

13. การควบคุมภายใน

13.1 สรุปความเห็นของกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้า ร่วมประชุมครบทั้ง 3 ท่าน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัท ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์ (ตามเอกสารแนบ 2) โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร 5 ด้าน ประกอบไปด้วย

1. ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม
2. ด้านการบริหารความเสี่ยง
3. ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร
4. ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
5. ด้านระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทแล้ว ซึ่งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการ โดย บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานทางบัญชีที่ยอมรับโดยทั่วไปของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการมีระบบควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ทั้งนี้ ที่ผ่านมา การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว จะอยู่ภายใต้การพิจารณาถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดนโยบายเพื่อเพิ่มความระมัดระวังในการทำธุรกรรมดังกล่าว โดยการพิจารณาอนุมัติการทำ ธุรกรรมในอนาคต จะถูกพิจารณาจากผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมดังกล่าวเท่านั้น ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้ให้ ความสำคัญเรื่องการทำกับให้องค์กรเป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) อย่างแท้จริงให้มากขึ้นด้วย

13.2 ข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีงวดปี 2557

บริษัท สำนักงาน อีวาย ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทได้มีรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ระบบควบคุมภายในด้านบัญชี จากการตรวจสอบงบการเงินรายปี สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 ซึ่งทางผู้สอบบัญชีไม่ พบข้อบกพร่องของการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ มีรายละเอียดที่สำคัญ ดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. ระบบทั่วไป		
1.1 วงเงินคุ้มครองประกันภัยไม่ ครอบคลุมกับมูลค่าสุทธิตามบัญชี ของยานพาหนะขนส่ง และในบาง กรณีไม่ครอบคลุมความเสียหายที่ตก ลงไว้กับลูกค้า	ให้บริษัทพิจารณาเพิ่มวงเงินคุ้มครองของ ธุรกรรมประกันภัยรถยนต์ทั้งในส่วนของ ความคุ้มครองต่อทรัพย์สินและต่อ บุคคลภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมมูลค่า สุทธิตามบัญชีของยานพาหนะขนส่งของ	บริษัทมีการทำกรมธรรม์ประกันภัย รถยนต์ทั้งในส่วนของความคุ้มครอง ต่อทรัพย์สินและต่อบุคคลภายนอก ซึ่งได้รับวงเงินคุ้มครองของกรมธรรม์ ประกันภัยรถยนต์ตามปกติ จะไม่

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
<p>ตามกรมธรรม์ประกันภัยยานพาหนะขนส่งไม่ครอบคลุมมูลค่าสุทธิตามบัญชีของยานพาหนะขนส่ง และไม่ครอบคลุมกับ ความเสียหายที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า ตัวอย่างวงเงินคุ้มครองตามกรมธรรม์ที่ไม่ครอบคลุมดังกล่าว เช่น ยานพาหนะ B-25, B-33 และ B-64</p>	<p>บริษัท และเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของลูกค้าเพื่อลดความเสี่ยงจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้</p>	<p>ครอบคลุม100% แต่จากการพิจารณาจากสถิติความเสียหายที่ผ่านมาในอดีต ระดับความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อครั้งยังเพียงพอกับวงเงินคุ้มครองที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>
<p>1.2 ควรมีเอกสารอนุมัติการขายยานพาหนะขนส่งและจัดให้มีการเปรียบเทียบราคาก่อนขาย ในระหว่างปี บริษัทมีการจำหน่ายรถตู้ไปในราคา 0.7 ล้านบาท และมีผลขาดทุนจำนวน 0.1 ล้านบาท ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า บริษัทไม่มีการอนุมัติการขายเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจ และไม่มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการขาย</p>	<p>เพื่อประโยชน์ในการควบคุมสินทรัพย์และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท การจำหน่ายทรัพย์สินควรมีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ซื้ออย่างน้อย 2 ราย และควรมีหลักฐานการอนุมัติรายการจากผู้มีอำนาจของบริษัท</p>	<p>บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีสำหรับการขายยานพาหนะขนส่งและได้จัดทำนโยบายการขายยานพาหนะขนส่งให้มีกระบวนการชัดเจนและรอบคอบยิ่งขึ้น ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>
<p>2. ระบบขายและรับเงิน</p>		
<p>2.1 ควรมีหลักฐานการสอบทานรายได้จากการให้บริการของยานพาหนะขนส่งแต่ละคันว่าได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องแล้ว จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรายได้จากการให้บริการของยานพาหนะขนส่งแต่ละคันว่าได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องแล้ว</p>	<p>เพื่อการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรจัดให้มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรายได้จากการให้บริการของยานพาหนะขนส่งแต่ละคันว่าได้บันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องแล้ว รวมถึงจัดทำรายงานกระทบยอดยานพาหนะขนส่งที่บริษัทมีกับยานพาหนะขนส่งที่ได้ให้บริการแก่ลูกค้า รวมถึงเหตุผลของการไม่นำยานพาหนะดังกล่าวไปให้บริการ เพื่อให้มั่นใจว่ายานพาหนะทุกคันก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทและมีการนำไปใช้อย่างถูกต้อง</p>	<p>บริษัทได้มอบหมายให้แผนกบัญชีจัดทำ การตรวจสอบความถูกต้องของรายได้จากการให้บริการของยานพาหนะขนส่งแต่ละคัน ว่าได้บันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องกับเอกสารที่ได้รับจากการให้บริการลูกค้าแต่ละรายของแผนกปฏิบัติการ แต่จะไม่มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามที่ตั้งแต่ไตรมาสที่4/2557 ได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและตรวจสอบทำการตรวจสอบความถูกต้องกับรายละเอียดกับการบันทึกบัญชีถูกต้องครบถ้วนตามงวดที่ให้บริการ</p>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
		และทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้จัดทำเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558
<p>2.2 ควรจัดทำสัญญาบริการให้ครบทุกเส้นทาง</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า มีการให้บริการแก่ลูกค้าในเส้นทางที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญา</p>	บริษัทควรจัดให้มีการทำสัญญาบริการในทุกเส้นทางที่ให้บริการ เพื่อป้องกันการนำยานพาหนะไปใช้โดยไม่ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท และเพื่อให้มั่นใจว่ารายได้จากการให้บริการได้ถูกบันทึกบัญชีครบถ้วนและถูกต้องตามอัตราที่กำหนดในสัญญา	บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีสำหรับการจัดทำสัญญาบริการให้ครบทุกเส้นทางที่ได้ให้บริการเพิ่มเติมจากสัญญาหลักให้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่ารายได้จากการให้บริการได้บันทึกถูกต้องครบถ้วนที่ได้ให้บริการลูกค้าจริงในงวด ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558
<p>3. ระบบจัดซื้อและต้นทุนบริการ</p>		
<p>3.1 ควรมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรายงานการควบคุมการใช้น้ำมัน</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรายงานการควบคุมการใช้น้ำมัน</p>	เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรจัดให้มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานรายงานการควบคุมการใช้น้ำมัน เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้น้ำมันของยานพาหนะขนส่งแต่ละคันถูกควบคุมและตรวจสอบอย่างเหมาะสม	บริษัทมีการสอบทานรายการ การควบคุมการใช้น้ำมัน โดยเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติการในการตรวจสอบอัตราการใช้น้ำมันทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมันในระบบ Online และเพิ่มการสอบทานตัวตรวจวัดเมื่อมีการใช้น้ำมัน ผิดปกติโดยแสดงในระบบ Online ทันที ซึ่งกระบวนการภาพรวมอัตราการใช้น้ำมันได้กำหนดให้เป็น KPI ของแผนกปฏิบัติการ แต่ในการสอบทานไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งบริษัทได้กำหนดให้แผนกปฏิบัติการต้องทำการสอบทานเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งติดตามหาสาเหตุของ

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
		การใช้น้ำมันที่ผิดปกติและบดทลงโทษต่อไป ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการรายการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558
<p>3.2 ควรมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานใบสั่งซื้อที่ค้างนาน</p> <p>จากการตรวจสอบพบว่า ไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานใบสั่งซื้อที่ค้างนาน</p>	เพื่อเป็นการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรจัดให้มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานใบสั่งซื้อที่ค้างนาน เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการที่ได้รับได้ถูกบันทึกบัญชีครบถ้วนแล้ว	บริษัทมีการสอบทานใบสั่งซื้อที่ค้างนานโดยจัดทำระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ แต่ไม่มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการทำการจัดทำหลักฐานในการสอบทานใบสั่งซื้อที่ค้างนานประจำทุกเดือนพร้อมทั้งติดตามหาสาเหตุที่ใบสั่งซื้อค้างนาน ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558
<p>4. ระบบการปิดบัญชี</p>		
<p>4.1 ไม่มีการจัดเก็บหลักฐานใบสำคัญโอนบัญชีที่ยกเลิกแล้ว</p> <p>จากการตรวจสอบว่าใบสำคัญการโอนบัญชี (Journal Voucher) ที่ยกเลิกแล้ว จะถูกลบจากฐานข้อมูล รวมถึงไม่มีการพิมพ์และประทับตรา “ยกเลิก” และจัดเก็บ ทำให้ไม่มีร่องรอยการตรวจสอบว่ารายการบัญชีได้ถูกบันทึกครบถ้วนแล้ว</p>	บริษัทควรจัดให้มีการเก็บเอกสารหลักฐานประกอบรายการลงบัญชีที่ยกเลิกแล้วไว้ร่วมกับเอกสารหลักฐานอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการบัญชีทุกรายการที่บันทึกมีหลักฐานประกอบรายการและได้บันทึกอย่างถูกต้องและครบถ้วน	รายการดังกล่าวเกิดจากความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงาน (Human Error) ที่ทำการเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยสำหรับใบสำคัญการโอนบัญชี (Journal Voucher) ที่ยกเลิก ทำให้เอกสารสูญหาย ซึ่งบริษัทได้กำหนดให้หัวหน้าบัญชีทำการจัดเก็บเอกสารใบสำคัญการโอนบัญชี (Journal Voucher) ให้เรียบร้อยและใบสำคัญการโอนบัญชี (Journal Voucher) ที่ยกเลิกจะต้องมีการประทับตรา ยกเลิกให้เรียบร้อยและควบคุมการจัดทำเลขที่เอกสารให้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นฝ่ายบริหาร
<p>4.2 ควรจัดให้มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานบัญชีย่อยและบัญชีคุม</p> <p>จากการตรวจสอบ พบว่าไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานบัญชีย่อยและบัญชีคุมรายงานลูกหนี้รายตัวการค้าคงเหลือ (A/R sub-ledger) รายงานเจ้าหนี้รายตัวคงเหลือ (A/P sub-ledger) เป็นต้น</p>	<p>เพื่อการควบคุมภายในที่ดี บริษัทควรจัดให้มีหลักฐานการสอบทานเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการสอบทานบัญชีย่อยและบัญชีคุมและเพื่อให้มั่นใจว่าบัญชีย่อยและบัญชีคุมถูกต้องตรงกัน</p>	<p>ครบถ้วน</p> <p>บริษัทมีการสอบทานบัญชีย่อยและบัญชีคุม รายงานลูกหนี้รายตัวคงเหลือ (A/R sub-ledger) และรายงานเจ้าหนี้รายตัวคงเหลือ (A/P Sub-ledger) แต่ไม่มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรที่เกี่ยวกับการสอบทานบัญชีย่อยและบัญชีคุม ซึ่งบริษัทได้ทำการดำเนินการ รายการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>
<p>5. ระบบเงินสดย่อย</p>		
<p>5.1 ควรมีการตรวจนับเงินสดย่อยเป็นประจำ</p> <p>บริษัทไม่มีการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยโดยพนักงานระดับอาวุโสหรือพนักงานอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการถือเงินดังกล่าว</p>	<p>บริษัทควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการรับเงินสดและเช็คเงินสดทำการตรวจนับเงินสดย่อยโดยไม่แจ้งล่วงหน้าเพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น โดยการนำเงินไปใช้ก่อน แล้วจึงนำมาคืนในภายหลัง (Lapping) และรายงานจากการตรวจนับดังกล่าวควรจะเสนอต่อผู้จัดการฝ่ายบัญชี</p>	<p>บริษัทได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีสำหรับการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยโดยกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายการเงินและตรวจสอบ ทำการสุ่มรายไตรมาสเพื่อป้องกันความผิดพลาดหรือการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นแล้ว</p> <p>ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>

13.3 ข้อสังเกตของผู้สอบระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นมา ซึ่งมีนายกิตติศักดิ์ ชนกมาตุ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด และนาย กิตติศักดิ์ ชนกมาตุ แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความอิสระ มีความรู้ความสามารถในการตรวจสอบส่วนงานต่างๆ และมีความเข้าใจในธุรกิจ เป็นอย่างดี โดยมีการรายงานผลการ ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ยึดแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตาม มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งจัดทำโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

บริษัทได้ว่าจ้าง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ตั้งแต่ไตรมาส 4 ของปี 2556 โดยได้เข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในครั้งที่ 1/2556 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 22 พฤศจิกายน 2556 ซึ่ง บริษัทได้ตั้งคณะทำงานจากหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ดียิ่งขึ้น

ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้เข้าติดตามผลครั้งที่ 1 ปี 2557 ระหว่างวันที่ 1 ถึงวันที่ 22 กรกฎาคม 2557 และนำเสนอรายงานฉบับดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2557 ซึ่งบริษัทได้ ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาระบบควบคุมภายในให้ดีขึ้นเป็นลำดับ

ผู้สอบระบบควบคุมภายในได้เข้าติดตามผลครั้งที่ 2 ปี 2558 ระหว่างวันที่ 7 ถึงวันที่ 23 มกราคม 2558 รายงาน ฉบับล่าสุดนี้ได้ถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 ผู้ตรวจสอบ ภายในมีความเห็นว่า การควบคุมภายในที่บริษัทได้กำหนดขึ้นมา มีระบบการควบคุมภายในในส่วนที่เป็น **สาระสำคัญที่เพียงพอ**ที่จะทำให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการในส่วนงานต่างๆ

อย่างไรก็ดี บริษัทยังคงว่าจ้างให้ผู้สอบระบบควบคุมภายในทำหน้าที่เป็นผู้สอบระบบควบคุมภายในต่อไปในปี 2558 พร้อมทั้งได้ให้บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด นำเสนอแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2558 ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอ โดยในปี 2558 บริษัทจะมีการ ตรวจสอบระบบควบคุมภายในรายไตรมาส ทั้งนี้ ผลจากการตรวจติดตามครั้งที่ 2 ในปี 2558 มีประเด็นสำคัญที่ต้องตรวจ ติดตามในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้

หนี้ระบบงานวงจรจ่าย (Payment Cycle)

ประเด็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างปรับปรุง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>1.การสั่งซื้อ,สั่งซ่อม และ การรับสินค้า</p> <p><u>ข้อสังเกต (1)</u> บริษัทกำหนดให้สามารถซื้อสินค้าจากผู้ขายที่ขึ้นทะเบียน Supplier List ในกรณีที่ราคายังไม่มีการเปลี่ยนแปลงได้ แต่หากราคามีการเปลี่ยนแปลงจะต้องทำการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้ออย่างไรก็ตาม จากการตรวจสอบไม่พบรายชื่อผู้ขายใน Supply List และไม่พบการเปรียบเทียบราคาสินค้าก่อนการสั่งซื้อ จำนวน 4 รายการ</p> <p><u>มีการดำเนินการแก้ไขแล้วโดย Supplier List ในระบบจัดซื้อเรียบร้อยแล้วมีการดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระบบให้ถูกต้องตามเอกสารแล้ว</u></p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตามควรมีการปฏิบัติตามระเบียบบริษัท อย่างเคร่งครัด ในการเปรียบเทียบราคาสินค้า/บริการก่อนการสั่งซื้อทุกครั้ง หรือทำการขออนุมัติผู้ขายให้อยู่ใน Supplier List ให้ครบถ้วน</p> <p><u>ข้อสังเกต (2)</u> ระบุนวันที่ออกเอกสาร "ใบสั่งซื้อ" และวันที่รับของในเอกสาร "ใบสั่งซื้อ" กับรายงานของการสั่งซื้อ ไม่ตรงกัน จำนวน 1 รายการ คิดเป็น 4.17%</p> <p><u>มีการดำเนินการแก้ไขใบสั่งซื้อให้มีรายละเอียดถูกต้องตามระบบแล้ว</u></p>	<p style="text-align: center;">✓</p>			<p>บริษัทเห็นด้วยกับความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและปัจจุบันได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าวแล้ว สำหรับการซื้อสินค้าจากผู้ขายที่ขึ้นทะเบียน Supplier List ทางบริษัทได้ดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อทำการสรรหาผู้ขายและทำการเปรียบเทียบราคาเพื่อหาราคาที่เหมาะสมก่อนขึ้นทะเบียนเป็น Supplier list ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p> <p>รายการดังกล่าวเกิดจากความผิดพลาดจากการทำงานของเจ้าหน้าที่ (Human Error) การระบุนวันที่ออกเอกสารใบสั่งซื้อและวันที่รับของในเอกสารใบสั่งซื้อไม่สอดคล้องกัน เกิดจากเมื่อได้รับสินค้ายังไม่ครบตามใบสั่งซื้อ ทำให้เจ้าหน้าที่ระบุเดือน ในเอกสารที่</p>

ประเด็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างปรับปรุง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตามควรมีการสอบทานความถูกต้องในใบสั่งซื้อและระบบให้มีความสอดคล้องกันทุกครั้ง</p> <p>2. ตรวจสอบหัวข้ออื่น</p> <p><u>ข้อสังเกต (1)</u></p> <p>ไม่พบหนังสือสัญญาจ้างพนักงานจำนวน 1 รายการ คือ นายบุญรอด ใจเวจริญ เลขประจำตัว 141216124 ตำแหน่ง พนักงานขับรถบัส</p> <p><u>ปัจจุบันมีการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานเรียบร้อยแล้ว ลงวันที่ 15 มกราคม 2558</u></p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตามควรมีการทบทวนการทำสัญญาจ้างของพนักงานให้ครบถ้วนทุกราย</p>	✓			<p>ออกและรับของไม่ตรงกัน ทั้งนี้บริษัทได้ทำการปรับปรุงรายการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วรวมถึงได้กำหนดให้ผู้จัดการที่รับผิดชอบในการจัดซื้อตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนอนุมัติทุกครั้ง ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p> <p>ความผิดพลาดดังกล่าวมีสาเหตุมาจากการบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนของเจ้าหน้าที่ (Human Error) ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานขับรถบัสและรถตู้ ทุกรายการเรียบร้อยแล้ว โดยจะทำการสอบทานความครบถ้วนจากผู้จัดการฝ่ายบุคคลเป็นผู้ดูแลความครบถ้วนของสัญญาทั้งหมด</p> <p>ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p>

การบริหารคลังสินค้าอะไหล่ยนต์ (Spare Parts)

ประเด็น ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	แก้ไขแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างปรับปรุง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ความเห็นของผู้รับผิดชอบระบบดังกล่าวของบริษัท
<p>1. การตรวจสอบการรับอะไหล่เข้าคลัง</p> <p><u>ข้อสังเกต (1)</u></p> <p>ไม่ระบุรหัสสินค้าในเอกสาร “แบบฟอร์มการนำเข้าอะไหล่” และ “แบบฟอร์มการส่งอะไหล่”</p> <p><u>ปัจจุบันดำเนินการแก้ไขแล้ว</u></p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทมีการแก้ไขอย่างเหมาะสม อย่างไรก็ตามควรมีการกำหนดแบบฟอร์มให้มีช่องสามารถระบุรหัสสินค้าได้ พร้อมทั้งเน้นย้ำผู้ปฏิบัติงานให้มีการระบุรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกครั้ง</p>	✓			บริษัทเห็นด้วยกับความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและปัจจุบันได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าวแล้ว สำหรับการกำหนดแบบฟอร์มการนำเข้าอะไหล่และแบบฟอร์มการส่งอะไหล่โดยบริษัทดำเนินการระบุรหัสสินค้าให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำไปอ้างอิงกับรายงานการเคลื่อนไหวสินค้า (Movement stock) ว่ามีการตัดสินค้าเข้าสินค้าออกถูกต้องครบถ้วนตามประเภทสินค้า ทั้งนี้ รายการดังกล่าวได้รับการพิจารณาและรับทราบในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558