

10. การควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ ครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2556 โดยมีกรรมการตรวจสอบทั้งสามท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยทำการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร แล้วสรุปได้ว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 ส่วน ประกอบด้วย

1. องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environmental Measures)
2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)
3. การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)
4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)
5. ระบบการติดตาม (Monitoring)

คณะกรรมการมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องของบุคคลดังกล่าว (ตามส่วนที่ 3 ข้อ 3.3 ถึง 3.7 ของแบบประเมิน) อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมแล้วเช่นกัน

10.1 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและดำเนินการให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ รวมถึงการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในการประชุมจะมีผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีแผนตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส อย่างไรก็ตาม เมื่อเดือนมิถุนายน 2556 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท บัญชีกิจบริหาร จำกัด เพื่อดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญ ให้ข้อเสนอแนะ และติดตามผลการปรับปรุงระบบงานที่สำคัญเพิ่มเติม โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้ประโยชน์ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยปัจจุบัน บริษัทฯ ไม่ได้มีการว่าจ้างบริษัท บัญชีกิจบริหาร จำกัด ต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (Outsource) มาตรวจสอบระบบควบคุมภายในเฉพาะเรื่องเพิ่มเติมตามความจำเป็นที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

10.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ บัญชีกิจบริหาร จำกัด ได้เข้าทำการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในระหว่างเดือนสิงหาคม 2556 ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่ามีประเด็นที่ต้องปรับปรุงแก้ไข ซึ่งบริษัทฯ บัญชีกิจบริหาร จำกัด ได้เข้ามาติดตามความคืบหน้าในการปรับปรุงแก้ไขประเด็นต่างๆ ระหว่างวันที่ 2-11 กันยายน 2556 และวันที่ 5 และ 7 ตุลาคม 2556 พบว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นส่วนใหญ่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และมีบางประเด็นที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแก้ไข ซึ่งแผนตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำการติดตามและสอบทานผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในการแก้ไขประเด็นดังกล่าว พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงประเด็นต่างๆ อย่างครบถ้วนและเหมาะสม ทั้งนี้ รายละเอียดของประเด็นที่ตรวจพบและการดำเนินการของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้



หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
การจัดโครงสร้างองค์กร	- บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดองค์กรที่อาจยังไม่เอื้อต่อการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสมเนื่องจากหน่วยงานจัดซื้อและงานด้านบุคคลอยู่ภายใต้บัญชีการเงิน และ IT อยู่ภายใต้วิศวกรรม	- บริษัทฯ ได้ปรับปรุงแก้ไขโครงสร้างการจัดองค์กร (Organization Chart) ใหม่ โดยได้แยกหน่วยงานจัดซื้อและงานด้านบุคคลออกจากหน่วยงานด้านบัญชีและการเงิน รวมทั้งได้กำหนดให้มีหน่วยงานที่ดูแลงานเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะ ซึ่งหน่วยงานทั้ง 4 ด้านดังกล่าวจะอยู่ภายใต้การดูแลของผู้บริหารระดับบริหาร ทั้งนี้ โครงสร้างการจัดองค์กรดังกล่าวผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2556 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2556 สำหรับผู้จัดการแผนก IT นั้น บริษัทฯ อยู่ระหว่างการจัดหา คาดว่าจะสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในไตรมาส 1 ปี 2557
ระบบจัดซื้อวัตถุดิบ	- บริษัทฯ ยังไม่มีกระบวนการจัดซื้อจากหน้าตาที่เป็นลายลักษณ์อักษร	- บริษัทฯ ได้จัดทำระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดซื้อวัตถุดิบจากหน้าตาและได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2556 โดยคณะกรรมการบริษัท จะเป็นผู้อนุมัติราคาและเงื่อนไขในการจัดซื้อวัตถุดิบจากหน้าตา และได้ระบุอำนาจดำเนินการสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจนที่จะสามารถลงนามในสัญญาซื้อจากหน้าตาได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความเห็นชอบไว้
ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง	- ระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การจัดซื้อ/จัดจ้าง” ของบริษัทฯ ยังไม่รัดกุมเพียงพอ และอาจเปิดโอกาสให้สามารถเพิ่มคู่ค้าได้เองโดยไม่ต้องมีเอกสารเพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการจัดซื้อ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่ามี Vendor ใหม่ที่ขึ้นทะเบียนแล้ว แต่ไม่ผ่านการคัดเลือกโดยไม่พบใบคัดเลือกฯ เพื่อขออนุมติในการ Add Vendor รายใหม่จำนวน 11 ราย - ไม่มีหน่วยงานใดตรวจสอบหรือสอบยันกับแผนกจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีที่มีการ Add Vendor ใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/ธุรการสามารถดำเนินการ Add vendor ใหม่ได้ด้วยตนเอง	- บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขระเบียบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง เรียบร้อยแล้ว โดยประกาศใช้ระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2556 - บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานการสร้างหรือแก้ไข Master Card โดยหน่วยงานบัญชีการเงินทุกครั้งก่อนที่จะมีการนำ Master Card นั้นๆ ไปใช้งาน โดยได้มีการเพิ่มเติมขั้นตอนดังกล่าวไว้ในระเบียบและวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ/จัดจ้างเรียบร้อยแล้ว และได้ประกาศใช้ระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2556



หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำ “ใบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามตารางแสดงวิธีการจัดหาในระดับราคาต่างๆ” ไม่สม่ำเสมอทุกกรณีที่ไม่ได้เปรียบเทียบราคาจากการตรวจสอบพบว่ากรณีที่ไม่มีการเปรียบเทียบราคาซึ่งเข้าเงื่อนไขการจัดซื้อด้วยวิธีพิเศษบางรายการ ไม่มีการจัดทำใบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ/ธุรการที่รับผิดชอบในการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน และอาจเกิดการจัดซื้อ/จัดจ้างก่อนได้รับอนุมัติ- กรณีจ่ายเงินสดทุกกรณีควรให้ Supplier มารับเงินสดที่การเงินโดยตรง ไม่ควรให้พนักงานเบิกเงินทดรองจ่ายไปจ่ายให้กับ Supplier โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการจ่ายเงินสดในกรณีดังกล่าวสูงสุดเป็นจำนวนเงิน 49,000 บาทต่อครั้ง	<ul style="list-style-type: none">- บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขระเบียบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง เรียบร้อยแล้ว โดยระบบเงื่อนไขที่เข้าข่ายการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยวิธีพิเศษให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และจะกำหนดให้การจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีพิเศษต้องมีการจัดทำใบบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามกรอบอำนาจอนุมัติด้วยทุกครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศใช้ระเบียบและวิธีการปฏิบัติดังกล่าวเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2556- บริษัทฯ จะกำหนดวิธีการจ่ายเงินสดใหม่ โดยให้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ มารับเงินสดที่ฝ่ายบัญชีการเงิน (ส่วนการเงิน) โดยตรง โดยได้ทำหนังสือเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบถึงวิธีปฏิบัติดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
ระบบงานขาย	<ul style="list-style-type: none">- บริษัทฯ ไม่มีการกำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณารับลูกค้ารายใหม่และกำหนดวงเงินสูงสุดในการขาย แม้ว่าการขายของบริษัทฯ จะขายให้เฉพาะลูกค้ารายใหญ่ๆ และมีการควบคุมและได้รับการอนุญาตจากกรมสรรพาสามี แต่จากการสอบถามผู้จัดการฝ่ายพัฒนาธุรกิจและการตลาดพบว่า ในอนาคตบริษัทฯ อาจมีการขยายการขายให้กับลูกค้าในต่างประเทศหรือรายอื่นๆ ในประเทศเพิ่มเติม จึงเห็นว่าบริษัทฯ ควรกำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณารับลูกค้ารายใหม่ นโยบายและวิธีการดังกล่าว ควรครอบคลุมเรื่องประวัติลูกค้า, ความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้าและควรมีการกำหนดวงเงินสูงสุดในการขายเพื่อป้องกันปัญหาด้านการเก็บเงินในอนาคต	<ul style="list-style-type: none">- ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการจัดทำนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการพิจารณารับลูกค้ารายใหม่และกำหนดวงเงินสูงสุดในการขาย เนื่องจากพิจารณาว่าลูกค้าของบริษัทฯ ทั้งหมดเป็นผู้ค้ำหน้ามรรายใหญ่ของประเทศ ซึ่งมีฐานะการเงินแข็งแกร่ง ประกอบกับที่ผ่านมา ลูกค้ามีการชำระเงินตรงตามกำหนดเวลามาโดยตลอด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายเกี่ยวกับการรับลูกค้ารายใหม่และกำหนด Credit Limit เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2556 และได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2556



หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัทฯ
ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน	<p>- แผนการตรวจนับทรัพย์สินกับที่ตรวจนับจริงไม่ได้จัดทำตั้งแต่ต้นปี โดยแผนการตรวจนับและการตรวจนับจริง เพิ่งเริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2556 เป็นต้นมา เนื่องจากอยู่ระหว่างการตรวจนับทรัพย์สินของหน่วยงานผู้รับผิดชอบทรัพย์สิน ก่อนที่แผนกธุรการจะเข้าทำการตรวจนับจริง ทั้งนี้ หากไม่มีการตรวจนับทรัพย์สินอย่างสม่ำเสมอหรือเกิดกรณีที่สูญหายหรือหาไม่พบและไม่มีการติดตามหาสาเหตุจนถึงที่สุด อาจกลายเป็นปัญหาสะสมและอาจมีผลทำให้มีค่าใช้จ่ายทรัพย์สินสูญหาย ประกอบกับการตรวจนับทรัพย์สินประจำปี ไม่ได้ทำการตรวจนับ 100% เป็นการสุ่มนับ อาจส่งผลให้ไม่อาจมั่นใจได้ว่าทรัพย์สินที่อยู่ในทะเบียนทรัพย์สินกับที่มีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วน และยังมีสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่</p>	<p>- หน่วยงานผู้รับผิดชอบทรัพย์สินและแผนกธุรการได้ดำเนินการตรวจนับทรัพย์สินทั้งหมดแล้วเสร็จเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2556 โดยแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำการสุ่มตรวจนับทรัพย์สินจำนวน 1,753 รายการ จากทรัพย์สินทั้งหมด 16,052 รายการ คิดเป็นร้อยละ 10.92 พบว่าทรัพย์สินอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีทรัพย์สินสูญหาย และได้รายงานผลการตรวจนับดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2557 แล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปรับแก้ไขระเบียบการบริหารทรัพย์สินให้มีการตรวจนับเป็น Cycle โดยให้มีการตรวจนับทรัพย์สินทั้งหมดให้ได้ 100% เรียบร้อยแล้ว และได้ประกาศใช้ระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2556</p>
	<p>- จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ธุรการที่ดูแลทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่บัญชีสามารถเข้าไปดำเนินการเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลงปรับปรุง ใน Fixed Assets Master File ได้โดยตรง โดยไม่มีหน่วยงานที่เป็น Third Party ทำการสอบยืนยันความถูกต้องใน Fixed Master File รวมทั้งยังไม่มีหน่วยงานสอบยืนยันการเพิ่มหรือปรับเปลี่ยน Fixed assets master file ซึ่งอาจทำให้ข้อมูลใน Fixed Asset อาจมีการแก้ไขที่ไม่เหมาะสม และเกิดความเสียหายขึ้นได้</p>	<p>- บริษัทฯ ได้มีการจัดทำ Authority Matrix เพื่อกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง Fixed Assets Master File เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานการสร้างหรือแก้ไข Master Card โดยหน่วยงานบัญชีการเงินทุกครั้งก่อนที่จะมีการนำ Master Card นั้นๆ ไปใช้งานทุกครั้ง โดยได้กำหนดไว้ในระเบียบการบริหารทรัพย์สินที่แก้ไขใหม่ และได้ประกาศใช้ระเบียบดังกล่าวเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2556</p>
ระบบงานบัญชีและการเงิน	<p>- พนักงานในฝ่ายบัญชีและการเงินสามารถเข้าถึงระบบและข้อมูลทางบัญชีได้เท่ากันทุกคน ซึ่งอาจเป็นการเปิดโอกาสให้ทำรายการที่ไม่เหมาะสมได้</p>	<p>- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดสิทธิในการเข้าถึงระบบและข้อมูลเฉพาะในส่วนที่รับผิดชอบเท่านั้น อย่างไรก็ตาม เพื่อความคล่องตัวและความจำเป็นในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ ยังอนุญาตให้หัวหน้าส่วนบัญชีสามารถเข้าถึงระบบและข้อมูลทางบัญชีได้ทั้งหมดอยู่</p>

หัวข้อ	ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน	การดำเนินการของบริษัท
ระบบงานสารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - ปัจจุบันมีเพียงผู้จัดการฝ่ายไฟฟ้ากำลัง (คุณ อัมรินทร์) และเจ้าหน้าที่ด้าน IT (คุณรัชชัช) ที่ดูแลงาน IT และอยู่ภายใต้หน่วยงานไฟฟ้ากำลัง การที่บริษัทฯ กำลังคนที่ไม่เพียงพอ อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมทั้งหมด และอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงควรพิจารณาปรับผังองค์กรและจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมสำหรับดูแลงานด้านระบบ IT ต่างหาก จากปัจจุบันพนักงานที่ดูแลรับผิดชอบด้าน IT จะรวมอยู่ในหน่วยงานไฟฟ้ากำลัง - บริษัทฯ ยังไม่มีการจัดทำนโยบายและวิธีปฏิบัติด้านความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศให้ครอบคลุมเรื่องต่างๆ เช่น การเข้าถึงระบบ การกำหนดความยาวของรหัสผ่าน การสร้าง Authorizatin Matrix การดูแลระบบฐานข้อมูลและการเข้าถึงข้อมูล เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขนาดองค์กรของบริษัทฯ ไม่ได้ใหญ่มาก เนื่องจากบริษัทฯ มีเพียงผลิตภัณฑ์หลักอย่างเดียว ใช้อัตถุดิบหลัก คือ กากน้ำตาล ประกอบกับมีลูกค้าจำนวนน้อยราย ระบบงานต่างๆ จึงไม่ได้มีความซับซ้อน ทำให้พนักงานที่รับผิดชอบงานในแต่ละฝ่ายไม่มาก อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบ IT และการแบ่งแยกหน้าที่ที่เหมาะสม บริษัทฯ จึงอยู่ระหว่างสรรหาคู่มือผู้จัดการแผนกสารสนเทศ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในไตรมาส 1 ปี 2557 - บริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการโดยได้ประกาศใช้นโยบายและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม 2556 สำหรับการ Implement นั้น ปัจจุบัน ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

10.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท

บริษัท สำนักงาน เอ็นส์ แอนด์ ยัง จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้นำเสนอรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบบัญชี สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ที่เป็นผลจากการที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานประสิทธิภาพระบบการควบคุมทางบัญชีของบริษัทฯ ตามที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้รัดกุมและเหมาะสม โดยรายงานข้อสังเกตดังกล่าวสามารถสรุปได้ดังนี้

ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การดำเนินการของบริษัท
<ul style="list-style-type: none"> ▪ บริษัทฯ ควรมีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดในบัตรส่งเสริมการลงทุน ซึ่งจากการตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับบัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่ 1760(2)/2546 และ 2078(9)/2551 ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทฯ มีการหยุดสายการผลิตซึ่งอยู่ภายใต้บัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่ 1760(2)/2546 ในช่วงเดือนกันยายนถึงพฤศจิกายน 2555 แต่ไม่ได้แจ้งหรือและทำเรื่องขออนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในบัตรส่งเสริมการลงทุน - บริษัทฯ ต้องยื่นเอกสารเพื่อขอเปิดดำเนินการโครงการที่ได้รับการส่งเสริมภายใต้บัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่ 2078(9)/2551 ภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2555 	<ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายจัดการได้ขอหารือทางโทรศัพท์กับเจ้าหน้าที่ BOI ถึงเหตุการณ์ดังกล่าว โดยเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการผลิตในเดือนธันวาคม 2555 แล้ว จึงไม่จำเป็นต้องยื่นแบบคำขอหยุดดำเนินการต่อ BOI แต่อย่างไร - สำหรับบัตรส่งเสริมการลงทุนเลขที่ 2078(9)/2551 บริษัทฯ ได้รับการขยายเวลาเปิดดำเนินการมาแล้ว 1 ครั้ง โดยขอขยายเวลาออกไปถึงวันที่ 19 พฤศจิกายน



ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี	การดำเนินการของบริษัท
<p>อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ไม่ได้ยื่นเอกสารดังกล่าวภายในกรอบเวลาที่กำหนด และไม่ได้ขอขยายระยะเวลาดังกล่าวจาก BOI</p>	<p>2555 และบริษัทฯ ได้ทำหนังสือขอขยายเวลาเปิดดำเนินการครั้งที่ 2 ต่อ BOI เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2556 และ BOI ได้อนุมัติการขอขยายเวลาเปิดดำเนินการออกไปจนถึงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2556 อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการปรับปรุงเครื่องจักรและอุปกรณ์ในส่วนกระบวนการเตรียมวัตถุดิบยังไม่แล้วเสร็จ ประกอบกับบริษัทฯ มีแผนที่จะลงทุนในโครงการผลิตไฟฟ้าจากก๊าซชีวภาพ บริษัทฯ จึงได้ทำหนังสือขอขยายเวลาเปิดดำเนินการออกไปอีกเป็นระยะเวลา 12 เดือน ต่อ BOI เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2556 โดยเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2556 BOI ได้อนุมัติการขอขยายเวลาเปิดดำเนินการออกไปจนถึงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2557 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้บริษัทฯ ได้มีการมอบหมายให้หัวหน้าส่วนวิเคราะห์และพัฒนาธุรกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล และติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนดในบัตรส่งเสริมการลงทุน</p>