

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความเหมาะสมและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท มีความเหมาะสม เพียงพอและเป็นไปตามหลักการการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organisation of the Treadway Commission) โดยครอบคลุมการควบคุมภายในด้านการบริหาร (Management Control) การดำเนินงาน (Operational Control) การบัญชีและการเงิน (Accounting and Financial Control) และการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Control)

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยโดยใช้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง) และซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่าง ๆ ห้าส่วน ได้แก่

- (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) กิจกรรมควบคุม (Control Activities)
- (4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- (5) กิจกรรมการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยเพื่อให้สามารถป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือไม่เหมาะสม สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัท เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้วเช่นกัน

13.1 ข้อสังเกตผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (“ธรรมนิติ”) เพื่อทำการประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท รวมถึงติดตามการควบคุมภายในที่ได้รับการแก้ไขแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึง (1) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) กิจกรรมควบคุม (Control Activities) (4) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) และ (5) กิจกรรมการติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities) เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัท มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพียงพอที่จะสนับสนุนให้บริษัทฯ มีความพร้อมในการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติการรายงานผลการติดตามและทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน (Internal Control Review) ฉบับสมบูรณ์ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558

นอกจากนั้น ธรรมเนียมได้เข้าตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และควบคุมค่าใช้จ่ายของคลังสินค้าอันตราย และติดตามผลรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2557 และได้นำเสนอในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2558

ทั้งนี้ ในส่วนของการจัดเก็บรายได้และควบคุมค่าใช้จ่ายของคลังสินค้าอันตรายธรรมเนียมมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ประเด็น	ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	ความเห็นของฝ่ายจัดการ
<p>1. กรณีที่มีการนำเข้าสู่สินค้าอันตรายมาจัดเก็บที่คลังสินค้าเป็นระยะเวลาสั้น โดยลูกค้าไม่ติดต่อขอนำออก แนวทางการจัดการเบื้องต้น ได้แก่</p> <p>1) ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์สอบถามและติดตามให้ลูกค้าเข้ามารับตู้สินค้าอันตราย และ</p> <p>2) ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าอันตรายจัดทำรายงาน "ตู้สินค้าอันตรายคงเหลือเกิน 60 วัน" ทุกวันที่ 1 และวันที่ 16 ของเดือนให้กรมศุลกากรทราบ แต่ไม่พบการจัดทำวิธีปฏิบัติการดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิธีดำเนินการกับตู้สินค้าอันตรายที่นำเข้ามาจัดเก็บในคลังสินค้าเป็นระยะเวลาสั้น และส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ รวมทั้งสื่อสารวิธีการปฏิบัติงานดังกล่าวให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ฝ่ายปฏิบัติการคลังสินค้าอันตราย มีการจัดทำคู่มือ มีการแจ้งรายการสินค้าและตู้สินค้าที่จัดเก็บนานเกิน 60 วัน และนำเสนอส่งฝ่ายตัวแทนผู้บริหารคุณภาพ (Quality Management System Representative: QMR) ขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

ธรรมเนียมได้รายงานผลการตรวจติดตามผลรายงานสรุปผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ประจำปี 2557 ดังต่อไปนี้

ประเด็น	ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
1. การตรวจนับทรัพย์สิน	ควรกำหนดแนวทางในการตรวจนับทรัพย์สิน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ▪ ปรับปรุงแผนงานตรวจนับทรัพย์สิน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ประเภททรัพย์สิน และความถี่ในการตรวจนับ เช่น ปีละ 1 ครั้ง เป็นต้น ▪ กำหนดให้ผู้ใช้งานร่วมตรวจนับทรัพย์สิน และจัดทำรายงานผลการตรวจนับให้ฝ่ายบริหารทราบและปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจนับทรัพย์สินและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับให้ผู้บริหารรับทราบเรียบร้อยแล้ว
2. การจัดเก็บตู้สินค้าในคลังสินค้าอันตราย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรปรับปรุงระบบของรถ Reach Stacker ให้สามารถบันทึกสถานที่จัดเก็บตู้สินค้าลงในระบบ DG 2010 ได้ทันที ▪ บริษัทฯ ควรปรับปรุงตัวเลขระบุสถานที่จัดเก็บที่อยู่บนพื้นที่คลังสินค้าให้ชัดเจนเพื่อป้องกันการบันทึกสถานที่ผิดพลาด 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการติดตั้งระบบการบันทึกสถานที่จัดเก็บตู้สินค้าได้ทันทีในรถ Reach Stacker ที่เป็นรถรุ่นใหม่แล้ว ส่วนรถ Reach Stacker รุ่นเก่าที่บันทึกสถานที่จัดเก็บตู้สินค้าล่าช้า ถูกนำไปใช้ในการจัดเรียงตู้สินค้าเปล่าแทน ▪ บริษัทฯ อยู่ระหว่างปรับปรุงพื้นที่ลานวางตู้สินค้า และจัดทำหมายเลขแสดงสถานที่จัดเก็บ ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 4 ปี 2558
3. การจัดทำคู่มือปฏิบัติการการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน และการควบคุมสต็อกอะไหล่	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน และการควบคุมสต็อกอะไหล่ รวมถึงน้ำมันเครื่องและยางรถเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการแจ้งซ่อม การขอซื้อ และการรับอะไหล่เรียบร้อยแล้ว

ประเด็น	ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
4. การปรับปรุงข้อมูลการตรวจนับ และการเบิกอะไหล่ให้เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการตรวจนับอะไหล่คงเหลือ รวมถึงยางรถ และน้ำมันเครื่องให้เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการตรวจนับอะไหล่ที่สั่งซื้อจากผู้ขายเรียบร้อยแล้ว และกำหนดให้มีการตรวจนับร่วมกับธุรการทุกเดือน
5. การกำหนดดัชนีวัดผลความสำเร็จในการทำงาน (Key Performance Indicator หรือ "KPI") ของแผนกซ่อมบำรุง	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรกำหนด KPI ของแผนกซ่อมบำรุงเครื่องจักรเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับ KPI เพื่อใช้กำกับดูแลและวัดผลการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการกำหนด KPI ของแผนกซ่อมบำรุงเครื่องจักรปี 2558 ในหัวข้อตรวจเช็ค PM ตามแผน ระยะเวลาที่กำหนด และตรวจเช็คสต็อก (ยาง/อะไหล่/น้ำมัน/วัสดุสิ้นเปลือง) ร่วมกับแผนกธุรการเรียบร้อยแล้ว
6. การปรับปรุงระบบสัญญาณเตือนภัยให้เป็นอัตโนมัติ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรปรับปรุงระบบสัญญาณเตือนภัยให้ทำงานแบบอัตโนมัติ แทนการทำงานด้วยระบบมือ (Manual) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ อยู่ในขั้นตอนการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัย คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนสิงหาคม 2558
7. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรสรรหา หรือส่งพนักงานเข้ารับการอบรม เพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในระดับต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ประจำคลังสินค้าแหลมฉบัง และคลังสินค้าอันตรายแล้ว

ประเด็น	ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ	ผลการตรวจติดตามการปรับปรุงโดยบริษัทฯ
8. การปรับปรุงสถานที่จัดเก็บในระบบบริหารจัดการพื้นที่จอดรถรถยนต์ (Automotive Yard Management System หรือ "AYMS") เพื่อให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ■ เมื่อมีการโอนย้ายสินค้า บริษัทฯ ควรปรับปรุงสถานที่จัดเก็บในระบบ AYMS ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการค้นหาได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการโอนย้ายสินค้าให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริษัทฯ มีการประสานงานกับ Sub-contractor ในการกำหนดแนวทางปฏิบัติในการโอนย้ายและปรับปรุงสถานที่จัดเก็บ รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ Sub-contractor
9. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจนับสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริษัทฯ ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับขั้นตอนการตรวจนับสินค้า และนำส่งให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ โดยกำหนดให้ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ■ ความถี่ในการตรวจนับสินค้า ■ การสอบทานข้อมูลสินค้าที่ตรวจนับจริงเปรียบเทียบกับระบบ AYMS ■ การจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจนับ ■ การปรับปรุงข้อมูลในระบบ AYMS กรณีที่ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปรียบเทียบสถานที่จัดเก็บจริงกับสถานที่จัดเก็บที่บันทึกในระบบ AYMS ว่าถูกต้องตรงกัน ในกระบวนการตรวจนับสินค้าทุกเดือนเรียบร้อยแล้ว

13.2 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคไทย สอบบัญชี จำกัด ("ผู้สอบบัญชี") ได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในครอบคลุมเฉพาะข้อมูลที่จำเป็นในการให้ความเห็นชอบของผู้สอบบัญชีสำหรับการเงินของบริษัทฯ เท่านั้น ซึ่งอาจไม่ครอบคลุมถึงการตรวจสอบข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายในทั้งระบบได้

ตารางดังต่อไปนี้แสดงผลสรุปจากรายงานข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จากผู้สอบบัญชี รวมทั้งสถานะของการปรับปรุงข้อสังเกตจากผู้บริหารของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบ ข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในดังกล่าวในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558

ข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารและ/หรือการดำเนินการปรับปรุงของบริษัทฯ
<p>1. ผังบัญชีและการจัดประเภทบัญชี</p> <p>กลุ่มบริษัท มีการใช้ระบบบัญชี และผังบัญชี (Master chart of accounts) ที่แตกต่างกัน และกลุ่มบริษัท ยังไม่ได้จัดทำผังบัญชีกลาง (Central chart of accounts) โดยผู้สอบบัญชีเสนอแนะให้กลุ่มบริษัท มีการจัดทำผังบัญชีกลาง เพื่อให้ทุกบริษัท มีผังบัญชีที่เหมือนกันรวมทั้ง ในกรณีที่มีรายการใหม่ในผังบัญชีต้องให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน อนุมัติทุกครั้ง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ได้มีการจัดทำผังบัญชี (Master chart of accounts) ของแต่ละบริษัทแล้ว ตั้งแต่ก่อนการปรับโครงสร้างกลุ่มบริษัท โดย JWD JTS และ ATL มีการใช้ผังบัญชีที่เหมือนกัน และ PCS PLP JAPAC มีการใช้ผังบัญชีที่เหมือนกันแล้ว ▪ ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีเห็นว่าผังบัญชีของแต่ละบริษัทมีความเหมาะสมและสามารถเข้าใจได้ ▪ ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้จัดการบัญชีของบริษัทฯ นำผังบัญชีกลางไปใช้กับทุกบริษัทในกลุ่ม ภายในไตรมาสที่ 1 ปี 2559 ▪ บริษัทฯ ได้ร่างผังบัญชีกลางแล้ว และปัจจุบัน อยู่ในระหว่างการทบทวนโดยบริษัทย่อย
<p>2. ระบบปฏิบัติการ Enterprise Reporting Program (“ERP”)</p> <p>ผู้สอบบัญชีมีข้อเสนอแนะให้กลุ่มบริษัท มีการใช้ระบบปฏิบัติการ (“ERP”) ให้เหมือนกันทุกบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการเก็บข้อมูลทางบัญชี ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินหรือการตัดสินใจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการศึกษาระบบ ERP ซึ่งคาดว่าจะนำมาใช้กับทุกบริษัทในกลุ่ม ภายในไตรมาสที่ 1 ปี 2560
<p>3. การจัดประเภทสัญญาเช่าดำเนินการและสัญญาเช่าการเงิน</p> <p>บริษัทฯ ควรจัดทำนโยบายและกระบวนการจัดประเภทสัญญาเช่า เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ มีการจัดทำนโยบายและกระบวนการแยกประเภทสัญญาเช่าอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว และนำมาใช้กับทุกบริษัทแล้ว

ข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารและ/หรือการดำเนินการปรับปรุงของบริษัทฯ
<p>การบันทึกบัญชี</p>	<ul style="list-style-type: none"> บัญชีที่มีการบันทึกผิดพลาดคือรายการซื้อรถยนต์ซึ่งทางบริษัทฯ มิได้กลับรายการจากเงินมัดจำเป็นสินทรัพย์ทางการเงิน
<p>4. การปฏิบัติใช้มาตรฐานการบัญชี ฉบับที่ 19 เรื่องผลประโยชน์ของพนักงาน</p> <p>ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานเป็นข้อกำหนดตามกฎหมาย ซึ่งการคำนวณผลประโยชน์ต้องใช้นักคณิตศาสตร์ประกันภัย ทั้งนี้ บริษัท JPK และ JWDA ยังไม่ได้มีการบันทึกภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน เพราะเพิ่งเริ่มตั้งบริษัทในปี 2556</p>	<ul style="list-style-type: none"> บริษัท JPK และ JWDA ยังไม่ได้ใช้มาตรฐานการบัญชีดังกล่าว เนื่องจากพนักงานของทั้งสองบริษัทมีจำนวนน้อย และไม่มีพนักงานคนใดมีอายุงานเกินกว่า 1 ปี อย่างไรก็ดี บริษัทฯ จะจ้างนักคณิตศาสตร์ประกันภัย เพื่อคำนวณผลประโยชน์พนักงานดังกล่าวภายในปี 2558
<p>5. การกำหนดนโยบายการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญ</p> <p>บริษัทฯ มีการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญโดยภาพรวม อย่างไรก็ตาม ผู้สอบบัญชีมีข้อเสนอแนะว่าบริษัทฯ ควรมีการทบทวน และตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญโดยระบุตามลูกหนี้แต่ละราย เพื่อให้การตั้งสำรองดังกล่าวมีความเหมาะสมมากขึ้น</p> <p>ผู้สอบบัญชีพบว่า DTS ยังไม่ทำการตั้งสำรองหนี้สูญ ณ สิ้นปี 2557 ซึ่งลูกหนี้มีมูลค่า 140,000 บาท และมีอายุลูกหนี้เกิน 1 ปี ซึ่งอยู่ระหว่างการติดตามลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารรับทราบ ผู้บริหารได้กำชับให้ผู้จัดการบัญชีควบคุมการตั้งสำรองหนี้สงสัยจะสูญตามนโยบายของกลุ่มบริษัท บริษัทฯ ได้จัดให้มีโปรแกรมในการคำนวณอายุลูกหนี้และตั้งสำรองลูกหนี้เพื่อลดความผิดพลาดดังกล่าว
<p>6. การทบทวนอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคา</p> <p>บริษัทฯ ไม่มีการจัดทำนโยบายกระบวนการทบทวนอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร จึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารรับทราบ ผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชี จัดทำนโยบายการทบทวนอายุการใช้งานของสินทรัพย์

ข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของผู้บริหารและ/หรือการดำเนินการปรับปรุงของบริษัทฯ
อาจส่งผลให้อัตราการคิดค่าเสื่อมราคามีความเหมาะสม	ถาวร และค่าเสื่อมราคาเรียบร้อยแล้ว

13.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแต่งตั้งให้นายศักดิ์ศรี อ่ำพวัน ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ทั้งนี้ การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กำหนดไว้ในขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2557

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 3 "รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน"