

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง**ภาพรวมระบบควบคุมภายใน**

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเสมอมา โดยได้มีการดำเนินการแต่งตั้ง บริษัท ดีลอยท์ทู้ช โธมัทส ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด (“บริษัทที่ปรึกษา”) เพื่อสอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการออกแบบการควบคุมภายในรวมถึงควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในกลุ่มบริษัทฯ ในประเทศไทย และได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตรวจสอบความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท TVSL (บริษัทในประเทศเวียดนาม) ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2555 จนถึง เดือนกรกฎาคม 2557 โดยบริษัทที่ปรึกษาและฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ออกรายงานฉบับลงวันที่ 9 กันยายน 2557 เพื่อรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบของกลุ่มบริษัทฯ ซึ่งจากรายงานสามารถสรุปได้ว่า ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบของ บมจ. ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป เห็นว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพเหมาะสม

อย่างไรก็ดี ที่ผ่านมา จากการตรวจสอบพบว่า กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับกลุ่มบริษัทฯ โดยอาศัยบุคคลที่มีพฤติการณ์ซึ่งว่าทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพล ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้ บริษัทที่ปรึกษาดำเนินการตรวจสอบเพิ่มเติม และจากการตรวจสอบพบว่า กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับกลุ่มบริษัทฯ จำนวน 8 ประเภท (รายละเอียดตามส่วนที่ 2.3.14 – รายการระหว่างกัน) ได้แก่ รายการเงินให้กู้ยืม, รายการเงินกู้ยืม, รายการเงินลงทุน, รายการชำระหนี้ของเกษตรกรให้แก่บริษัท TFSI และ TFSL, รายการจ่ายเงินให้แก่พนักงาน, รายการรับคืนเงินกู้ยืมของเกษตรกรฯ จาก TFCF และ TFSF, รายการรับเงินค่าตอบแทนจากการขายไก่ภายใต้สัญญาการเกษตรแบบพันธะสัญญา และรายการจะซื้อจะขายที่ดิน ซึ่งทางบริษัทที่ปรึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบ ฉบับลงวันที่ 8 ธันวาคม 2557 และรายงานการตรวจสอบ ฉบับแก้ไข ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2557 และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2557 วันที่ 25 ธันวาคม 2557 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 เพื่ออนุมัติการวางระบบการควบคุมภายในเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะจาก บริษัทที่ปรึกษา โดยที่ประชุมพิจารณาและเห็นว่ารายการระหว่างกันของผู้บริหารระดับสูง กรรมการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และบริษัทในกลุ่มทั้งหมด ควรได้รับการพิจารณาหลีกเลี่ยงที่จะไม่ปฏิบัติ ทั้งนี้ หากจะต้องมีการปฏิบัติ จะต้องระบุลักษณะและประเภทของรายการที่ต้องดำเนินการเพื่อนำมาจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติที่คำนึงถึงกลไกการควบคุมภายในที่ดีและการกำกับดูแลที่เหมาะสมภาพรวมของระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายใหม่ตามที่ทางบริษัทที่ปรึกษาแนะนำ ตั้งแต่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติ นอกจากนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้บริษัทที่ปรึกษาดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายเพิ่มเติมโดยครอบคลุมในเรื่อง นโยบายการบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายรายการระหว่างกัน นโยบายการกู้เงินยืมเงินจากกรรมการ การปฏิบัติงานตามคู่มือสินเชื่อและคู่มือการทำสำคัญง่าย โดยบริษัทที่ปรึกษาได้เข้าตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในช่วงเดือน มีนาคม – พฤษภาคม 2558 และได้ออก

รายงานผลการตรวจสอบ ฉบับลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 โดยคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าระบบการควบคุมภายในดังกล่าวมีความรัดกุม เพียงพอ และเหมาะสมกับการบริหารจัดการของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เน้นย้ำให้บริษัทรักษาการปฏิบัติงานตามนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดตามที่ได้ปฏิบัติมาโดยตลอดต่อไป นอกจากนี้ คุณวินัย ได้มีหนังสือยืนยันและรับรองกับบริษัทฯ ว่าจะไม่ดำเนินธุรกรรมใด ๆ กับกลุ่มบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งโดยอาศัยบุคคลที่มีพฤติกรรมบ่งชี้ว่าทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญอีกต่อไป ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและป้องกันความสับสนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ จะไม่มีการทำธุรกรรมในลักษณะที่ผ่านมามีอีก รวมถึงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดธุรกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต และ บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้อย่างเคร่งครัด ดังนั้นที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2558 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2558 ที่ประชุมได้มีมติให้ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่มาจากหน่วยงานภายนอก เข้าทำการตรวจสอบทุกไตรมาสเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการระหว่างกัน รายการกู้ยืมเงินจากกรรมการ การปฏิบัติตามคู่มือสินเชื่อ และรายการทำสำคัญจ่าย ทั้งในรูปแบบของนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมสำหรับทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ตามที่ บริษัท ดีลรอยท์ฟู้ดโรมาทิส โซลิวชันส์ จำกัด เคยได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้ความเห็นต่อระบบควบคุมภายในทุกไตรมาส โดยเห็นควรให้คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอรายงานการตรวจสอบพร้อมความเห็นของที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ในทุกไตรมาส เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับจากวันที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

13.1 การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่2/2557เมื่อวันที่20 สิงหาคม 2557 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยคณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 องค์ประกอบคือ

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

ภายหลังจากการประเมินแล้วคณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยให้ สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจรวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทฯ

เห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่ทำให้กรรมการผู้สอบบัญชีและผู้มีอำนาจตามกฎหมายสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาอันควร

13.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

13.2.1 ข้อสังเกตจาก บริษัท ดีลอยท์ทูชโรมัทส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด

ในช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2555 ถึงเดือนมกราคม 2556 บริษัทดีลอยท์ทูชโรมัทส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด (“บริษัทที่ปรึกษา”) ได้สอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการออกแบบการควบคุมภายใน 8 กระบวนการธุรกิจ 12 กระบวนการย่อยของกลุ่มบริษัทฯ ประกอบด้วย 1) กระบวนการขายและรับชำระเงินใน 3 กระบวนการย่อยของร้านอาหารสัตว์ TFG และ TFCF 2) กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงิน ใน 3 กระบวนการย่อยของโรงผลิตอาหารสัตว์ โรงผลิตชิ้นส่วนสัตว์ และส่วนกลาง 3) กระบวนการด้านบัญชีและการเงิน 4) กระบวนการบริหารงานสินเชื่อ 5) กระบวนการบริหารงานโครงการ 6) กระบวนการผลิตสำหรับโรงเลี้ยง 7) กระบวนการผลิตสำหรับโรงผลิตอาหารสัตว์ 8) กระบวนการผลิตสำหรับโรงผลิตชิ้นส่วนสัตว์ โดยการสอบทานไม่ได้ครอบคลุมถึงควมมีประสิทธิภาพของการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน และไม่ได้ครอบคลุมถึงการพัฒนาระบบงาน SAP ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งจากการสอบทานพบว่า กระบวนการทางธุรกิจมีการออกแบบและติดตั้งกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการบริหารและจัดการกับความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจไว้แล้วโดยส่วนใหญ่

ในช่วงระหว่างวันที่ 19 พฤษภาคม 2557 - 11 กรกฎาคม 2557 บริษัทที่ปรึกษาได้ทำการสอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในกลุ่มบริษัทฯ ในประเทศไทย และประเทศเวียดนาม และได้นำเสนอผลการสอบทานและข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ในช่วงเวลาดังกล่าวบริษัทที่ปรึกษาได้เข้าทำการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในในกระบวนการหลัก 3 กระบวนการหลัก 14 กระบวนการย่อยของกลุ่มบริษัทฯ ประกอบด้วย 1) กระบวนการขายและรับชำระเงินใน 5 กระบวนการย่อย ได้แก่ การขายสินค้าการบริหารสินเชื่อ การติดตามหนี้ การรับเงิน และการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน 2) กระบวนการจัดซื้อและจ่ายชำระเงินใน 5 กระบวนการย่อย ได้แก่ การสั่งซื้อสินค้า การเปรียบเทียบราคา การรับสินค้า การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงิน 3) กระบวนการผลิตใน 4 กระบวนการย่อย ได้แก่ การวางแผนการผลิต การติดตามการผลิตสินค้า การรายงานผลการผลิตสินค้า และการบันทึกบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการผลิต โดยบริษัทที่ปรึกษาได้ดำเนินการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ เปรียบเทียบข้อมูล และตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ หลังจากนั้น บริษัทที่ปรึกษาได้มีการสรุปประเด็นที่พบจากการตรวจสอบและหารือร่วมกันกับผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาปัญหาและวิธีการปรับปรุงแก้ไขจนได้ข้อสรุปที่เห็นชอบร่วมกัน

สรุปรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบของกลุ่มบริษัทฯ (ไม่รวม TVSL) ฉบับสมบูรณ์ (รายงานฉบับ ลงวันที่ 9 กันยายน 2557 จัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ) มีดังนี้

เรื่องดำเนินการติดตาม	ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการติดตาม
การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ		<ul style="list-style-type: none"> สำหรับประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการทางธุรกิจทั้ง 3 กระบวนการหลักนั้น บริษัทที่ปรึกษาพบข้อตรวจพบในกระบวนการซื้อถึงจ่ายชำระเงิน รวมทั้งสิ้น 7 ข้อ ซึ่งประกอบด้วยข้อตรวจพบที่มีระดับความสำคัญปานกลางจำนวน 5 ข้อ และระดับต่ำจำนวน 2 ข้อ โดยไม่พบข้อตรวจพบที่มีระดับความสำคัญสูง

เรื่องที่ดำเนินการติดตาม	ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการติดตาม
1.1 การติดตามรายการสั่งซื้อที่มีสถานะค้างในระบบเป็นระยะเวลาสั้น	<ul style="list-style-type: none"> มีรายการสั่งซื้อที่มีสถานะค้างอยู่ในระบบเป็นระยะเวลาสั้น เช่น การรับสินค้าไม่ครบถ้วนตามจำนวนในใบสั่งซื้อ รายการสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับสินค้าจากผู้ขาย เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายจัดซื้อได้ดำเนินการติดตามและปิดใบสั่งซื้อที่ไม่ใช้งานออกจากระบบแล้ว กำหนดให้มีการตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อประจำทุกเดือน
1.2 การสอบทานข้อมูลผู้ขายในฐานข้อมูลหลักผู้ขาย (Vendor Master File)	<ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลของผู้ขายในฐานข้อมูลหลักผู้ขายไม่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน และ/หรือ มีความซ้ำซ้อนกันของข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลของผู้ขายแล้ว มีการจัดทำใบคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงผู้ขายทุกรายการ ฝ่ายจัดซื้อสอบทานฐานข้อมูลผู้ขายในระบบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันแล้ว
1.3 แผนการสั่งซื้อ และคำสั่งซื้อไปรษณีย์	<ul style="list-style-type: none"> ไม่พบหลักฐานการสอบทาน หรืออนุมัติแผนการสั่งซื้อไปรษณีย์โดยผู้มีอำนาจก่อนที่ดำเนินการสั่งซื้อ 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายผลิตได้ขออนุมัติแผนการนำเข้าลูกไก่พ่อแม่พันธุ์ไข่ประจำปีจากกรรมการผู้จัดการ การสั่งซื้อจะทำการขออนุมัติในระบบ PRS ตาม Performance Invoice จาก supplier ในงวดที่จะนำเข้าเลี้ยงทุกครั้ง ซึ่งจะสั่งซื้อครั้งถัดไปในเดือนมีนาคม 2558
1.4 การสอบทานและอนุมัติก่อนทำการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขายในฐานข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ SAP	<ul style="list-style-type: none"> กรณีการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขายไม่มีการจัดทำใบคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขาย และเอกสารอ้างอิงไม่ครบถ้วน รวมถึงไม่ได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายจัดซื้อได้ดำเนินการจัดทำใบคำร้องขอเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ขายตามที่บริษัทที่ปรึกษาตรวจพบโดยแนบเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากผู้ขาย ที่ได้รับการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว ดำเนินการสอบทานฐานข้อมูลผู้ขายให้เป็นปัจจุบันแล้ว
1.5 การเปรียบเทียบราคาสินค้าก่อนการสั่งซื้อ	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อไม่มีการดำเนินการเปรียบเทียบราคาผู้ขายตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจัดหาและจัดซื้อสินค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายจัดซื้อร่วมกับฝ่ายกลยุทธ์องค์กร จัดทำเกณฑ์ขั้นต่ำในการสั่งซื้อสินค้า และกำหนดข้อยกเว้นของสินค้าที่ไม่ต้องเปรียบเทียบราคาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อสินค้าแล้ว แจ้งให้พนักงานปฏิบัติตามวิธีการอย่างเคร่งครัดเพื่อป้องกันการทุจริต
1.6 การสอบทานและปรับปรุงระเบียบวิธีปฏิบัติงานของฝ่ายจัดซื้อ	<ul style="list-style-type: none"> ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดซื้อไม่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการทำงานในปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานทุกฉบับ โดยนำขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2557 เป็นต้นไป
1.7 การประเมินผู้ขายรายใหม่ ก่อนบันทึกข้อมูลผู้ขายในฐานข้อมูลรายชื่อผู้ขาย	<ul style="list-style-type: none"> มีผู้ขายรายใหม่ จำนวน 27 ราย ที่ไม่พบหลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินผู้ขาย ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายจัดซื้อได้ดำเนินการจัดทำใบประเมินผู้ขายรายใหม่ทุกราย แจ้งให้พนักงานปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการซื้อสินค้าหรือบริการจากผู้ขายที่คุณสมบัติไม่ตรงตามมาตรฐานบริษัท

จากสรุปรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบของกลุ่มบริษัทฯ รวม TVSL ฉบับลงวันที่ 9 กันยายน 2557 สามารถสรุปได้ว่า ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขแล้ว ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบของ บมจ. ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป เห็นว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพเหมาะสม

ที่ผ่านมา จากการตรวจสอบพบว่า กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับกลุ่มบริษัทฯ โดยอาศัยบุคคลที่มีพฤติการณ์บ่งชี้ว่าทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพล ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้มอบหมายให้ บริษัทดีลอยท์ฟู้ชโรมาทูลู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ตรวจสอบรายการระหว่างกัน โดยพบว่า กรรมการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ มีรายการระหว่างกัน จำนวน 8 ประเภท (รายละเอียดตามส่วนที่ 2.3.14 – รายการระหว่างกัน) ได้แก่ รายการเงินให้กู้ยืม, รายการเงินกู้ยืม, รายการเงินลงทุน, รายการชำระหนี้ของเกษตรกรให้แก่บริษัท TFSI และ TFSL, รายการจ่ายเงินให้แก่พนักงาน, รายการรับคืนเงินกู้ยืมของเกษตรกร จาก TFCF และ TFSF, รายการรับเงินค่าตอบแทนจากการขายไก่ภายใต้สัญญาการเกษตรแบบพันธะสัญญา และรายการจะซื้อจะขายที่ดิน ซึ่งทางบริษัทดีลอยท์ฟู้ชโรมาทูลู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ได้ให้ข้อเสนอแนะตามรายงานการตรวจสอบ ฉบับลงวันที่ 8 ธันวาคม 2557 และรายงานการตรวจสอบ ฉบับแก้ไข ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2557

ตามที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 7/2557 วันที่ 25 ธันวาคม 2557 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีการอนุมัติการวางระบบการควบคุมภายในเพิ่มเติม ตามข้อเสนอแนะจากบริษัทดีลอยท์ฟู้ชโรมาทูลู ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด โดยรายการระหว่างกันของผู้บริหารระดับสูง กรรมการ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และบริษัทในกลุ่มทั้งหมด ควรได้รับการพิจารณาหลีกเลี่ยงที่จะไม่ปฏิบัติ ทั้งนี้ หากจะต้องมีการปฏิบัติจะต้องระบุลักษณะและประเภทของรายการที่ต้องดำเนินการเพื่อนำมาจัดทำระเบียบวิธีปฏิบัติที่คำนึงถึงกลไกการควบคุมภายในที่ดี และการกำกับดูแลที่เหมาะสมภาพรวมของระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับการเข้าทำ ซึ่งควรนำไปวางระบบมีดังนี้

1. รายการให้กู้ยืมเงินของผู้บริหารระดับสูง (รวมถึงในอนาคตที่อาจเกิดขึ้นจากกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ) ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ หากต้องมีรายการในกรณีที่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เช่น การกู้ยืมเงินจากผู้บริหารระดับสูงหรือกรรมการ จะต้องมีการระบุวิธีปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุถึงขั้นตอนการอนุมัติ การพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำสัญญา การกำหนดอัตราดอกเบี้ยและการติดตามชำระหนี้ ที่จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและสามารถบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย

2. รายการลงทุนในหลักทรัพย์ที่เป็นของกลุ่มบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทอื่นๆ จะต้องได้รับการพิจารณาในคณะกรรมการพิจารณาการลงทุน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการตัดสินใจลงทุนในด้านต่างๆ อย่างไรก็ตาม หากเป็นการลงทุนในหลักทรัพย์แบบระยะยาวและมีมูลค่าโครงการที่เกินกว่าอำนาจอนุมัติโดยคณะกรรมการพิจารณาการลงทุนจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทตามระดับอำนาจอนุมัติที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงกรณีที่มีการลงทุนในโครงการหรือหลักทรัพย์ภายใต้หลักเกณฑ์ที่ต้องมีการขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นจะต้องมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับสำหรับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ การลงทุนในหลักทรัพย์ด้านต่างๆ จะต้องได้รับการสรุปผลการลงทุน ผลประกอบการในปัจจุบันของหลักทรัพย์ที่ลงทุนไปแล้วหรือกำลังจะลงทุน แผนการลงทุนในขั้นต่อไปและการวิเคราะห์ผลประโยชน์ที่จะได้รับทั้งในรายหลักทรัพย์และภาพรวมของการลงทุนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นเป็นรายไตรมาส

3. รายการระหว่างกัน และการดำเนินธุรกิจส่วนตัวของผู้บริหารระดับสูงต้องได้รับการเปิดเผยอย่างครบถ้วนตามหลักการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อไม่ให้เกิดข้อสงสัยต่อผู้ถือหุ้นในประเด็นเรื่องการแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นประเภทเดียวกันกับบริษัทในกลุ่มทั้งหมด รวมถึงหากเป็นธุรกรรมที่เป็นเสมือนลูกค้า หรือผู้ขายของบริษัทจะต้องมีเงื่อนไขการดำเนินธุรกิจที่เป็นรูปแบบเดียวกันกับลูกค้าและผู้ขายรายอื่นของบริษัทฯ

4. รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ระหว่างกลุ่มบริษัทในเครือและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ หากเป็นการกู้ยืมเงินกันระหว่างกลุ่มบริษัทในเครือด้วยกัน และ/หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องมีการจัดทำหนังสือสัญญาการกู้ยืมเงินให้ครบถ้วนตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีการลงนามในสัญญาอย่างครบถ้วน อย่างไรก็ตาม หากเป็นการให้เงินช่วยเหลือแก่เกษตรกรซึ่งเป็นผู้สัญชาติไทยและมีการลงนามในสัญญาอย่างครบถ้วน อันเนื่องมาจากความคลาดเคลื่อนจากการกำหนดเงื่อนไขในระหว่างการทำสัญญา ซึ่งส่งผลให้เกษตรกรได้รับความเดือดร้อนและอยู่ในวิสัยที่กลุ่มบริษัทในเครือสามารถสนับสนุนการช่วยเหลือได้โดยไม่ถือเป็นการกู้ยืมเงิน เช่น การลดอัตราดอกเบี้ย การให้เงินช่วยเหลือในลักษณะเงินสนับสนุนด้านค่าใช้จ่ายต่างๆ การปรับราคารับซื้อ หรือ การปรับโครงสร้างหนี้ ต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานขึ้นเพื่อพิจารณานโยบายการให้ความช่วยเหลือเป็นครั้งคราว ซึ่งข้อสรุปนโยบายการให้ความช่วยเหลือต้องผ่านความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัททุกครั้งก่อนดำเนินการ

5. รายการทั้งหมดที่มีการดำเนินการไม่ว่ากรณีใด ๆ ต้องได้รับการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเอกสารสัญญาและเอกสารประกอบที่สำคัญต้องได้รับการรวบรวม จัดเก็บและดำเนินการลงนามในจุดต่างๆ อย่างครบถ้วน รวมถึงบันทึกรายการในระบบบัญชีของบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วน และได้รับการเปิดเผยอย่างเหมาะสมและโปร่งใสเพื่อให้สามารถติดตามรายการต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายใหม่ที่ทางบริษัทที่ปรึกษาแนะนำ ตั้งแต่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 มีมติอนุมัติ

รายงานการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย

ต่อมาบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ คณะที่ปรึกษา ดีลอยท์ ฮูซ โรมัทสு ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด (“บริษัทที่ปรึกษา”) ได้รับมอบหมายจากบริษัท ไทยฟู้ดส์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายเพิ่มเติมโดยครอบคลุมในเรื่องของ นโยบายการบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายรายการระหว่างกัน นโยบายการกู้ยืมเงินจากกรรมการ การปฏิบัติตามคู่มือสินเชื่อและคู่มือการทำสำคัญจ่าย โดยบริษัทที่ปรึกษาได้เข้าตรวจสอบข้อมูลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ในช่วงเดือน มีนาคม – พฤษภาคม 2558 และได้ออกรายงานผลการตรวจสอบฉบับลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558

จากการดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย บริษัทที่ปรึกษาได้แจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯว่า บริษัทฯได้มีกรอบแบบและวางกระบวนการควบคุมภายในครบถ้วน ทั้งในรูปแบบของนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมสำหรับทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญดังนี้

1. รายการแจ้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการฝ่ายเป็นต้นไปของบริษัทฯ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และให้รายงานในทันทีที่พบว่า ตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ทำให้เกิดข้อสงสัยในความเป็นอิสระของการปฏิบัติงาน

- บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการยืนยันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการปฏิบัติงานบังคับใช้สำหรับทุกโครงการที่มีการจัดตั้งคณะกรรมการ หรือ คณะทำงาน
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลและกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างครบถ้วน โดยมีฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้สอบถามและตรวจติดตามพฤติกรรมที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. รายการระหว่างกัน

- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดหลักการและแนวทางเพื่อให้มีการกำกับดูแล การควบคุม และติดตามอย่างเหมาะสม ของการดำเนินงานรายการระหว่างกัน โดยครอบคลุม รายการธุรกิจและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการที่เป็นรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทในเครือ รายการลงทุนในหลักทรัพย์ที่เป็นของกลุ่มบริษัทในเครือ และ/หรือ บริษัทอื่นๆ รายการระหว่างกัน และการดำเนินธุรกิจส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและพนักงานในบริษัท รวมถึงรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ระหว่างกลุ่มบริษัทในเครือและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยรายการที่ดำเนินการทั้งหมด ต้องไม่มีการตั้งตัวแทนเพื่อดำเนินการแทนผู้บริหารและกลุ่มบริษัทในเครือ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการตั้งผู้รับมอบอำนาจเพื่อกระทำการแทนธุรกรรมใดต้องดำเนินการอย่างโปร่งใสและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายอย่างครบถ้วน โดยต้องได้รับการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบที่สำคัญต้องได้รับการรวบรวม จัดเก็บและดำเนินการลงนามในจุดต่างๆ ที่สำคัญก่อให้เกิดพันธะผูกพันทางกฎหมาย รวมถึงบันทึกรายการในระบบบัญชีของบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วน และได้รับการเปิดเผยอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- นอกจากนี้ ทุกไตรมาส รายการระหว่างกันทั้งหมดที่เกิดขึ้นและอยู่ภายใต้ข้อกำหนดของนโยบาย ต้องได้รับการรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นเพิ่มเติม หากมีรายการต้องได้รับการแก้ไขปรับปรุงต้องได้รับการดำเนินการแก้ไขโดยทันที

3. รายการกู้ยืมเงินจากกรรมการ

- บริษัทฯ ได้ห้ามให้กู้ยืมเงินแก่กรรมการ พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา 89 แห่ง พ.ร.บ. บริษัทมหาชน โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายการกู้ยืมเสมือนการทำรายการกู้ยืมกับบุคคลภายนอกทุกประการ ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบในหลักการและความจำเป็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

4. รายการให้กู้ยืมเงิน (สินเชื่อ) แก่เกษตรกร

- บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือสินเชื่อ (Credit Manual) เพื่อให้มีการกำกับดูแล การควบคุม และติดตามอย่างเหมาะสม ของรายการให้กู้ยืมเงินแก่เกษตรกร โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับบทพิจารณาอนุมัติสินเชื่อ ครอบคลุมทั้งสินเชื่อรายใหม่ เงินกู้ Advance ค่าวงวดธนาคาร และเงินกู้อื่น ๆ ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการและได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ นอกจากนี้ยังระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดเก็บหนี้โดยการบริหารรายได้ของเกษตรกรเพื่อหักหนี้ส่งคืนบริษัทฯ รวมถึงกระบวนการติดตามหนี้ โดยการตรวจสอบอายุลูกหนี้ การติดตามการชำระหนี้ การฟ้องร้องดำเนินคดี การรายงานสถานการณ์ติดตามหนี้ต่อคณะกรรมการสินเชื่อ และการตั้งสำรอง/ตัดหนี้สูญตามหลักเกณฑ์ของฝ่ายบัญชี

5. รายการทำสำคัญจ่าย

บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือวิธีปฏิบัติงาน การทำสำคัญจ่าย เพื่อการกำกับดูแล ควบคุม ติดตาม รายการทำสำคัญจ่าย เป็นไปอย่างรัดกุมและป้องกันการทุจริต โดยกำหนดให้

- เจ้าหน้าที่บัญชีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ประกอบการขอเบิกจ่าย ซึ่งต้องมีการลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติถูกต้องครบถ้วน
- รายการทำสำคัญจ่ายทุกรายการมีระบบการทำให้สำคัญจ่าย เพื่อควบคุมรายการจ่ายเงินให้เป็นไปอย่างรัดกุม โดยกำหนดให้มีการจ่ายด้วยเช็ค AVC Payee หรือโอนผ่านธนาคารเท่านั้น ซึ่งหัวหน้าฝ่ายบัญชีต้องตรวจสอบความถูกต้องและลงนามกำกับทุกครั้ง ก่อนโอนเงินให้กับเจ้าหน้าที่การค้า โดยชื่อผู้รับเงินจะต้องตรงกับใบสั่งซื้อสินค้า
- รายการจ่ายทุกรายการครอบคลุมการจ่ายเงินค่าสินค้า ค่าบริการ ค่าจ้างของบริษัทฯ ต้องมีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ และเป็นค่าใช้จ่ายของกิจการจริง และต้องมีการลงบัญชีโดยถูกต้องครบถ้วน ซึ่งรับผิดชอบการตรวจสอบถูกต้องโดยหัวหน้าบัญชีที่ดูแลรับผิดชอบ

ในเรื่องของการปฏิบัติตามนโยบาย และคู่มือปฏิบัติงานนั้น บริษัทที่ปรึกษาพบว่าทางบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน ไม่พบข้อผิดพลาด และเป็นไปตามข้อกำหนด ตามนโยบายและคู่มืออย่างเคร่งครัด และไม่พบข้อสังเกตใด ๆ ซึ่งอาจมีผลให้เกิดความเสี่ยงต่อความเสียหายด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ และ/หรือ ภาพลักษณ์ของบริษัทแต่อย่างใด และได้รายงานการตรวจสอบดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2558 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2558, ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2558 ลงวันที่ 3 กรกฎาคม 2558 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีมติรับทราบรายงานการตรวจสอบดังกล่าว รวมถึงได้แนะนำและเน้นย้ำกับทางบริษัทฯ ว่าบริษัทฯ ควรมีความระมัดระวังในการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ

ในส่วนของระบบการควบคุมภายในตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอในการประชุมครั้งที่ 4/2558 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2558 ที่ผ่านมานั้น คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าระบบการควบคุมภายในดังกล่าวมีความรัดกุม เพียงพอ และเหมาะสมกับการบริหารจัดการของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เน้นย้ำให้บริษัทรักษาการปฏิบัติตามนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดตามที่ได้ปฏิบัติมาโดยตลอดต่อไป นอกจากนี้คุณวินัย ได้มีหนังสือยืนยันและรับรองกับบริษัทฯ ว่าจะไม่ดำเนินธุรกรรมใด ๆ กับกลุ่มบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งโดยอาศัยบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าทำการแทนหรืออยู่ภายใต้อิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญอีกต่อไป ทั้งนี้ เพื่อความโปร่งใสและป้องกันความสับสนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ จะไม่มีการทำธุรกรรมในลักษณะที่ผ่านมามีอีก รวมถึงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดธุรกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นอีกในอนาคต และ บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามนโยบายที่วางไว้อย่างเคร่งครัด ดังนั้นที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 8/2558 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2558 ที่ประชุมได้มีมติให้ผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในที่มาจากหน่วยงานภายนอก เข้าทำการตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการระหว่างกัน รายการกู้ยืมเงินจากกรรมการ การปฏิบัติตามคู่มือสินเชื่อ และรายการทำสำคัญจ่าย ทั้งในรูปแบบของนโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมสำหรับทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ ตามที่ บริษัท ดีลรอยท์ ทัชโรมัทส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด เคยได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 อย่างเคร่งครัด และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อที่ประชุมเพื่อความเห็นต่อระบบควบคุมภายใน โดยเห็นควรเสนอให้มีการนำเสนอมติที่

ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ในทุกไตรมาส เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับจากวันที่บริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

13.2.2 ข้อสังเกตจากฝ่ายตรวจสอบภายในของ บมจ. ไทยฟู้ดส์กรุ๊ป

จากที่ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำการสอบทานระบบงานขายและสินเชื่อ โรงผลิตอาหารสัตว์ ที่ตั้งอยู่ในจังหวัดสุพรรณบุรี ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานที่เหมาะสม โดยเข้าสอบทานครั้งแรก ในช่วงวันที่ 3 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 13 มีนาคม 2557 และดำเนินการเข้าตรวจติดตามผลการปรับปรุงรวมทั้งสิ้น 3 ครั้ง สำหรับกระบวนการขายและสินเชื่อ โรงผลิตอาหารสัตว์ นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ทำการดำเนินการตรวจติดตามผลการปรับปรุงจากประเด็นการตรวจสอบภายในของ บริษัทที่ลloyด์ที่ซูโรมีทส์ ไชยยศ ที่ปรึกษา จำกัด ทั้งบริษัทในไทย และเวียดนามเพิ่มเติม อีก 1 ครั้ง ตามรายงานสรุปผลการตรวจติดตามซึ่งจัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ ฉบับลงวันที่ 9 กันยายน 2557 ทั้งนี้ ทางฝ่ายตรวจสอบภายใน มีข้อสังเกต การดำเนินการของบริษัทฯ และสรุปผลการติดตาม เป็นดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการติดตาม	ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการติดตาม
1. การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ		<ul style="list-style-type: none"> สำหรับประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการระบบงานขายและสินเชื่อ นั้น บริษัทที่ปรึกษาพบข้อตรวจพบ รวมทั้งสิ้น 10 ข้อ ซึ่งประกอบด้วยข้อตรวจพบที่มีระดับความสำคัญสูงจำนวน 2 ข้อ ระดับปานกลางจำนวน 8 ข้อ
1.1 การให้ส่วนลดกับลูกค้าก่อนได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (ระดับความสำคัญสูง)	<ul style="list-style-type: none"> พบการให้ส่วนลดการค้ากับลูกค้า 3 ราย ก่อนเอกสารการขอส่วนลด ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ 	<ul style="list-style-type: none"> ได้ดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเรียบร้อยแล้ว สำหรับรอบถัดไป บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายขายต้องส่งเอกสารให้ผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนทุกครั้ง
1.2 การลงนามรับทราบของลูกค้าในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับส่วนลดผลประโยชน์ หรือเงินตัดเป่าการขายลูกค้า (ระดับความสำคัญสูง)	<ul style="list-style-type: none"> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับส่วนลดผลประโยชน์ หรือเงินตัดเป่าการขายลูกค้า ไม่มีการลงนามรับทราบจากลูกค้าว่าจะได้รับและใช้สิทธินั้น 	<ul style="list-style-type: none"> ได้ดำเนินการแล้วโดยกำหนดให้พนักงานต้องจัดทำเอกสารสิทธิผลประโยชน์ส่วนลดเงินตัดเป่าการขาย เพื่อให้ลูกค้าดำเนินการรับทราบ
1.3 การควบคุมการติดตามการจ่ายชำระหนี้ ซึ่งเป็นลูกค้าที่รับซื้อวัตถุดิบจากบริษัทฯ	<ul style="list-style-type: none"> ลูกหนี้บางราย ไม่พบเอกสารแจ้งติดตามหนี้ เนื่องจากลูกค้าซื้อวัตถุดิบจากบริษัทฯ ผ่านฝ่ายจัดซื้อเป็นผู้ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> ปัจจุบันได้รับการแก้ไขแล้วโดยมอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายสินเชื่อเป็นผู้ติดตามหนี้ และรายงานให้ผู้บริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง
1.4 การปรับปรุงการติดตามกรณีหลักประกัน Bank Guarantee หมดอายุ	<ul style="list-style-type: none"> พบลูกค้าที่ขอยกเลิกการใช้ Bank Guarantee และถูกลดวงเงินเครดิตแล้ว แต่ยังคงมียอดซื้อ-ขายกับบริษัทฯ ตามปกติ 	<ul style="list-style-type: none"> สำหรับลูกค้าเครดิตที่ไม่มีกรนำหลักทรัพย์มาค้ำประกัน บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการซื้อขายเป็นเงินสด ฝ่ายสินเชื่อได้ดำเนินการจัดทำสมุดคุมหลักประกัน เพื่อใช้ในการติดตามอายุหลักประกัน และแจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้รับทราบล่วงหน้าก่อนหลักประกันหมดอายุ 30 วัน ปัจจุบันได้รับการแก้ไขแล้ว
1.5 การพิจารณาปรับปรุงระบบการติดตามทางถาวรยอดหนี้ค้างชำระให้	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายสินเชื่อ ที่ดำเนินการติดตามทางถาวรยอดหนี้ค้างชำระ ไม่ได้ทำจดหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดหลักเกณฑ์ให้มีการติดตามลูกหนี้เป็นระยะ และประสานงานกับฝ่ายกฎหมายในกรณี

เรื่องที่ต้องการติดตาม	ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการติดตาม
มีความเหมาะสม	ติดตามทวงถามกับลูกค้าโดยตรง	ที่ลูกหนี้มีการผัดนัดชำระนอกจากนี้ ฝ่ายสินเชื่อจะจัดทำหนังสือยืนยันยอดค้างชำระ และแจ้งไปยังลูกค้า ทุกวันที่ 15 ของเดือน
1.6 การลงนามในเอกสาร ใบส่งสินค้า/ ใบแจ้งหนี้จำหน่ายอาหารสัตว์	<ul style="list-style-type: none"> การลงนามในเอกสาร ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้จำหน่ายอาหารสัตว์ พบว่า มีบุคคลที่สามารถลงนามได้หลายคน ซึ่งเป็นบุคคลที่ไม่มีมีความเกี่ยวข้องกับระบบงานขาย 	<ul style="list-style-type: none"> ปัจจุบันได้รับการแก้ไขแล้ว โดยทำเรื่องให้ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายขาย/หัวหน้าแผนกธุรกิจการขาย ลงนามในเอกสารใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ
1.7 การพิจารณากำหนดระยะเวลาการให้ส่วนลดราคาพิเศษแก่ลูกค้าอย่างเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> พบการให้ส่วนลดแก่ลูกค้าจำนวน 38 ราย ที่ไม่ได้มีการระบุระยะเวลาในการให้ส่วนลด หรือระบุระยะเวลาสิ้นสุดเป็น จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดให้ชัดเจน ในการขออนุมัติส่วนลดของลูกค้าแต่ละราย และนำเสนอให้ผู้บริหารที่มีอำนาจลงนามอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จะจัดให้มีการสอบทานข้อมูลทุก ๆ 3 เดือน
1.8 การจ่ายชำระค่าสินค้า ของลูกค้าไม่ตรงตามเงื่อนไขการจ่ายชำระที่บริษัทฯ กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้าเครดิตไม่ได้จ่ายชำระเงินตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยจากการสุ่มสอบทาน จำนวน 52 รายการ พบว่ามีการชำระด้วยเงินสด 9 รายการ เงินโอน 28 รายการ และเช็ค 15 รายการ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำPay-in ระบบCash management ส่งมอบให้ลูกค้า เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในการรับชำระเงิน โดยเริ่มมีรายการจ่ายชำระค่าสินค้าผ่านระบบดังกล่าวแล้วในเดือนสิงหาคม 2557
1.9 การปรับปรุงระบบการจัดส่งใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> พบลูกค้าบางรายยังไม่ได้รับเอกสารใบเสร็จรับเงินที่ได้มีการชำระเงินให้กับบริษัทฯ หรือบางรายได้รับล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำ “รายงานเอกสารส่งไปรษณีย์” ลงนามตรวจสอบโดย ผู้จัดการฝ่ายบัญชี โรงอาหารสัตว์ และจัดเก็บเอกสารดังกล่าวแนบชุดกับสำเนาใบเสร็จรับเงินที่ชำระค่าไปรษณีย์ในแต่ละสัปดาห์
1.10 การพิจารณาปรับปรุงการทำงานไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายขายสามารถปรับแก้ราคาขายในระบบ SAP ได้	<ul style="list-style-type: none"> พบว่าเจ้าหน้าที่ธุรการสามารถปรับแก้ราคาสินค้า เมื่อออกเอกสารใบสั่งขายในระบบ SAP ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการล๊อคระบบไม่ให้ทำการปรับปรุงราคาขายและส่วนลดการค้าแล้ว

นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำการตรวจสอบความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท TVSL (บริษัทในประเทศเวียดนาม) ซึ่ง ประเด็นจากการตรวจสอบ TVSL ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2557 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2557 โดยดำเนินการตรวจสอบ 3 กระบวนการหลัก 14 กระบวนการย่อย เช่นเดียวกับการตรวจสอบบริษัทในกลุ่ม TFG ที่มีการดำเนินธุรกิจที่ประเทศไทย

สรุปรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่ตรวจพบของ TVSL ฉบับสมบูรณ์ (รายงานฉบับลงวันที่ 9 กันยายน 2557 จัดทำโดยฝ่ายตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัทฯ) มีดังนี้

เรื่องที่ดำเนินการติดตาม	ประเด็นที่ตรวจพบ	ผลการติดตาม
1. การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจ		<ul style="list-style-type: none"> สำหรับประเด็นข้อตรวจพบในกระบวนการทางธุรกิจทั้ง 3 กระบวนการหลักของTVSL นั้น บริษัทที่ปรึกษาพบข้อตรวจพบในกระบวนการซื้อถึงจ่ายชำระเงิน รวมทั้งสิ้น 2 ข้อ ซึ่งข้อตรวจพบดังกล่าวมีระดับความสำคัญปานกลาง โดยไม่พบข้อตรวจพบที่มีระดับความสำคัญสูงทั้งนี้
กระบวนการซื้อถึงจ่ายเงิน 1.1 การติดตามเอกสารใบขอซื้อ และรายการสั่งซื้อและรับสินค้า	<ul style="list-style-type: none"> ยังไม่ได้มีการกำหนดเลขที่เอกสารใบขอซื้อ และไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสอบทานความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารใบขอซื้อ ไม่ได้มีการจัดทำเอกสารยืนยันคำสั่งซื้อกับผู้ขายเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับรายการสั่งซื้อที่มีมูลค่าไม่เกิน 10 ล้านบาท ยังไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสอบทานความครบถ้วนและถูกต้องของรายการรับสินค้าภายหลังจากที่ได้มีการสั่งซื้อจากผู้ขาย 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ปรับเปลี่ยนกระบวนการติดตามเอกสารใบขอซื้อและรายการสั่งซื้อ และรับสินค้า ทั้งการกำหนดนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีกระบวนการและผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารใบเสนอซื้อและรายการสั่งซื้อสินค้าเพื่อติดตามและสอบทานรายการขอซื้อ สั่งซื้อ และรับสินค้า
1.2 การจัดทำเอกสารใบสั่งซื้อเพื่อยืนยันรายการสั่งซื้อกับผู้ขาย	<ul style="list-style-type: none"> วัตถุประสงค์ของการออกเอกสารใบสั่งซื้อ มีเพื่อขออนุมัติจ่ายเงินจากผู้มีอำนาจ ไม่ใช่เพื่อขออนุมัติรายการซื้อจากผู้มีอำนาจ และใช้เป็นหลักฐานในการยืนยันคำสั่งซื้อกับผู้ขายแต่อย่างใด 	<ul style="list-style-type: none"> แจ้งพนักงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ขั้นตอนการจัดทำใบสั่งซื้อเพื่อขออนุมัติซื้อสินค้าจากผู้มีอำนาจ และใช้เพื่อยืนยันราคา ปริมาณ และวันที่ต้องการสินค้ากับผู้ขาย

13.2.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท ไพริวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ศึกษาและประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ซึ่งเป็นพื้นฐานในการออกแบบวิธีการตรวจสอบและนำวิธีการไปปฏิบัติเพื่อให้กระบวนการตรวจสอบนั้นเพียงพอและเหมาะสมเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่ได้ประเมินไว้ ซึ่งทางผู้สอบบัญชีมิได้ทำความเข้าใจและประเมินระบบการควบคุมที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินทั้งหมด จึงมีอาจชี้ให้เห็นถึงจุดอ่อนทั้งหมดที่อาจมีอยู่ในระบบการควบคุมภายในได้จากการประเมินข้างต้น โดยผู้สอบบัญชีได้มีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะสำหรับกระบวนการต่างๆ ทั้งสิ้น 7 กระบวนการ ดังนี้ 1) กระบวนการปรับปรุงทางบัญชี 2) กระบวนการสินค้าคงเหลือและกระบวนการผลิต 3) กระบวนการจัดซื้อและการจ่ายเงิน 4) กระบวนการขายและชำระเงิน 5) กระบวนการจ่ายเงินเดือน 6) กระบวนการสินทรัพย์ถาวร 7) กระบวนการอื่นๆ ทั้งนี้ข้อสังเกตและรายละเอียดการดำเนินการปรับปรุงที่ผ่านมาของบริษัทฯ ในปี 2556 สามารถสรุปประเด็นได้ดังนี้

ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ประเด็นที่ตรวจพบ	ความเห็นผู้บริหาร การดำเนินการปรับปรุงของกลุ่มบริษัทฯ
กระบวนการปรับปรุงทางบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> รายการปรับปรุงทางบัญชีในสมุดรายวันทั่วไปไม่ได้ตรวจเช็คและได้รับการอนุมัติจากบุคคลผู้มีอำนาจ การลงลายมือชื่อของผู้ตรวจเช็คและอนุมัติในใบสำคัญทั่วไปไม่เป็นปัจจุบันและไม่ทราบแน่ชัดถึงอำนาจของผู้อนุมัติรายการปรับปรุง การจัดเก็บเอกสารทางบัญชีไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้จัดทำเอกสารอย่างเป็นทางการ (memo) เพื่อมอบหมายการอนุมัติรายการปรับปรุงทางบัญชี รายการปรับปรุงทางบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการแผนกหรือผู้จัดการฝ่ายที่ดูแลการเงินแต่ละบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย บริษัทฯ ได้จัดให้มีใบปะตราหน้าแฟ้มเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร โดยปรับปรุงพร้อมจัดให้มีรายละเอียดประกอบ
กระบวนการสินค้าคงเหลือและกระบวนการผลิต	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการลงลายมือชื่อของผู้อนุมัติการเบิกยา และอาหารสำหรับการนำไปใช้ในการเลี้ยงลูกไก่และลูกสุกร รวมทั้งไม่มีการกำหนดระดับการอนุมัติในจำนวนเงินที่แตกต่างกัน ไม่มีการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือประเภทยา และวัคซีน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้จัดทำกระบวนการควบคุม โดยจัดทำลำดับรายชื่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติรายการเบิกยา และอาหาร ตามจำนวนเงิน และมีการตรวจสอบโดยผู้มีอำนาจทุกครั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือและทำการสอบทานการตั้งสำรองสินค้าเสียหายหรือทำการทำลายตามความเหมาะสม
กระบวนการจัดซื้อและการจ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการจัดทำเอกสารรับสินค้าที่มีเลขที่เอกสารเรียงตามลำดับกำกับไว้และไม่มีการตรวจสอบใบสั่งซื้อที่ยังไม่ได้รับสินค้าหรือยังได้รับสินค้าไม่ครบถ้วน ไม่มีการจัดทำตัวสัญญาใช้เงินของเงินกู้ยืมจากบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้ทันต่อเวลา ไม่ทำการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายของเงินกู้ยืมจากบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้ทันต่อเวลา ในปลายเดือนเมษายน ของปี 2557 มีการอนุมัติการจ่าย incentive สำหรับผลการเลี้ยงสุกรของปี 2556 ซึ่งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้กำหนดให้ใช้ใบรับสินค้า ที่มีการเรียงเลขที่เอกสารไว้ล่วงหน้า และกำหนดให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ ได้จัดทำตัวสัญญาใช้เงินของเงินกู้ยืมจากบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันทันทีที่มีรายการตั้งแต่เดือนมกราคม 2557 บริษัทฯ กำหนดให้มีการคำนวณดอกเบี้ยจ่ายของเงินกู้ยืมระหว่างกันทุกสิ้นเดือน ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2557 บริษัทฯ กำหนดให้มีการสอบทานความครบถ้วนของการบันทึกค่าใช้จ่ายค้างจ่ายต่างๆ อย่างทันเวลาสำหรับทุกรอบของการปิดบัญชี และมีการสอบทานทุกไตรมาส ตั้งแต่ไตรมาสแรกของปี

ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ประเด็นที่ตรวจพบ	ความเห็นผู้บริหาร การดำเนินการปรับปรุงของกลุ่มบริษัทฯ
	ดังกล่าวมีการบันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน	2557
กระบวนการขายและชำระเงิน	<ul style="list-style-type: none"> ราคาขายสินค้าที่ขายให้กิจการที่เกี่ยวข้องกัน แตกต่างจากราคาขายให้แก่บุคคลภายนอก ไม่มีการคำนวณดอกเบี้ยรับของเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้ทันต่อเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้ทำการกำหนดราคาขายด้วยวิธีการ Mark up จากต้นทุนผลิตสินค้า ทั้งสินค้าที่ขายภายในและภายนอกกลุ่ม โดยมีรายละเอียดและเหตุผลสนับสนุนการคิดราคดังกล่าว ซึ่งจัดทำตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2557 บริษัทฯ ได้ทำการคำนวณดอกเบี้ยรับของเงินให้กู้ยืมแก่บุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกันให้ทันต่อเวลา โดยให้ฝ่ายการเงินและฝ่ายบัญชีบันทึกให้ครบถ้วนเป็นรายเดือน
กระบวนการจ่ายเงินเดือน	<ul style="list-style-type: none"> ไม่ได้จัดทำรายงานวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเงินเดือนพนักงานในแต่ละเดือน ไม่มีการสอบทานทะเบียนการจ่ายเงินเดือนโดยผู้มีอำนาจอย่างเหมาะสม ค่าทำงานล่วงเวลาที่จ่ายให้แก่พนักงานฝ่ายผลิต ไม่เป็นไปตามเอกสารรายละเอียดการจ่ายค่าล่วงเวลาที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร มีการจ่ายเงินเดือนและค่าล่วงเวลาให้แก่พนักงานบางรายเป็นเงินสดโดยไม่ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของเงินเดือนพนักงาน ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2557 บริษัทฯ มีการกำหนดให้มีผู้อนุมัติและตรวจสอบทะเบียนการจ่ายเงินเดือนพนักงาน รวมถึงการสอบทานการจ่ายค่าล่วงเวลาให้เป็นไปตามอัตราที่ผู้บริหารกำหนด ทั้งนี้การจ่ายเงินเดือนและค่าล่วงเวลาจะทำการจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานเท่านั้น ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2557
กระบวนการสินทรัพย์ถาวร	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีนโยบายในการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร ไม่ได้พิจารณาถึงมูลค่าคงเหลือของสินทรัพย์ซึ่งไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชี 	<ul style="list-style-type: none"> ฝ่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ ได้มีแผนงานและได้ทำการตรวจสอบทรัพย์สินอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ช่วงไตรมาส 4 ของปี 2556 โดยการตรวจนับทรัพย์สินจากทางบริษัทฯ จะเสร็จสิ้นในปี 2557 บริษัทฯ กำหนดให้สินทรัพย์ใหม่ที่เพิ่มขึ้นตั้งแต่ปี 2557 เป็นต้นไปจะมีการพิจารณามูลค่าคงเหลือที่เหมาะสม
กระบวนการอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการพิจารณาว่าบุคคลหรือกิจการใดเป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน แผนกบัญชีไม่ได้จัดทำรายละเอียดเงินกู้ยืมจากบุคคลภายนอกตามวงเงินกู้ยืมที่มียอดตรงกับบัญชีแยกประเภท ไม่มีการสอบทานการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้ยืม 	<ul style="list-style-type: none"> บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการพิจารณาว่าบุคคลหรือกิจการใดเป็นบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และได้มีการมอบหมายทีมงานให้สอบทานรายการที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2557 บริษัทฯ ได้จัดทำรายละเอียดเงินกู้ยืมจากบุคคลภายนอกแยกตามวงเงินกู้ยืมรวมทั้งทำการสอบทานค่าใช้จ่ายจากดอกเบี้ยเงินกู้ยืมและค่าธรรมเนียมต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดทำทุกสิ้นเดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2557 บริษัทฯ ได้สอบทานการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญาเงินกู้ยืมอย่างสม่ำเสมอ โดยปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับการผ่อนผันกับธนาคารในเงื่อนไขที่ทำให้ผิดสัญญา รวมทั้งพิจารณาเพิ่มทุนในบริษัทย่อยแล้ว

จากสรุปรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบของบริษัทในปี 2556 สามารถสรุปได้ว่า ประเด็นต่างๆ ที่ตรวจพบได้รับการแก้ไขแล้ว ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทเห็นว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิภาพเหมาะสม

ข้อสังเกตและรายละเอียดการดำเนินการปรับปรุงที่ผ่านมาของบริษัทฯ ในปี 2557 สามารถสรุปประเด็นได้ดังนี้

ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี	ประเด็นที่ตรวจพบ	ความเห็นผู้บริหาร การดำเนินการปรับปรุงของกลุ่มบริษัทฯ
<p>กระบวนการจ่ายเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> จากการที่บริษัทมีนโยบายการบริหารจัดการฟาร์มในระบบปิด โดยมีการจัดระบบควบคุมการเข้า-ออกฟาร์มของบุคคลภายนอกและบุคคลภายในฟาร์มเพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากโรคระบาด บริษัทจึงมีนโยบายให้สวัสดิการค่าอาหารแก่พนักงาน โดยแม่ครัวในฟาร์มจะนำเงินไปซื้อวัตถุดิบมาทำอาหารให้พนักงาน เพื่อเป็นการป้องกันการนำเชื้อโรคจากนอกฟาร์มเข้ามาในฟาร์ม (เดิม คือ พนักงานแต่ละคนจะซื้ออาหารมากินกันเอง จึงอาจมีเชื้อโรคติดเข้ามาได้) โดยบริษัทได้เปิดบัญชีธนาคารของบริษัทเพื่อให้พนักงานของบริษัทได้รับและจ่ายค่าอาหารที่บริษัทออกให้ โดยบริษัทจะจ่ายค่าเบี้ยอาหารของพนักงานฟาร์มเข้าบัญชีเหล่านี้ และจะถอนเงินจากบัญชีเหล่านี้เมื่อจ่ายค่าอาหารตามที่มีการซื้ออาหารจริง เนื่องจากว่า การจ่ายค่าเบี้ยอาหารของพนักงานถือเป็นสวัสดิการพนักงาน ซึ่งบริษัทได้บันทึกเป็นรายจ่ายเมื่อได้จ่ายเงินเข้าบัญชีธนาคารเพื่อค่ากับข้าวพนักงาน ดังนั้น เงินฝากธนาคารที่อยู่ในบัญชีธนาคารเหล่านี้จึงมิใช่สินทรัพย์ของบริษัท การใช้บัญชีธนาคารดังกล่าวทำให้เกิดความสับสนและอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดกับธุรกรรมทางการเงินผ่านบัญชีเหล่านี้ โดยณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2557 เงินสดคงเหลือในบัญชีธนาคารเหล่านี้มิได้แสดงเป็นสินทรัพย์ของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามหลักการของมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> บัญชีธนาคารเหล่านี้ได้ถูกเปิดบัญชีในเดือนกันยายน 2556 ซึ่งฝ่ายบัญชีได้พบว่ามี การเปิดบัญชีธนาคารเมื่อมีการทำเรื่องจ่ายเงินเข้าบัญชี ดังนั้นทางฝ่ายบัญชีจึงได้แจ้งให้ฝ่ายการเงินดำเนินการปิดบัญชีเหล่านี้ แล้วเปลี่ยนเป็นให้พนักงานเปิดบัญชีร่วมกัน โดยฝ่ายการเงินได้แจ้งฟาร์มให้ถอนเงินออกจากบัญชีให้หมดเป็นศูนย์บาท แล้วให้ไปใช้บัญชีที่เปิดร่วมแทน และบริษัทได้เริ่มดำเนินการทยอยปิดบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 2557 โดยบริษัทปิดบัญชีทั้งหมดเรียบร้อยในเดือนมีนาคม 2558 และบริษัทมีนโยบายไม่อนุญาตให้เปิดบัญชีในนามบริษัทเพื่อการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทอีกต่อไป อย่างไรก็ตามบัญชีเหล่านี้ได้รับเงินค่าอาหารพนักงานจากบริษัทเพียง 1-2 ครั้งในปี 2556 สำหรับบัญชีสวัสดิการค่าอาหารพนักงาน บริษัทมีนโยบาย คือ ให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้เปิดบัญชี ในลักษณะของการเปิดบัญชีร่วมระหว่าง ผจก.ฝ่ายสายงาน ผจก.ฟาร์ม และเจ้าหน้าที่ธุรการฟาร์ม โดยแต่ละเดือนจะมีการตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่เบิกค่าสวัสดิการอาหารโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลก่อนทำการจ่าย

13.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ

1) ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2557 ครั้งที่ 1/2557 ได้แต่งตั้ง คุณศรธร ทองประเสริฐ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในบริษัทฯ เนื่องจากคุณศรธร ทองประเสริฐ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในมาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี และมีใบรับรองการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสากล (Certified Internal Auditor: CIA) และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ จึงมีความเห็นว่ามีคุณสมบัติที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในปรากฏในเอกสารแนบ 3

2) ในวันที่ 28 มีนาคม 2557 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก คือ บริษัท คีลรอยท์ฟู้ช โรแมนติก ไฮเยสท์ ที่ปรึกษา จำกัด ซึ่งมีประสบการณ์ในการเป็นผู้ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทจดทะเบียนหลายแห่ง ให้ดำเนินการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ ความเห็น และข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และสำเนารายงานต่อผู้บริหาร ซึ่งที่ผ่านมาผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ และบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในมาโดยตลอด โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ตรวจสอบที่ว่าจ้างจากหน่วยงานภายนอกด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอกของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายนอก ปรากฏในเอกสารแนบ 3