



13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทฯ มีความเหมาะสมเพียงพอ และเป็นไปตามหลักการการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission) โดยครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Accounting and Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2557 ภายใต้บริษัทมหาชน เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2557 โดยมีการตรวจสอบจำนวน 2 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบการควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร ซึ่งสรุปได้ว่า จากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน ได้แก่

- (1) องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measures)
- (2) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
- (3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
- (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)
- (5) ระบบการติดตาม (Monitoring)

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอและเหมาะสมที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13.1 ข้อสังเกตผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ("ผู้ตรวจสอบภายใน") เพื่อทำการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2557

ตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน โดยภาพรวมแล้วบริษัทฯ และบริษัทย่อยมีกระบวนการปฏิบัติงานและกระบวนการบริหารจัดการการดำเนินงานซึ่งมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล ทั้งนี้ระบบควบคุมภายในบางประการของบริษัทฯ ยังอยู่ระหว่างขั้นตอนการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ประเด็น	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
1. การจัดเก็บหนังสืออนุมัติลูกหนี้	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ไม่ได้จัดเก็บหนังสืออนุมัติลูกหนี้ของสถานีก๊าซธรรมชาติที่กำหนดวงเงินและระยะเวลาการชำระหนี้ ที่ฝ่ายบัญชีสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบการอนุมัติให้เครดิตและการติดตามหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายบัญชี ของบริษัทฯ ควรจัดเก็บหลักฐานการอนุมัติลูกหนี้ เพื่อประกอบการตรวจสอบสถานะลูกหนี้และติดตามการจ่ายชำระหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ได้จัดทำ "ใบขออนุมัติเปิดเดบิต" ลูกค้าน้ำจำนวน 60 ราย แล้วเสร็จในเดือนกรกฎาคม 2557 สำหรับการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่องขั้นตอนการเปิดเดบิตลูกค้า และกำหนดแบบฟอร์ม "ใบขออนุมัติเปิดเดบิต" ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ▪ ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ระหว่างการรอลูกค้า



ประเด็น	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุง โดยบริษัทฯ
			ส่งกลับ “ใบขออนุมัติเปิดเดบิต” ต้นฉบับกลับมาให้ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส ฝ่ายปฏิบัติการโครงการก๊าซธรรมชาติ อนุมัติลงนามให้ครบถ้วน โดยผู้บริหาร คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนกันยายน 2557
2. กระบวนการสั่งผลิตชิ้นงาน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ไม่ได้มีการลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติในสำเนาแบบ (Drawing) ซึ่งผู้สั่งผลิตต้องแนบสำเนาแบบ (Drawing) ไปกับกระบวนการสั่งผลิตชิ้นงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรเสนอแบบให้ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม และให้ประทับตรา “Construction” ในสำเนาแบบทุกฉบับก่อนนำไปใช้ผลิตชิ้นงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ ได้กำหนดให้ก่อนนำสำเนาแบบ (Drawing) ไปใช้งาน จะต้องมีการลงนามผู้อนุมัติแบบทุกครั้ง โดยให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่เดือนเมษายน 2557 เป็นต้นไป ▪ ทั้งนี้ แบบ (Drawing) สำหรับงานโครงการ ประเภทงานโครงสร้าง ก่อนใช้งานต้องประทับตรา “For Construction” และมีลายมือชื่อผู้อนุมัติแบบกำกับทุกครั้ง สำหรับแบบ (Drawing) งานประกอบต้องมีลายมือชื่อผู้อนุมัติ (Approved By) จากกรรมการ หรือผู้จัดการฝ่าย/แผนกของแต่ละแผนกที่ออกแบบ และผ่านการตรวจสอบแบบจากผู้จัดการแผนกพัฒนาและออกแบบผลิตภัณฑ์ ▪ บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุง โดยแบบ (Drawing) งานประกอบที่ไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจและผู้ตรวจสอบ จะไม่ดำเนินการผลิตชิ้นงานตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2557 เป็นต้นไป
3. การระบุข้อมูลในใบควบคุมการผลิต	<ul style="list-style-type: none"> ▪ การระบุข้อมูลในใบควบคุมการผลิต (PPC Checklist) ยังไม่ครบถ้วนทุกฉบับ เนื่องจากไม่สะดวกในการส่งเอกสารไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ระบุข้อมูลในเอกสารให้ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรพิจารณาความเหมาะสมของการระบุข้อมูลในเอกสารดังกล่าว หรือปรับปรุงแบบฟอร์มให้สามารถใช้งานได้จริง 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ กรรมการผู้จัดการ อยู่ระหว่างการพิจารณาความเหมาะสมของการใช้แบบฟอร์ม PPC Checklist โดยผู้บริหารคาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2557
4. การคืนวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ไม่ได้คืนวัสดุอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง ไม่ได้ดำเนินการภายในวันตามข้อกำหนดของฝ่ายคลังสินค้า เนื่องจากพนักงานเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือนำไปใช้ครั้งต่อไป และ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ พนักงานเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือ ควรคืนวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้ให้ฝ่ายคลังสินค้า ภายในวันตามข้อกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ รับทราบข้อเสนอแนะดังกล่าว และได้จัดให้มีการจัดประชุมชี้แจงให้พนักงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดแล้วอย่างไม่เป็นทางการ มีการกำกับให้พนักงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้



ประเด็น	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
	หลังสิ้นการคืนวัสดุอุปกรณ์ตามระเบียบ		
5. การระบุข้อมูลในเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกันบันทึกข้อมูลการไม่ครบถ้วนตามเอกสารกำหนด โดยระบุข้อมูลสรุปผลการซ่อมว่าสภาพหลังการเปลี่ยนและ/หรือตรวจเช็คไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรกำกับให้บันทึกข้อมูลในเอกสารประกอบการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ รับผิดชอบต่อเสนอแนะดังกล่าว และได้จัดให้มีการจัดประชุมชี้แจงให้พนักงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดแล้วอย่างไม่เป็นทางการ มีการกำกับให้พนักงานให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

ประเด็น	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
1. การรับรู้รายได้จากการขายรถยนต์	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ รับรู้รายได้จากการขายรถยนต์ตามวันที่ในใบเสร็จรับเงิน ซึ่งในบางกรณีลูกค้าไม่สามารถรับรถยนต์ได้ตามวันที่กำหนด ทำให้วันที่ในการรับรู้รายได้คลาดเคลื่อน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรรับรู้รายได้เมื่อได้โอนความเสี่ยงและผลตอบแทนที่มีนัยสำคัญไปให้กับผู้ซื้อแล้ว บริษัทฯ ควรตรวจสอบยอดนำส่งระหว่างช่วงการปิดบัญชี และปรับปรุงการรับรู้รายได้ให้สอดคล้องกัน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557 โดยได้ดำเนินการปรับปรุงรายได้ทุกสิ้นเดือน สำหรับรถยนต์ออกใบเสร็จรับเงินแล้วแต่ยังไม่ได้นำส่งให้แก่ลูกค้า
2. การเก็บรวบรวมข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ใช้ข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันที่ได้จากการเก็บรวบรวมของบริษัทที่เกี่ยวข้องกันและที่ปรึกษาทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวให้กับบุคลากรภายในบริษัท และควรใช้รหัสบัญชีที่เฉพาะสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ได้สร้างรหัสบัญชีเฉพาะสำหรับรายการที่เกี่ยวข้องกัน อย่างไรก็ตาม รายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นรายการระหว่างบริษัทและบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีของทั้งสองฝ่ายร่วมกันตรวจสอบ
3. รหัสบัญชีสำหรับการปิดบัญชีธนาคาร	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ยังคงมีรหัสบัญชีของบัญชีธนาคารที่ปิดไปแล้วค้างอยู่ในระบบ และยังสามารถบันทึกข้อมูลทางบัญชีลงในบัญชีธนาคารดังกล่าวได้ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ควรลบรหัสบัญชีดังกล่าวออกจากระบบ หรือระบุสถานะของบัญชีดังกล่าวเพื่อให้ไม่สามารถนำไปใช้ในธุรกรรมใดๆ ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว โดยบริษัทฯ ได้ระบุสถานะของบัญชีธนาคารตั้งแต่เดือนมกราคม 2557