

## 10. การควบคุมภายใน

### 10.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเพียงพอและระบบควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2555 มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เข้าร่วมประชุม (เนื่องจากในขณะนั้นพลอากาศเอกชัยนันท์ ธรรมสุจริต ยังไม่เข้ามาดำรงตำแหน่งในกรรมการตรวจสอบ) ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัททั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) องค์กรและสภาพแวดล้อม 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูล และ 5) ระบบการติดตาม โดยมีแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในที่จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท และได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการดังกล่าว พิจารณาตามเอกสารแนบ 3 คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส ในการพิจารณางบการเงินและการสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบ ตลอดจนพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีการดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง สมเหตุสมผลในการทำรายการ รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน

### 10.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้สอบบัญชี

จากการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับปี 2554 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 ของสำนักงานปิติเสวี ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ได้มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบและวิธีการตรวจสอบให้รัดกุมเหมาะสม เพื่อให้สามารถแสดงความเห็นต่องบการเงินได้อย่างถูกต้อง โดยผู้สอบบัญชีของบริษัทได้พบข้อสังเกตบางประการ สามารถสรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
1. สินทรัพย์ถาวร	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบทานประสิทธิภาพการควบคุมภายในเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรโดยได้เข้าร่วมตรวจนับ (Physical Count) กับฝ่ายบัญชีของบริษัท เพื่อตรวจสอบสภาพการของสินทรัพย์ พบว่าสินทรัพย์อยู่ในสภาพใช้งานได้ และมีตัวตนอยู่จริง ซึ่งพบว่าสินทรัพย์ที่ซื้อหรือได้มาในปี 2549 บางส่วน ได้แก่ อุปกรณ์โรงงานและส่วนเปลี่ยนแทน มีราคาทุนคิดเป็นจำนวนเงินรวม 3.54 ล้านบาท และไม่ได้ติดรหัสสินทรัพย์ไว้ที่ตัวสินทรัพย์ของบริษัท ทั้งนี้การที่</p>	<p>บริษัทมีกำหนดการในการตรวจนับทรัพย์สินประจำปี ในช่วงกลางปี 2555 คาดว่าการดำเนินการติดรหัสสินทรัพย์สำหรับส่วนที่เหลือจะแล้วเสร็จตามกำหนดการดังกล่าว</p> <p>ทั้งนี้ ปัจจุบัน บริษัทได้ดำเนินการติดรหัสสินทรัพย์ทั้งหมดแล้ว</p>



หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
	<p>สินทรัพย์บางส่วนไม่ได้ตีตราห้สไว้ที่ตัวสินทรัพย์ ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการระบุทางกายภาพของสินทรัพย์ การควบคุมตำแหน่งของสินทรัพย์ในกรณีที่มีการเคลื่อนย้ายหรือการสูญหายของสินทรัพย์ ทำให้การติดตามทำได้ยากและเกิดความสับสนซึ่งมีผลกระทบต่อความครบถ้วนถูกต้องของสินทรัพย์</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรจัดให้มีการตีตราห้สไว้ที่ตัวทรัพย์สินให้ครบถ้วนเพื่อสำรวจความมีอยู่จริงของทรัพย์สิน และกำหนดให้มีการสำรวจทรัพย์สินเป็นประจำทุกปี อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีประสิทธิภาพการควบคุมภายในที่ดี</p>	
2. ลูกหนี้การค้า	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>จากการสอบทานจำนวนวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับลูกค้าขายเชื่อแต่ละรายของบริษัท ณ วันที่สอบทาน พบว่าบริษัทยังไม่มีข้อกำหนดนโยบาย และการควบคุมการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า บริษัทจึงควรมีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาสินเชื่อสำหรับลูกค้าขายเชื่อทุกราย และทบทวนวงเงินสินเชื่อที่ให้กับลูกค้าเพื่อให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยงด้านสินเชื่อ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทควรจัดให้มีนโยบายการให้สินเชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวปฏิบัติสำหรับการกำหนดวงเงินสินเชื่อที่อนุมัติให้กับลูกค้าแต่ละราย เพื่อให้เหมาะสมกับข้อมูลของลูกค้าแต่ละรายในปัจจุบัน โดยพิจารณาจากสถานะทางการเงินปัจจุบัน ประกอบกับข้อมูลการชำระหนี้ของลูกค้าในอดีต</p>	<p>บริษัทประกอบกิจการโดยแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่วนงานการขายน้ำมันไบโอดีเซล ซึ่งลักษณะสินค้ามีความผันผวนด้านราคาสูง การบริหารสินเชื่อในรูปแบบวงเงินไม่เหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจ ทั้งนี้ โดยปกติฝ่ายขายจะดำเนินการนำเสนอข้อมูลในรายละเอียดของสัญญา เช่น ระยะเวลา และปริมาณขายต่อคณะกรรมการบริหารทุกครั้งก่อนจะดำเนินการกับลูกค้า ซึ่งจากข้อมูลเหล่านั้น คณะกรรมการบริหารก็จะสามารถมองเห็นถึงความเสี่ยงของบริษัท ณ เวลาใดเวลาหนึ่งตามสัญญา ร่วมกับการวิเคราะห์สถานะทางการเงินของลูกค้า ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นผู้ค้าน้ำมันรายใหญ่ของอุตสาหกรรมเช่น ปตท. เอสโซ่ เชฟรอน ซึ่งการบริหารสินเชื่อในรูปแบบดังกล่าว ฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่ามีความเหมาะสมแล้วกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท เนื่องจากหากกำหนดเป็นวงเงินไว้แล้วราคาสินค้ามีการปรับตัวสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ อาจทำให้บริษัทไม่สามารถส่งสินค้าให้ครบตามสัญญาได้</li> <li>2. ส่วนงานการขายกลีเซอรินบริสุทธิ์ โดยการขายส่งออก มีเงื่อนไขการจ่ายชำระผ่านระบบธนาคาร (L/C) ฝ่ายบริหารประเมินว่าเงื่อนไขการขายมีลักษณะเทียบเท่ากับการขายเงินสด จึงไม่ได้มีการกำหนดวงเงินสินเชื่อใดๆ</li> <li>3. ส่วนงานการขายน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว ซึ่งมีเงื่อนไข</li> </ol>

หัวข้อ	ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ความเห็นฝ่ายบริหาร
		การขายเป็นเงินสด ฝ่ายบริหารจึงไม่ได้พิจารณา กำหนดวงเงินสินเชื่อใดๆ 4. ส่วนงานการขายก๊าซปิโตรเลียมเหลว ซึ่งเงื่อนไขการขายจะมีการวางเงินประกันจากนายหน้าเต็มจำนวนที่มีการสั่งซื้อ ฝ่ายบริหารประเมินว่าเงื่อนไขการขายมีลักษณะเทียบเท่ากับการขายเงินสด จึงไม่ได้มีการกำหนดวงเงินสินเชื่อใดๆ อย่างไรก็ตาม สำหรับธุรกิจการขายก๊าซปิโตรเลียมเหลว ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2555 ได้มีมติอนุมัติการเลิกดำเนินกิจการขายผลิตภัณฑ์ก๊าซปิโตรเลียมเหลวภายในสิ้นเดือนเมษายน 2555 เพื่อให้บริษัทมุ่งเน้นการจำหน่ายไบโอดีเซล ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทเป็นสำคัญ

### 10.3 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและวางแผนระบบควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติในแต่ละระบบงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนการประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทได้นำเสนอรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารบริษัทเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการ

ทั้งนี้ ตามรายงานการตรวจสอบภายในฉบับล่าสุด ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2555 ซึ่งจัดทำโดยบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้ดำเนินการติดตามการดำเนินการเพื่อปรับปรุงและ/หรือ แก้ไขในระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานไว้ในรายงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ 2- 4 ประจำปี 2554 [ ประกอบด้วย การตรวจสอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครั้งที่ 2/2554) การก่อสร้างโรงงานส่วนขยายตามแผนการลงทุน (ครั้งที่ 3/2554) กระบวนการซ่อมเครื่องจักรและงานระบบต้นกำเนิด (ครั้งที่ 4/2554) ] และครั้งที่ 1-3 ประจำปี 2555 [ ประกอบด้วย การตรวจสอบใน ระบบงานขาย (ครั้งที่ 1/2555) กระบวนการผลิต และการควบคุมคุณภาพ (ครั้งที่ 2/2555) คลังสินค้า (ครั้งที่ 3/2555) ]

ซึ่งจากการปฏิบัติงานติดตามผลการตรวจสอบดังกล่าว พบว่าโดยส่วนใหญ่แต่ละฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว และยังมีบางส่วนที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ปี 2555 โดยรวมสรุปได้ว่าแต่ละฝ่ายงานและ/หรือแต่ละกระบวนการปฏิบัติงานมีกระบวนการบริหารจัดการซึ่งมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผลที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดได้

โดยการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบตั้งแต่ครั้งที่ 2 - 4/2554 และครั้งที่ 1 - 3/2555 มีจำนวนทั้งสิ้น 30 ข้อ ซึ่งฝ่ายบริหารได้พิจารณาอนุมัติให้นำไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และจากการติดตามการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบภายในครั้งที่ 4/2555 สรุปได้ว่าข้อเสนอแนะที่มีการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วจำนวน 26 ข้อ (คิดเป็นร้อยละ 87 ของทั้งหมด) และอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 4 ข้อ (คิด



เป็นร้อยละ 13 ของทั้งหมด) ซึ่งมีรายละเอียดของการติดตามของการดำเนินการในระบบควบคุมภายในที่ยังอยู่ระหว่างการดำเนินการจำนวน 4 ข้อ ดังนี้

เรื่องที่ติดตาม	ระดับความเสี่ยง	ผลการติดตาม	กำหนดการแก้ไข
<b>1. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
1) ฝ่ายจัดซื้อและจัดส่ง ควรพิจารณาให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ (โรงงาน) ใช้งานโปรแกรม Express โดยจัดทำใบสั่งซื้อ และบันทึกการรับของ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ต่ำ	1. อยู่ระหว่างการพัฒนาโปรแกรม Microsoft Dynamic AX เข้ามาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อความต่อเนื่องในการนำข้อมูลมาจัดทำใบสั่งซื้อ 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ (โรงงาน) จัดทำใบสั่งซื้อ และส่งให้ฝ่ายจัดซื้อ (สำนักงานใหญ่) เพื่อนำเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติใบสั่งซื้อตามระเบียบ และนำมาจัดทำใบสั่งซื้อ กรณีเร่งด่วนเจ้าหน้าที่จัดซื้อ (โรงงาน) จัดทำใบสั่งซื้อ และสแกนส่งผ่านทางอีเมล เพื่อให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ และก่อนนำมาจัดทำใบสั่งซื้อตามขั้นตอนที่กำหนด	เมื่อใช้งานโปรแกรม MS-Dynamic AX
<b>2. การควบคุมคลังสินค้า</b>			
1) ฝ่ายควบคุมคุณภาพ ควรทบทวนวิธีปฏิบัติงานจริงที่ยังไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และ/หรือปรับปรุงข้อกำหนดการปฏิบัติงานให้เกิดความเหมาะสมในการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำและลงนามอนุมัติใบรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์ (Certificate of Analysis: COA) กรณีหลังเวลาการปฏิบัติงาน (ตั้งแต่ 20:00 น. เป็นต้นไป)	กลาง	1. จากการสอบถามผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล พบว่า ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2555 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2555 มีการหารือและสรุปผู้รับผิดชอบในการลงนามจัดทำและอนุมัติ ใบรับรอง คุณภาพผลิตภัณฑ์ (Certificate of Analysis: COA) ในกรณีหลังเวลาการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้นักเคมี ลงนามในชื่อผู้จัดทำและอนุมัติ COA และจะจัดทำประกาศให้พนักงานทราบหลังจากที่มีการอนุมัติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2555	ภายหลังจากอนุมัติรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 9/2555
2) ควรพิจารณาให้แผนกห้องชั่ง มีการใช้งานระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ Express ในการจัดทำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้า เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ และส่งข้อมูลให้ฝ่ายขายนำไปจัดทำใบกำกับภาษี	ต่ำ	1. อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยแผนกห้องชั่งจัดทำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้าลงในโปรแกรม Microsoft Excel ตามวิธีการเดิม 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่แผนกห้องชั่งจัดทำใบส่งของ/ใบกำกับสินค้าโดยระบุชื่อลูกค้า น้ำหนักของผลิตภัณฑ์ และข้อมูลรถขนส่ง และจัดส่งเอกสารให้ฝ่ายขายนำมาใช้ในการจัดทำใบกำกับภาษี	เมื่อใช้งานโปรแกรม MS-Dynamic AX



เรื่องที่ติดตาม	ระดับความเสี่ยง	ผลการติดตาม	กำหนดการแก้ไข
3) ควรกำหนดให้แผนกคลังพัสดุและรับจ่ายสินค้า บันทึกประวัติรับ – จ่ายวัสดุดิบ/สารเคมีในระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ Express และฝ่ายบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปบันทึกบัญชี	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ เพื่อให้รองรับการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยแผนกคลังพัสดุบันทึกประวัติรับ – จ่ายวัสดุดิบ/สารเคมีลงใน Stock Card (โปรแกรม Microsoft Excel) ตามวิธีการเดิม</li> <li>กำหนดให้เจ้าหน้าที่แผนกคลังพัสดุ รับ – จ่ายและห้องซั่ง นำส่งเอกสารการรับ – จ่ายให้ฝ่ายบัญชี บันทึกประวัติการรับ – จ่ายวัสดุดิบ/สารเคมีลงในโปรแกรม Express</li> </ol>	เมื่อใช้งานโปรแกรม MS-Dynamic AX

หมายเหตุ – ระดับความเสี่ยง คือ

- สูง : สำหรับรายการที่มีระดับความเสี่ยงสูงจะเป็นรายการที่ไม่มีระบบการควบคุมภายใน หรือการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งอาจมีผลทำให้ องค์กรมีความเสี่ยงสูงต่อความเสียหายทางการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และ/หรือ ภาพลักษณ์ขององค์กร ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารจัดการควรกำหนดแผนงานปฏิบัติ (Action Plan) ในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อควบคุมความเสี่ยงหรือจุดอ่อนดังกล่าว ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามแผนงาน โดยให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน
- กลาง : สำหรับรายการที่มีความเสี่ยงปานกลาง ควรกำหนดให้มีการปรับปรุงระดับการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งทางด้านระบบปฏิบัติการ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางบัญชี การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ในสถานการณ์เช่นนี้ ฝ่ายบริหารจัดการควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน
- ต่ำ : สำหรับรายการที่มีความเสี่ยงต่ำจะเป็นรายการที่มีการควบคุมภายในโดยรวมมีประสิทธิภาพ ถึงแม้จะพบว่ามีข้อบกพร่องอยู่บ้าง ซึ่งการปรับปรุงรายการดังกล่าวจะพิจารณาในเชิงประสิทธิภาพ โดยควรกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 12 เดือน