

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2555 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2555 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมจำนวน 2 ท่าน คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการสอบถามข้อมูลฝ่ายบริหาร เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้สรุประบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ ทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) ด้านการบริหารความเสี่ยง 3) ด้านการควบคุมปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร 4) ด้านระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5) ด้านระบบการติดตามแบบประเมิน ซึ่งได้สรุปว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในสำหรับเรื่องการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลอย่างเพียงพอแล้ว อีกทั้ง บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในในหัวข้ออื่นๆ ที่เพียงพอและสามารถทำให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีความโปร่งใสและเป็นธรรม สามารถสอบทานได้ตามหลักเกณฑ์ของระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

บริษัทฯ ได้เริ่มมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่านตั้งแต่ปี 2553 และกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและสอบทานงบการเงิน และเปิดเผยข้อมูลบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องครบถ้วน

สำหรับงานตรวจสอบการควบคุมภายใน ในปี 2554 บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด (“ธรรมนิติ”) ได้รับการว่าจ้างให้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระและทำการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของบริษัทฯ รวมทั้งให้คำแนะนำและติดตามผลการปฏิบัติงานของบริษัท สอบบัญชี ไอวีแอล จำกัด (“IVL”) ซึ่งได้ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในอิสระตั้งแต่บริษัทฯ เริ่มดำเนินกิจการผลิตแป้งสาลีในเดือนมิถุนายน ปี 2550 จนถึงสิ้นปี 2553

ทั้งนี้ จากผลการตรวจสอบประจำปี 2553-2554 และการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบที่ผ่านมา ธรรมนิติมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมดูแล เพื่อควบคุมความถูกต้องของกระบวนการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ต่อการสนับสนุนให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ตามที่ฝ่ายจัดการกำหนด

สรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบปี 2553-2554 โดย IVL มีดังนี้

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
รายงานการตรวจสอบภายในปี 2553		
1.	ข้อสังเกต มีการบันทึกรายการสินค้าสำเร็จรูปซ้ำซ้อนใน 2 หน่วยงาน คือหน่วยงานบัญชีและหน่วยงานคลังสินค้า	บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดเตรียมข้อมูลรหัสต่างๆ เพื่อนำเข้าระบบ ERP และได้มีการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมนี้แล้วในบางแผนก และธรรมนิติซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในในปัจจุบันได้ให้ความเห็นว่า

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
	ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรกำหนดให้หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งจัดทำบัญชีสินค้าสำเร็จรูป โดยบันทึกรายการผ่านระบบซอฟต์แวร์ ทันทีที่เกิดรายการเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน และลดการทำงานซ้ำซ้อน	การปฏิบัติงานในปัจจุบันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องระหว่างกันของสองแผนกซึ่งอิสระจากกัน(Check and Balance)
2.	ข้อสังเกต บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี	บริษัทฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินกิจกรรมบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม และจัดให้มีการประชุมคณะทำงาน โดยที่ประชุมคณะทำงานได้กำหนดหัวข้อเรื่องการสร้างและดำรงความน่าเชื่อถือให้กับผลิตภัณฑ์ เป็นหัวข้อหลักที่จะนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยง จากนั้นในเดือน มกราคม 2555 ได้จัดประชุมอีกครั้งเพื่อนำความเสี่ยงที่ระบุไว้ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางป้องกันต่อไป เพื่อให้ครอบคลุมตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสมบูรณ์

ทั้งนี้ ธรรมเนียมได้ติดตามข้อสังเกตในรายงานการตรวจสอบภายในสำหรับปี 2553 ของ IVL ตามที่ได้สรุปไว้ในรายงานข้างต้น และมีความเห็นว่าข้อสังเกตดังกล่าวไม่มีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ก็ได้รับทราบและติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้เกิดการจัดการที่ถูกต้อง

สรุปผลการติดตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบปี 2553-2554 ไตรมาส 1 ปี 2555 และไตรมาส 2 ปี 2555 มีดังนี้

เพิ่มข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายในไตรมาส 1 ปี 2555 และไตรมาส 2 ปี 2555

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
รายงานการตรวจสอบภายในปี 2554		
1.	ข้อสังเกต คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการจัดทำและพัฒนาสูตรการผลิตยังขาดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรพิจารณาเพิ่มเติมรายละเอียดที่สำคัญของกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำและพัฒนาสูตรการ	บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้วในไตรมาส 1 ปี 2555

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
	ผลิต ดังนี้ 1. การพิจารณาความเห็นชอบและ/หรือการอนุมัติให้มีพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามที่ลูกค้าร้องขอได้ใน “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า (FM-QA-06-03)” 2. การกำหนดผู้รับผิดชอบ ในกระบวนการคำนวณต้นทุนสินค้าตัวอย่าง และเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการพัฒนาสินค้าตามที่ลูกค้าร้องขอ 3. การจัดทำรายงานเพื่อใช้กำกับหรือการติดตามผลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามที่ลูกค้าร้องขอ เช่น รายงานสรุปการเก็บแ่งตัวอย่างเกิน 3 วัน เพื่อนำเสนอผู้บริหารรับทราบ เป็นต้น 4. การกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ตั้งแต่ขั้นตอนการรับข้อมูลความต้องการจากลูกค้า จนถึงการเบิกตัวอย่างให้กับลูกค้า	
2.	ข้อสังเกต ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดเลือกใช้วิธีการเปิดจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) เป็นช่องทางสำหรับการพิจารณาความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลใน “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า (FM-QA-06-03)” และส่งเอกสารดังกล่าวต่อให้แผนกประกันคุณภาพดำเนินการพัฒนาสินค้าร่วมกับแผนกผสมและบรรจุต่อไป ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าว ไม่พบว่ามีกรลงนามอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดไว้ใน “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า (FM-QA-06-03)” ข้อเสนอแนะ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทุกครั้งตามความต้องการของลูกค้าควรได้รับการพิจารณาและอนุมัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจไว้ใน “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า (FM-QA-06-03)” เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มีการเพิ่มเติมช่องการลงนามของผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดใน “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า (FM-QA-06-03)” แล้ว

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
	ให้ถูกต้อง	
3.	ข้อสังเกต ฝ่ายขายและการตลาดได้รับ “รายงานสรุปรายการจัดทำตัวอย่างตามฝ่ายขายฯ ร้องขอประจำเดือน” เริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2554 จนถึงปัจจุบันจากแผนกประกันคุณภาพ ซึ่งฝ่ายขายและการตลาดไม่มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ใช้กำกับงานพัฒนาผลิตภัณฑ์ ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาจัดทำรายงานที่สำคัญแนวเชิงการวิเคราะห์เกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์นำเสนอผู้บริหาร ดังนี้ 1. รายงานสรุปสถิติการพัฒนาผลิตภัณฑ์แยกตามแต่ละกรณี เช่น 1.1. การพัฒนาสินค้าตามสูตรการผลิตที่ลูกค้าต้องการ 1.2. การพัฒนาสินค้าใหม่ 2. รายงานสรุปสถิติการพัฒนาสินค้าเปรียบเทียบกับยอดขาย 3. รายงานสรุปวิเคราะห์สาเหตุสินค้าที่ผ่านกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์แล้วแต่ไม่สามารถสร้างยอดขาย	มีการจัดทำรายงานสรุปการเบิกตัวอย่างทุกเดือนและทำรายงานสรุปในการประชุมทุกวันศุกร์แรกของเดือน และจะมีการจัดทำเป็นรายงานวิเคราะห์สถานการณ์ทุกสิ้นปี โดยจะเริ่มจัดทำการวิเคราะห์ในปี 2556
4.	ข้อสังเกต มีตัวอย่างแบ่งที่ส่งให้ลูกค้าผ่านกระบวนการวิเคราะห์ค่าทางเคมีจากแผนกประกันคุณภาพ แต่ลูกค้าไม่สั่งซื้อจำนวน 11 รายการ ข้อเสนอแนะ พนักงานขายควรมีการสอบถามประมาณการยอดสั่งซื้อต่อเดือนหรือต่อเที่ยวขนส่ง ประมาณราคาขายที่ลูกค้ายอมรับได้ การตกลงเงื่อนไขพิเศษที่ลูกค้าต้องการนอกเหนือจากที่นำเสนอขาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการพิจารณาตัดสินใจการพัฒนาผลิตภัณฑ์	มีการอบรมและแจ้งข้อเสนอแนะให้กับพนักงานทุกท่านทราบแล้วในหัวข้อดังกล่าวแล้วตามที่บันทึกไว้ในรายงานการประชุมการตลาด ครั้งที่ 1/2555

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
5.	ข้อสังเกต มีตัวอย่างแบ่งที่มีผลการวิเคราะห์ค่าเคมี และคุณภาพไม่ตรงกับความต้องการของลูกค้า ซึ่งมีผลทำให้ลูกค้าไม่เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ของบริษัท จำนวน 11 รายการ ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการปิดงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการสูญเสียจากกระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เช่น ระยะเวลาที่ใช้ในการพัฒนา ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ เป็นต้น	มีการเพิ่มความชัดเจนของรายละเอียดที่จะใช้ในการพิจารณาปิดงานการพัฒนาผลิตภัณฑ์ตามลูกค้าร้องขอ ไว้ในคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำและพัฒนาสูตรการผลิต (PM-QA-06)
6.	ข้อสังเกต พนักงานขายเบิกตัวอย่างสินค้าไม่ตรงตามที่แผนกประกันคุณภาพแจ้ง และใบเบิกไม่อ้างอิงเลขที่ “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า” เพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกตัวอย่างสินค้า ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาแบบ “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า” พร้อมกับใบเบิกตัวอย่างสินค้าทุกครั้งที่มีการเบิกตัวอย่างสินค้าให้กับลูกค้า เพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของการเบิกตัวอย่าง	ฝ่ายขายและการตลาดได้จัดให้มีการแนบ “แบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า” พร้อมกับใบเบิกตัวอย่างสินค้าทุกครั้งที่มีการเบิก ส่งให้กับแผนกประกันคุณภาพ เริ่มดำเนินการใช้เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2554
7.	ข้อสังเกต มีการจัดทำใบเบิกสินค้าตัวอย่างล่วงหน้าก่อนที่แผนกประกันคุณภาพ และแผนกผสมและบรรจุแจ้งตอบยืนยันวันที่พัฒนาผลิตภัณฑ์แล้วเสร็จ ข้อเสนอแนะ ควรมีการอบรมให้กับพนักงานขายทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกตัวอย่างสินค้าที่ถูกต้อง และควรพิจารณาหยุดจ่ายตัวอย่างสินค้า หากไม่ได้รับแจ้งจากแผนกประกันคุณภาพ และ แผนกผสมและบรรจุ	มีการแจ้งให้กับพนักงานขายทราบถึงข้อกำหนดต่างๆ แล้วตามที่บันทึกไว้ในรายงานการประชุมการตลาดครั้งที่ 2/2555
8.	ข้อสังเกต ไม่มีการจัดใบเบิกสินค้าเป็นหลักฐานประกอบการ	มีการแจ้งให้กับพนักงานขายทราบแล้ว และระบุไว้

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
	นำส่งตัวอย่างสินค้าให้ลูกค้า ตามแบบบันทึกการขอตัวอย่างให้ลูกค้า" เลขที่ 097/1 จึงทำให้ไม่มีการจัดทำใบกำกับภาษี ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำใบเบิกตัวอย่างสินค้าเป็นหลักฐานประกอบการนำส่งตัวอย่างสินค้าให้กับลูกค้าทุกครั้ง และเป็นหลักฐานประกอบการจัดทำใบกำกับภาษีของฝ่ายบัญชี	ในรายงานการประชุมการตลาด ครั้งที่ 2/2555
รายงานการตรวจสอบภายในไตรมาส 1 ปี 2555		
1.	ข้อสังเกต จากการสังเกตการณ์กระบวนการในการตรวจนับข้าวสาลีและแบ่งสาลีในไซโล ณ วันที่ 2 เมษายน 2555 พบว่าเชือกที่ใช้วัดระดับปริมาณข้าวสาลีมีความละเอียดของหน่วยวัดความยาว 1 เมตร ซึ่งอาจทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตรวจนับ ข้อเสนอแนะ ควรเพิ่มความละเอียดของหน่วยวัดความยาวเชือกให้มากขึ้น เพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการตรวจนับ	ฝ่ายผลิตได้มีการดำเนินการเพิ่มความละเอียดของหน่วยวัดความยาวเชือกเป็น 20 เซนติเมตรเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 24 เมษายน 2555
2.	ข้อสังเกต สำหรับการติดป้ายบ่งชี้แสดงสินค้าที่ไม่ผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานกำหนดที่จัดเก็บไว้ในคลังสินค้า แผนกประกันคุณภาพมีการแจ้งการ Hold สินค้าทางอีเมลให้แผนกคลังสินค้ารับทราบ และแผนกคลังสินค้าเป็นผู้ทำเครื่องหมาย Hold และระบุว่า "ห้ามจ่าย" ที่ป้ายบ่งชี้ ข้อเสนอแนะ ควรพิจารณาปรับปรุงกระบวนการชี้บ่งสินค้าที่ไม่ผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด โดยแผนกประกันคุณภาพควรเป็นผู้รับผิดชอบในการระบุสถานะการ Hold สินค้า เพื่อเป็นการสอบย้อนกระบวนการปฏิบัติงานระหว่างแผนก	กำหนดให้แผนกคลังสินค้าเป็นผู้ทำเครื่องหมาย Hold สินค้าตามอีเมลที่แผนกประกันคุณภาพแจ้งมา แผนกประกันคุณภาพจะทำการตรวจสอบและลงนามกำกับทุกครั้ง และระบุกระบวนการดังกล่าวอยู่ในวิธีการปฏิบัติงานเรื่องขั้นตอนการบ่งชี้สถานะสินค้าสำเร็จรูป

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
3.	ข้อสังเกต <u>สินค้าสำเร็จรูปที่เตรียมจำหน่ายให้กับลูกค้า รหัส PJNTS1111 เส้นหยก จำนวน 148 ถัง ไม่มีการติดป้ายบ่งชี้ไว้ที่ตัวสินค้า จึงอาจทำให้ไม่ทราบประเภทของสินค้า และสถานะของสินค้าว่าผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณภาพแล้วหรือไม่ และ มีการระบุจำนวนของสินค้าสำเร็จรูปรหัส PRKTS3072 กุลาแดง – ด้ายแดง ในป้ายชี้บ่งและรายงานการรับ – จ่าย สินค้าสำเร็จรูปของแผนกคลังสินค้า ไม่ตรงกับจำนวนที่ตรวจนับจริง</u> ข้อเสนอแนะ <u>ควรติดป้ายบ่งชี้ที่พาเลทของสินค้าทันทีที่รับสินค้าสำเร็จรูป เพื่อแสดงผลการตรวจสอบคุณภาพและป้องกันการจ่ายสินค้าผิดพลาด และควรสอบทานการระบุจำนวนในป้ายชี้บ่งและรายงานการรับ – จ่าย สินค้าสำเร็จรูปของแผนกคลังสินค้าทุกครั้ง เพื่อป้องกันการจ่ายสินค้าผิดพลาด</u>	<u>เกิดจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว</u>
4.	ข้อสังเกต <u>จากการสุ่มตรวจนับสินค้าสำเร็จรูป ณ วันที่ 29 มีนาคม 2555 จำนวน 7 รายการ พบว่ามีสินค้าสำเร็จรูป 1 รายการ มียอดตรวจนับไม่ตรงกับรายงานการรับ – จ่ายสินค้าสำเร็จรูปแผนกคลังสินค้า โดยมีสาเหตุมาจากการจัดเก็บถุงฝุ่นรำรวมอยู่กับสินค้าจำนวน 1 ถัง เนื่องจากต้องมีการอบยาจึงนำมาเก็บรวมกันเพื่อประหยัดพื้นที่คลังสินค้า</u> ข้อเสนอแนะ <u>ควรมีการแยกประเภทการจัดเก็บสินค้าออกจากกันให้ชัดเจน เพื่อควบคุมความถูกต้องของจำนวนสินค้าสำเร็จรูป</u>	<u>พนักงานคลังสินค้ามีการนำถุงฝุ่นรำแยกออกจากสินค้าสำเร็จรูปเรียบร้อยแล้ว</u>
รายงานการตรวจสอบภายในไตรมาส 2 ปี 2555		
1.	ข้อสังเกต <u>ไม่พบหลักฐานในการเปรียบเทียบอัตราดอกเบี้ยจ่ายก่อนการกู้ยืมเงินแต่ละธนาคารในการกู้ยืมที่</u>	<u>จะดำเนินการจัดทำเอกสารเปรียบเทียบเมื่อมีการกู้ยืมเงินจากธนาคารวงเงินใหม่อนาคต (ถ้ามี)</u>

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
	ผ่านมา เนื่องจากการกู้ยืมเงินเดิมฝ่ายการเงินของบริษัทในเครือ เป็นผู้จัดทำเปรียบเทียบให้ผู้บริหาร รับทราบโดยตรงและไม่ได้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวไว้เป็นทางการ ข้อเสนอแนะ ก่อนการกู้เงินจากธนาคารควรจัดทำตาราง เปรียบเทียบอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ของแต่ละธนาคาร เพื่อประกอบเป็นข้อมูลก่อนการพิจารณาอนุมัติการ กู้เงินของบริษัทในแต่ละครั้ง	
2.	ข้อสังเกต มีการคำนวณดอกเบี้ยที่จะต้องจ่ายทุกครั้งเมื่อครบ กำหนดระยะเวลา แต่ยังไม่มีการจัดทำตารางการ คำนวณดอกเบี้ยทั้งหมดที่จะเกิดขึ้นจนครบอายุ สัญญา ข้อเสนอแนะ ควรจัดทำตารางการคำนวณดอกเบี้ยทั้งหมดให้ ครบตลอดอายุสัญญา เพื่อใช้ตรวจสอบความ ถูกต้องครบถ้วนของการจ่ายชำระ โดยระบุประเภท ของเงินกู้ จำนวนเงินกู้ อัตราดอกเบี้ย ระยะเวลา และจำนวนดอกเบี้ย เป็นต้น	จะเริ่มดำเนินการตามข้อเสนอแนะในไตรมาสที่ 3 ปี 2555
3.	ข้อสังเกต การควบคุมค่าใช้จ่ายค่าน้ำมัน-รถขนส่ง มี กระบวนการในการควบคุมโดยธนาคารทหารไทย จะจัดทำและส่งใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตร Synergy Card ให้กับฝ่ายบัญชีทุกเดือน พนักงานบัญชี รวบรวมบิลค่าน้ำมันและตรวจสอบความถูกต้องกับ ใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตร Synergy Card แต่ยังไม่ มีข้อมูลในการตรวจสอบเพื่อควบคุมการใช้รถที่ เพียงพอ ให้มั่นใจในความถูกต้องได้ ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดให้มีการจัดทำสมุดคุมการใช้รถเบาท์ เพื่อเป็นข้อมูลในการควบคุมการใช้น้ำมันให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ ซึ่ง ควรมีข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับเลขไมล์เริ่มต้น เลขไมล์ ปลายทาง และรวมระยะทางทั้งหมด เป็นต้น	เริ่มดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้วในเดือน กรกฎาคม 2555

	ข้อสังเกตจากรายงานการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
4.	ข้อสังเกต จากการสอบทานการจัดทำงบประมาณ ในปี 2553-2555 พบว่าค่าใช้จ่ายบางรายการมีการประมาณตัวเลขไม่ถูกต้องและไม่มีความแม่นยำเพียงพอ ข้อเสนอแนะ ควรกำหนดให้มีการจัดทำคำอธิบายความหมายของงบประมาณและแหล่งที่มาของค่าใช้จ่ายแต่ละบัญชีในงบประมาณ หรือจัดทำเป็นคู่มือการจัดทำงบประมาณให้ชัดเจน เป็นต้น	จะเริ่มดำเนินการตามข้อเสนอแนะในไตรมาสที่ 4 ปี 2555

บริษัท สำนักงาน เอ เอ็ม ซี จำกัด (“AMC”) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ในปี 2554 ได้ออกรายงานข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ เกี่ยวกับการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและอื่นๆ โดยผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อสังเกตและเสนอแนะดังนี้ในข้อสังเกตและผลติดตามจากการตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554

เพิ่มผลกระทบจากประเด็นที่มีข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานงบการเงิน

	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ AMC ที่มีต่อบริษัทฯ	ผลการติดตาม
ข้อสังเกตในไตรมาส 1 ปี 2554		
1.	ข้อสังเกต ในไตรมาส 1 ปี 2554 บริษัทฯมีการรับรู้ตัดสูญเสียวัตถุดิบจากกระบวนการผลิตจำนวน 8.89 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลสะสมจากการสั่งซื้อวัตถุดิบหลายล็อตรวมกันตั้งแต่ปลายปี 2552 จนถึงปัจจุบันโดยวัตถุดิบได้แก่ข้าว DNS APW APH และ SWW :ซึ่งหากเปรียบเทียบสัดส่วนการสูญเสียกับปริมาณการสั่งซื้อทั้งหมด จะมีสัดส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญ แต่หากรับรู้จำนวนดังกล่าวเมื่อวัตถุดิบหมดไซโลในไตรมาสใดไตรมาสหนึ่ง จะส่งผลต่องบการเงินในไตรมาสนั้นๆน้อยอย่างมีสาระสำคัญ ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มูลค่าสินค้าคงเหลือในงบการเงินแสดงถึงมูลค่าปริมาณที่ถูกต้องและครบถ้วน บริษัทฯควรพิจารณาการรับรู้ประมาณการสำหรับการสูญเสียวัตถุดิบในแต่ละจุดที่มีการเคลื่อนย้ายหรือเกิดความเสี่ยงที่จะเกิดการสูญเสียวัตถุดิบดังกล่าว เพื่อให้ไม่มีการรับรู้ต้นทุนข้ามงวดหรือรับรู้ในไตรมาสใดไตรมาส	บริษัทฯได้รับรู้ประมาณการสำหรับการสูญเสียวัตถุดิบทุกครั้งที่วัตถุดิบแต่ละล็อตหมดลงตั้งแต่ไตรมาส 3 ปี 2554 เป็นต้นมา

	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ AMC ที่มีต่อบริษัทฯ	ผลการติดตาม
	หนึ่งสูงเกินไป	
2.	ข้อสังเกต บริษัทฯ มีการทำประกันภัยสินค้าคงเหลือไม่ครอบคลุมราคาตามบัญชี ณ วันที่ 31 มีนาคม 2554 เป็นจำนวน 55.46 ล้านบาท ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรพิจารณาเงื่อนไขในการจัดทำประกันภัยของสินค้าคงเหลือดังกล่าว ด้วยวงเงินประกันภัย และค่าเบี้ยประกันภัยที่เหมาะสม โดยอาจพิจารณาเป็นช่วงฤดูกาลสั่งซื้อที่จะทำให้สต็อกสินค้ามีปริมาณสูง เพื่อลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	บริษัทฯ ได้ทำประกันภัยให้วงเงินครอบคลุมราคาตามบัญชีของสินค้าคงเหลือแล้ว
3.	ข้อสังเกต บริษัทฯ ไม่ได้เปิดเผยการถูกฟ้องร้องเรียกค่าชดเชยจากอดีตพนักงานท่านหนึ่งตามเอกสารคดีความเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2554 ไว้ในหมายเหตุประกอบการเงินเกี่ยวกับหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นภายหลังรอบระยะเวลาบัญชีในไตรมาส 4 ปี 2553 ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรเปิดเผยเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงานให้ครบถ้วน	บริษัทฯ จะเปิดเผยเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงานให้ครบถ้วน
ข้อสังเกตและผลการติดตามจากการตรวจสอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2554 และ 2553		
1.	ข้อสังเกต จากการสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือสำหรับปี 2554 พบว่าเกิดผลต่างจากการตรวจนับวัตถุดิบต่ำกว่ายอดคงเหลือตามบัญชี ณ สิ้นงวด จำนวน 4.04 ล้านบาท และสำหรับปี 2553 สูงกว่ายอดคงเหลือตามบัญชี ณ สิ้นงวด 2.52 ล้านบาท ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มูลค่าสินค้าคงเหลือในงบการเงินแสดงถึงมูลค่าปริมาณที่ถูกต้องครบถ้วน และสะท้อนความจริง บริษัทฯ ควรวางแผนการตรวจนับและทบทวนวิธีการที่ใช้ในการตรวจนับ เพื่อให้สินค้าคงเหลือแสดงปริมาณและมูลค่าที่ครบถ้วน ถูกต้องตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป	ผลต่างจากการตรวจนับดังกล่าวไม่เกินร้อยละที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ คือ บวกลบร้อยละ 10 สำหรับวัตถุดิบข้าวสาลีและแป้งสาลี
2.	ข้อสังเกต เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2554 เกิดเหตุเพลิงไหม้รถแบ็คโฮของ	งบการเงินสำหรับปี 2554 ได้มีการ

	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของ AMC ที่มีต่อบริษัทฯ	ผลการติดตาม
	บริษัทแห่งหนึ่ง ซึ่งบริษัทฯ จ้างให้ดำเนินการขนย้ายข้าวสาลีภายในไซโล 2 ทำให้เกิดความเสียหายกับข้าวสาลีโดยตรง รวมทั้งน้ำที่ระดมฉีดเพื่อระงับเพลิงส่งผลให้ข้าวสาลีของบริษัทฯ เสียหายจากการเปียกน้ำประมาณ 40.91 ล้านบาท ซึ่งช่วงเวลาดังกล่าวเป็นช่วงเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงินแต่บริษัทฯ ไม่ได้เปิดเผยเหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2554 ในเรื่องดังกล่าว ข้อเสนอแนะ บริษัทฯ ควรเปิดเผยเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงานให้ครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 10 (ปรับปรุง 2552) เรื่องเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน และควรรับรู้ประมาณการหนี้สินเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะสูญเสียทรัพยากรที่มีประโยชน์เชิงเศรษฐกิจเพื่อจ่ายภาระผูกพันและสามารถจัดทำประมาณการจำนวนภาระผูกพันได้อย่างน่าเชื่อถือตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 37 (ปรับปรุง 2552) เรื่องประมาณการหนี้สิน หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น และสินทรัพย์ที่อาจเกิดขึ้น	เปิดเผยเกี่ยวกับเหตุการณ์ดังกล่าว และรับรู้รายการขาดทุนจากวัตถุดิบเสียหายจากไฟไหม้จำนวน 33.59 ล้านบาทในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จแล้ว

ทั้งนี้ รายงานการตรวจสอบภายใน และรายงานข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและสอบทานงบการเงินของบริษัทฯ ข้างต้นได้มีการนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ พิจารณา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รับทราบและมีความเห็นว่าบริษัทฯ ไม่มีประเด็นข้อบกพร่องในระบบควบคุมภายในอย่างมีนัยสำคัญ