

## หนังสือเสนอบริการตรวจสอบการควบคุมภายในประจำปี 2569

บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

วันที่ 31 ตุลาคม 2568

### For Additional Inquiries, please contact

Ms. Lovepon Savaraj /  
Ms. Parichard Tangngoen

Siam Whiz Audit & Advisory Co., Ltd.  
7 Soi On Nut 74/1 Yak 1, On Nut Road,  
Prawet Bangkok 10250

Mobile: +66 8 9107 5299 (Lovepon) /  
Mobile: +66 8 1647 0974 (Parichard)  
Email: [Lovepon.s@siamwhizgroup.com](mailto:Lovepon.s@siamwhizgroup.com) /  
[Parichard.T@siamwhizgroup.com](mailto:Parichard.T@siamwhizgroup.com)

วันที่ 31 ตุลาคม 2568

เลขที่ SWA 1068/002

เรื่อง เสนอบริการตรวจสอบการควบคุมภายในสำหรับปี 2569

เรียน กรรมการบริษัท

บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

บริษัท สยามวิซ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด (“สำนักงาน”) ขอขอบพระคุณบริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ที่ได้ให้โอกาสสำนักงานนำเสนอบริการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงานที่สำคัญของบริษัท เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีการออกแบบและนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม

สำนักงานได้แนบหนังสือเสนอการให้บริการมาเพื่อพิจารณา โดยหนังสือดังกล่าวอธิบายถึงขอบเขตการให้บริการของสำนักงาน ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสำนักงาน แนวทางการให้บริการ ตลอดจนประมาณการค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ สำนักงานหวังว่ารายละเอียดของบริการที่เสนอให้แก่ว่านในหนังสือฉบับนี้จะแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของสำนักงานในการให้บริการแก่บริษัท

หากท่านมีข้อสงสัยประการใดหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมทั้งในส่วนขอบเขตของการปฏิบัติงาน แนวทางการให้บริการ รวมทั้งค่าธรรมเนียมบริการ กรุณาติดต่อสำนักงานได้โดยตรงที่คุณลัทธิพร สวรราชย์ โทรศัพท์หมายเลข 089-107-5299 email: Lovepon.s@siamwhizgroup.com หรือคุณปาริชาติ แท่งเงิน โทรศัพท์หมายเลข 081-647-0974 email: Parichard.T@siamwhizgroup.com

หากท่านพิจารณาและเห็นชอบตามข้อเสนอของสำนักงาน กรุณาแจ้งให้สำนักงานทราบและโปรดลงนามทำยข้อเสนอการให้บริการและนำส่งเอกสารที่ลงนามคืนให้แก่ว่าน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปาริชาติ แท่งเงิน)

กรรมการ

## 1. ที่มาของโครงการ

ทางบริษัท สยามวิซ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด หรือต่อไปจะเรียกว่า “สำนักงาน” ขอขอบพระคุณสำหรับความไว้วางใจ และโอกาสที่ทางบริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน) หรือต่อไปจะเรียกว่า “บริษัท” มอบให้สำนักงานเป็นผู้ให้บริการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบงานที่สำคัญของบริษัทให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน สำนักงานรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งและขอเรียนให้ทราบถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และค่าวิชาชีพ เพื่อประกอบการพิจารณาของท่าน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อสอบทานและประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญตามแนวทางของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ตามแผนการตรวจสอบภายในรายไตรมาส
2. เพื่อตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สำคัญว่าได้ถือปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่บริษัทกำหนดไว้ และเป็นรายการที่ถูกต้องตามควร รวมถึงได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว
3. เพื่อสอบทานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ว่าเป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อเสนอรายงานต่อบริษัทถึงข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจพบ
5. เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมภายในที่ดีอย่างต่อเนื่อง

## 3. ขอบเขตและความรับผิดชอบของการปฏิบัติงาน

ความรับผิดชอบหลักของสำนักงานคือ การให้บริการสอบทานการควบคุมภายในและตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สำคัญ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานจากคู่มือการปฏิบัติงานของบริษัท และเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ดีตามแนวทางของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งได้ใช้วิธีการตรวจสอบอื่นที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อจะได้ผลสรุปเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทตามแผนงานตรวจสอบที่เป็นมาตรฐาน และเสนอรายงานต่อบริษัทถึงข้อเท็จจริงที่พบจากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ผู้บริหารของบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาว่าวิธีการตรวจสอบดังกล่าวมีความเพียงพอหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบจะครอบคลุมทั้งสิ้น 2 บริษัท ดังนี้

1. บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)
  - สำนักงานใหญ่ – ท่าม่วง
  - สาขาชลบุรี
  - สาขาบางเลน

2. บริษัท พร้อมขนส่ง จำกัด

ระบบงานที่สำนักงานจะดำเนินการตรวจสอบการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

ขอบเขตการตรวจสอบ	บมจ.ยงคอนกรีต	บจ.พร้อมขนส่ง
<b>1. การควบคุมระดับองค์กรและรายการที่เกี่ยวข้องกัน</b>		
1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓	✓
1.2 การประเมินความเสี่ยง	✓	✓
1.3 กิจกรรมการควบคุม	✓	✓
1.4 สารสนเทศและการสื่อสาร	✓	✓
1.5 การติดตามและประเมินผล	✓	✓
<b>2. การควบคุมระดับกระบวนการ</b>		
2.1 ระบบงานบริหารงบประมาณ	✓	✓
2.2 ระบบขายและตลาด และรับชำระ	✓	✓
2.3 ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล & PDPA	✓	✓
2.4 ระบบงานบัญชี	✓	✓
2.5 ระบบงานบริหารต้นทุน – ผลิตภัณฑ์และงานโครงการ	✓	-
2.6 ระบบงานบริหารต้นทุนขนส่ง	-	✓
2.7 ระบบงานวางแผนและขนส่ง	✓	✓
2.8 ระบบงานการเงิน	✓	✓
2.9 ระบบงานควบคุมทรัพย์สิน	✓	✓
2.10 ระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง และจ่ายชำระ	✓	✓
2.11 ระบบงานวางแผนผลิต	✓	-
2.12 ระบบงานผลิต	✓	-
2.13 ระบบงานควบคุมคุณภาพ	✓	-
2.14 ระบบงานบริหารจัดการคลังสินค้า	✓	✓
2.15 ระบบงานบริหารจัดการคลังสินค้า – วัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป	✓	-
2.16 ระบบงานสารสนเทศ - การควบคุมทั่วไป	✓	✓

#### 4. ผลงานส่งมอบ

- รายงานสรุปผลการตรวจสอบการควบคุมภายในรายไตรมาสพร้อมข้อเสนอแนะ

#### 5. ค่าธรรมเนียมและการเรียกเก็บ

ค่าธรรมเนียมของสำนักงานกำหนดตามระดับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่และทักษะของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ได้รับมอบหมาย และจำนวนเวลาที่เจ้าหน้าที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงลักษณะของงาน และความซับซ้อนของงานที่ปฏิบัติ ค่าธรรมเนียมที่กำหนดไว้ได้คำนึงถึงความร่วมมือที่พึงได้รับจากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของบริษัทในการจัดเตรียมข้อมูล คำอธิบาย และหลักฐานอื่นๆ ที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติงานเสร็จภายในเวลาที่กำหนด สำนักงานจะแจ้งให้ผู้บริหารทราบหากมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการที่ทำให้สำนักงานจำเป็นต้องใช้เวลาหรือมีค่าใช้จ่ายมากกว่าที่ได้ประมาณไว้ และอาจทำให้สำนักงานไม่สามารถส่งมอบงานให้แก่บริษัทตามกำหนด

ค่าธรรมเนียมตามขอบเขตของงานที่กล่าวไว้ในหนังสือตอบรับงานฉบับนี้ (ซึ่งยังไม่รวมค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการให้บริการที่ขอเบิกชดเชยและภาษีมูลค่าเพิ่มที่ท่านต้องชำระตามกฎหมาย) มีดังต่อไปนี้

บริษัท	ค่าบริการต่อระบบงานสำหรับรายไตรมาส(บาท)
1. บมจ. ยงคอนกรีต	90,000.00
2. บจ. พร้อมขนส่ง	40,000.00
รวมค่าบริการก่อนหักส่วนลด	130,000.00
ส่วนลด	5,000.00
ค่าบริการหลังหักส่วนลด	125,000.00
VAT	8,750.00
ค่าบริการหลังหักส่วนลดรวม VAT	133,750.00

สำนักงานจะเบิกชดเชยจากบริษัทสำหรับค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นระหว่างการให้บริการแก่บริษัท ดังนี้

##### 1. ค่าเดินทาง

- กรณีไม่ค้างคืน ให้เบิกค่าเดินทาง ตามจำนวนวันปฏิบัติงาน โดย
  - ปฏิบัติงานที่ บางเลน เหมจ่าย วันละ 2,000 บาท
  - ปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น เหมจ่าย วันละ 3,000 บาท

##### 2. ค่าที่พัก

- บริษัทมีหน้าที่ในการจัดหาที่พักให้ กรณีหาที่พักเอง บริษัทกำหนดให้เบิกจ่ายไม่เกินกว่าอัตราที่บริษัทจัดหาให้

3. ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีที่บริษัทไม่ได้จัดหาอาหารเที่ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน 1,000 บาทต่อวัน

เงื่อนไขการชำระค่าบริการ	การชำระค่าบริการ
ก่อนเริ่มงาน	50%
เมื่อส่งมอบร่างรายงานสรุปผลการตรวจสอบ	50%

## 6. ข้อจำกัดในการตรวจสอบ

การตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องกับระบบงานที่สำคัญ มิได้ตรวจสอบทุกรายการหากแต่ใช้วิธีทดสอบเท่านั้น นอกจากนั้นแล้ว การสอบทานระบบการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ และเพียงเพื่อให้ความมั่นใจว่างบการเงินน่าเชื่อถือ การดำเนินการต่างๆ มีการถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดของบริษัท ดังนั้นจึงไม่อาจชี้ให้เห็นข้อบกพร่องทั้งหมดที่อาจมีอยู่ในระบบการควบคุมภายในของบริษัทได้ นอกจากนั้นแล้วรายงานของสำนักงานจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ข้างต้น รายงานของสำนักงานจึงไม่เหมาะที่จะนำไปใช้เพื่อความมุ่งหมายอื่นใด และเป็นข้อมูลจำเพาะที่พึงใช้โดยบริษัทเท่านั้น

## 7. ข้อจำกัดของการใช้รายงาน

วิธีการตรวจสอบที่สำนักงานใช้มีความมุ่งหมายเพียงเพื่อช่วยให้บริษัททราบถึงความเพียงพอ และเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในที่ทางบริษัทจัดให้มี ดังนั้นรายงานของสำนักงานจึงไม่เหมาะที่จะนำไปใช้เพื่อความมุ่งหมายอื่นใด และเป็นข้อมูลจำเพาะที่พึงใช้โดยบริษัทเท่านั้น

## 8. การรักษาความลับของข้อมูล

- 8.1 คู่สัญญาเห็นพ้องว่าการบริการภายใต้สัญญาฉบับนี้และงานส่งมอบต่างๆ เป็นไปเพื่อแจ้งให้ลูกค้ารับทราบและใช้ภายในองค์กรลูกค้าเท่านั้น มิได้ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ใดๆ ระหว่างสำนักงานกับบุคคลหรือองค์กรอื่นนอกจากลูกค้า หรือมีจุดประสงค์ให้บุคคลหรือองค์กรอื่นนอกจากลูกค้านำไปใช้
- 8.2 ภายใต้เจตนาของการจ้างงานฉบับนี้ สำนักงานจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า ต่อบุคคลที่สามโดยปราศจากความยินยอมจากลูกค้า เว้นแต่ (ก) เป็นการเปิดเผยตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎระเบียบ กระบวนพิจารณาของศาล หรือ กระบวนการทางปกครอง หรือ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาชีพ หรือเกี่ยวข้องกับเรื่องคดีความ หรือ (ข) ในขอบเขตของข้อมูล (i) จะกลายเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ (รวมถึงแต่ไม่จำกัดแค่ ข้อมูลใดๆ ที่ยื่นต่อตัวแทนของทางราชการ และเปิดเผยต่อสาธารณะ) มากกว่าที่จะเป็นผลจากการเปิดเผยโดยสำนักงานอื่นเป็นการฝ่าฝืนต่อข้อกำหนดในเจตนาของการจ้างงานฉบับนี้ (ii) ถูกเปิดเผยโดยลูกค้าต่อบุคคลที่สามโดยปราศจากข้อจำกัดที่เข้มงวดที่ระบุไว้ในเจตนาของการจ้างงานฉบับนี้ (iii) เป็นที่รับทราบโดยสำนักงานในฐานะข้อมูลที่ไม่เป็นความลับจากแหล่งอื่นซึ่งไม่ใช่มาจากลูกค้า ซึ่งสำนักงานเชื่อว่าไม่ถูกห้ามจากการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่สำนักงานโดยพันธะของลูกค้า (iv) ได้

รู้โดยสำนักงานก่อนที่จะได้รับข้อมูลจากลูกค้าโดยปราศจากภาระในเรื่องความลับที่เกี่ยวข้อง หรือ (v) ได้ถูกพัฒนาโดย  
ลำพังจากสำนักงาน

## 9. การยกเลิกการให้บริการหรือใช้บริการ

- 9.1 เงื่อนไข ยกเว้นในกรณีที่ยุติสัญญาก่อนเวลาที่กำหนดตามเงื่อนไข ข้อตกลงนี้จะสิ้นสุดเมื่อการบริการตามที่ระบุใน  
สัญญาฉบับนี้ของสำนักงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์
- 9.2 การยกเลิกสัญญาโดยปราศจากเหตุ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายสามารถสิ้นสุดข้อตกลงนี้ลงเมื่อใดก็ได้โดยทำคำบอกกล่าวเป็น  
ลายลักษณ์อักษรแจ้งแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง เป็นเวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบ (30) วันก่อนถึงวันที่จะประกาศ  
สิ้นสุดสัญญาอย่างเป็นทางการ
- 9.3 การยกเลิกสัญญาเนื่องจากเกิดปัญหา ข้อตกลงนี้ถือเป็นที่สุดเมื่อคู่สัญญาฝ่ายหนึ่ง ("ผู้ละเมิดสัญญา") กระทำการ  
ตามเหตุการณ์ใดต่อไปนี เมื่อเหตุการณ์นั้นๆเกิดขึ้น คู่สัญญาที่มีได้เป็นฝ่ายละเมิดสัญญาจะมีสิทธิยกเลิกข้อตกลงนี้ได้  
โดยทันทีที่มอบคำบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้ละเมิดสัญญา
- 9.3.1 เมื่อผู้ละเมิดสัญญาปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือไม่สามารถชำระหนี้สินได้จนเลยกำหนดชำระ หรือถูกศาล  
พิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือมีหนี้สินล้นพ้นตัวหรือมีการตกลงกับเจ้าหนี้หรือมีเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์  
หรือผู้บริหารทรัพย์สินมาดูแลทรัพย์สินหรือข้อเกี่ยวกับการดำเนินการใดก็ตามที่ผลลัพท์มีแนวโน้มที่จะถูกศาล  
พิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือ
- 9.3.2 เมื่อผู้ละเมิดสัญญายุติการทำธุรกิจ

## 10. ข้อจำกัดของความเสียหายและค่าสินไหมทดแทน

บริษัทเห็นพ้องว่าสำนักงานและบุคลากรของสำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบต่อบริษัททั้งในข้อเรียกร้องความรับผิดทางกฎหมาย  
หรือค่าใช้จ่ายใดๆที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงนี้ในอัตราที่สูงกว่าค่าธรรมเนียมที่บริษัทชำระแก่สำนักงานตามสัญญาฉบับนี้ เว้นแต่  
ในกรณีที่ศาลตัดสินว่าสำนักงานทำการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบโดยเจตนา

บริษัทเห็นพ้องว่าสำนักงานและบุคลากรของสำนักงานไม่ต้องรับผิดชอบต่อบริษัททั้งในข้อเรียกร้องความรับผิดทางกฎหมาย  
หรือค่าใช้จ่ายใดๆที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงนี้ในอัตราที่สูงกว่าค่าธรรมเนียมที่บริษัทชำระแก่สำนักงานตามสัญญาฉบับนี้ เว้นแต่  
ในกรณีที่ศาลตัดสินว่าสำนักงานทำการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบโดยเจตนา

## 11. ลูกค้าย่อยอื่น

ไม่มีข้อระบุใดๆ ในสัญญานี้ที่จะป้องกันหรือห้ามมิให้หน่วยงานของสำนักงาน รวมทั้งสำนักงานให้บริการแก่ลูกค้ารายอื่น  
(รวมถึงบริการที่มีความเหมือนหรือคล้ายคลึงกับการให้บริการในสัญญาฉบับนี้) หรือใช้ หรือแบ่งปันความรู้เพื่อวัตถุประสงค์

ใดๆ ประสิทธิภาพหรือทักษะที่ใช้ ได้มา หรือเกิดขึ้นจากการให้บริการ โดยมีหน้าที่ในการรักษาความลับตามที่ระบุไว้ในข้อที่ 8 แม้ว่าผลประโยชน์ของลูกค้ารายอื่นนั้นเป็นการแข่งขันกับลูกค้า เมื่อสำนักงานได้รับข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้ารายอื่น หรือบุคคลที่สาม สำนักงานจะไม่เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ในข้อมูลดังกล่าว แม้ว่าจะเกี่ยวข้องกับการให้บริการนี้ก็ตาม

## 12. Service Agreement & Sign Off

หากบริษัทเห็นชอบตามเงื่อนไขข้างต้น และมีความเข้าใจตรงกันในขอบเขตการให้บริการที่ระบุไว้ในข้อเสนอการฉบับนี้ และต้องการว่าจ้าง โปรดลงนามทำคู่ฉบับของหนังสือที่แนบมาและส่งคืนข้าพเจ้าด้วยจักขอบคุณยิ่ง

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

บริษัท ยงคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ \_\_\_\_\_

ประทับตราบริษัท

\_\_\_\_\_

(นางสาวปาริชาติ แท่งเงิน)

กรรมการ

บริษัท สยามวิซ ออดิท แอนด์ แอดไวส์เซอร์ จำกัด

วันที่ 31 ตุลาคม 2568