบคุมภายใน

13.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ทั้ง 5 ส่วน คือ

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

ภายหลังจากการประเมินแล้ว คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว และมีระบบควบคุมภายในในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ส่วน ที่มีความเหมาะสมและเพียงพอในการที่จะป้องกันทรัพย์สินอันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีความอิสระในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน นอกจากนี้บริษัท ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการ ผู้สอบบัญชี และผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

13.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอ เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้มีการจัดทำนโยบาย ระเบียบ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการทำงานสำคัญ รวมทั้งมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่การดำเนินงานตามหลักการการตรวจสอบและถ่วงดุล (check and balance)

ในเดือนมีนาคม 2555 บริษัทและบริษัทย่อยได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท คีลอยท์ ทัช โธมัส ไซยศ ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทจดทะเบียนหลายแห่ง ให้ดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนารายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งที่ผ่านมา ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด



13.3 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

ในช่วงเดือนสิงหาคม 2555 ต่อเนื่องถึงเดือน มีนาคม 2556 บริษัท ซีลอคท์ ฟูซุ โธมัทสึ ไชยศ ที่ปรึกษา จำกัด ได้ทำการสอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งวางแผนการตรวจสอบภายในโดยพิจารณาเข้าตรวจตามลำดับผลกระทบที่มีต่อการดำเนินงาน ทั้งนี้ ในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ในกระบวนการหลัก ดังนี้ 1) กระบวนการด้านรายได้ ในส่วนขายน้ำตาลภายในประเทศและต่างประเทศ 2) กระบวนการด้านรายจ่าย ตั้งแต่การตั้งซื้อจนกระทั่งจ่ายชำระ 3) กระบวนการผลิตและบริหารสินค้าคงคลังและพัสดุ 4) กระบวนการด้านสินเชื่อ (เงินกู้ยืม) 5) กระบวนการด้านบัญชีและการเงิน 6) กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร โดยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ เปรียบเทียบข้อมูลและสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ หลังจากนั้น ได้มีการสรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบและหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ของบริษัท เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปซึ่งเห็นชอบร่วมกัน ทั้งนี้ ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน การดำเนินการของบริษัท และสรุปผลการติดตาม เป็นดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการติดตาม	ผลการติดตาม
1. ภาพรวมของการกำหนดและติดตั้งระบบการควบคุมภายในในระดับองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้มีการจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติในกระบวนการทางธุรกิจที่สำคัญเพิ่มเติม ได้แก่ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ขาย การทบทวนผู้ขายและการทบทวนวงเงินลูกค้า รวมถึงมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาระเบียบวิธีปฏิบัติในกระบวนการอื่นเพิ่มเติม เช่น ระเบียบปฏิบัติสำหรับกระบวนการตรวจนับสินค้าและวัตถุดิบในรายละเอียด บริษัทได้ดำเนินการกำหนดระดับอำนาจหน้าที่ หรือ Delegation of Authority ที่เหมาะสม สำหรับการอนุมัติจ่ายเงิน และมีการสื่อสารพร้อมทั้งประกาศใช้เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2555 บริษัทได้มีการดำเนินงานที่คำนึงถึงการตอบสนองต่อความเสี่ยงของบริษัทในเครือที่ต้องมีการทำธุรกรรมระหว่างกัน เช่น การทำสัญญาการซื้อวัตถุดิบระหว่างบริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด และบริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด ที่สอดคล้องกับแผนการผลิตไฟฟ้าของบริษัท บุรีรัมย์พลังงาน จำกัด เพื่อให้มั่นใจว่า ความเสี่ยงเรื่องการขาดแคลนวัตถุดิบในกระบวนการผลิตพลังงานไฟฟ้าชีวมวลนั้น ได้รับการบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อการรักษาความปลอดภัยของการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศจากผู้ให้บริการภายนอก โดยกำหนดให้การพัฒนาหรือแก้ไขระบบงาน ECONS นั้น ต้องได้รับการอนุมัติและจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงระบบของผู้ให้บริการภายนอกอย่างเหมาะสมทุกครั้ง
2. การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ	<p>สำหรับประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการทางธุรกิจทั้ง 6 กระบวนการหลักนั้น พบว่า ประเด็นทั้งหมดได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ ซึ่งจากจำนวนข้อตรวจพบทั้งสิ้น 35 ประเด็นนั้น บริษัทได้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพิ่มเติมแล้วทั้งหมด โดยมีทั้งกระบวนการควบคุมภายในเพิ่มเติมที่ได้ปรับปรุงแก้ไขและมีการนำไปปฏิบัติแล้วและกระบวนการควบคุมภายในที่ได้ออกแบบไว้เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ สามารถสรุปผลการติดตามได้ดังนี้</p>
2.1 กระบวนการทางด้านรายได้	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับการบริหารฐานข้อมูลลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศไว้ ทั้งด้านการบันทึก เปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาฐานข้อมูลลูกค้าทั้งหมดในระบบ บริษัทได้ดำเนินการกำหนดวงเงินสินเชื่อสำหรับลูกค้าที่ได้รับเครดิตเพื่อให้มีการบริหารจัดการลูกหนี้ได้อย่างเหมาะสม



เรื่องที่ต้องดำเนินการติดตาม	ผลการติดตาม
2.2 กระบวนการทางด้านรายจ่าย	<ul style="list-style-type: none">• บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับการบริหารฐานข้อมูลผู้ขายรวมถึงการทบทวนทะเบียนรายชื่อผู้ขายเป็นประจำสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนของข้อมูลผู้ขาย• ในด้านกระบวนการจ่ายเงินนั้นบริษัทได้กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับการแบ่งแยกหน้าที่ของผู้ขอเบิก ผู้อนุมัติ ผู้บันทึกและผู้จัดเตรียมเช็คออกจากกัน และกำหนดระดับอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติวงเงินเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมทั้งมีการสื่อสารระดับอำนาจหน้าที่ดังกล่าวเพื่อถือปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
2.3 กระบวนการผลิตและการบริหารสินค้าคงคลัง	<ul style="list-style-type: none">• บริษัทได้มีการกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยในโรงงานผลิตน้ำตาลและแผนการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนกอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ รวมถึงการตระหนกถึงความเสี่ยงในด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยการพัฒนากระบวนการรายงานค่าคุณภาพมลภาวะต่างๆ ตามข้อกำหนดและมาตรฐานของหน่วยงานกำกับดูแล• ในด้านการผลิตพลังงานไฟฟ้าชีวมวล บริษัทได้จัดทำรูปแบบต้นทุนมาตรฐานเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ต้นทุนการผลิตไฟฟ้าโดยเริ่มดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ 2556 นอกจากนั้น ในด้านการบริหารสินทรัพย์ถาวร บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับการแจ้งรายการทรัพย์สินระหว่างก่อสร้างที่นำมาใช้งานให้ฝ่ายบัญชีและการเงินทราบ และอยู่ในระหว่างดำเนินการให้แล้วเสร็จ เพื่อให้สามารถดำเนินการบันทึกรายการสินทรัพย์ถาวรได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามหลักการบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไป• ในด้านการผลิตนั้น บริษัทอยู่ในระหว่างดำเนินการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำรายการสิ่งที่ต้องดำเนินการ (Check list) เพื่อกำหนดสิ่งที่ต้องดำเนินการได้อย่างครบถ้วน รวมถึงสามารถกำหนดระดับความสำคัญและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแล้วเสร็จเพื่อใช้ในการติดตามและประเมินผลโดยผู้บริหาร• บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติสำหรับการตรวจนับสินค้าสำเร็จรูปและผลิตภัณฑ์พลอยได้ทุกสิ้นเดือน โดยมีการประสานงานระหว่างฝ่ายคลังสินค้า (ข้อมูลสินค้าสำเร็จรูป) ฝ่ายผลิต (ข้อมูลผลิตภัณฑ์พลอยได้) และ ฝ่ายบัญชีและการเงิน เพื่อให้มีการสอบทานความถูกต้องของยอดคงเหลือสินค้าสำเร็จรูปและผลิตภัณฑ์พลอยได้ในระบบบัญชีและที่มีอยู่จริง
2.4 กระบวนการด้านสินเชื่อ	ไม่พบประเด็นที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน จึงไม่มีการติดตามผล
2.5 กระบวนการด้านบัญชีและการเงิน	<ul style="list-style-type: none">• บริษัทได้กำหนดให้รายการบัญชีทุกรายการในงบการเงินต้องได้รับการจัดทำบัญชีย่อยและทะเบียนคุมยอด รวมถึง การสอบทานความถูกต้องให้ตรงกับยอดคงเหลือในบัญชีแยกประเภททุกเดือน เพื่อให้สามารถพบข้อแตกต่างและดำเนินการปรับปรุงได้ทันเวลา
2.6 กระบวนการบริหารสินทรัพย์ถาวร	<ul style="list-style-type: none">• บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสำหรับการแจ้งรายการสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้างทั้งที่มีการใช้งานและยังไม่ได้ใช้งานจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงวิธีการแจ้งรายการสินทรัพย์ถาวรสูญหาย และได้มีการเริ่มดำเนินการคิดรหัสสินทรัพย์ถาวรให้ครบถ้วน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรทั้งหมด



13.4 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพร่วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด ได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยประจำปี 2556 แล้วพบประเด็นดังนี้

ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นผู้บริหาร การดำเนินการปรับปรุงของบริษัทและบริษัทย่อย
<p>ข้อเท็จจริง</p> <p>การบันทึกการรับจ่ายสินค้าคงเหลือไม่ถูกต้อง จึงทำให้วิธีการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยไม่เหมาะสม</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>บริษัทควรบันทึกการรับจ่ายสินค้าคงเหลือให้ถูกต้องตามที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยถูกต้องตามความเป็นจริง</p>	<ol style="list-style-type: none">1. บริษัทได้มีการบันทึกบัญชีสินค้าคงเหลือแบบสิ้นงวด ซึ่งจะมีการปรับให้สะท้อนเป็นต้นทุนสินค้าที่แท้จริงในทุกรอบไตรมาส ซึ่งข้อผิดพลาดจากบันทึกรับจ่ายไม่ถูกต้อง ได้ถูกแก้ไขแล้ว ตามการดำเนินการของบริษัททุกสิ้นไตรมาส2. เพื่อเป็นการปรับปรุงระบบการควบคุมให้ดีขึ้น บริษัทได้ให้ทีมงานสารสนเทศปรับปรุงระบบให้มีการตรวจทานรายการบันทึกการขายรับจ่ายสินค้า เพื่อช่วยให้พบข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการบันทึกการขาย และแก้ไขให้ถูกต้องก่อนการประมวลผลการบันทึกการขาย3. บริษัทได้เพิ่มการตรวจทานและทดสอบการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ประมวลต้นทุนต่อหน่วยทุกเดือน ซึ่งจะช่วยให้ตรวจพบรายการที่ไม่ตรงตามเงื่อนไข
<p>ข้อเท็จจริง</p> <p>บริษัทคิดค่าเสื่อมราคาโดยใช้อัตราการคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรไม่เป็นไปตามนโยบายการบัญชีของบริษัท</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>บริษัทควรพิจารณาและตรวจสอบอัตราการคิดค่าเสื่อมราคาในทะเบียนสินทรัพย์ให้ถูกต้องและเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายการบัญชีของบริษัท</p>	<p>บริษัทได้กำหนดให้มีพนักงานผู้รับผิดชอบการบันทึกอายุการใช้งานของทรัพย์สินให้เป็นไปตาม ประมาณการคิดค่าเสื่อมราคาของบริษัทแล้ว แต่เนื่องจากมีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด บริษัทจึงได้เพิ่มการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับผู้มีหน้าที่บันทึกค่าเสื่อมราคา และจัดให้มีผู้ตรวจทาน ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557</p>
<p>ข้อเท็จจริง</p> <p>บริษัทไม่มีการปรับปรุงทะเบียนสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามที่ควร ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งทำให้ทะเบียนสินทรัพย์ไม่ได้แสดงยอดตามจริง</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>บริษัทควรปรับปรุงทะเบียนสินทรัพย์ให้ถูกต้องตามที่ควร ณ วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เพื่อให้ยอดและรายละเอียดของสินทรัพย์ถูกต้องและสามารถกระทบยอดในระบบบัญชีได้</p>	<p>บริษัทจะจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ใหม่โดยให้มีการนับสินทรัพย์ถาวรคงเหลือใหม่ทั้งหมดภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2557 และจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรใหม่ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2557</p>



ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นผู้บริหาร การดำเนินการปรับปรุงของบริษัทและบริษัทย่อย
<p>ข้อเท็จจริง บริษัทไม่มีการเพิ่มเติมข้อมูลของพนักงานในสำนักงานกรุงเทพฯ เข้าไปในระบบจัดทำเงินเดือน เพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานเมื่อพนักงานออกจากงานค้างจ่าย</p> <p>ข้อเสนอแนะ บริษัทควรเพิ่มเติมข้อมูลของพนักงานในสำนักงานกรุงเทพฯ เข้าไปในระบบจัดทำเงินเดือนเพื่อใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานเมื่อพนักงานออกจากงานค้างจ่ายได้อย่างถูกต้อง</p>	<ol style="list-style-type: none">1. บริษัทได้มีการตรวจทาน และบันทึกข้อมูลครบถ้วนแล้วตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 และได้กำหนดเป็นนโยบายในการปฏิบัติงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องให้มีการทบทวน และปรับปรุงข้อมูลพนักงานให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไปอยู่เสมอเพื่อให้มั่นใจว่า รายการข้อมูลพนักงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องได้มีการบันทึกถูกต้อง และทันเวลาที่ได้กำหนดไว้2. ในปี 2556 ได้มีการคำนวณและปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานให้ถูกต้องแล้ว ตลอดจนได้มีนโยบายเพื่อปรับปรุง และทบทวนประวัติ ข้อมูลพนักงาน
<p>ข้อเท็จจริง บริษัทมีรอบระยะเวลาปิดบัญชีที่ยาวนาน นอกจากนั้น รายละเอียดประกอบแต่ละบัญชีไม่ได้ถูกจัดทำขึ้นอย่างสม่ำเสมอ จะมีการจัดทำต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ตรวจสอบบัญชี ซึ่งต้องใช้เวลาานาน</p> <p>ข้อเสนอแนะ บริษัทควรมีระยะเวลาการปิดบัญชีที่เหมาะสม และจัดทำรายละเอียดประกอบแต่ละบัญชีอย่างสม่ำเสมอเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดทำในระหว่างการตรวจสอบและสอบทาน ซึ่งอาจทำให้ต้องใช้เวลาานาน</p>	<ol style="list-style-type: none">1. บริษัทได้เพิ่มอัตราค่าจ้างพนักงานบัญชีที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงินให้แล้วเสร็จภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันสิ้นเดือนของแต่ละเดือน2. บริษัทได้เพิ่มการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับผู้มีหน้าที่จัดทำรายละเอียดประกอบงบการเงินแต่ละบัญชี ทุกบัญชี พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาว่างหน้าที่จะจัดทำให้เสร็จตามเวลาที่กำหนด และจัดให้มีผู้ตรวจทานทุกบัญชี ตั้งแต่เดือนมีนาคม 25573. มีการอบรมพนักงาน เพื่อเพิ่มความชำนาญในการปฏิบัติงาน4. บริษัทอยู่ระหว่างคัดเลือกโปรแกรมทางบัญชีใหม่ที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินได้ดีขึ้น
<p>ข้อเท็จจริง บริษัทไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ในกระบวนการปรับปรุงบัญชีอย่างเหมาะสม โดยไม่มีการแบ่งผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติใบรายการปรับปรุงบัญชี</p> <p>ข้อเสนอแนะ บริษัทควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ในกระบวนการปรับปรุงบัญชีให้เหมาะสม โดยควรมีทั้งผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ และผู้อนุมัติใบรายการปรับปรุงบัญชี</p>	<p>ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2557 บริษัทได้กำหนดให้หัวหน้าแผนกบัญชีเป็นผู้จัดทำรายการปรับปรุง และตรวจสอบโดยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (กรุงเทพฯ) ทั้งนี้ รายการบัญชีทุกรายการ จะมีผู้ที่รับผิดชอบอย่างน้อย 2 คน</p>