

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2553 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2553 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารของบริษัท และตอบแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์กรและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารข้อมูลและระบบการติดตาม คณะกรรมการมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสภาพและลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารดำเนินการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สำหรับผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทที่ผ่านการพิจารณาจากฝ่ายบริหารแล้ว มีดังนี้

1. องค์กรและสภาพแวดล้อมของบริษัท

บริษัทมีโครงสร้างองค์กรและมีสภาพแวดล้อมที่ดีที่ส่งเสริมระบบการควบคุมภายในให้สามารถดำเนินไปได้ตามที่บริษัทวางนโยบายไว้ โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างชัดเจนและวัดผลได้เป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่องค์กร อีกทั้งยังมีการแบ่งระดับชั้นพนักงานรวมถึงขอบเขตหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

2. การบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีการประเมินผลการดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และมีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารของบริษัทจะมีการประชุมรายเดือนเพื่อวิเคราะห์และกำหนดมาตรการเพื่อลดและป้องกันความเสี่ยงเหล่านั้น

3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร

บริษัทมีการควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารได้ในระดับที่ดี โดยมีการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการอย่างเหมาะสม มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติกิจการอย่างชัดเจนเพื่อป้องกันการทุจริต บริษัทยังมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีรายการระหว่างกัน โดยในการอนุมัติรายการทุกระดับชั้น ผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะไม่มีอำนาจอนุมัติ หรือออกเสียงเพื่ออนุมัติรายการดังกล่าว

4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทมีระบบการจัดเก็บข้อมูลและสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจอย่างเพียงพอ และมีการจัดทำรายงานที่มีสาระสำคัญและข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาก่อนประชุมทุกครั้ง และมีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบเป็นหมวดหมู่ โดยเฉพาะเอกสารทางบัญชีที่มีความสำคัญต่อการจัดทำรายงานทางการเงินให้คณะกรรมการพิจารณา

5. ระบบการติดตาม

บริษัทมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ โดยการใช้ฐานข้อมูลบริษัทให้เป็นประโยชน์ในการติดตามผลตอบรับจากลูกค้าและคู่ค้า โดยกำหนดนโยบายและมอบหมายให้สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ และให้จัดทำรายงานผลการติดตาม เสนอโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้พิจารณาและดำเนินการแก้ไขต่อไป

ในช่วง 6 เดือนแรกของรอบบัญชี 2554 (1 กรกฎาคม 2553 – 31 ธันวาคม 2553) บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตในการตรวจสอบงบการเงิน และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทฯ ใช้ Stock Manual (Stock มือ) ในการควบคุมวัสดุคงเหลือแต่ละ Site งาน การบันทึกที่รับจ่ายสินค้าจะบันทึกที่ Site งานก่อนแล้วรวบรวมเอกสารการรับของ การเบิกของ และยอดคงเหลือทุกวันสิ้นเดือนเพื่อปิดบัญชีวัสดุคงเหลือ แบบ Periodic</p> <p>จากการสอบทานพบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการจัดทำ Stock Manual ในโครงการ วังสราญรมย์ และปัญหาการได้รับข้อมูลสินค้าคงเหลือล่าช้าจาก โครงการ Sukhumvit Park Residence</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>การใช้ Stock Manual อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการแสดงปริมาณ และมูลค่าของวัสดุคงเหลือ และเกิดความล่าช้าในการได้ข้อมูลเพื่อสอบทานงบการเงิน หากรายการดังกล่าวเป็นสาระสำคัญต่องบการเงิน อาจส่งผลกระทบต่องบการเงินไม่สะท้อนข้อมูลที่เป็นจริง บริษัทจึงควรนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมวัสดุคงเหลือ เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ และควรมีการเชื่อมโยงข้อมูลคลังวัสดุคงเหลือแต่ละ Site งานมายังโปรแกรมหลัก</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>ในเบื้องต้นบริษัทได้ตรวจสอบข้อผิดพลาดจากการทำ Stock Card แบบ Manual ในโครงการวังสราญรมย์มีข้อผิดพลาดไม่สูงนัก ซึ่งข้อผิดพลาดเกิดจากบริษัทอยู่ในช่วงย้าย คลังสินค้าในหน่วยงานเพราะอยู่ระหว่างการปิดโครงการ สำหรับโครงการ Sukhumvit Park Residence เป็นโครงการขนาดเล็ก และเพิ่งเปิดโครงการ บริษัทอยู่ในช่วงอบรมพนักงานคลังสินค้าในโครงการดังกล่าว ทำให้การจัดเตรียมรายงานล่าช้า บริษัทได้กำชับให้ผู้บริหารเข้าไปอบรมและให้ความรู้เพิ่มเติมเป็นไปตามมาตรฐานบริษัทแล้วคาดว่าจะในงวดถัดไป ไม่น่าจะเกิดความล่าช้าขึ้น</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทอยู่ระหว่างการพิจารณา นำ โปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมวัสดุคงเหลือตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชี</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
2.	<p><u>ประเด็น</u> มูลค่าตามบัญชีของโกดังเก็บสินค้า และสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2554 มีมูลค่าสูงกว่าวงเงินประกันภัยจำนวน 4.30 ล้านบาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> เพื่อป้องกันความเสี่ยงหากเกิดผลเสียหายบริษัทฯ ควรพิจารณาจัดทำประกันภัยให้ครอบคลุมถึงมูลค่าของทรัพย์สิน</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทเข้าใจในประเด็นที่ผู้สอบบัญชีให้ความเห็นของผู้สอบบัญชี แต่ในทางปฏิบัติในช่วงที่มีการปิดโครงการมีวัสดุคงเหลือกลับมาที่สำนักงานใหญ่จำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้บริษัทต้องใช้เวลาในการตรวจสอบสินค้าที่กลับคืนอย่างครบถ้วนก่อนหากเห็นมีปริมาณสูง บริษัทจึงจะติดต่อค่าทำประกันภัยเพิ่ม ประกอบกับช่วงเวลาที่ผู้สอบบัญชีเข้ามาตรวจสอบอยู่ในช่วงเวลาที่โครงการปิดประมาณ 2 โครงการ ทำให้วงเงินประกันภัยต่ำไปจำนวน 4.3 ล้านบาท</p> <p><u>การดำเนินงานและความคืบหน้า</u> ในอนาคตบริษัทมีแผนที่จะขยายวงประกันภัยเพิ่มเติม เนื่องจากบริษัทคาดว่าบริษัทมีการขยายกิจการทำให้มีสินค้าส่วนสำนักงานใหญ่เพิ่มขึ้น ทำให้มีความจำเป็นต้องขยายวงเงินให้สูงขึ้น</p>
3.	<p><u>ประเด็น</u> ณ วันสิ้นปีบริษัทฯ ได้มีการจ่ายโบนัสให้กับพนักงานโดยไม่ได้มีการตั้งประมาณการโบนัสค้างจ่ายในส่วนของฝ่ายผลิตไว้ในงบการเงินแต่ละไตรมาส ทำให้โบนัสในไตรมาสนี้เพิ่มสูงขึ้นจำนวน 1.39 ล้านบาท ส่งผลให้งบการเงินอาจแสดงหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นต่ำไป และต้นทุนบริการต่ำไป เนื่องจากยังไม่ได้บันทึกโบนัสในงวดก่อน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรที่จะกำหนดแนวทางเพิ่มเติมที่จะสามารถที่จะตั้งประมาณการโบนัสค้างจ่ายให้ถูกต้องและรัดกุมยิ่งขึ้น</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทฯ มีการบันทึกโบนัสค้างจ่ายในส่วนของสำนักงานใหญ่ เพราะถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารไว้ได้อย่างถูกต้องและพอเพียงแล้ว แต่ในส่วนโบนัสของฝ่ายผลิต จะเป็นไปตามประกาศต้นทุนโครงการ ซึ่งเป็นไปตามประกาศเดิมที่วางไว้ แต่เดิมบริษัทไม่ได้นำส่วนค่าโบนัสดังกล่าวไปปรับประมาณเพิ่มเติม เนื่องจากค่าตลาดเคลื่อนดังกล่าวมีไม่มาก แต่สำหรับไตรมาสล่าสุดนั้น ค่าโบนัสที่คาดเคลื่อนมีสาเหตุมาจาก การที่บริษัทมีกำไรเพิ่มสูงขึ้นอย่างมากในช่วงไตรมาสสุดท้าย จากการรับรู้รายได้ในส่วนงานเพิ่มและปิดโครงการหนึ่ง ทำให้บริษัทกำไรมากขึ้นจึงจ่ายโบนัสมากขึ้น ซึ่งประมาณการเดิมไม่ได้ประมาณการในส่วนดังกล่าวไว้</p> <p><u>การดำเนินงานและความคืบหน้า</u> บริษัทมีแผนที่จะเพิ่มการตรวจสอบและปรับประมาณการเพิ่มหาก บริษัทคาดการณ์ว่าจะมีผลประกอบการเพิ่มขึ้นน้อยอย่างเป็นนัยยะสำคัญ จนสามารถจ่ายเงินโบนัสเพิ่ม</p>

ในช่วง 6 เดือนแรกของปี 2553 บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับ 6 เดือนสิ้นสุด 30 มิถุนายน 2553 และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1. 1.1	<p>ระบบสินค้าคงเหลือ</p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทฯ ใช้ Stock Manual (Stock มือ) ในการควบคุมวัสดุคงเหลือแต่ละ Site งานการบันทึกที่รับจ่ายสินค้าจะบันทึกที่ Site งานก่อนแล้วรวบรวมเอกสารการรับของ การเบิกของ และยอดคงเหลือทุกวันสิ้นเดือนเพื่อปิดบัญชีวัสดุคงเหลือ แบบ Periodic</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการควบคุมวัสดุคงเหลือ เพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ และควรมีการเชื่อมโยงข้อมูลคลังวัสดุคงเหลือแต่ละ Site งานมายังโปรแกรมหลัก</p>	<p><u>ความเห็น</u> เนื่องจากบริษัทเป็นผู้รับเหมางานวิศวกรรมประกอบอาคารขนาดกลาง การใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมสินค้าคงคลังอาจยังไม่เหมาะสมในช่วงเวลานี้</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> บริษัทคาดว่า การใช้ระบบควบคุมโดยฝ่ายควบคุมภายในเข้าไปสุ่มตรวจนับ และการควบคุมสินค้าคงคลังผ่านฝ่ายควบคุมต้นทุนของบริษัท ที่มีหน้าที่เข้าไปกำกับดูแลและสุ่มตรวจสอบระบบการทำงานอย่างสม่ำเสมอ น่าจะเพียงพอกับโครงสร้างในปัจจุบัน</p>
1.2	<p><u>ประเด็น</u> บริษัทที่ราคาวัสดุคงเหลือด้วยตัวราคาซื้อ 10 ครั้งหลัง (จากระบบพจมาน) ถัวเฉลี่ยต่อหน่วยสำหรับวัสดุคงเหลือของแต่ละโครงการ วิธีการดังกล่าวอาจทำให้ราคาต่อหน่วยของวัสดุคงเหลืออาจจะไม่สะท้อนมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่ราคาซื้อในแต่ละครั้งมีค่าแตกต่างกันมาก หรือมีการซื้อขายในระยะเวลาห่างกันมาก</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการคำนวณมูลค่าต่อหน่วยที่ตามวิธีถัวเฉลี่ยตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป</p>	<p><u>ความเห็น</u> ปัจจุบัน บริษัทยังใช้วิธีการเดิมอยู่โดยในงวดครึ่งปี 2553 บริษัทได้ทำการตรวจสอบราคาถัวเฉลี่ยที่ใช้กับราคาซื้อครั้งสุดท้ายพบว่าไม่แตกต่างกันอย่าง เป็นนัยสำคัญ ทำให้บริษัทมั่นใจได้ว่าราคาสินค้าคงคลังที่บันทึกไม่ได้คลาดเคลื่อนต่อมูลค่าที่เป็นจริง</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในงวดงบสานทาน ก.ค.-ก.ย. 2554 บริษัทได้รับมาใช้วิธีถัวเฉลี่ยที่ถูกต้องแล้ว</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1.3	<p><u>ประเด็น</u> บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานอายุของสินค้าคงเหลือ ซึ่งบริษัทมีนโยบายตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าคงคลัง ตามอายุคงค้างของสินค้า ซึ่งการไม่จัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือทำให้ฝ่ายบริหารไม่สามารถทราบได้ว่าบริษัทฯ มีสินค้าใดบ้างที่มีอายุค่างาน และต้องวางแผนต่างๆในการบริหารสินค้าดังกล่าว เช่นนำออกมาขายลดราคา หรือนำมาใช้ในโครงการก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรมีการจัดทำรายงานอายุสินค้าคงเหลือเพื่อใช้ในการบริหารวัสดุคงคลัง และใช้พิจารณาการตั้งสำรองค่าเผื่อฯ</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทมีปรับปรุงระบบ Stock card ซึ่งบันทึกวันที่ในการรับคืนสินค้าเข้าในคลังกลาง (คลังสำนักงานใหญ่) ซึ่งจะใช้เป็นวันเริ่มต้นในการนับอายุ หนึ่งสินค้าคงคลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน จะเป็นสินค้าที่เพิ่งจะนำกลับมาจากหน่วยงานก่อสร้าง ทำให้ยังไม่มีการตั้งสำรองในส่วนอายุการใช้งาน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> บริษัทได้ดำเนินการจัดทำอายุสินค้าคงเหลือโดยนับอายุตั้งแต่วันที่สินค้านำเข้าคลังกลาง และผู้ตรวจสอบภายใต้เข้าไปตรวจสอบแล้วพบว่าบริษัทปฏิบัติตามนโยบายโดยในปัจจุบันมีสินค้าในคลังกลางจำนวน 1.98 ล้านบาทและยังไม่มียังไม่มีสินค้าใดอายุเกิน 24 เดือนจึงยังไม่มีการตั้งสำรองจากสินค้าล้าสมัย แต่จะมีการตั้งสำรองในประเด็นสินค้าที่มีโอกาสนำไปใช้น้อย(ดูหัวข้อถัดไป)</p>
1.4	<p><u>ประเด็น</u> ตามนโยบายของบริษัทฯ เลขที่ VTE-MGT 0003/2553 ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน 2553 ได้มีการกำหนดนโยบายการตั้งสำรองค่าเผื่อมูลค่าสินค้าคงเหลือ 100% เมื่อสินค้าคงเหลือมีอายุตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป (เริ่มตั้ง 50% เมื่อสินค้ามีอายุ 3 ปี) หรือ เมื่อพิจารณาว่าสินค้าคงเหลือมีโอกาสนำไปใช้น้อยหรือมีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตลาดอย่างมาก พบว่าบริษัทฯ ยังไม่ได้มีการตั้งสำรองทั้งในส่วนที่สินค้าอายุเกินหรือมีโอกาสนำไปใช้น้อย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรมีการตรวจสอบสินค้าคงคลังว่าควรจะมีการตั้งสำรองตามเงื่อนไขครบถ้วน หรือปรับปรุงนโยบายการตั้งสำรองให้รัดกุมยิ่งขึ้น เพื่อให้การแสดงผลมูลค่าสินค้าคงเหลือสอดคล้องกับข้อเท็จจริง</p>	<p><u>ความเห็น</u> ณ วันที่ผู้สอบบัญชีเข้าตรวจสอบ บริษัทฯ อยู่ในช่วงปรับปรุงสินค้าคงคลังในคลังกลาง ทำให้ยังไม่มีการตั้งสำรองจำนวนดังกล่าว</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ภายหลังจากที่บริษัทได้ปรับปรุงระบบคลังสินค้าส่วนกลางแล้ว บริษัทฯ จึงได้ตั้งสำรองโดยพิจารณาจากสภาพของวัสดุคงเหลือและโอกาสในการนำไปใช้แต่ละรายการซึ่งมีจำนวน 212,255.06 บาทจาก มูลค่าสินค้าคงคลังจำนวน 1,970,877.59 บาทในงวดบัญชีสิ้นสุด 30 มิถุนายน 2553 เรียบร้อยแล้ว</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
<p>2.</p> <p>2.1</p>	<p>ระบบต้นทุนและการประเมินขั้นความสำเร็จโดยวิศวกร</p> <p><u>ประเด็น</u> BOQ (Bill of Quantity) of Budget Cost ที่ใช้คำนวณราคาต้นทุนเพื่อประมาณงาน ไม่มีการลงชื่อผู้ตรวจสอบต้นทุนและอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัท ควรจัดทำ BOQ of Budget Cost เป็นลายลักษณ์อักษรและลงชื่อผู้ตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจลงชื่ออนุมัติทุกหน้าเช่นเดียวกับ BOQ รายได้ที่เสนอประมาณงานเพื่อให้ข้อมูลมีการตรวจสอบและผ่านการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ เพื่อให้เกิดความแน่ใจว่าข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณเป็นข้อมูลชุดที่ผู้มีอำนาจได้ตรวจสอบและอนุมัติแล้ว</p>	<p><u>ความเห็น</u> แต่เดิมบริษัทใช้การประชุมระหว่างฝ่ายควบคุมต้นทุนและฝ่ายก่อสร้างในการส่งข้อมูล BOQ of Budget Cost และการแก้ไข BOQ of Budget Cost จะต้องดำเนินการร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย ทำให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ใช้เป็นข้อมูลเดียวกัน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวรัดกุมยิ่งขึ้น บริษัทจะให้มีการสำเนา ลายลักษณ์อักษรและลงชื่อผู้ตรวจสอบส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ</p>
<p>2.2</p>	<p><u>ประเด็น</u> จากการตรวจสอบพบว่า ฝ่ายควบคุมต้นทุนไม่ได้เก็บข้อมูลการคำนวณ BOQ of Budget Cost ในครั้งก่อนในบางโครงการ (เช่น โครงการ the Cove) เนื่องจากบันทึกข้อมูลใหม่ทับข้อมูลเก่า</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรบันทึกข้อมูลที่คำนวณขึ้นความสำเร็จใหม่แยกจากข้อมูลที่คำนวณได้ในงวดก่อนโดยแยก File เป็นแต่ละเดือนตามโครงการนั้นๆ</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทมิได้กำหนดในการจัดเก็บ Soft File ของ BOQ of Budget Cost ไว้ คงมีแต่ Hard Copy ที่จะใช้ตรวจสอบ</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> เพื่อให้การดำเนินงานมีการรัดกุมยิ่งขึ้น บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายควบคุมเก็บสำเนาข้อมูลในทุกๆ ครั้งเป็น Soft File ด้วย</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
2.3	<p><u>ประเด็น</u> ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบความคืบหน้าของผู้ที่มีหน้าที่เข้าตรวจสอบ พบว่าจะเข้าตรวจสอบในวันที่ 4-12 ของเดือนถัดไป การเข้าตรวจสอบภายหลังการปิดรอบบัญชี หากพนักงานได้ปฏิบัติงานภายหลังจากวันสิ้นงวด โดยมีเนื้องานที่รุดหน้าไปมากอย่างมีสาระสำคัญ อาจทำให้สัดส่วนชั้นความสำเร็จที่ประเมินได้ ไม่ใช่ผลของงานที่แล้วเสร็จ ณ วันสิ้นรอบบัญชี</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการวางแผนการเข้าตรวจให้เป็นวันเดียวกันหรือเป็นวันที่ใกล้กับวันสิ้นรอบบัญชี</p>	<p><u>ความเห็น</u> วิศวกรโครงการซึ่งเป็นผู้เริ่มเตรียมขั้นตอนความสำเร็จ ได้มีประมาณการความสำเร็จ ณ วันสิ้นงวดอยู่แล้ว หากแต่วิศวกรฝ่ายควบคุมต้นทุนจะเข้าไปตรวจสอบในช่วงวันที่ 4-12 ของเดือนถัดไปซึ่งก็สามารถ Reconcile จากรายงานประชุมหน่วยงานเอกสารเบิกงวดเงิน โบนัสเงินค่า และ สภาพการก่อสร้างในปัจจุบันได้ อีกทั้งบริษัทยังเลือกเข้าตรวจในโครงการใหญ่ที่ซับซ้อนในช่วงต้นก่อน ทำให้คาดว่าไม่น่าจะมีการคาดเคลื่อน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> บริษัทกำลังอยู่ในช่วงพิจารณาระยะเวลาการเข้าตรวจให้เร็วขึ้น</p>
3. 3.1	<p><u>ระบบสินทรัพย์ถาวร</u></p> <p><u>ประเด็น</u> คลังสินค้า เครื่องใช้สำนักงาน และ เครื่องตกแต่งสำนักงาน รวมทั้งสินค้าคงเหลือ ไม่มีการทำประกันคุ้มครองความเสี่ยงภัย และ ทุนเอาประกันภัยอาคารสำนักงานที่ได้ทำประกันไว้มีทุนเอาประกันไม่ครอบคลุมมูลค่าตามบัญชี</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรทำประกันภัยโดยมีทุนเอาประกันภัยให้ครอบคลุมมูลค่าสินทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทได้ทำประกันในส่วนอุปกรณ์สำนักงานครอบคลุมแล้วเครื่องใช้และเครื่องตกแต่งจะอยู่ในส่วนสำนักงาน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> สำหรับในส่วนคลังสินค้าบริษัทอยู่ระหว่างการให้บริษัทประกันเสนอราคาและจะจัดทำต่อไป</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
<p>4.</p> <p>4.1</p>	<p>ระบบเกี่ยวกับการบันทึกการขายและบัญชีลูกหนี้</p> <p><u>ประเด็น</u> โครงการ Impala เป็นโครงการที่ได้หยุดการดำเนินงานลง เนื่องจากติดปัญหาเรื่องรูปแบบการก่อสร้าง ณ วันที่ 30 มิ.ย. 53 บริษัทฯ มีเงินรับล่วงหน้าจำนวน 6.69 ล้านบาท ต้นทุนงานระหว่างก่อสร้างจำนวน 8.39 ล้านบาท ซึ่งต้นทุนฯ มีมูลค่าสูงกว่าเงินรับล่วงหน้าเป็นจำนวน 1.70 ล้านบาท ซึ่งบริษัทฯ ไม่มีหลักฐานชัดเจนที่ระบุว่าผู้ว่าจ้างจะชำระต้นทุนฯ ส่วนที่สูงกว่านี้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำหรือได้มาซึ่งหลักฐานที่ระบุได้ชัดเจนและมีผลบังคับทางกฎหมายว่าผู้ว่าจ้างได้ยอมเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของต้นทุนดังกล่าว</p>	<p><u>ความเห็น</u> ในเบื้องต้นบริษัทยึดถือรายงานการประชุมร่วมระหว่างบริษัทกับผู้ว่าจ้าง (Main Contractor) เป็นหลัก ประกอบกับบริษัทได้ทำหนังสือความเข้าใจร่วมกันกับผู้รับเหมาหลักในการชะลองานอันเนื่องมาจากความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงแบบก่อสร้าง โดยบริษัทยังคงสิทธิในการรับเงินตามสัญญา และผู้ว่าจ้างจะไม่คิดค่าปรับในความล่าช้าเนื่องจากเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของโครงการ ประกอบกับการที่เจ้าของโครงการเป็นบริษัทขนาดใหญ่ ผู้ถือหุ้นมีความน่าเชื่อถือมาก อีกทั้งผู้รับเหมาหลักยังเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และบริษัทดำเนินการเบิกงวดงานถูกต้องตามสัญญา ก่อสร้างที่มีการลงนามกันอย่างถูกต้อง บริษัทจึงคาดว่าจะได้รับเงินดังกล่าวอย่างครบถ้วน อนึ่งโครงการดังกล่าวมีแผนที่จะกลับมาก่อสร้างใหม่ในปี 2554</p>
<p>4.2</p>	<p><u>ประเด็น</u> บริษัทฯ ไม่มีการจัดทำรายงานอายุมูลค่างานที่แล้วเสร็จแต่ยังไม่เรียกเก็บ ซึ่งบริษัทฯ อาจมีการพิจารณาสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไม่เหมาะสมและไม่สามารถติดตามมูลค่างานของโครงการที่ค้างนานได้อย่างทันเวลา</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทฯ ควรจัดทำรายงานอายุหนี้มูลค่างานที่แล้วเสร็จแต่ยังไม่เรียกเก็บ</p>	<p><u>ความเห็น</u> ในอดีตที่ผ่านมาบริษัทควบคุมและตรวจสอบการเก็บเงินของอายุงานที่ยังไม่เรียกเก็บ ผ่านการตรวจสอบอายุของลูกหนี้คงเหลือ เนื่องจากจะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ลูกหนี้คงเหลือยังเป็นตัวบ่งชี้การผิดชำระหนี้ได้ดีกว่า</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ณ. สิ้นเดือนพ.ย.บริษัทได้จัดทำรายการเคลื่อนไหวของมูลค่างานที่ยังไม่เรียกชำระพบว่ามูลค่างานที่ยังไม่ได้แล้วเสร็จทั้งหมดมีรายการเคลื่อนไหวตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายใน Outsource</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
5. 5.1	<p>ระบบเกี่ยวกับการบันทึกรายการซื้อ และบัญชีเจ้าหนี้</p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทมีวงเงินสำรองของในบางหน่วยงานก่อสร้างค่อนข้างสูง ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดของงานว่ามีความต้องการใช้มากน้อยเพียงใด ซึ่งบริษัทอาจได้รับความเสียหายจากวงเงินสำรองดังกล่าวหากเกิดการทุจริต หรือการจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่ผ่านขั้นตอนมีโอกาสเกิดขึ้นสูง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรกำหนดนโยบายและวงเงินการเบิกจ่ายเงินสำรอง และกำหนดนโยบายให้การจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านขั้นตอนที่กำหนด โดยหลีกเลี่ยงการใช้วงเงินสำรองของแต่ละหน่วยงานก่อสร้าง</p>	<p><u>ความเห็น</u> ที่ผ่านมามีบริษัทให้วงเงินก่อสร้างตามความจำเป็นของงานโดยแต่ละโครงการจะได้รับไม่เท่ากัน โดยเฉพาะหน่วยงานที่อยู่ต่างจังหวัด จะได้รับมากกว่าในกรณีมีงานเร่งด่วนทำให้ประหยัดค่าขนส่ง แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีระเบียบการเบิกเงินสต็อกยอย ที่ VTE-MGT002/2551 ลว.4 ก.ย.51 เป็นการควบคุมอยู่แล้ว</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ขณะนี้บริษัท อยู่ในช่วงระหว่างพิจารณา ปรับวงเงินสต็อกยอยอีกครั้งตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชี</p>

ในปี 2551 สำนักกรรมการผู้สอบบัญชี ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2551 และบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1	<p><u>ประเด็น</u> บริษัทบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมพจมาน แต่การจัดทำงบการเงินบริษัทจัดทำโดยโปรแกรม Excel ทำให้การปิดงบการเงินใช้เวลานาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรจัดทำการเงินโดยใช้ข้อมูลทางการบัญชี เช่นเดียวกันกับการบันทึกบัญชีเพื่อความสะดวกในการปิดงบการเงิน</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นด้วยกับผู้สอบบัญชี เนื่องจากโปรแกรมพจมานเป็นโปรแกรมที่บริษัทว่าจ้างโปรแกรมเมอร์สร้างขึ้นเพื่อบริษัทโดยเฉพาะ ในปี 2551 เป็นปีแรกที่เริ่มนำโปรแกรมดังกล่าวมาใช้ ทำให้ระบบการพัฒนายังไม่สมบูรณ์ ในเบื้องต้นบริษัทจึงใช้โปรแกรม Excel ในการปิดงบก่อนซึ่งอาจจะใช้เวลามากกว่าเล็กน้อย</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> บริษัทและผู้เขียนโปรแกรมได้พัฒนาโปรแกรมพจมานเพื่อให้รองรับการปิดบัญชีซึ่งแล้วเสร็จในปี 2552 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
2	<p><u>ประเด็น</u> การทำประกันภัยทรัพย์สินของบริษัท อายุกรมธรรม์ไม่ตรงกับรอบระยะเวลาบัญชี ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและบุคลากรในการคำนวณตัดจ่าย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรทำประกันภัยทรัพย์สินให้อายุกรมธรรม์ตรงกับรอบระยะเวลาบัญชีของกิจการ เพื่อลดเวลาในการตัดจ่ายตามระยะเวลา</p>	<p><u>ความเห็น</u> เนื่องจากบริษัทซื้อทรัพย์สินและทำประกันภัยในวันเดียวกัน จึงเป็นเหตุให้การประกันภัยไม่ตรงกับรอบบัญชี ถึงแม้ว่าอายุกรมธรรม์จะไม่ตรงกับรอบระยะเวลาบัญชี และทำให้สิ้นเปลืองเวลาและบุคลากรในการคำนวณตัดจ่ายมากกว่า บริษัทก็คาดว่าจะสามารถปิดบัญชีได้ตามกำหนดเวลา</p>

อึ้งในงวดเดือน ก.ค.2553-ก.ย. 2553 บริษัทได้ว่าจ้างบริษัท เฟิสท์ ออดิทแอนด์แอดไวซ์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในโดยเน้นประเด็นสำคัญ คือเรื่องการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชี ในเรื่องการรับรู้รายได้ นโยบายเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือ และการติดตามอายุสินค้ารับคืน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	ประเด็น	ผลการตรวจสอบ
1	<p><u>นโยบายการรับรู้รายได้</u> ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบในเรื่องนโยบายการรับรู้รายได้ใน 6 ประเด็นหลักได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) นโยบายการดำเนินงานตามสัญญา 2) การบันทึกบัญชีงานเพิ่มงานลด 3) การประมาณการอย่างสม่าเสมอ และเปรียบเทียบกับประมาณการจากวิศวกร 4) การคำนวณมูลค่าคงเหลือ (Remaining Work) 5) การบันทึกบัญชีงานระหว่างก่อสร้าง 	พบว่าบริษัทปฏิบัติงานตามนโยบายบัญชีของบริษัท และนโยบายบัญชีของบริษัท เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีในประเด็นดังกล่าวอย่างครบถ้วนแล้ว
2	ทำการตรวจสอบเปรียบเทียบผลกระทบวิธีถัวเฉลี่ยต้นทุน 10 ครั้งสุดท้ายกับวิธีถัวเฉลี่ยที่ถูกต้อง	ผลการสุ่มตรวจสอบไม่พบข้อแตกต่างอย่างเป็นนัยยะสำคัญ
3	การตรวจสอบการจัดทำอายุสินค้ารับคืน	ผลการตรวจสอบพบว่าสินค้ารับคืนมูลค่าจำนวน 1.979 ล้านบาทยังไม่ถึงกำหนดตั้งสำรอง
4	การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวมูลค่างานที่ยังไม่เรียกเก็บ	มูลค่างานที่ยังไม่เรียกเก็บยังมีรายการเคลื่อนไหวอย่างต่อเนื่องทุกโครงการ

ในช่วง 6 เดือนแรกของปี 2553 บริษัทได้จ้างบริษัท เฟิสท์ ออดิทแอนด์แอดไวซ์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1. 1.1	<p><u>ฝ่ายจัดซื้อ</u></p> <p><u>ประเด็น</u> ผู้ตรวจสอบได้ดำเนินการสุ่มตรวจสอบสัญญาระหว่างเดือน มีนาคม 2553- เมษายน 2553 พบว่าไม่มีการลงนามของผู้รับจ้างในสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาติดตั้งจำนวน 1 รายการค่างานจำนวน 1,127,728.64 บาท</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรเร่งดำเนินการลงนามในสัญญาให้เป็นกำหนดระยะเวลา โดยฝ่ายกฎหมายและฝ่ายจัดซื้อจำเป็นต้องประสานงานให้สัญญาแล้วเสร็จก่อนการว่าจ้าง</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นด้วยและภายหลังการตรวจสอบบริษัทได้ให้คู่ค้ำลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> บริษัทได้มีมาตรการประสานงานเพิ่มเติมเพื่อให้ฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายกฎหมาย โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อส่งข้อมูลให้กับฝ่ายกฎหมายในทันทีที่มีการว่าจ้างและฝ่ายกฎหมายต้องทำสัญญาให้แล้วเสร็จก่อนการเริ่มงานหรืออย่างช้าก่อนที่ผู้รับเหมาจะเบิกงวดงานงวดแรก</p>
2. 2.1	<p><u>ฝ่ายควบคุมต้นทุน</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทได้มอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้าคงคลังทั้งในส่วนสำนักงานใหญ่และในส่วนหน่วยงาน 1 หน่วยงาน รวมถึงได้มอบหมายให้บริษัทดำเนินการสุ่มตรวจโดยไม่แจ้งล่วงหน้าจำนวน 2 โครงการ ผลการตรวจสอบไม่พบการบันทึกสินค้าคงคลังมีข้อผิดพลาดอย่างเป็นนัยยะสำคัญ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ถึงแม้ว่าผลการตรวจสอบจะพบรายการที่ผิดพลาดเพียง 2 รายการจากการตรวจนับ 46 รายการจาก 2 โครงการและมีปริมาณผิดพลาดน้อยมากคือ 2 ชิ้นใน 2 รายการ บริษัทก็ควรที่จะหาสาเหตุของข้อผิดพลาดดังกล่าว</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นสมควรตามผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> -</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
<p>3.</p> <p>3.1</p>	<p><u>ฝ่ายบัญชีและการเงิน</u></p> <p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทได้มีการปฏิบัติตามนโยบายการลงบัญชีของบริษัทและมาตรฐานบัญชีของบริษัทจดทะเบียนอย่างครบถ้วน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>จากการตรวจสอบกระดาษทำการรับรู้อยู่ได้พบว่าบริษัทประมาณขึ้นตอนความสำเร็จของงานโดยใช้ค่าต้นทุนจริงหารด้วยผลรวมของต้นทุนจริงกับปริมาณงานที่คงเหลือที่คำนวณโดยวิศวกร (Remaining Work) อย่างไรก็ตามก็ผู้ตรวจสอบบัญชีให้ความเห็นว่าการประมาณการขึ้นตอนความสำเร็จงานโดยวิธีดังกล่าว อาจมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยเนื่องจากตัวเลขประมาณการสำเร็จของงานในส่วนคงเหลืออาจมีการเลื่อนล้ากับตัวเลขต้นทุนจริงเนื่องจากอุปกรณ์หรือวัสดุบางประเภทจะมีการชำระเงินภายหลังจากการติดตั้งไปแล้วอย่างไรก็ดีผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบผลกระทบแล้วพบว่าปริมาณน้อยและไม่เป็นสาระสำคัญ จึงยังคงให้ใช้หลักการดังกล่าวงวดบัญชีตรวจสอบประจำปี 2552 และงวดครึ่งปีแรกของปี 2553 แต่ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่าในงวดต่อไป บริษัทอาจปรับปรุงประมาณขึ้นตอนความสำเร็จของงานโดยใช้ค่าต้นทุนจริง หารด้วยผลรวมของต้นทุนที่ประมาณการโดยวิศวกรหลังปรับปรุงราคาสินค้าจริงกับปริมาณงานที่คงเหลือที่คำนวณโดยวิศวกร (Remaining Work) หรือแนวทางอื่นใดที่สามารถนำมาปรับปรุงค่าความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยดังกล่าวให้หมดไป ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นด้วยกับความเห็นของผู้สอบบัญชี</p>	<p><u>ความเห็น</u></p> <p>เห็นควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทได้เร่งหาข้อสรุปและแนวทางการปรับปรุงการรับรู้อยู่ได้ให้ละเอียดยิ่งขึ้น และจะนำไปปฏิบัติใช้ในงวดงบการเงินงวดสิ้นสุด 30 พ.ย. 2553 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>

ในปี 2552 บริษัทได้จ้างบริษัท เฟิสท์ ออดิทแอนด์แอดไวซ์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ซึ่งเข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานบริษัทช่วงปี 2552

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1. 1.1	<p>ฝ่ายประมาณราคา</p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทมีการจัดส่งเสนอราคาทางอีเมลในบางโครงการในกรณีเร่งด่วนโดยยังไม่ได้รับการอนุมัติอย่างเป็นทางการจากคณะกรรมการบริหาร ทบทวนราคาในการเสนอราคา</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ให้ทำการอนุมัติใบเสนอราคาทุกครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนส่งใบเสนอราคาให้ลูกค้า และทำการสำเนาเก็บไว้ในทะเบียนคุมการเสนอราคาเพื่อเป็นหลักฐาน และกำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน</p>	<p><u>ความเห็น</u> ในบางกรณีมีความจำเป็นต้องส่งใบเสนอราคาเร่งด่วน ทำให้ไม่ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารแต่เป็นส่วนน้อยมาก บริษัทเห็นควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และหากมีกรณีเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน แล้วภายหลังจึงให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติในทันที</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามาตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือน กุมภาพันธ์ 2553 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยหากมีกรณีเร่งด่วนให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน แล้วภายหลังจึงให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติในทันที ตามความเห็นที่กล่าวไว้ข้างต้น</p>
1.2	<p><u>ประเด็น</u> บริษัทให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมเป็นผู้ดำเนินการจัดทำเอกสารเปรียบเทียบราคาในการซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานบำรุงรักษาระบบวิศวกรรม รวมถึงการติดต่อกับ Supplier โดยตรง ซึ่งไม่ผ่านการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อ ทำให้อาจจะขัดกับหลักการทำกับกิจการที่ดี</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ฝ่ายบำรุงรักษาระบบวิศวกรรมควรจัดทำใบขอซื้อผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วส่งใบขอซื้อให้ทางฝ่ายจัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อตามขั้นตอนการจัดซื้อต่อไป</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามาตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือน สิงหาคม 2552 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p>

ในปี 2551 บริษัทได้จ้างบริษัท เฟิสท์ ออดิทแอนด์แอดไวซ์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยได้เข้ามาดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ ซึ่งเข้ามาตรวจสอบการดำเนินงานบริษัทช่วงไตรมาสที่ 1 ถึงไตรมาสที่ 3 ปี 2551

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
1. 1.1	<p><u>ฝ่ายบริหารและการจัดการทั่วไป</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทยังไม่มีกำหนดนโยบายและวางแผนธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อีกทั้งยังไม่มีกำหนดขอบเขตวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> คณะกรรมการควรมีการวางแผนและกำหนดนโยบายธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษรรวมถึง ควรมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติให้ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทได้มีการวางแผนนโยบายในการประกอบธุรกิจอย่างชัดเจนอยู่แล้วในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร หากแต่ไม่ได้รวบรวมบันทึกเป็นนโยบายอย่างชัดเจน เช่นเดียวกันกับการกำหนดขอบเขตวงเงินอนุมัติของฝ่ายบริหาร ซึ่งได้ระบุไว้ใน Job description แต่ไม่ได้แยกระบุเป็นฝ่ายอย่างชัดเจน บริษัทเห็นสมควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้าตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเมื่อเดือน มิถุนายน 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p>
2. 2.1	<p><u>ฝ่ายงานวิศวกรรม</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทไม่มีการกำหนดอำนาจอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับการบริหารโครงการ ในหน่วยงานก่อสร้างแต่ละหน่วยงาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรจัดให้มีการมอบหมายอำนาจอนุมัติให้กับผู้จัดการโครงการอย่างเป็นลายลักษณ์ รวมถึงการจัดทำ Master Plan การอนุมัติผลการตรวจสอบ การทำงานล่วงเวลา และการส่งข้อวัสดูเพิ่มเติม เป็นต้น</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นด้วยในการปรับปรุง</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามาตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือนมิถุนายน 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
<p>3.</p> <p>3.1</p>	<p><u>ฝ่ายจัดซื้อและคลังวัสดุอุปกรณ์</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทยังไม่ระเบียบในการจัดซื้ออย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการที่เอกสารในการขอซื้อมีการลงนามไม่ครบถ้วนและในการสั่งซื้อไม่มีการเปรียบเทียบราคากับคู่ค้าที่ซื้อสินค้าเป็นประจำ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรพิจารณาจัดระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการและเงื่อนไขสัญญาต่างๆ รวมถึงกำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อมีการเปรียบเทียบราคาการสั่งซื้อจากคู่ค้าอย่างน้อย 1-2 ราย รวมถึงการกำหนดให้มีการคัดเลือกผู้ขาย Vender List เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพผู้ขายเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการสั่งซื้อสินค้าครั้งต่อไป</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทมีการจัดทำวงเงินอนุมัติในการสั่งซื้อสินค้าอยู่แล้ว แต่ไม่ได้ปรับปรุงเป็นระยะเวลาาน บริษัทเห็นสมควรที่จะปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้เหมาะสมและบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทควรจะจัดดำเนินการทำ Vender List รวมทั้งจัดให้มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการสั่งซื้อสินค้า</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามาตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือนสิงหาคม 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว รวมถึงในเดือนกันยายนบริษัทได้ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าไปสุ่มตรวจการดำเนินการของฝ่ายจัดซื้อพบว่าดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและนโยบายอย่างครบถ้วนแล้ว</p>
<p>3.2</p>	<p><u>ประเด็น</u> การจัดเก็บสินค้าวัสดุอุปกรณ์ที่คลังวัสดุย่อยในหน่วยงานก่อสร้างไม่มีการบันทึกทะเบียนวัสดุ กระบวนการรับวัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ อีกทั้งยังไม่มีมีการสุ่มตรวจสอบคลังวัสดุย่อยที่หน่วยงาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรพิจารณาจัดให้มีการทำทะเบียนวัสดุที่คลังวัสดุย่อยที่หน่วยงานก่อสร้างและจัดให้มีการสุ่มตรวจสอบปริมาณวัสดุในคลังอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำชับให้พนักงานรับวัสดุปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทเห็นควรปรับปรุงระบบคลังวัสดุย่อยที่หน่วยงานก่อสร้างให้มีทะเบียนวัสดุอย่างชัดเจนและมีการสุ่มตรวจสอบตามผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในให้ความเห็นไว้</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามาตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือนสิงหาคม 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว รวมถึงการที่บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเข้าไปสุ่มตรวจสอบทะเบียนวัสดุและปริมาณวัสดุอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ประกอบกับการที่ผู้ตรวจสอบบัญชีมีนโยบายที่จะเข้าไปสุ่มตรวจสอบวัสดุในคลังวัสดุย่อยที่หน่วยงานก่อสร้างทุกไตรมาสซึ่งในไตรมาสที่ 4 ปี 2551 ผู้สอบบัญชีเข้าไปตรวจสอบไม่พบข้อผิดพลาดในวัสดุสำคัญที่มีมูลค่า</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นการแก้ไข/ความคืบหน้า
<p>4.</p> <p>4.1</p>	<p><u>ฝ่ายบัญชีและการเงิน</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทไม่มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีและการเงินอย่างเพียงพอและครบถ้วนเป็นลายลักษณ์อักษร การกระทบยอดบัญชีแยกประเภทกระทำไม่ทันตามกำหนดการและไม่มีการประทับตราจ่ายเงินในเอกสารเมื่อดำเนินการจ่ายเงินเรียบร้อยแล้วอย่างครบถ้วน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรพิจารณาจัดให้มีการทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีและการเงินอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและควรกำชับพนักงานฝ่ายการเงินปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบอย่างครบถ้วน บริษัทควรจัดให้มีระบบบัญชีที่เชื่อมโยงอย่างครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อลดระยะเวลาในการกระทบยอดบัญชีแยกประเภท</p>	<p><u>ความเห็น</u> บริษัทได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชีเกือบทั้งหมด คงมีส่วนน้อยที่ยังไม่มีคู่มือปฏิบัติ บริษัทจะได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพิ่มเติมต่อไป สำหรับการกระทบยอดบัญชีแยกประเภทและการไม่ประทับตราในเอกสารจ่ายเงิน บริษัทเห็นควรกำชับพนักงานฝ่ายการเงินให้ปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบอย่างครบถ้วน</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามাত্রตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือนกันยายน 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p>
<p>5.</p> <p>5.1</p>	<p><u>ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและกฎหมาย</u></p> <p><u>ประเด็น</u> บริษัทไม่มีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล และไม่มีการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> บริษัทควรพิจารณาจัดให้มีนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานทรัพยากรบุคคล และจัดทำสัญญาจ้างพนักงานทุกราย</p>	<p><u>ความเห็น</u> เห็นควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ</p> <p><u>การดำเนินการและความคืบหน้า</u> ในการเข้ามাত্রตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในในเดือนตุลาคม 2551 พบว่าบริษัทได้ดำเนินการแก้ไขโดยครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว</p>