



รายงานผลการควบคุมภายในสำหรับไตรมาส 1 ปี 2567

บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

3 พฤษภาคม 2567



MA Consulting Company Limited

128/93 Floor 8th, Phayathai Plaza Bldg, Phayathai Rd.,
Thung Phayathai, Ratchathewi, Bangkok 10400
Tel: +662-116-6066

บริษัท เอ็มเอ คอนซัลติ้ง จำกัด
128/93 ชั้น 8 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400
Tel: 02-116-6066

Dear Audit Committee and Management,

In accordance with the terms of reference set out in our Engagement Letter dated 27 October 2023, we enclose our internal audit report on the 1st quarter 2024 results of Yong Concrete Public Company Limited ("YC")'s internal control system, based on internal control review as agreed with YC.

Our report is for the benefit and information of YC only and should not be provided to, quoted or referred to, in whole or in part, to any other parties without your prior written consent, except as specifically provided in our Engagement Letter and we will not accept responsibility or liability to any other parties to whom the report may be shown or who may acquire a copy of the report.

Yours faithfully,

Sarroch Piriyaathid
Engagement Partner
3 May 2024

Important notice

The contents of our report have been reviewed and discussed by the directors or management of the Company for the purpose of confirming the factual accuracy of this report.



สารบัญ

ขอบเขตงาน

รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน
กำหนดเวลาการปฏิบัติงานโครงการ

รายชื่อผู้ติดต่อที่เกี่ยวข้องกับรายงานฉบับนี้:

คุณสาโรช พิริยะสถิต, กรรมการและหุ้นส่วน, tel +66 64 645 4551, email sarroch@magrouph.com

คุณรัฐพล คมวีระวงศ์, ผู้จัดการ, tel +66 87 025 9915, email rattapol@magrouph.com

ขอบเขตงาน



ขอบเขตงาน

การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

ขอบเขตงาน

- สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำหรับกระบวนการต่างๆ ของกลุ่มบริษัท
- ติดตามประเด็นติดตามหรือประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน

วัตถุประสงค์

เพื่อประเมินความเพียงพอเหมาะสมของการออกแบบระบบการควบคุมภายใน และทำการสุ่มตัวอย่างเพื่อประเมินการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กลุ่มบริษัทได้ออกแบบไว้ รวมถึงให้คำแนะนำแก่กลุ่มบริษัทในการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปตามแนวหลักการควบคุมภายในที่ดี

สิ่งที่ส่งมอบ

รายงานผลการสอบทานระบบการควบคุมภายในแต่ละรอบที่ระบุถึงประเด็นที่ตรวจพบ ผลกระทบที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะบนพื้นฐานของหลักการควบคุมภายในที่ดี

การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

● Yong Concrete Public Company Limited ('YC')

● Prom Transport Company Limited ('PT')

กระบวนการ	ไตรมาส 1 2567	ไตรมาส 2 2567	ไตรมาส 3 2567	ไตรมาส 4 2567
การควบคุมภายในระดับองค์กร	●			
กระบวนการขายและการตลาด	● ●			
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	●			
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		● ●		
กระบวนการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ		●		
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน		●		
กระบวนการบริหารคลังสินค้า			● ●	
กระบวนการบริหารด้านบัญชีและการเงิน			●	
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน			●	
กระบวนการผลิตและการคำนวณต้นทุน				●
กระบวนการบริหารด้านความปลอดภัย				●
กระบวนการบริหารด้านบัญชีและการเงิน				● ●
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน				● ●

การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการ	กระบวนการย่อย
การควบคุมภายในระดับองค์กร	<ul style="list-style-type: none">• สภาพแวดล้อมการควบคุม• การประเมินความเสี่ยง• กิจกรรมควบคุม• ข้อมูลและการสื่อสาร• การติดตาม

การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการ

กระบวนการขายและการตลาด





- ภาพรวมทั่วไปของการขายและการตลาด
- กระบวนการนำเสนอสินค้าและการตลาด
- กระบวนการกำหนดราคาขายและให้บริการ
- กระบวนการขายและให้บริการ
- กระบวนการบันทึกการขายและให้บริการ
- กระบวนการปรับปรุงรายการขายและให้บริการ
- กระบวนการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า
- กระบวนการจัดการฐานข้อมูลลูกค้า

กระบวนการย่อย

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- ภาพรวมทั่วไปของการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- กระบวนการควบคุมบริษัทย่อย/บริษัทร่วม
- กระบวนการจัดเก็บรายการที่เกี่ยวข้องกัน
- กระบวนการจัดทำงบการเงินรวม
- กระบวนการรายงานผู้บริหาร

การติดตามประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน

ลำดับ ที่	ประเด็นจากรายการครั้งก่อน	บริษัทที่ เข้าตรวจ
นโยบายการจัดทำงบประมาณไม่มีการกำหนดอย่างเหมาะสม		
1	บริษัทมีการกำหนดนโยบายการจัดทำงบประมาณอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่จากการสอบทานนโยบายดังกล่าวและงบประมาณประจำปีพบว่า ไม่มีการกำหนดงบประมาณเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน (CAPEX) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปัจจุบันมีเพียงการจัดทำงบประมาณเกี่ยวกับรายได้และค่าใช้จ่ายเท่านั้น	 
งบประมาณอยู่ในระหว่างการประมาณการล่วงหน้าอย่างเหมาะสม		
2	บริษัทมีการจัดทำงบประมาณประจำปีเพื่อควบคุมรายรับและรายจ่ายอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งผ่านการพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ โดยคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่อย่างไรก็ตามงบประมาณดังกล่าวไม่มีการประมาณการล่วงหน้าให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาวอย่างเหมาะสม	 




 Yong Concrete Public Company Limited ('YC')
 Prom Transport Company Limited ('PT')

รายงานผลการสอบทาน ระบบการควบคุมภายใน

เกณฑ์ในการประเมินระดับความเสี่ยงจากประเด็นที่ตรวจพบ

ช่วงเวลาในการสอบทานการควบคุม

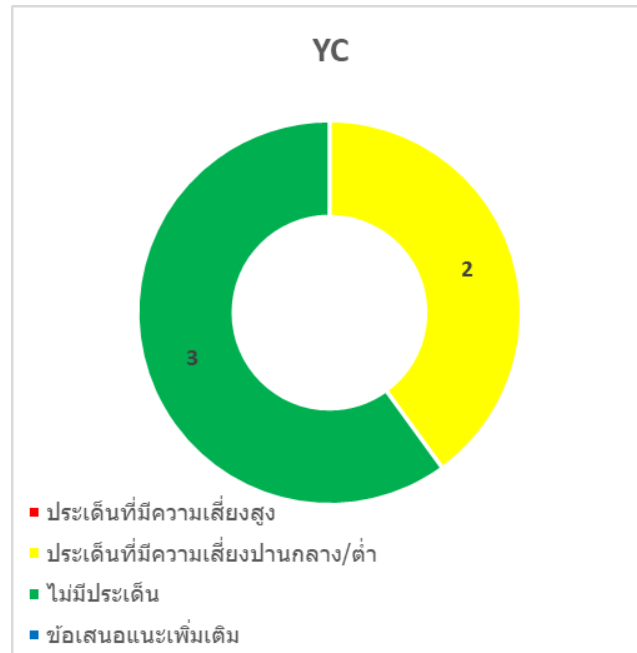
22 เมษายน - 3 พฤษภาคม 2567

ระดับความเสี่ยง		คำอธิบาย
	สูง	ประเด็นด้านเอกสารหรือการควบคุมภายในที่ <u>ต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน</u> เนื่องจากการควบคุมภายในที่มี <u>ความสำคัญมาก</u> ตามแบบประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งบริษัทยังไม่ได้นำมาปฏิบัติ หรือนำมาปฏิบัติแล้วแต่ยังไม่เพียงพอในประเด็นที่สำคัญ
	ปานกลาง	ประเด็นด้านเอกสารหรือการควบคุมภายในที่ <u>ควรได้รับการแก้ไข</u> เนื่องจากการควบคุมที่สำคัญตามกรอบการควบคุมภายในที่ดี แต่บริษัทยังไม่ได้นำมาปฏิบัติ หรือนำมาปฏิบัติแล้วแต่ยังไม่เพียงพอ
	ต่ำ	
	ไม่มี	ไม่พบประเด็นการควบคุมภายใน (บริษัทได้ออกแบบ และปฏิบัติอย่างเหมาะสมและเพียงพอแล้ว)

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในระดับองค์กร

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมควบคุม
4. ข้อมูลและการสื่อสาร
5. การติดตาม




ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

การควบคุมภายในระดับองค์กร

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
การประเมินความเสี่ยงองค์กรยังไม่มีหรือนำกรอบแนวคิดสอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ESG มาปรับใช้อย่างเหมาะสม					
1	บริษัทมีการกำหนดคู่มือการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อบริหารความ เสี่ยงขององค์กรจากปัจจัยทุกด้านให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ แต่จากการสอบทานคู่มือดังกล่าว พบว่า บริษัทยังไม่มีหรือนำกรอบแนวคิด สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ESG มาปรับ ใช้ในคู่มือดังกล่าวอย่างเหมาะสม	<div>  <p>ปานกลาง</p> </div>	การที่ไม่มีการนำกรอบแนวคิด สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ESG มาปรับใช้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลให้การบริหารความเสี่ยง ขององค์กรไม่ครอบคลุมปัจจัยทุก ด้านโดยเฉพาะด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล ซึ่งส่งผล เสียหายต่อภาพลักษณ์ของบริษัท ด้านความยั่งยืน	บริษัทควรนำกรอบแนวคิด สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ESG มาปรับใช้กับการ บริหารความเสี่ยงขององค์กร อย่างเหมาะสม โดยการกำหนด กลยุทธ์และการดำเนินงานของ องค์กรเพื่อประเมินความเสี่ยงให้ สอดคล้องกัน	บริษัทจะดำเนินการปรับปรุง คู่มือบริหารความเสี่ยงให้ สอดคล้องกับ COSO ERM 2017 ESG ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดการฝ่าย เทคโนโลยีและสารสนเทศ และ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง <u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2567

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

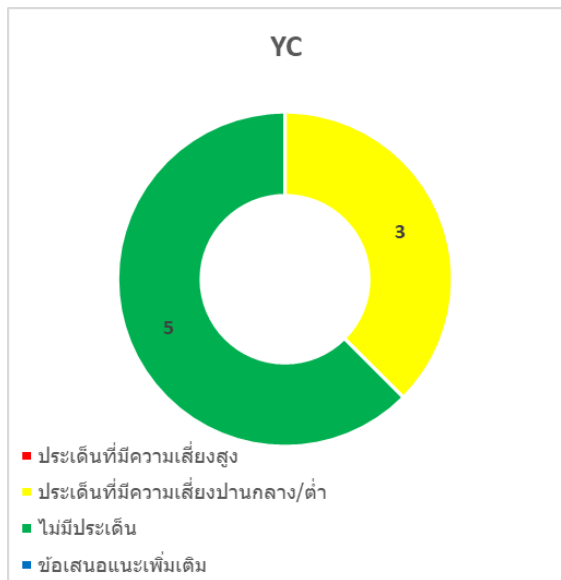
การควบคุมภายในระดับองค์กร

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
นโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญยังไม่มีกำหนดอย่างเหมาะสม					
2	<p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดหลักการรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล แต่จากการสอบทานนโยบายดังกล่าวพบว่า ยังไม่มีการกำหนดเกี่ยวกับนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างเหมาะสม โดยต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • แนวทางประเมินการมีสาระสำคัญของเหตุการณ์ • การเปิดเผยของเหตุการณ์ของข้อมูลที่มีสาระสำคัญ • ผู้รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลที่มีสาระสำคัญ • การทบทวนนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ 	<div>  <p>ปานกลาง</p> </div>	<p>การที่ไม่มีการกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้เกิดการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรายงานข้อมูล ซึ่งอาจเกิดความเสียหายให้ผู้ลงทุนดำเนินการทางกฎหมายต่อองค์กร รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท เนื่องจากขาดความโปร่งใสและมีข้อมูลที่สมบูรณ์และน่าเชื่อถือ</p>	<p>บริษัทควรกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อที่จะสามารถรักษาความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือจากผู้ลงทุนและสาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงช่วยลดความเสี่ยงในการตัดสินใจทางการลงทุนในอนาคตด้วย โดยกำหนดองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • การกำหนดสิ่งที่เป็นสาระสำคัญ • การเก็บรวบรวมข้อมูล • การวิเคราะห์และการประเมิน – การเผยแพร่ • การรักษาความลับ • การประเมินและการปรับปรุง 	<p>บริษัทจะกำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศใช้</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> เลขานุการบริษัท</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u></p> <p>ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2567</p>

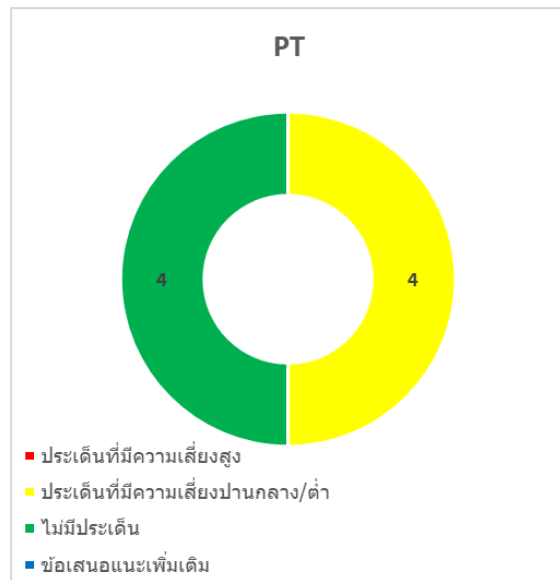
ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด

1. ภาพรวมทั่วไปของการขายและการตลาด
2. กระบวนการนำเสนอสินค้าและการตลาด
3. กระบวนการกำหนดราคาขายและให้บริการ
4. กระบวนการขายและให้บริการ



5. กระบวนการบันทึกการขายการขายและให้บริการ
6. กระบวนการปรับปรุงรายการขายและให้บริการ
7. กระบวนการสำรวจความพึงพอใจลูกค้า
8. กระบวนการจัดการฐานข้อมูลลูกค้า



ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - YC

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
นโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน					
1	<p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายขายและเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสต่อลูกค้า แต่จากการสอบทานนโยบายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none">ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายไม่ครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบใบแจ้งหนี้โดยฝ่ายขาย กรณีเป็นงานโครงการ และแผนบัญชีลูกหนี้ กรณีเป็นงานขายอื่นๆ	 <p>ปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none">การที่ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความโปร่งใสต่อลูกค้าจนส่งผลเสียหายต่อบริษัทได้ เนื่องจากราคาสินค้าหรือบริการมีผลต่อความสนใจและการสั่งซื้อของลูกค้าเป็นหลัก	<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมและความโปร่งใสต่อลูกค้า โดยกำหนดหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">วัตถุประสงค์การกำหนดราคาวิธีการกำหนดราคาการหลีกเลี่ยงการแข่งขันทางราคาการจัดโปรโมชั่นและส่วนลดเงื่อนไขการชำระเงินการเสนอบริการหลังการขายวิธีการตรวจสอบและปรับปรุง	<p>บริษัทจะกำหนดนโยบายการกำหนดราคาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และจะทบทวนนโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งหมดพร้อมประกาศให้พนักงานทราบโดยทั่วกัน</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการฝ่ายขาย</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u></p> <p>ภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2567</p>

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - YC

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
นโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน (ต่อ)					
1 (ต่อ)			<ul style="list-style-type: none">การที่ไม่มีการกำหนดเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้ไม่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรทบทวนนโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามโดยทั่วกัน	-

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - YC

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
ใบสั่งขายไม่มีการพิจารณาอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร					
2	บริษัทมีการกำหนดให้ต้องจัดทำใบสั่งขายหลังจากลูกค้ายืนยันคำสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว แต่จากการสอบทานใบสั่งขายระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม 2567 พบว่า ไม่มีการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	 ปานกลาง	การที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้การขายไม่ถูกต้องและเกิดผลเสียหายกับบริษัทได้ เช่น ใบสั่งขายไม่สอดคล้องกับใบเสนอราคาหรือใบสั่งซื้อจากลูกค้าอาจส่งผลให้บริษัทขาดรายได้หรือขาดทุนจากการขาย และอาจส่งผลให้ฝ่ายวางแผนการผลิตดำเนินการผิดพลาดได้ รวมถึงอาจส่งผลให้เสียเวลาในการจัดทำใบสั่งขายใหม่ กรณีใบสั่งขายผิดพลาด	บริษัทควรกำหนดจุดควบคุมในการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสอบทานความครบถ้วนและถูกต้องของการจัดทำใบสั่งขายก่อนที่จะดำเนินการต่อไป โดยแต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่บริษัทได้กำหนดไว้	บริษัทจะกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายขาย/ผู้จัดการแผนกขายเป็นผู้ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร <u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการฝ่ายขาย <u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2567

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - YC

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
ฐานข้อมูลลูกค้ายังไม่มี การทบทวนให้เป็นปัจจุบัน					
3	บริษัทอยู่ในระหว่างการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน โดยปัจจุบันมีเพียงกรณีแก้ไขข้อมูลลูกค้าเมื่อได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงเท่านั้นหรือกรณีพบเจอความผิดปกติก็จะดำเนินการปิดให้ไม่สามารถใช้งานได้	 ต่ำ	การที่ไม่มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้มีข้อมูลซ้ำซ้อนในระบบ หรือมีรายชื่อลูกค้าที่ไม่มีการซื้อขายแล้วค้างอยู่ในระบบ ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ รวมถึงอาจส่งผลให้วงเงินเครดิตไม่ได้รับการพิจารณาให้เป็นปัจจุบัน และเกิดหนี้สูญได้	บริษัทควรกำหนดให้มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสอบทานความผิดปกติและแก้ไขข้อมูลลูกค้าให้ถูกต้องและเหมาะสม และดำเนินการปิดข้อมูลลูกค้าที่ไม่มีการซื้อขายแล้วอย่างน้อย 2 ปี ให้ไม่สามารถใช้งานได้ โดยลูกค้าที่กลับมาซื้อขายกันหลังจากนั้นต้องเข้าสู่การพิจารณาเป็นลูกค้ารายใหม่อย่างเหมาะสม รวมถึงพิจารณาวงเงินเครดิตให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดหนี้สูญ	บริษัทจะกำหนดให้มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง <u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการฝ่ายขาย <u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2567

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
นโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน					
1	<p>บริษัทมีการกำหนดนโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง กระบวนการขาย (บริการขนส่ง) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของฝ่ายขายและเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสต่อลูกค้า แต่จากการสอบทานนโยบายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none">ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายไม่ครอบคลุมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า	 <p>ปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none">การที่ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้เกิดความไม่เป็นธรรมและความโปร่งใสต่อลูกค้าจนส่งผลเสียหายต่อบริษัทได้ เนื่องจากราคาสินค้าหรือบริการมีผลต่อความสนใจและการสั่งซื้อของลูกค้าเป็นหลัก	<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมและความโปร่งใสต่อลูกค้า โดยกำหนดหัวข้อที่สำคัญ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none">วัตถุประสงค์การกำหนดราคาวิธีการกำหนดราคาการหลักเสี่ยงการแข่งขันทางราคาการจัดโปรโมชั่นและส่วนลดเงื่อนไขการชำระเงินการเสนอบริการหลังการขายวิธีการตรวจสอบและปรับปรุง	<p>บริษัทจะดำเนินการกำหนดนโยบายการกำหนดราคาขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดหัวข้อที่สำคัญ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน มีความเป็นธรรมและโปร่งใสต่อลูกค้า เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัท และประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการแผนกขนส่ง</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567</p>

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
นโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน (ต่อ)					
1 (ต่อ)			<ul style="list-style-type: none">การที่ไม่มีการกำหนดเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้ไม่มีมาตรฐานการปฏิบัติงานและเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้	<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรทบทวนนโยบายการขายและเอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งหมดอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้ให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามโดยทั่วกัน	-


ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
ใบเสนอราคาไม่มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน					
2	บริษัทมีการประกาศอัตราค่าขนส่งประจำเดือนให้ลูกค้ารับทราบล่วงหน้าอย่างเหมาะสม แต่จากการสอบทานใบเสนอราคาตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม 2567 พบว่า บางกรณีไม่มีการทบทวนใบเสนอราคาให้เป็นปัจจุบัน โดยปัจจุบันมีการให้บริการที่อ้างอิงใบเสนอราคาตั้งแต่ปี 2565	 ต่ำ	การที่ใบเสนอราคาไม่มีการทบทวนให้เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้บริษัทต้องแบกรับภาระต้นทุนที่สูงขึ้นด้วยตนเอง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของราคาต้นทุนน้ำมันที่ผันผวน	บริษัทควรทบทวนการเสนอราคาอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อพิจารณาราคาให้บริการใหม่จากต้นทุนน้ำมันที่ผันผวน	บริษัทจะทบทวนใบเสนอราคาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของราคาต้นทุนน้ำมันที่ผันผวน เพื่อไม่ให้บริษัทมีความเสี่ยงต้องแบกรับภาระต้นทุนที่สูงขึ้นด้วยตนเอง <u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการแผนกขนส่ง <u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
ใบสั่งขายไม่มีการพิจารณาอนุมัติอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร					
3	บริษัทมีการกำหนดให้ต้องจัดทำใบสั่งขายหลังจากลูกค้ายืนยันคำสั่งซื้อเรียบร้อยแล้ว แต่จากการสอบทานใบสั่งขายระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม 2567 พบว่า ไม่มีการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	 ปานกลาง	การที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้การขายไม่ถูกต้องและเกิดผลเสียหายกับบริษัทได้ เช่น ใบสั่งขายไม่สอดคล้องกับใบเสนอราคาหรือใบสั่งซื้อจากลูกค้าอาจส่งผลให้บริษัทขาดรายได้หรือขาดทุนจากการขาย และอาจส่งผลให้ฝ่ายวางแผนการผลิตดำเนินการผิดพลาดได้ รวมถึงอาจส่งผลให้เสียเวลาในการจัดทำใบสั่งขายใหม่ กรณีใบสั่งขายผิดพลาด	บริษัทควรกำหนดจุดควบคุมในการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสอบทานความครบถ้วนและถูกต้องของการจัดทำใบสั่งขาย ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป โดยแต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติตามที่บริษัทได้กำหนดไว้	บริษัทจะเพิ่มขั้นตอนการพิจารณาอนุมัติใบสั่งขาย เพื่อสอบทานความครบถ้วนและถูกต้องของการจัดทำใบสั่งขาย ก่อนที่จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป โดยแต่งตั้งผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อป้องกันการผิดพลาดและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น <u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการแผนกขนส่ง <u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
การจัดการฐานข้อมูลลูกค้ายังไม่มีการควบคุมอย่างเหมาะสม					
4	บริษัทยังไม่มีกำหนดแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และยังไม่มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน โดยปัจจุบันมีเพียงกรณีแก้ไขข้อมูลลูกค้าเมื่อได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงเท่านั้นหรือกรณีพบเจอความผิดปกติก็จะดำเนินการปิดให้ไม่สามารถใช้งานได้	 ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none">การที่ไม่มีแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร อาจส่งผลให้ก่อนขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่ไม่ได้รับการพิจารณาความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้านอย่างเหมาะสมการที่ไม่มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน อาจส่งผลให้มีข้อมูลซ้ำซ้อนในระบบ หรือมีรายชื่อลูกค้าที่ไม่มีการซื้อขายแล้วค้างอยู่ในระบบ ซึ่งอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ รวมถึงอาจส่งผลให้วงเงินเครดิตไม่ได้รับการพิจารณาให้เป็นปัจจุบัน และเกิดหนี้สูญได้	<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรกำหนดแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดที่ต้องพิจารณาให้ครบถ้วน เช่น ชื่อ ที่อยู่ การพิจารณาเครดิต และเอกสารประกอบ เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none">บริษัทจะกำหนดแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนลูกค้ารายใหม่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดที่ต้องพิจารณาให้ครบถ้วน เช่น ชื่อ ที่อยู่ การพิจารณาเครดิต และเอกสารประกอบ เป็นต้นบริษัทจะกำหนดให้มีการทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสอบทานความผิดปกติและแก้ไขข้อมูลลูกค้าให้ถูกต้องและเหมาะสม

ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

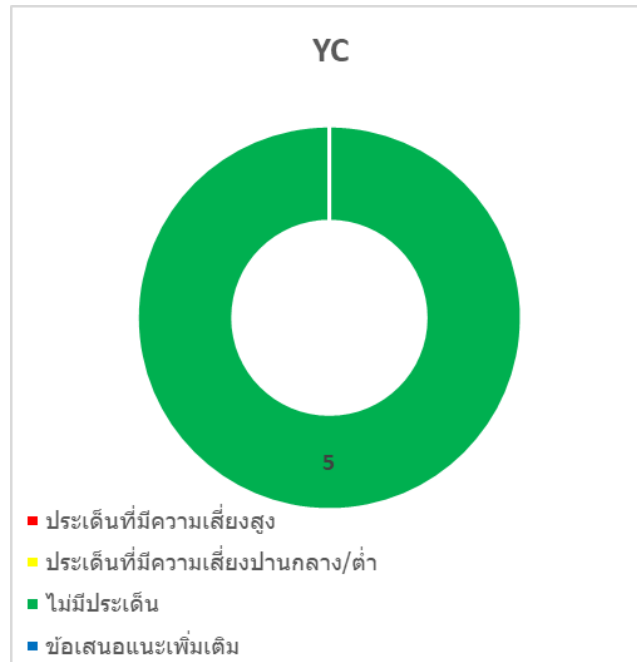
กระบวนการขายและการตลาด - PT

ลำดับ ที่	ผลการตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ผลกระทบ	ข้อเสนอแนะ	คำตอบรับจากผู้บริหาร
การจัดการฐานข้อมูลลูกค้ายังไม่มี การควบคุม อย่างเหมาะสม (ต่อ)					
4 (ต่อ)				<ul style="list-style-type: none">บริษัทควรกำหนดให้มีการ ทบทวนฐานข้อมูลลูกค้าให้ เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อสอบทานความผิดปกติ และแก้ไขข้อมูลลูกค้าให้ ถูกต้องและเหมาะสม และ ดำเนินการปิดข้อมูลลูกค้าที่ไม่ มีการซื้อขายแล้วอย่างน้อย 2 ปี ให้ไม่สามารถใช้งานได้ โดย ลูกค้าที่กลับมาซื้อขายกัน หลังจากนั้นต้องเข้าสู่การ พิจารณาเป็นลูกค้ารายใหม่ อย่างเหมาะสม รวมถึง พิจารณาวางเงินเครดิตให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงใน การเกิดหนี้สูญ	<p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> ผู้จัดการแผนก ขนส่ง</p> <p><u>กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ</u> ภายในวันที่ 28 มิถุนายน 2567</p>





ผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน

กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน





1. ภาพรวมทั่วไปของการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน
2. การควบคุมบริษัทย่อย/บริษัทร่วม
3. การจัดเก็บรายการที่เกี่ยวข้องกัน
4. การจัดทำงานการเงินรวม
5. การรายงานผู้บริหาร



ผลการสอบทานประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน - YC

ลำดับ ที่	ผลการติดตามผล	ระดับความเสี่ยง	
นโยบายการจัดทำงบประมาณไม่มีการกำหนดอย่างเหมาะสม		Q4'66	Q1'67
1	บริษัทมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุน (CAPEX) ประจำปี 2567 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 เพื่อเตรียมนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมอนุมัติงบประมาณในคราวถัดไป	 ต่ำ	 ต่ำ
งบประมาณอยู่ในระหว่างการประมาณการล่วงหน้าอย่างเหมาะสม			
2	บริษัทมีการจัดทำประมาณล่วงหน้าตั้งแต่ปี 2567 – 2569 สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 และจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทในที่ประชุมอนุมัติงบประมาณในคราวถัดไป	 ต่ำ	 ต่ำ

ผลการสอบทานประเด็นคงค้างจากรายงานครั้งก่อน - PT

ลำดับ ที่	ผลการติดตามผล	ระดับความเสี่ยง	
นโยบายการจัดทำงบประมาณไม่มีการกำหนดอย่างเหมาะสม		Q4'66	Q1'67
1	บริษัทมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายฝ่ายทุน (CAPEX) ประจำปี 2567 อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567	 ต่ำ	
งบประมาณอยู่ในระหว่างการประมาณการล่วงหน้าอย่างเหมาะสม			
2	บริษัทมีการจัดทำงบประมาณล่วงหน้าตั้งแต่ปี 2567 – 2569 สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาวอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเรียบร้อยแล้ว โดยผ่านการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567	 ต่ำ	

กำหนดเวลาการปฏิบัติงานโครงการ

กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

- Yong Concrete Public Company Limited ('YC')
- Prom Transport Company Limited ('PT')

กระบวนการ	ไตรมาส 1 2567	ไตรมาส 2 2567	ไตรมาส 3 2567	ไตรมาส 4 2567
การควบคุมภายในระดับองค์กร	●			
กระบวนการขายและการตลาด	● ●			
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน	●			
กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล		● ●		
กระบวนการควบคุมทั่วไปเทคโนโลยีสารสนเทศ		●		
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน		●		
กระบวนการบริหารคลังสินค้า			● ●	
กระบวนการบริหารด้านบัญชีและการเงิน			●	
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน			●	
กระบวนการผลิตและการคำนวณต้นทุน				●
กระบวนการบริหารด้านความปลอดภัย				●
กระบวนการบริหารด้านบัญชีและการเงิน				● ●
กระบวนการควบคุมรายการที่เกี่ยวข้องกัน				● ●



Thank you