

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ระบบการควบคุมภายในของบริษัท

จากการที่บริษัทประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยมีเบสท์เทคเป็นบริษัทแกน (Core Company) ที่ประกอบธุรกิจให้บริการแปรรูปผลิตภัณฑ์เหล็กและโครงสร้างเหล็ก (Steel Fabrication) ซึ่งเป็นธุรกิจหลัก อันเป็นแหล่งที่มาของรายได้เกือบทั้งหมดของบริษัท ดังนั้น การพิจารณาระบบการควบคุมภายในของบริษัทจึงเป็นการพิจารณาถึงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ของเบสท์เทค ประกอบกับการควบคุมภายในของบริษัทในเรื่องการควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย

13.2 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณาแบบประเมินที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำขึ้น และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ รวม 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การควบคุมภายในองค์กร
2. การประเมินความเสี่ยง
3. การควบคุมการปฏิบัติงาน
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล
5. ระบบการติดตาม

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบ หรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

13.3 ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

บริษัทดำเนินการให้บริษัท เอเอ็นเอส บิซิเนส คอนซัลแทนส์ จำกัด (“เอเอ็นเอส”) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2557 ซึ่งเอเอ็นเอสได้มอบหมายให้นายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ ตำแหน่ง กรรมการ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของบริษัท และในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของ เอเอ็นเอส และนายอมรพงษ์ นวลวิวัฒน์ แล้ว เห็นว่ามีความเป็นอิสระและเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยนายอมรพงษ์มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี ได้เข้ารับ

การอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เอเอ็นเอส เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของเบสท์เทคในระหว่างเดือนกันยายน – ตุลาคม 2557 ในทั้ง 3 สำนักงาน ได้แก่ สำนักงานใหญ่ สำนักงานฉะเชิงเทรา และสำนักงานสตึก ซึ่งครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงาน 9 กระบวนการ ประกอบด้วย กระบวนการขาย/ประมูลงาน กระบวนการบริหารโครงการ กระบวนการออกแบบและพัฒนาสินค้า กระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้าง กระบวนการบริหารคลังพัสดุ กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน กระบวนการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระบวนการจัดการสินทรัพย์ถาวรและเครื่องมืออุปกรณ์ และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล โดย เอเอ็นเอส ได้ออกรายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ซึ่งรายงานสิ่งที่พบจากการสอบทาน พร้อมเสนอแนะสิ่งที่ควรปรับปรุงในแต่ละกระบวนการ

ในปี 2558 บริษัทและเบสท์เทคได้นำข้อเสนอแนะของ เอเอ็นเอส มาวางแผนการปรับปรุงเพื่อให้เป็นไปตามความเหมาะสม กล่าวคือ การปรับปรุงในระดับองค์กร เช่น การปรับโครงสร้างองค์กร การประกาศอำนาจอนุมัติ การปรับปรุงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโดยบริษัทและเบสท์เทค การปรับปรุงระดับนโยบาย เช่น การประกาศนโยบายการทำรายการระหว่างกัน คู่มือจริยธรรม ดำเนินการโดยบริษัท ส่วนการปรับปรุงงานระดับปฏิบัติการ เช่น การปรับปรุงกระบวนการขายและประมูลงาน กระบวนการบริหารโครงการ กระบวนการจัดซื้อ กระบวนการจัดการด้านบัญชีและการเงิน ดำเนินการโดยเบสท์เทค โดยในระหว่างการปรับปรุงกระบวนการต่างๆ ดังกล่าว บริษัทได้จัดให้ เอเอ็นเอส เข้าตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเป็นระยะ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปรับปรุงดังกล่าวดำเนินไปอย่างเหมาะสม จนกระทั่งในเดือนตุลาคม 2558 เอเอ็นเอสได้ออกรายงานการตรวจสอบติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในอีกครั้ง ซึ่งบริษัทได้ปรับปรุงต่อเนื่องจนถึงวันที่ 15 ธันวาคม 2558 โดยมีรายละเอียดและความคืบหน้า ดังนี้

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
1. จัดโครงสร้างองค์กรและหน้าที่งาน ให้ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจ (ไม่จำกัดเพียงเพื่อระบบคุณภาพ) และกำหนดบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานสนับสนุนให้สามารถกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่โรงงาน	บริษัทปรับปรุงโครงสร้างองค์กรเสร็จสิ้นในเดือนกันยายน 2558 และได้สรรหาผู้บริหารของหน่วยงานที่สำคัญ เช่น แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดซื้อ เข้าร่วมงานกับบริษัท รวมถึงได้จัดทำ Job Description ครบทุกตำแหน่งงานในเดือนตุลาคม 2558
2. กำหนดอำนาจอนุมัติการทำธุรกรรมต่างๆ	บริษัทได้อนุมัติและประกาศใช้ระเบียบอำนาจอนุมัติในเดือนมกราคม 2558 ส่วนเบสท์เทคได้อนุมัติและประกาศใช้ระเบียบอำนาจอนุมัติในเดือนกันยายน 2558
3. กำหนดแผนและเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ	บริษัทได้กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณสำหรับปี 2558 โดยมีการชี้แจงแผนธุรกิจให้ฝ่ายบริหารรับทราบ ทั้งนี้ แผนงานที่สำคัญสำหรับปี 2558 คือการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ซึ่งฝ่ายบริหารได้กำกับติดตามผลการปรับปรุงและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นระยะ
4. ทบทวนและ/หรือกำหนดระเบียบ หรือคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับกระบวนการที่สำคัญ เช่น บัญชี/การเงิน การงบประมาณ การพัสดุ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	บริษัทได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำระเบียบ คู่มือ และขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเอกสารต่างๆ ได้จัดทำขึ้นจากขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง และปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยทุกหน่วยงานได้ทยอยจัดทำและประกาศใช้จนครบทุกหน่วยงานในเดือนกันยายน 2558

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	<p>ยกเว้น นโยบายและคู่มือปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จัดทำแล้วเสร็จในเดือนธันวาคม 2558 โดยบริษัทได้ว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอกในการจัดทำนโยบาย กำหนดวิธีการปฏิบัติงาน พร้อมติดตั้งระบบ Infrastructure โดยมีรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทมีการปรับเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ ทำให้วิธีการปฏิบัติและการดูแลระบบเปลี่ยนแปลงไปด้วย จึงจำเป็นต้องปรับคู่มือให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งคาดว่าจะนำเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม 2558 ▪ บริษัทได้จัดทำคู่มือการดูแลระบบ Wireless Network และคู่มือการดูแลทะเบียนทรัพย์สินของระบบสารสนเทศเสร็จสิ้นแล้ว ▪ บริษัทติดตั้งระบบสำรองข้อมูลทั้ง 3 สำนักงานเรียบร้อยแล้ว และได้เริ่มสำรองข้อมูลตั้งแต่เดือนธันวาคม 2558
<p>5. การปรับปรุงระบบและข้อมูลพัสดุคงคลังให้ถูกต้องตามบัญชี โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ▪ กำหนดให้มีการตรวจสอบยืนยันและปรับปรุงยอดระหว่างโรงงานและฝ่ายบัญชี/การเงินอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้ฝ่ายบัญชี/การเงินตรวจสอบอย่างน้อยทุก 6 เดือน ▪ ในระยะยาว พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในทุกขั้นตอนตั้งแต่การกำหนดรหัสสินค้าคงคลัง การกำหนดกระบวนการควบคุมและบันทึกรายการ การตรวจนับ เป็นต้น 	<p>บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพัสดุคงคลัง ซึ่งกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการบันทึกบัญชีข้อมูลพัสดุคงคลัง กำหนดให้มีการตรวจนับและปรับปรุงยอดอย่างสม่ำเสมอ และให้มีการตรวจนับอย่างน้อยทุก 6 เดือน ซึ่งในปี 2558 บริษัทได้ปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าวแล้ว</p> <p>สำหรับระยะยาว บริษัทอยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการคอมพิวเตอร์ (SAP Business One) (โปรดดูรายละเอียดใน “ข้อ 8. การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ วางแผนการนำระบบ Software ต่างๆ มาใช้ให้เกิดประสิทธิผล”)</p>
<p>6. การปรับปรุงระบบและข้อมูลการควบคุมสินทรัพย์ถาวรและเครื่องมืออุปกรณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ กำหนดระเบียบและคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมสินทรัพย์ถาวรและเครื่องมืออุปกรณ์ และกำหนดวันเริ่มปฏิบัติตามระบบใหม่สำหรับสินทรัพย์ที่รับเข้าใหม่ ▪ วางแผนการตรวจนับ ตีรหัสสินทรัพย์ และปรับปรุงทะเบียนสินทรัพย์เดิมให้ถูกต้อง 	<p>บริษัทได้ปรับปรุงคู่มือการบริหารจัดการทรัพย์สิน โดยครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ ได้แก่ กำหนดผู้รับผิดชอบการกำหนดรหัสและตีรหัสในการตรวจรับ การยุบสภาพ และการตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนสินทรัพย์ เสร็จสิ้นแล้วในเดือนกันยายน 2558 พร้อมทั้งกำหนดแผนการตรวจนับสินทรัพย์สำหรับปี 2558 โดยจะเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม 2558</p>
<p>7. การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจริยธรรมทางธุรกิจ</p>	<p>บริษัทประกาศใช้คู่มือจริยธรรม และสื่อสารให้พนักงานรับทราบแล้วในเดือนมิถุนายน 2558</p>
<p>8. การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ วางแผนการนำระบบ Software ต่างๆ มาใช้ให้เกิดประสิทธิผล</p>	<p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้บริหารเจ้าของโครงการทำหน้าที่ผู้จัดการโครงการ ในการนำระบบ SAP B1 (Accounting) และ Business Plus (HR) ซึ่งเจ้าของโครงการได้กำหนดแผนงานโดยละเอียด และดำเนินงานตามแผนงาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละโครงการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ระบบบริหารงานบุคคล (Business Plus) <p>บริษัทดำเนินการตามแผนงานพัฒนาระบบจนเสร็จสิ้นขั้นตอนการทดสอบในเดือนธันวาคม 2558 โดยในเดือนมกราคม – มีนาคม 2559 จะใช้งานระบบ Business Plus ควบคู่กับระบบเดิม (Parallel Run) หากผลการใช้งานเป็นที่ยอมรับได้ก็จะยกเลิกระบบงานเดิม (Easy Pay)</p>

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	ความคืบหน้าในการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> ระบบบริหารจัดการธุรกิจ (SAP Business One) บริษัทอยู่ระหว่างการจัดจ้างที่ปรึกษาเพื่อรวบรวมความต้องการใช้งานระบบในปัจจุบัน และประเมินความสามารถของระบบ SAP Business One ที่บริษัทมีอยู่ ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ จากนั้น ที่ปรึกษาจะให้คำแนะนำต่อคณะทำงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการทบทวนความต้องการใช้งานระบบ จนถึงการนำระบบมาใช้จริง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบที่จะนำมาใช้สามารถรองรับการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งคาดว่าจะใช้เวลาดำเนินการจนเสร็จสิ้นในไตรมาสที่ 2 ปี 2559
9. การจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีให้ครบถ้วน ถูกต้อง	บริษัทได้กำหนดแนวทางการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี และดำเนินการตามที่กำหนดแล้วในปี 2558

13.4 ความเห็นของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของเบสท์เทค

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของเบสท์เทคได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในด้านบัญชี จากการตรวจสอบบัญชีสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และฝ่ายบริหารได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีแล้ว โดยมีรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
ระบบรับเงินและจ่ายเงิน		
การสอบทานงบทะขอยอดบัญชีเงินฝากธนาคารล่าช้า	ควรจัดให้มีการทำงบทะขอยอดเงินฝากธนาคารโดยเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสเป็นประจำทุกเดือน พร้อมลงนามและระบุวันที่สอบทานทุกครั้ง อย่างน้อยภายใน 15 วันหลังจากสิ้นเดือน เพื่อป้องกันและตรวจสอบการทุจริต	บริษัทจะกำชับให้เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินที่เกี่ยวข้องจัดทำงบทะขอยอดเงินฝากธนาคาร และส่งให้เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสสอบทานพร้อมลงนามและระบุวันที่สอบทานให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
ระบบสินค้าคงเหลือ		
ไม่มีการควบคุมลำดับเลขที่และความครบถ้วนของใบรับสินค้าซึ่งจัดทำโดยแผนกควบคุมวัตถุดิบ	ควรจัดให้มีการกำหนดหมายเลขใบรับสินค้าไว้ล่วงหน้าและควบคุมลำดับเลขที่ของเอกสารที่ใช้ซึ่งจัดทำโดยแผนกควบคุมวัตถุดิบ เพื่อให้การบันทึกบัญชีสินค้าและบัญชีอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วนถูกต้อง	บริษัทได้ปรับปรุงระบบควบคุมหมายเลขใบรับสินค้าพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนเสร็จสิ้นแล้วในไตรมาส 4 ปี 2558
ไม่ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ	ควรจัดทำรายงานวิเคราะห์สินค้าคงเหลือทุกเดือนหรือทุกไตรมาส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและการบริหารสินค้าคงเหลือ และกำหนดนโยบายการตั้งสำรองเมื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือลดลงให้เหมาะสมกับสภาพสินค้าและสถานการณ์ทางการตลาด	บริษัทได้อนุมัตินโยบายการตั้งค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือในเดือนสิงหาคม 2558 และเริ่มนำเสนอรายงานการวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือรายไตรมาสเพื่อนำเสนอต่อกรรมการผู้จัดการในเดือนกันยายน 2558 โดยจะจัดส่งรายการสินค้าที่มีอายุการจัดเก็บเกิน 1 ปีขึ้นไป ให้แผนกบริหารและควบคุมคุณภาพทำการตรวจสอบสภาพสินค้าและจัดทำรายงานนำเสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาตั้งค่าเผื่อการลดลงของ

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นของฝ่ายบริหาร/ ความคืบหน้าในการดำเนินการ
		มูลค่าสินค้าคงเหลือต่อไป
ระบบจัดซื้อ		
ไม่มีการเปรียบเทียบราคาสำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการทุกครั้ง	ควรจัดให้มีการเปรียบเทียบราคาสำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการทุกครั้ง อย่างน้อยจากผู้ขายจำนวน 3 ราย ส่วนการสั่งซื้อจากผู้ขายประจำ ควรจัดทำทะเบียนผู้ค้า (Approved Supplier List) โดยได้รับการสอบทานและอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	บริษัทมีกระบวนการควบคุมการจัดซื้อดังกล่าวอยู่แล้ว โดยจะได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกระบวนการดังกล่าวให้ครบถ้วนในอนาคต
อื่น ๆ		
ควรจัดเก็บเอกสารประกอบการตั้งงบประมาณสำหรับแต่ละโครงการเพื่อความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูล	ควรจัดเก็บเอกสารที่ใช้ในการตั้งงบประมาณให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ในการเปรียบเทียบกับต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจริง และให้แน่ใจว่าได้ประมาณการไว้ถูกต้องครบถ้วน อีกทั้งยังเป็นข้อมูลสำหรับโครงการในอนาคตที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันอีกด้วย	บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำงบประมาณโดยเฉพาะ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำแบบฟอร์มสำหรับการขอข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำงบประมาณจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลและเอกสารประกอบการจัดทำงบประมาณให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งคาดว่าจะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวได้ภายในไตรมาสที่ 2 ของปี 2558