

### 13. การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง

#### 13.1 ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบควบคุมภายในที่ดี เพื่อช่วยให้การดำเนินธุรกิจ รวมถึงการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มีความโปร่งใส เชื่อถือได้ และมีกลไกการถ่วงดุลอำนาจ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่ดี ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2558 (หลังแปรสภาพ) โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินและพิจารณาความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ตามเอกสารแนบ 3) ภายใต้แนวคิด COSO โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

1. การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)
5. ระบบติดตาม (Monitoring Activities)

โดยคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดการบริหารงานและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ แล้ว โดยระบบควบคุมภายในทั้ง 5 ส่วน มีประสิทธิผลที่จะป้องกันเรื่องการทำธุรกรรมกับคู่ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่มีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แอล จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยการสัมภาษณ์และสอบถามจากผู้บริหาร ผู้จัดการฝ่าย และพนักงานที่เกี่ยวข้องตามโครงสร้างองค์กร การตรวจสอบเอกสาร เป็นต้น โดยผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขและพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะนำไปสู่การเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ให้แก่บริษัทฯ ในระยะยาว

#### 13.2 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วยนั้น กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบไม่มีความเห็นแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

### 13.3 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในต่อระบบการควบคุมภายใน

บริษัทฯ ว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แวล จำกัด เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อีกทางหนึ่ง โดยบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แวล จำกัด ได้มอบหมายให้ นางสาววัลดี สีบุญเรือง ตำแหน่ง Audit Partner เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ เริ่มว่าจ้างบริษัท สอบบัญชี ไอ วี แวล จำกัด ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 ของปี 2557 โดยผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 4 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 5 กันยายน 2557 ซึ่งเป็นการสังเกตการปฏิบัติงานจริงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 3 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 โดยเป็นการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 1

หลังจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในทั้ง 2 ครั้งดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ ได้เชิญผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในมานำเสนอรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครั้งที่ 2 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2557 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับรู้ประเด็นปัญหาต่างๆ พร้อมคำแนะนำในการแก้ไขประเด็นดังกล่าวจากผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2558 ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในครั้งที่ 3 (ฉบับปัจจุบัน) ระหว่างวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 ถึงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2558 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นการตรวจติดตามการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2 จำนวน 19 เรื่อง โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ ตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะไว้เรียบร้อยแล้วทุกประเด็น โดยสามารถสรุปรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
<b>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (รวมทั้งองค์กร)</b>		
1. บริษัทฯ ควรพิจารณาจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน เพื่อให้ทำหน้าที่ในการสรรหาและพิจารณา นโยบายคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้ เหมาะสมและเป็นธรรม  ระดับความเสี่ยง: สูง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งกรรมการอิสระเพิ่ม เข้าเป็นกรรมการบริษัท เมื่อแต่งตั้งกรรมการบริษัท ใหม่ เรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทนทันที	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทนแล้ว ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2557 เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2557
2. บริษัทฯ ควรมีการจัดทำงบประมาณทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยงบประมาณประจำปีควรจัดทำให้ครบถ้วนทุกส่วนงานและ สรุปเป็นภาพรวมทั้งบริษัทฯ และควรนำระบบงบประมาณมาใช้ ในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ไว้ รวมทั้งมีการรายงานการใช้งบประมาณให้ผู้บริหารทราบ อย่างสม่ำเสมอ เช่น ทุกเดือน หรือทุกไตรมาส เป็นต้น โดย งบประมาณประจำปีควรครอบคลุมในเรื่องดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>○ งบประมาณรายได้จากการขาย</li> <li>○ งบประมาณต้นทุนขาย</li> <li>○ งบประมาณค่าใช้จ่ายพนักงาน</li> <li>○ งบประมาณค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร</li> <li>○ งบประมาณค่าใช้จ่ายทางการเงิน</li> <li>○ งบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุน</li> </ul>	แผนกบัญชีของบริษัทฯ มีการจัดทำงบประมาณในส่วน งานบริหารแล้ว และใช้ในการพิจารณาทุกเดือนในการ ประชุมฝ่ายบริหารประจำเดือน แต่ยังคงขาดส่วนที่เป็น “ค่าใช้จ่ายพนักงาน” และ “งบประมาณการลงทุน” และ อยู่ระหว่างการจัดทำงบประมาณส่วนงานบริหารของปี 2558 ให้ครอบคลุมครบทุกเรื่อง ภายใน 15 ธันวาคม 2557	บริษัทฯ ได้มีการจัดทำงบประมาณภาพรวมทั้งบริษัทฯ และ แยกเป็นแต่ละส่วนงานนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ แล้ว เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2558

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
○ งบประมาณกระแสเงินสด เป็นต้น ระดับความเสี่ยง: สูง		
ระบบงานรายได้จากการขายสินค้าและให้บริการ		
3. การเก็บค่าบริการ (NGV) บริษัทฯ ควรควบคุมให้พนักงานที่ได้รับเงินสดค่าบริการจากลูกค้านำฝากเงินเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ ภายในวันทำการถัดไปทันทีและบริษัทฯ ควรมีการกำหนดให้หน่วยงานบริการส่งเอกสารใบบริการที่มีการลงนามรับบริการจากลูกค้าแล้วส่งให้ฝ่ายบัญชีเพื่อทำการบันทึกบัญชีให้ทันเวลาตรงตามงวดที่เกิดขึ้นจริง ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการควบคุมให้พนักงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติในการส่งเงินเข้าระบบบัญชีในแต่ละวันและกำหนดให้พนักงานทำรายงานการส่งเงินโดยอ้างอิงกับเลขที่ใบบริการให้กับฝ่ายบัญชีทุกวัน	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
4. การให้สินเชื่อ (EPC) บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการจัดทำใบขอวงเงินเครดิต พร้อมทั้งมีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเปิดหน้าบัญชี และมีการวิเคราะห์สถานะทางการเงินของลูกค้าในเมืองต้น และวิเคราะห์วงเงินสินเชื่อ และเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติทุกครั้ง ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	ฝ่ายขายอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลร่วมกับทางบัญชีให้ลูกค้าทุกรายมีการกำหนดวงเงินอย่างถูกต้อง อย่างครบถ้วนโดยเร็ว โดยจะอ้างอิงกับระบบ ERP	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง		
<p><u>การขอซื้อ-ขอจ้าง</u></p> <p>5. บริษัทฯ ควรกำหนดให้การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการผ่านหน่วยงานจัดซื้อเท่านั้น ในกรณีที่หน่วยงานที่มีความต้องการขอซื้อเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกเอง ควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง</p> <p>6. บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการอนุมัติรายการขอซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่ระเบียบการปฏิบัติงานกำหนดไว้ และบริษัทฯ ควรกระจายอำนาจอนุมัติการขอซื้อ โดยพิจารณาจากมูลค่าของวัสดุหรือบริการ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และมีกระบวนการตรวจสอบที่เหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>ระดับความเสี่ยง: ต่ำ</p>	<p>บริษัทฯ อยู่ระหว่างการกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับการจัดซื้อที่ไม่ผ่านหน่วยงานจัดซื้อให้ชัดเจนมากขึ้นและเท่าที่จำเป็น เช่น เป็นผู้ขายที่ถูกกำหนดจากลูกค้าไม่สามารถซื้อจากรายอื่นได้ เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการให้มีการอนุมัติรายการขอซื้อโดยผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p>
<p><u>การจัดซื้อ-จัดจ้าง</u></p> <p>7. บริษัทฯ ควรมีการทบทวนอำนาจอนุมัติให้เหมาะสม และควบคุมการปฏิบัติงานจริงให้มีการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่กำหนดไว้</p>	<p>บริษัทฯ ได้มีการทบทวนอำนาจอนุมัติใหม่แล้ว</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว</p>

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง  8. บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ขายสำหรับผู้ขายประเภทสินทรัพย์และกำหนดให้มีการซื้อจากผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติแล้ว  ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	บริษัทฯ มีรายชื่อผู้ขายประเภทสินทรัพย์อยู่แล้ว แต่ไม่ได้ขึ้นใน AVL โดยกำหนดให้ขึ้นเฉพาะชื่อผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทฯ เท่านั้น และบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการในส่วนที่เหลือ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
9. บริษัทฯ ควรจัดทำแผนการออกเยี่ยมเยียนผู้ขายรายสำคัญพร้อมทั้งนำมาใช้งานเพื่อให้มีการเยี่ยมเยียนผู้ขายรายสำคัญอย่างสม่ำเสมอ  ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	บริษัทฯ มีแผนการออกเยี่ยมผู้ขาย ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการภายใน 30 พฤศจิกายน 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
10. บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการขึ้นทะเบียนผู้ขายและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามที่ระเบียบการปฏิบัติงานกำหนดไว้และบริษัทฯ ควรมีการจัดเก็บรายชื่อทะเบียนผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติของ ปตท. ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการสั่งซื้อที่เกี่ยวข้องกับโครงการของ ปตท. มีการสั่งซื้อที่ถูกต้องตามระเบียบของโครงการ  ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ขายรายดังกล่าว และจัดเก็บรายชื่อทะเบียนผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติจาก ปตท.	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
11. บริษัทฯ ควรสอบทานให้มีการคำนวณต้นทุนสินค้าที่นำเข้ามาให้ถูกต้อง ก่อนบันทึกรายการ เพื่อให้ต้นทุนสินค้าของแต่ละรายการถูกต้องตามจริง  ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	โดยหลักปฏิบัติปกติ ค่าขนส่งและค่าประกันภัย และอื่นๆ จะต้องถูกเฉลี่ยให้กับทุกรายการสินค้าในใบรับสินค้าเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ที่เกิดความผิดพลาดในใบรับเลขที่ 0000107 เป็น Human Error ของเจ้าหน้าที่บัญชีผู้ใช้โปรแกรมบัญชี ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
<b>ระบบงานคลังสินค้า</b>		
12. บริษัทฯ ควรมีการแบ่งพื้นที่ในโกดังเก็บสินค้าโดยแยกสถานที่ในการติดตั้งแก๊สให้ห่างจากสถานที่จัดเก็บสินค้า  ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	บริษัทฯ มีโครงการจะย้ายการติดตั้งแก๊สออกจากโกดังเก็บสินค้า ซึ่งอยู่ระหว่างรอสถานที่ติดตั้งให้เรียบร้อยแล้ว ภายใน 31 ธันวาคม 2557	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
<b>ระบบงานบริการหลังการขาย</b>		
13. บริษัทฯ ควรกำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจลูกค้าที่ใช้บริการทุกราย เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลงานและปรับปรุงการให้บริการ  ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	บริษัทฯ จะควบคุมให้มีการจัดทำให้ครบทุกราย และเก็บข้อมูลของลูกค้าที่ ให้การประเมิน ซึ่งอาจจะมีการทบทวนเรื่องความถี่ในการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นอีกครั้ง	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
14. บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการระบุเลขที่ Sale Order ในใบส่งงาน Service Request Form ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ เพื่อให้สามารถอ้างอิงการให้บริการได้อย่างครบถ้วน  ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดให้มีการอบรมผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจการทำเอกสารดังกล่าว	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
15. ในกรณีที่ต้องมีการจัดจ้างผู้ให้บริการภายนอก บริษัทฯ ควรมีการจัดทำรายละเอียดการเปรียบเทียบราคาต้นทุนงานบริการทุกครั้ง พร้อมทั้งจัดเก็บใบเสนอราคาของผู้ขายทุกรายไว้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบและอ้างอิงการคัดเลือกผู้ขาย และควรมีการระบุข้อมูลหรือรายละเอียดในการคัดเลือกทุกครั้ง  ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	เนื่องจากรายการดังกล่าวเป็นกรณีเร่งด่วน จึงไม่ได้มีการเปรียบเทียบราคา อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดในครั้งต่อไป	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
<b>ระบบงานการเงิน</b>		
16. เงินสดย่อย <ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทฯ ควรกำหนดวิธีการเบิกเงินทตรงจ่ายออกจากเงินสดย่อยให้ชัดเจน</li> <li>● บริษัทฯ ควรกำหนดให้ผู้ถือเงินสดย่อยเป็นพนักงานของบริษัทฯ เท่านั้น</li> <li>● บริษัทฯ ควรกำหนดให้พนักงานผู้ถือเงินสดย่อยจัดเก็บ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทฯ ได้ยกเลิกการถือเงินสดย่อยในส่วนงาน NGM ให้เบิกเป็นเงินทตรงจ่ายแทน</li> <li>● บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการให้ผู้ที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัทฯ คืนเงินสดย่อย</li> <li>● ผู้รักษาเงินสดย่อยในส่วนงาน EPC จะดำเนินการ</li> </ul>	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว



ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
<p>เงินสดย่อยไว้ที่บริษัทฯ เท่านั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการจ่ายเงินสดย่อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้</li> <li>• บริษัทฯ ควรมีการระบุงเงินในการขอเบิกค่าใช้จ่ายโดยเงินสดย่อยแต่ละครั้งไว้ในวิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกเงินสดย่อยให้ชัดเจน</li> <li>• บริษัทฯ ควรควบคุมไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายผ่านเงินสดย่อยเกินจำนวนสูงสุดที่กำหนดไว้ ยกเว้นกรณีจำเป็นเพื่อเป็นการป้องกันการหลบหลีกกระบวนการจ่ายเงินโดยเช็ค ซึ่งมีขั้นตอนการตรวจสอบและการจัดทำเอกสารหลักฐานที่เข้มงวดกว่า</li> <li>• บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการจัดทำเอกสารประกอบรายการจ่ายให้ครบถ้วน และควบคุมให้มีการลงนามอนุมัติให้ครบถ้วน</li> </ul> <p>ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง</p>	<p>จัดเก็บเงินมาฝากเก็บไว้ที่บริษัทฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้รักษาเงินสดย่อยในส่วนงาน MPT จะนำเงินติดตัวกลับบ้านและวันเสาร์อาทิตย์จะไปอยู่ที่ Site งาน ซึ่งฝ่ายการเงินจึงขอทำ Memo แจ้งแนบท้ายและมีการอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายการเงินให้นำเงินสดออกไปข้างนอกบริษัทฯ ได้</li> <li>• บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขแล้วโดยค่าใช้จ่ายส่วนเลี้ยวรับรองต้องส่งไปทำเช็คจ่ายเท่านั้น เพราะไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้</li> <li>• บริษัทฯ จะดำเนินการเพิ่มเติมในคู่มืออำนาจดำเนินการให้หน่วยงานที่เป็นส่วนกลางของแต่ละหน่วยงานเบิกในแต่ละครั้งไม่เกิน 4,000 บาท ส่วนงานฝ่าย PROJECTS - MPT ไม่เกิน 15,000 บาท</li> <li>• บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดให้มีการจัดทำเอกสารประกอบรายการจ่ายให้ครบถ้วนและควบคุมให้มีการลงนามอนุมัติให้ครบถ้วนทุกครั้ง</li> </ul>	

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
17. เงินทรองจ่าย <ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทฯ ควรเร่งกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทรองจ่ายให้ชัดเจนโดยเร็ว</li> <li>● บริษัทฯ ควรเร่งปรับปรุงอำนาจอนุมัติรายการเบิกจ่ายโดยเร็ว เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินทรองจ่ายได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม</li> <li>● บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการเคลียร์เงินทรองเติมจำนวนทุกครั้ง</li> <li>● บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการระบุวันที่เคลียร์เงินทรองทุกครั้งที่ทำการเบิกเงินทรองจ่าย และควรมีการติดตามเงินทรองจ่ายให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</li> <li>● บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการจัดทำเอกสารประกอบการเคลียร์เงินทรองจ่ายให้ครบถ้วน</li> </ul> ระดับความเสี่ยง: ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทฯ ได้ดำเนินการกำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับเงินทรองจ่ายแล้ว</li> <li>● บริษัทฯ อยู่ระหว่างปรับปรุงคู่มืออำนาจดำเนินการ</li> <li>● บริษัทฯ จะดำเนินการเคลียร์รายการเงินทรองจ่ายเติมจำนวนทุกครั้ง</li> <li>● บริษัทฯ จะดำเนินการเคลียร์เงินทรองจ่ายให้ตรงตามกำหนดระยะเวลาที่ขออนุมัติไว้</li> <li>● บริษัทฯ จะดำเนินการคืนเงินทรองจ่ายพร้อมเอกสารประกอบการเคลียร์เงินทรองจ่าย ณ วันที่เคลียร์เงินทรองจ่าย</li> <li>● บริษัทฯ จะดำเนินการระบุวันที่เคลียร์คืนเงินทรองทุกรายการ</li> </ul>	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

ข้อตรวจพบ	การติดตามผลครั้งที่ 1 (ตามรายงานตรวจสอบภายในครั้งที่ 2)	รายงานสรุปการดำเนินการ ของบริษัทฯ ต่อข้อตรวจพบ (ตามรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 3)
<b>ระบบงานทรัพยากรบุคคล</b>		
18. บริษัทฯ ควรควบคุมให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้ครบทุกหัวข้อการประเมิน  ระดับความเสี่ยง: ต่ำ	บริษัทฯ จะดำเนินการกำหนดให้ตรวจสอบรายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้รอบคอบมากขึ้นสำหรับการประเมินประจำปีในครั้งต่อไป	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว
<b>ระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>		
19. บริษัทฯ ควรเร่งให้มีการทดสอบแผนกู้ระบบฉุกเฉินโดยเร็วเพื่อมั่นใจว่าแผนกู้ระบบฉุกเฉินที่กำหนดไว้สามารถปฏิบัติได้จริงหรือผลการทดสอบเป็นไปตามที่วางแผนไว้ โดยเมื่อมีการทดสอบแล้วควรบันทึกผลการทดสอบไว้ทุกครั้ง  ระดับความเสี่ยง: สูง	บริษัทฯ จะดำเนินการทดสอบแผนกู้ระบบฉุกเฉินภายในเดือนพฤศจิกายน 2557 และจะส่งผลการทดสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในต่อไป	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแล้ว

#### 13.4 ความเห็นของผู้สอบบัญชีต่อระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เอ เอ็น เอส ออดิท จำกัด ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานประเด็นและข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบบัญชี (Management Letter) ฉบับลงวันที่ 17 มีนาคม 2558 สำหรับการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่พบข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในด้านบัญชีที่มีผลกระทบอย่างเป็นนัยสำคัญ ทั้งนี้ มีข้อสังเกตที่พบจากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในด้านบัญชีสำหรับงวดดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
<b>1. ลูกหนี้การค้าและรายได้รับล่วงหน้า</b>		
บริษัทฯ มีการออกเอกสารแสดงการปฏิบัติงานและเรียกเก็บเงินค่าบริการล่วงหน้า ก่อนที่จะมีการปฏิบัติงานจริงให้กับลูกค้า	บริษัทฯ ควรจัดทำเอกสารการส่งมอบงานให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง โดยการเรียกเก็บเงินล่วงหน้าควรจะระบุอย่างชัดเจนว่าเป็นการเรียกเก็บค่าสินค้าหรือบริการล่วงหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น	บริษัทฯ ได้จัดให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายปฏิบัติการสอบทานยอดในกำกับภาษีคงค้างทุกสิ้นเดือน เพื่อเปรียบเทียบกับใบส่งมอบงานและข้อมูลจากฝ่ายปฏิบัติการ เพื่อระบุถึงใบกำกับภาษีที่ยังไม่มีการให้บริการจริง โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำเสนอเพื่อปรับปรุงในงบการเงินอย่างเหมาะสม
<b>2. การรับรู้รายได้โครงการก่อสร้าง</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● ชั้นความสำเร็จของงานฝ่ายบัญชีใช้วัดมูลค่าของรายได้ที่ได้รับรู้ในระหว่างงวด เมื่อเปรียบเทียบกับชั้นความสำเร็จของเนื้องานที่ประเมินโดยวิศวกรยังมีความแตกต่างอย่างเป็นสาระสำคัญ และไม่ได้มีการติดตามหาสาเหตุและแก้ไขอย่างทันท่วงที</li> <li>● บริษัทฯ จัดประเภทต้นทุนการก่อสร้างที่ไม่เหมาะสม</li> <li>● บริษัทฯ มีการส่งสินค้าไปประกอบที่ผู้รับเหมาช่วง แต่ได้มีการบันทึกเข้าเป็นต้นทุนที่เกิดขึ้นจริงในงวด ซึ่งไม่เหมาะสม</li> </ul>	บริษัทฯ ควรมีการติดตามหาสาเหตุและวิเคราะห์ผลแตกต่างที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อแก้ไขได้ทันท่วงที	<ul style="list-style-type: none"> <li>● บริษัทฯ จะมีการติดตามและกระทบยอดชั้นความสำเร็จของงานที่ฝ่ายบัญชีจัดทำและชั้นความสำเร็จของงานที่ประเมินโดยวิศวกรเป็นประจำทุกไตรมาส</li> <li>● การส่งสินค้าไปที่ผู้รับเหมาจะต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ นอกจากนั้น บริษัทฯ จะกำหนดให้แต่ละ site งานส่งข้อมูลสินค้าคงเหลือที่อยู่หน้างานที่ยังไม่ได้นำไปใช้ กลับมาให้ฝ่ายบัญชีทุกสิ้นไตรมาส และจะทำการปรับปรุงรายการดังกล่าวกลับเข้าไปเป็นสินค้าคงเหลือ หากมูลค่าเป็นสาระสำคัญ</li> <li>● บริษัทฯ กำหนดให้แต่ละส่วนงานต้องเร่งติดตามใบกำกับภาษีจากผู้รับเหมา และรวบรวมข้อมูลเพื่อส่งให้ฝ่ายบัญชีภายในเวลาที่กำหนดของทุกเดือน</li> </ul>

ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
<b>3. การจัดประเภทค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารและต้นทุนขายและ/หรือบริการ</b>		
บริษัทฯ ได้บันทึกค่าใช้จ่ายที่เป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขายและ/หรือบริการ เป็นค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	บริษัทฯ ควรมีการทบทวนลักษณะรายการที่เกิดขึ้นและบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ การจัดประเภทไม่เหมาะสม อาจส่งผลให้ต้นทุนขายและ/หรือบริการที่ได้ต่ำกว่าความเป็นจริง และส่งผลต่อการกำหนดราคาขายและ/บริการของบริษัทฯ รวมถึงกำไรขั้นต้นที่แท้จริงที่บริษัทฯ จะได้รับ	บริษัทฯ จะระมัดระวังและทบทวนลักษณะรายการที่เกิดขึ้นและบันทึกค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับประเภทที่เกิดขึ้น