

## 2.3.5 การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.3.5.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯตระหนักดีถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีที่จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2557 ได้อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่สอบทานความมีประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯและบริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และกฎหมายอื่น ๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย

บริษัทฯได้เริ่มจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2555 และเริ่มปฏิบัติงานจริงในปีเดียวกัน เพื่อทำหน้าที่ประสานงาน ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯและบริษัทย่อย พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่กำหนด ซึ่งรวมถึงแนวทางการประเมินของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission: COSO 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านการควบคุมภายในองค์กร (2) ด้านการประเมินความเสี่ยง (3) ด้านควบคุมการปฏิบัติงาน (4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ (5) ด้านระบบการติดตาม โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะรายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯและบริษัทย่อยและธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัทฯและบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 22 เมษายน พ.ศ.2557 (โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย) คณะกรรมการได้พิจารณาและจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน และอ้างอิงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ฉบับลงวันที่ 8 เมษายน พ.ศ.2557 โดยคณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทฯและบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในโดยภาพรวมตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามแบบของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. (แบบประเมิน COSO) ใน 5 ด้านโดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ดี อันได้แก่

- 1) **ด้านการควบคุมภายในองค์กร:** บริษัทฯมีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจในการดำเนินธุรกิจ มีการกำหนดนโยบายและจริยธรรมทางธุรกิจ มีการกำหนดเป้าหมายและแผนธุรกิจ ให้มีความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และมีเกณฑ์การวัดผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่ชัดเจน
- 2) **ด้านการประเมินความเสี่ยง:** บริษัทฯมีการจัดทำเป้าหมาย/แผนงานประจำปี เพื่อเสนอให้พิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีการติดตามและประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนงาน โดยผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ผู้จัดการฝ่ายและการประชุมภายในฝ่าย

- 3) **ด้านควบคุมการปฏิบัติงาน:**บริษัทมีการจัดทำคู่มือการทำงานและอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ มีการสอบย้อนข้อมูล (Check and Balance) ในกระบวนการที่สำคัญ เช่น กิจกรรมรับเงินสด เป็นต้น โดยแต่ละหน่วยงานมีการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
- 4) **ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล:**บริษัทมีการประชุมฝ่ายทุกเดือนเพื่อรายงานผลการดำเนินงานวางแผนงานและร่วมกันกำหนดแนวทางแก้ไขกรณีที่ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้า
- 5) **ด้านระบบการติดตาม:**บริษัทมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานโดยฝ่ายตรวจสอบภายในและให้รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร เพื่อนำความเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะไปปรับปรุงระบบควบคุมภายใน

### 2.3.5.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในอิสระที่ว่าจ้างจากภายนอก

บริษัทได้แต่งตั้งให้บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ภายใต้กรอบแนวทางปฏิบัติวิชาชีพตรวจสอบภายในที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป โดยได้มีการดำเนินการตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ.2556 – 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2557 และได้มีการปฏิบัติงานติดตามผลเมื่อวันที่ 24-28 มีนาคม พ.ศ.2557 โดยทางบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด มีความเห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบควบคุมภายในโดยภาพรวมเพียงพอที่จะทำให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนดไว้ โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน/จุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ตรวจพบจากการประเมินในครั้งแรก ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ อย่างไรก็ตาม ทางบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ก็ยังมีข้อเสนอแนะให้ทางบริษัทและบริษัทย่อยมีการดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงระบบควบคุมและการทำงานภายในให้สมบูรณ์และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งมีรายละเอียดของข้อเสนอแนะที่สำคัญและความคืบหน้าในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกิจกรรม วิเคราะห์ผลกระทบและกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการชุดย่อยรวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการที่เหมาะสม และมานำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
ควรมีการจัดทำคู่มือและระเบียบการเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดซื้อดังต่อไปนี้เพิ่มเติม 1) คู่มือการประเมินคุณภาพผู้ขาย 2) อำนาจอนุมัติในคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่าย	บริษัทได้จัดทำและประกาศใช้คู่มือการทำงานที่สำคัญของฝ่ายจัดซื้อซึ่งประกอบด้วยคู่มือประเมินผู้ขายและการตรวจเยี่ยมผู้ขายและคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป (ซึ่งระบุถึงขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป รวมถึงวิธีการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง) แล้ว โดยคู่มือดังกล่าวให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่

ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
3) เกณฑ์การให้คะแนนและประเมินคุณภาพผู้ขาย	เดือนกรกฎาคม พ.ศ.2557 เป็นต้นไป โดยฝ่ายจัดซื้อจะมีการทบทวนและปรับปรุงคู่มือดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
<p>ควรมีการจัดทำคู่มือและระเบียบการเกี่ยวกับการทำงานของสายงานบริหารโครงการดังต่อไปนี้เพิ่มเติม</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) คู่มือเกี่ยวกับการคัดเลือกและประเมินผู้รับเหมาโครงการ ผู้บริหารงานก่อสร้างและผู้ประเมินราคางานก่อสร้าง</li> <li>2) หลักเกณฑ์ในการกำหนดมูลค่างาน/ประเภทงานที่จะว่าจ้างผู้บริหารงานก่อสร้างและผู้ประเมินราคางานก่อสร้าง</li> <li>3) ทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการแต่ละประเภทที่ผ่านการอนุมัติ</li> </ol>	บริษัทได้จัดทำและประกาศใช้ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อ-จัดจ้างการบริหารงานก่อสร้างของบริษัทในกลุ่มเดอะ แพลทินัม กรุ๊ป โดยระเบียบดังกล่าวมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ.2557 โดยสายงานบริหารโครงการจะมีการทบทวนและปรับปรุงระเบียบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ควรกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของข้อมูลต้นทุนสินค้าขนมและเครื่องดื่มของฝ่ายแฟรนไชส์และเครื่องดื่ม (ส่วนผสมสำหรับจัดเตรียมสินค้า) ที่จะบันทึกเข้าระบบ POS (Point of Sale) อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● ควรติดตามและทบทวนความแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าขนมและเครื่องดื่มตามที่ปรากฏในระบบ POS และที่มีอยู่จริง</li> </ul>	<p><b>การทบทวนความเหมาะสมของข้อมูลต้นทุนสินค้า</b></p> <p>ฝ่ายแฟรนไชส์และเครื่องดื่มได้มีการทบทวนข้อมูลส่วนผลของวัตถุดิบในการผลิตสินค้าขนมและเครื่องดื่มอย่างสม่ำเสมอตามความจำเป็น เพื่อให้อัตรากำไรขั้นต้น (Gross Margin) จากการผลิตและจำหน่ายขนมและเครื่องดื่มอยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยทุกครั้งที่มีการแก้ไขและปรับปรุงข้อมูลดังกล่าว ฝ่ายแฟรนไชส์และเครื่องดื่มจะแจ้งให้ฝ่ายการเงินและบัญชีทราบเป็นรายลักษณะอักษรเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้ฝ่ายการเงินและบัญชีสามารถติดตามและประเมินผลกระทบที่อาจมีต่อผลประกอบการของบริษัทจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> <p><b>การติดตามและทบทวนความแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าขนมและเครื่องดื่มตามที่ปรากฏในระบบ POS และที่มีอยู่จริง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าขนมและเครื่องดื่มตามที่ปรากฏในระบบ POS และที่มีอยู่จริง เกิดขึ้นเฉพาะสินค้าขนมและเครื่องดื่มในฝ่ายธุรกิจแฟรนไชส์และเครื่องดื่ม ซึ่งพนักงานขายจะต้องจัดเตรียมส่วนผสมและผลิตสินค้า ณ จุดขาย ที่ผ่านมา ฝ่ายธุรกิจแฟรนไชส์และเครื่องดื่มได้มีการกำหนดส่วนผสมของวัตถุดิบในการผลิตสินค้า</li> </ul>

ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	<p>ขนมและเครื่องดื่มแต่ละชนิดและบันทึกในระบบ POS โดยข้อมูลส่วนผสมของสินค้าดังกล่าวได้ส่งให้ทางฝ่ายการเงินและบัญชีพิจารณาและรับทราบด้วย เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของธุรกิจแฟรนไชส์และเครื่องดื่ม อย่างไรก็ตาม ในการจัดเตรียมและผลิตเพื่อจำหน่ายสินค้าขนมและเครื่องดื่ม (ซึ่งต้องใช้พนักงานเป็นผู้ผลิตและมีการจำหน่ายสินค้า ณ จุดขายโดยทันที) โดยส่วนใหญ่แล้วสัดส่วนขององค์ประกอบของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจริงอาจมีความคลาดเคลื่อนไปจากส่วนผสมตามสูตรที่กำหนดไว้และบันทึกในระบบ POS รวมทั้งอาจมีความคลาดเคลื่อนและแตกต่างกันไปบ้างในการผลิตและจำหน่ายในแต่ละครั้ง (ขึ้นอยู่กับการตวงและผสมวัตถุดิบในการผลิตโดยพนักงานในแต่ละครั้ง)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• อย่างไรก็ตาม ความคลาดเคลื่อนดังกล่าวไม่ได้ส่งผลให้เกิดความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างยอดคงเหลือของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าขนมและเครื่องดื่มที่มีอยู่จริงและยอดคงเหลือตามที่ปรากฏในระบบ POS นอกจากนี้ ความคลาดเคลื่อนดังกล่าวไม่ได้มีผลกระทบต่อการบันทึกต้นทุนทางบัญชีเนื่องจากทางฝ่ายการเงินและบัญชีได้มีการบันทึกต้นทุนวัตถุดิบตามการใช้จริง รวมทั้งได้มีการติดตามและประเมินผลกระทบจากความแตกต่างดังกล่าวต่อความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจแฟรนไชส์และเครื่องดื่ม และพบว่าความแตกต่างที่เกิดขึ้นไม่มีผลกระทบต่อความสามารถในการทำกำไรของธุรกิจในภาพรวมอย่างเป็นสาระสำคัญ</li> <li>• บริษัทฯ (โดยฝ่ายสนับสนุนการปฏิบัติงาน) ได้จัดให้มีการจัดวางวัสดุสิ้นเปลืองและวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและจำหน่ายเครื่องดื่มและขนมอย่างเป็นระเบียบและง่ายต่อการค้นหาและนำออกมาใช้ รวมถึงจัดให้มีการจัดทำทะเบียนคุม (Bill Card) ซึ่งแสดงถึงการรับจ่ายวัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองที่เกี่ยวข้อง โดยผู้จัดทำและดูแลทะเบียนคุมจะเป็นคนละคนกับผู้ที่มาเบิก</li> </ul>

ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	วัตถุประสงค์และวัตถุประสงค์สิ้นเปลืองเพื่อนำไปใช้

### 2.3.5.3 ข้อสังเกตเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯคือบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ได้จัดทำรายงานข้อสังเกตจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับรอบระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 3-31 ธันวาคม พ.ศ.2556 และรายงานข้อสังเกตจากการสอบทานข้อมูลทางการเงินสำหรับงวดสามเดือนสิ้นสุด ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2557 โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับประเด็นข้อสังเกตและความคืบหน้าในการดำเนินการดังนี้

ประเด็นข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
เช็คเปล่าที่ยังไม่ได้ส่งจ่ายควรขีดคร่อมและขีดฆ่าหรือผู้ถือ "ไว้ล่วงหน้า"	บริษัทฯจัดให้มีระบบการตรวจสอบเช็คขีดคร่อมก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเช็ค อยู่ในหลายส่วนงาน ตั้งแต่เจ้าหน้าที่บัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหารสายการเงินและบัญชี และเลขานุการของผู้มีอำนาจลงนาม ดังนั้น การควบคุมดังกล่าวจึงมีความเพียงพอในการป้องกันความเสี่ยงจากการจ่ายเช็คของบริษัทฯโดยไม่ได้ขีดคร่อม
ในการส่งจ่าย ควรใช้เช็คขีดคร่อม และขีดคำว่า "หรือผู้ถือ" ทุกครั้ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ในไตรมาสที่ 1 ของปี 2557 บริษัทฯได้ให้ส่วนลดค่าเช่าต่อผู้เช่าพื้นที่ เพื่อช่วยเหลือผู้เช่าพื้นที่ซึ่งมียอดขายลดลงอย่างเป็นสาระสำคัญ ในช่วงเวลาดังกล่าว โดยในการให้ส่วนลดค่าเช่านี้ บริษัทฯได้ส่งจ่ายเป็นแคชเชียร์เช็คที่มีการขีดคร่อมคืนให้ผู้เช่าทุกราย ซึ่งบริษัทฯจะใช้วิธีนี้ ในกรณีที่เป็นการจ่ายเช็คปริมาณมากด้วยความเร่งด่วนเท่านั้น เพื่อให้ทันต่อการเยียวยาผู้เช่าพื้นที่ ซึ่งในกรณีนี้ บริษัทฯได้แจ้งให้ธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง เป็นผู้จัดทำและดำเนินการออกแคชเชียร์เช็ค และขีดคร่อมเช็คให้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวนี้ ธนาคารพาณิชย์ดังกล่าวได้เกิดความผิดพลาดในการขีดคร่อมเช็คบางรายการ</li> <li>ทั้งนี้ บริษัทฯจะได้ดำเนินการตรวจสอบเช็คขีดคร่อมให้มีความเข้มงวดและรัดกุมมากยิ่งขึ้น ในกรณีส่งจ่ายเช็ค โดยใช้แคชเชียร์เช็คจากธนาคาร</li> </ul>

<p>ควรจัดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร</p>	<p>สืบเนื่องมาจากการรวบรวมกิจการของ 9 บริษัท ในเดือนธันวาคม พ.ศ.2556 ทำให้บริษัทฯ ใช้เวลาในการปรับปรุงรายการสินทรัพย์ถาวรจากทั้ง 9 บริษัท ให้รวมอยู่ในทะเบียนทรัพย์สินถาวรของบริษัทอย่างถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งการตีตราสินทรัพย์สินใหม่ ซึ่งทำให้บริษัทฯ ต้องใช้เวลาในการดำเนินการให้แล้วเสร็จ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินถาวรเสร็จสิ้นแล้ว เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2557 หลังจากนั้น บริษัทฯ จะได้ดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินถาวรอย่างน้อยปีละครั้งต่อไป</p>
<p>ควรมีการสอบทานและอนุมัติใบสำคัญทั่วไปก่อนการบันทึกรายการผ่านระบบบัญชี</p>	<p>บริษัทฯ มีขั้นตอนการสอบทานใบสำคัญแต่ละประเภทแตกต่างกันไปตามความสำคัญของรายการ โดยใบสำคัญที่อยู่ในประเภทที่มีสาระสำคัญจะต้องได้รับการสอบทานและอนุมัติรายการโดยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ซึ่งฝ่ายบัญชีได้ถือปฏิบัติอยู่แล้ว รายการที่ตรวจพบว่าไม่มีลายเซ็นผู้อนุมัตินั้น ส่วนใหญ่เป็นใบสำคัญที่จัดอยู่ในประเภทที่เกิดขึ้นเป็นประจำและมีความเสี่ยงจากการบันทึกรายการผิดพลาดในเกณฑ์ต่ำ เช่น รายการบันทึกการโอนเงินระหว่างบัญชี (ซึ่งผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือนได้) หรือรายการบันทึกค่าเสื่อมราคา (ซึ่งผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้จากตารางคำนวณค่าเสื่อมราคาในโปรแกรมบัญชี)</p> <p>อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ใบสำคัญของบริษัทฯ ครบถ้วนและถูกต้องในทุกช่วงเวลา บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานและอนุมัติใบสำคัญทุกรายการในทุกครั้งที่มีการบันทึกบัญชี</p>
<p>ระบบบัญชี Formula TRD อนุญาตให้ผู้บันทึกบัญชีสามารถเข้าไปแก้ไขใบสำคัญทั่วไปที่ผู้ทำบัญชีได้เคยบันทึกรายการผ่านระบบบัญชีไปแล้วได้ โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ในปัจจุบัน ทางบริษัทฯ ได้มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงและใช้งานโปรแกรมบัญชี (โปรแกรม Formula) โดยแบ่งแยกตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย/แผนก ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดสิทธิในการใช้งานโปรแกรมบัญชี Formula เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว</li> <li>● ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในอิสระที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างคือ บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้รายงานไว้ในรายงานฉบับลงวันที่ 8 เมษายน พ.ศ.2557 ว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงจุดบกพร่องจุดนี้แล้ว โดยมี</li> </ul>

	<p>การกำหนดสิทธิการใช้งานโปรแกรมบัญชี (Formula) และนำเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามแล้ว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทั้งนี้ ถ้ามีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรายการหลังปิดบัญชี บริษัทฯกำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีเข้าไปทำรายการได้เท่านั้น เพื่อให้มั่นใจว่ารายการปรับปรุงหลังปิดบัญชีทั้งหมดได้รับการเห็นชอบแล้วทุกรายการ</li> <li>● อย่างไรก็ตาม เนื่องจากข้อจำกัดของระบบบัญชีที่ไม่สามารถแสดงประวัติการเข้าสอบทานและประวัติการปรับปรุงรายการเกินกว่า 1 ครั้งของเอกสารในแต่ละชุดได้ บริษัทฯจึงนำระบบป้องกันการแก้ไขรายการหลังการปิดบัญชีมาใช้ ทำให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีไม่สามารถปรับปรุงรายการบนเอกสารชุดเดิมได้ แต่ต้องออกเอกสารชุดใหม่ เพื่อยกเลิกรายการในเอกสารชุดที่อ้างอิง และบันทึกรายการที่ต้องในเอกสารชุดใหม่แทน วิธีดังกล่าวจะช่วยการตรวจสอบเรื่องการสอบทานและการอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น</li> </ul>
--	--

#### 2.3.5.4 ฝ่ายงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระและขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยทำการประเมินความเสี่ยงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในที่บริษัทฯได้วางไว้อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงติดตามและดูแลให้ฝ่ายงานต่างๆ ภายในบริษัทและบริษัทย่อยดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงจุดบกพร่องด้านระบบควบคุมภายในที่ตรวจพบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ คือ นางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการทำงาน การศึกษาและการฝึกอบรมของนางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร ตามที่ปรากฏในเอกสารแนบ 4 ทั้งนี้ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯได้ตามความเหมาะสม

จากการพิจารณาประวัติการทำงานและประวัติการศึกษาของนางสาวนพรัตน์ ยอดเพชร คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่านางสาวนพรัตน์ ยอดเพชรมีคุณสมบัติที่เพียงพอที่จะทำหน้าที่ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการที่นางสาวนพรัตน์มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในให้แก่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบริษัทที่มีลักษณะและขอบเขตการดำเนินงานคล้ายคลึงกับบริษัทฯมากกว่า 10 ปี รวมถึงได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในมาอย่างต่อเนื่อง

### 2.3.5.5 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯตระหนักดีถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยงซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯดำเนินการให้มีการประเมินและติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทางและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับผลกระทบหรือป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอย่างทันที่ ทั้งนี้ บริษัทฯได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงสำคัญที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดยมาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯและบริษัทย่อยได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นยังนำมาถึงเป้าหมายของการควบคุมการบริหารความเสี่ยงโดยใช้วิธีการควบคุมต่างๆที่เหมาะสม บริษัทฯได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งมีการควบคุมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเหมาะสมและทันที่ทั้งนี้ แผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯและบริษัทย่อยจะได้รับการติดตามและทบทวนความเหมาะสมอย่างรอบคอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบให้พิจารณา ทั้งนี้ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯโดยภาพรวมจะเน้นที่หลักการดังต่อไปนี้:

- การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อยที่มีความชัดเจนและสามารถบรรลุเป้าหมายได้
- การกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจที่มีความชัดเจนทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน โดยจะต้องมีการทบทวนเป้าหมายเพื่อสอบทานความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- การระบุ ประเมิน และรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม การติดตามความเสี่ยงที่ได้ระบุขึ้นและดำเนินการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนข้อมูลความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- การดำเนินการต่างๆตามความจำเป็นเพื่อให้บริษัทฯและบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายต่างๆขององค์กรที่กำหนดขึ้น
- การทบทวนปัจจัยความเสี่ยงต่างๆที่เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น การเริ่มดำเนินโครงการใหม่ และ/หรือการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยทางเศรษฐกิจและการเมือง
- การระบุและประเมินสัญญาณเตือนล่วงหน้าสำหรับปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ (Risk Indicators) และการดำเนินการต่างๆตามความจำเป็นในการลดความเสี่ยง
- การนำหลักการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและ/หรือรวมอยู่ในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ และการสร้างวัฒนธรรมแห่งการตระหนักถึงความเสี่ยงภายในองค์กร

ทั้งนี้ การประเมินปัจจัยความเสี่ยงประเภทต่างๆที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย รวมถึงการกำหนดแนวทางและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทต่างๆ จะดำเนินการพิจารณาผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการประชุมผู้จัดการฝ่ายต่างๆ โดยในการประชุมแต่ละครั้ง จะมีการมอบหมายให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินการตามมาตรการต่างๆ

ที่กำหนดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยฝ่ายงานที่ได้รับมอบหมายจะต้องนำรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย มารายงานให้ที่ประชุมทราบอย่างสม่ำเสมอ