

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการควบคุมภายใน

บริษัท ซีวาทัย จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดให้มีระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความโปร่งใสและป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระทุกท่านเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัท ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในโดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยการประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายใน ภายใต้แนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ซึ่งประกอบด้วย 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) และ 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) และสรุปได้ว่าคณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมรวมถึงระบบควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว (โปรดพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 5 แบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน)

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ("ธรรมนิติ") เพื่อทำการสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแต่ละหน่วยงาน และตรวจสอบกระบวนการงานที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อมั่นใจว่านโยบายและวิธีปฏิบัติงานต่างๆ มีความเพียงพอและเหมาะสม ตลอดจนมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ จากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 มีมติรับรองรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน และพิจารณาเห็นว่า บริษัทฯ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมโดยรวมอยู่เพียงพอ โดยผู้บริหารให้ความสำคัญกับกระบวนการที่รัดกุม ป้องกันความเสี่ยง และความสามารถของบุคลากร

13.2 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ธรรมนิติได้ดำเนินการสอบทานและประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแต่ละหน่วยงาน และตรวจสอบกระบวนการงานที่สำคัญของบริษัทฯ ในเดือนมีนาคม 2558 โดยจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2558 โดยธรรมนิติ เมื่อเดือนมีนาคม 2558 ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 ได้มีมติรับรองรายงานดังกล่าวแล้ว

นอกจากนี้ จากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 4/2558 โดยธรรมนิติเมื่อเดือนกุมภาพันธ์ ปี 2559 ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 ภายใต้บริษัทมหาชนได้มีมติรับรองรายงานดังกล่าวแล้วนั้น บริษัทฯ ได้นำข้อเสนอแนะที่สำคัญมาพิจารณาแก้ไขเพื่อปรับปรุงกระบวนการงานโดยมีรายละเอียดสรุปดังต่อไปนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
ข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2558 : ตรวจสอบทุกฝ่ายงาน			
1.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>การตรวจนับทรัพย์สินของโครงการ ชีวทัศน์ รามคำแหง มีความไม่ตรงกันกับเอกสารทะเบียนทรัพย์สิน รวมถึงการกำหนดรหัส และการระบุจำนวนทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน โดยเพิ่มเติมข้อมูลเกี่ยวกับ สถานที่ตั้ง หน่วยงานที่ใช้งาน ทรัพย์สิน รายละเอียดทรัพย์สิน เช่น ยี่ห้อ รุ่น สี ขนาด เป็นต้น และผู้รับผิดชอบ (ถ้ามี) ให้ครบถ้วน</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สิน โดยเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง ทรัพย์สิน หน่วยงานที่ใช้ทรัพย์สิน รายละเอียดทรัพย์สิน โดยบริษัทฯ ทำการตรวจเช็คกับสินทรัพย์ที่มีอยู่ พร้อมติดรหัสสินทรัพย์ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือนตุลาคม ปี 2558</p>	ต่ำ
2.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทฯ มีการใช้โปรแกรม Peach Tree ในการบันทึกบัญชี ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวยังไม่สามารถสนับสนุนการจัดทำรายงานหรือข้อมูลที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานด้านบัญชีได้ในทุกด้าน ทำให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีการเงินต้องจัดทำรายงานต่างๆ เพิ่มเติมด้วยตนเอง รวมถึงปัญหาจากการเรียกดึงข้อมูลต่างๆ ออกจากโปรแกรมเพื่อนำมาใช้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรรวบรวมปัญหาจากการใช้งานโปรแกรม Peach Tree เพื่อนำเสนอให้ฝ่ายบริหาร ปรับปรุงโปรแกรมดังกล่าว หรือจัดหาโปรแกรมอื่น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกโปรแกรมบัญชีอื่น เพื่อใช้ทดแทนโปรแกรม Peach Tree ระหว่างฝ่ายบริหาร ฝ่ายบัญชี และฝ่ายสารสนเทศ โดยพิจารณาเลือกโปรแกรม SAP (B-One) มาใช้งานแทนโปรแกรม Peach Tree ซึ่งสามารถสนับสนุนการจัดทำรายงานทางบัญชีและการนำข้อมูลจากรายงานมาปรับใช้ได้ โดยปัจจุบันอยู่ในระหว่างทดลองระบบ และคาดว่าจะสามารถใช้อย่างสมบูรณ์ในเดือนมีนาคม ปี 2559</p>	ต่ำ
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 2/2558 : ตรวจสอบฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายขายและการตลาด และฝ่ายสารสนเทศ			
3.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>จากการสอบทานรายงานหนี้ครบกำหนดของโครงการชีวทัศน์ รามคำแหงในระบบ Soft Pro พบว่ามียอดลูกหนี้ที่ครบกำหนดชำระตั้งแต่ปี 2554-2557 ที่ผ่านมา ซึ่งฝ่ายบัญชีการเงินชี้แจงว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการลูกหนี้ที่ได้รับชำระเงินก่อนเริ่มใช้งานระบบ Soft Pro ในปี 2558 แต่ไม่ได้บันทึกการรับชำระเงินย้อนหลัง</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>บริษัทฯ โดยฝ่ายบัญชีและการเงิน ได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลลูกหนี้ที่รับชำระเงินแล้วและบันทึกการรับชำระเงินเข้าระบบเพื่อตัดลูกหนี้ค้างชำระดังกล่าวออกจากระบบเรียบร้อยแล้วเมื่อเดือนธันวาคม ปี 2558</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
	<p>ในระบบให้ครบถ้วน ทำให้ปรากฏยอดค้างชำระที่ไม่เป็นปัจจุบันปรากฏในรายงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้ใช้งานเกิดความเข้าใจผิด</p> <p>อย่างไรก็ดี ข้อมูลดังกล่าวไม่ได้กระทบกับข้อมูลที่ปรากฏในงบการเงินของบริษัทฯ แต่อย่างไร เนื่องจากระบบ Soft Pro นำมาใช้สำหรับการปฏิบัติงานด้านการขายเท่านั้น</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ฝ่ายบัญชีการเงินควรบันทึกการรับชำระเงินย้อนหลังให้ครบถ้วน เพื่อให้รายงานหนี้ครบกำหนดนั้นแสดงข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 3/2558 : ตรวจสอบฝ่ายก่อสร้าง			
4.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>บริษัทฯ ไม่มีการประเมินผลงานของผู้รับเหมาและผู้บริหารโครงการ อาจทำให้ขาดข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้รับเหมาและผู้บริหารโครงการสำหรับการว่าจ้างในอนาคต</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ฝ่ายจัดซื้อ ควรจัดทำคู่มือการประเมินผลงานของผู้รับเหมางานและผู้บริหารโครงการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กำหนดแบบฟอร์มประเมิน 2) กำหนดหลักเกณฑ์และเกณฑ์ในการประเมิน 3) กำหนดให้ฝ่ายก่อสร้าง และ/หรือฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการประเมินผลงานผู้รับเหมาและผู้บริหารโครงการ 	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่ายจัดซื้อ ได้จัดทำคู่มือและแบบฟอร์มการประเมินผลงานของผู้รับเหมางานก่อสร้างและผู้บริหารโครงการแล้วเสร็จ และปัจจุบันฝ่ายก่อสร้างได้เริ่มนำมาใช้ในการประเมินผลงานสำหรับโครงการปัจจุบันที่อยู่ระหว่างการก่อสร้างแล้ว</p>	ปานกลาง
5.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>ใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างตามงวดงานของโครงการฮอลล์มาร์ค จามวงศ์วาน โครงการฮอลล์มาร์ค แจ็งวิพัฒนา และโครงการชีวท้าย อินเทอร์เน็ต มี การลงนามอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการไม่ครบถ้วน ทำให้เอกสารขาดหลักฐานการ</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่ายบัญชีการเงินได้ทบทวนความเหมาะสมในการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในใบสำคัญจ่ายร่วมกับกรรมการผู้จัดการเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นให้มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการลงนามตามเดิม โดยให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบความครบถ้วนของ</p>	ต่ำ

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
	พิจารณาเห็นชอบ <u>ข้อเสนอแนะ</u> 1) ฝ่ายบัญชีการเงิน ควรพิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในเอกสารประกอบการจ่าย และปรับปรุงแบบฟอร์มใบใบสำคัญจ่ายให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน 2) ฝ่ายบัญชีการเงิน ควรตรวจสอบความเรียบร้อยของการลงนามโดยผู้มีอำนาจในเอกสารทุกครั้งก่อนรับเอกสารคืน เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการจ่าย	การลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในเอกสารอย่างเคร่งครัด ส่วนเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วนนั้น ได้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนอีกครั้งแล้วและได้แล้วเสร็จเมื่อเดือนกันยายน ปี 2558	
6.	<u>ประเด็น</u> ใบ Payment Certificate และเอกสารประกอบการจ่ายเงินค่าจ้างตามงวดงานของโครงการฮอลล์มาร์ค งามวงศ์วาน โครงการฮอลล์มาร์ค แจ้งวัฒนะ และโครงการชีวทัศน์อินเตอร์เซ็นจ์ มีการลงนามอนุมัติจากผู้มีอำนาจไม่ครบถ้วน เช่น ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ เป็นต้น ทำให้ขาดเอกสารหลักฐานการพิจารณาเห็นชอบซึ่งฝ่ายบัญชีการเงินชี้แจงว่า ในการจัดส่งเอกสารให้ผู้มีอำนาจลงนามจะจัดส่งเอกสารทั้งคู่ ซึ่งผู้มีอำนาจจะลงนามในใบสำคัญจ่าย (Payment Voucher) เท่านั้น <u>ข้อเสนอแนะ</u> 1) ฝ่ายบัญชีการเงินควรพิจารณาทบทวนความเหมาะสมในการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในเอกสารประกอบการจ่าย และปรับปรุงแบบฟอร์มใบใบ Payment Certificate ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน 2) ฝ่ายบัญชีการเงินควรตรวจสอบความเรียบร้อยของการลงนามโดยผู้มีอำนาจในเอกสารทุกครั้งก่อนรับเอกสารคืน เพื่อความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการจ่าย	<u>ความคืบหน้า</u> ฝ่ายบัญชีการเงินได้ทบทวนความเหมาะสมในการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในใบ Payment Certificate ร่วมกับกรรมการผู้จัดการเรียบร้อยแล้ว และมีความเห็นให้มีการกำหนดผู้มีอำนาจอนุมัติในการลงนามตามเดิม โดยให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบความครบถ้วนของการลงนามของผู้มีอำนาจอนุมัติแต่ละระดับในเอกสารอย่างเคร่งครัด ส่วนเอกสารที่ผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วนนั้น ได้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามให้ครบถ้วนอีกครั้งแล้วและได้แล้วเสร็จเมื่อเดือนกันยายน ปี 2558	ต่ำ

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
7.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>การตรวจสอบสมุดบัญชีแยกประเภท (General Ledger) สำหรับบัญชีค่าซ่อม ในเดือนมิถุนายน ปี 2558 ของโครงการชีวทัศน์ งามค่าแห่ง พบว่ามีค่าใช้จ่ายในการซ่อมห้องชุดจำนวน 39 รายการรวมเป็นเงิน 83,284 บาท แต่มีข้อสังเกตว่า บริษัทฯ อยู่ในช่วงระยะเวลาการรับประกันผลงานของผู้รับเหมาตามสัญญาว่าจ้าง ซึ่งจะครบกำหนดระยะเวลาการรับประกันในวันที่ 2 กรกฎาคม 2558 เนื่องจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ฝ่ายบัญชีการเงินบันทึกได้บัญชีค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเครื่องทำน้ำอุ่นสำหรับห้องที่บริษัทฯ คาดว่าจะปล่อยให้เช่าจำนวน 10 ห้อง ตามนโยบายของบริษัทฯ ที่จะให้มีการเช่าไม่เกิน 10 ห้อง และค่าตกแต่งห้องเพื่อใช้เป็นห้องตัวอย่างรวมในบัญชีค่าซ่อม 2) ค่าซ่อมแซมวอลเปเปอร์ ค่าแก้ไขปลั๊ก (ย้ายตำแหน่ง) และค่าซ่อมแซมห้องของลูกค้าจำนวน 36 รายการ ซึ่งเป็นการแก้ไขงานตามความต้องการของลูกค้าที่ไม่ได้เกิดเนื่องจากการสร้างผิดแบบ จึงไม่อยู่ในขอบเขตการรับประกันของผู้รับเหมา โดยฝ่ายบัญชีการเงินมีกระบวนการตรวจสอบความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายก่อนทุกครั้ง <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ฝ่ายก่อสร้าง (แผนกบริการหลังการขาย) ควรจัดทำทะเบียนคู่มือระยะเวลาการรับประกันผลงานของผู้รับเหมา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการแจ้งซ่อมของลูกค้าว่าบริษัทฯ ต้องเป็นผู้ดำเนินการซ่อมหรือผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการเป็นผู้ดำเนินการ</p> <p>ฝ่ายบัญชีการเงินควรพิจารณาแยกบัญชีค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนของห้องเช่าและค่าตกแต่งห้องตัวอย่างออกจากค่าใช้จ่ายในการซ่อม เพื่อป้องกันการบันทึกบัญชีผิดพลาด และเพื่อความสะดวกในการนำข้อมูลทางบัญชีไปใช้ในการบริหารจัดการต่อไป</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่ายก่อสร้าง (แผนกบริการหลังการขาย) ได้จัดทำทะเบียนคู่มือระยะเวลาการรับประกันผลงานของผู้รับเหมาโดยเริ่มตั้งแต่ของโครงการฮอลล์มาร์ค งามวงศ์วานตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตามเนื่องจากบริษัทฯ ดำเนินการย้ายตำแหน่งปลั๊กเพื่อให้สะดวกต่อการใช้งานตามความต้องการของลูกค้า จึงต้องมีการแก้ไขวอลเปเปอร์เพิ่มเติมตามมา ดังนั้นค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ได้เกิดจากการสร้างผิดแบบของผู้รับเหมาก่อสร้าง แต่ถือเป็นการดำเนินการของบริษัทฯ จึงไม่อยู่ในขอบเขตการรับประกันของผู้รับเหมา</p> <p>ฝ่ายบัญชีการเงินได้แยก Account code ของบัญชีดังกล่าวออกจากกันเรียบร้อยแล้ว และจะเริ่มใช้งานสำหรับระบบบัญชีใหม่ที่จะนำมาปรับใช้ โดยคาดว่าจะเริ่มใช้ในเดือนมีนาคม ปี 2559</p>	ปานกลาง

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
8.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>เมื่อฝ่ายก่อสร้าง (แผนกบริการหลังการขาย) ได้รับใบแจ้งซ่อมจากนิติบุคคลของโครงการ มีการตรวจสอบระยะเวลาการรับประกันห้องชุด โดยสอบถามเงื่อนไขและระยะเวลาการรับประกันตามที่ระบุในสัญญาจะซื้อจะขายจากฝ่ายกฎหมาย แต่หลังจากทราบข้อมูลแล้วพนักงานไม่ได้กรอกวันหมดประกันลงในใบแจ้งซ่อม และในกรณีดังกล่าวไม่ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บริษัทฯ ควรจัดทำคู่มือเรื่องการรับแจ้งซ่อม เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 2) ควรมีการระบุวันหมดระยะเวลาประกันของห้องชุดลงในใบแจ้งซ่อมทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าห้องที่แจ้งซ่อมยังอยู่ในระยะเวลาการรับประกันของบริษัทฯ ก่อนดำเนินการซ่อมให้กับลูกค้า 3) ฝ่ายก่อสร้าง (แผนกบริการหลังการขาย) ควรประสานงานกับฝ่ายสารสนเทศในการปรับปรุงระบบ Soft Pro เกี่ยวกับการเรียกรายงานสัญญาจะซื้อจะขายออกจากระบบ โดยเพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น อายุประกันวันเริ่มต้น-สิ้นสุดระยะเวลาประกันของลูกค้า เป็นต้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบระยะเวลาประกันของห้องที่แจ้งซ่อม 	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่ายก่อสร้าง (แผนกบริการหลังการขาย) ได้จัดทำคู่มือเรื่องการรับแจ้งซ่อมเรียบร้อยแล้ว และได้มีการกำหนดให้พนักงานระบุวันที่หมดระยะเวลาประกันของห้องชุดลงในใบแจ้งซ่อมแต่ละใบทุกครั้ง</p> <p>นอกจากนี้ ผู้พัฒนาระบบได้ปรับปรุงหน้าจอ Quality Control System โดยเพิ่มช่อง “วันสิ้นสุดประกัน” ในระบบ Soft Pro เรียบร้อยแล้ว</p>	ปานกลาง
9.	<p><u>ประเด็น</u></p> <p>สัญญาจ้างงานก่อสร้างโครงสร้างสถาปัตยกรรมและงานวิศวกรรมระบบประกอบอาคารของโครงการฮอลล์มาร์ค งามวงศ์วาน กับบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) มีการจัดทำบันทึกแนบท้ายสัญญาลงวันที่ 5 มิถุนายน 2558 เนื่องจากบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) ไม่สามารถเก็บงานที่ชำรุดบกพร่อง (Defect) ของห้องชุดได้ทันตามกำหนดเวลาที่บริษัทฯ จะส่งมอบห้องชุดให้กับลูกค้า จึงได้มีการว่าจ้างบริษัท ยูเวิร์ค</p>	<p><u>ความคืบหน้า</u></p> <p>ฝ่ายกฎหมายได้ติดตามและประสานงานไปยังฝ่ายก่อสร้าง โดยในปัจจุบันทางบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) ได้มีหนังสือฉบับลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เพื่อแจ้งกับบริษัทฯ และผู้บริหารโครงการว่าบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) จะเป็นผู้รับเป็นขอบค่าใช้จ่ายจำนวน 2.93 ล้านบาท ในการว่าจ้างให้บริษัท ยูเวิร์ค 999 จำกัด ทำการเข้าเก็บความเรียบร้อยของงานที่มีความชำรุดบกพร่องใน</p>	สูง

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความคืบหน้า/การดำเนินการของบริษัทฯ	ระดับความเสี่ยง
	<p>999 จำกัด เพื่อเข้าดำเนินการแทน โดยบริษัทฯ จะหักเงินประกันผลงานของบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างให้บริษัท ยูเวิร์ค 999 จำกัด แต่มีข้อสังเกตว่า บันทึกแนบท้ายสัญญาดังกล่าวไม่มีการลงนามรับทราบข้อตกลงร่วมกันจากผู้เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน ซึ่งได้แก่ กรรมการผู้จัดการบริษัท ชีวาทัย จำกัด (มหาชน) กรรมการผู้จัดการบริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) กรรมการผู้จัดการบริษัท ยูเวิร์ค 999 จำกัด และพยาน ทำให้สัญญาดังกล่าวไม่สามารถบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย</p> <p>โดยปัจจุบันบริษัท ยูเวิร์ค 999 จำกัด อยู่ระหว่างปฏิบัติงาน โดยทางบริษัทฯ ยังไม่มีการจ่ายชำระเงินค่าจ้างดังกล่าว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ฝ่ายกฎหมายของบริษัทฯ ควรเร่งดำเนินการติดตามให้ผู้ที่เกี่ยวข้องลงนามในบันทึกแนบท้ายสัญญาว่าจ้างก่อสร้างฉบับดังกล่าวให้ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้สามารถบังคับใช้ได้ตามกฎหมาย</p>	<p>การก่อสร้างโครงการฮอลล์มาร์ค งามวงศ์วาน ประกอบกับได้มีการบันทึกวาระการประชุมพิเศษที่กำหนดให้บริษัท อีเอ็มซี จำกัด (มหาชน) เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว</p>	

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายงานผลประเมินการควบคุมภายในของเดือนมีนาคม ปี 2558 แล้ว และเห็นชอบให้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะครบถ้วนแล้ว และบริษัทฯ อยู่ในระหว่างการดำเนินการจำนวน 2 ข้อตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น ซึ่งได้ผ่านการรับรองและรับทราบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558 ที่ผ่านมา

สำหรับไตรมาส 4 ของปี 2558 ธรรมเนียมได้สอบทานกระบวนการตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี 2558 รวมถึงติดตามความคืบหน้าการดำเนินการแก้ไขจากประเด็นต่างๆ ที่อยู่ระหว่างการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขจากข้อเสนอแนะในรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและรายงานการตรวจสอบภายในตั้งแต่ครั้งที่ 2 และ 3 ของปี 2558 ในเดือนธันวาคม ปี 2558 ซึ่งธรรมเนียมได้นำเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในเพื่อพิจารณารับรองและให้ความเห็นจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 ภายในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 ที่ผ่านมาแล้ว

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดจ้างธรรมเนียมเพื่อทำการสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ในแต่ละหน่วยงาน และตรวจสอบกระบวนการที่สำคัญของบริษัทฯ ประจำปี 2559 อย่างต่อเนื่อง ซึ่งธรรมเนียมได้เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2559 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559

13.3 ข้อสังเกตจากผู้ตรวจสอบบัญชี

ตารางดังต่อไปนี้ แสดงผลสรุปจากรายงานข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของระบบควบคุมภายในด้านบัญชีของบริษัทฯ จากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ("ผู้สอบบัญชี") สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557 ฉบับลงวันที่ 24 เมษายน 2558 และสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 ฉบับลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2559 ซึ่งได้ผ่านการพิจารณารับรองและเห็นชอบการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะดังกล่าวจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ภายใต้บริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2558 และครั้งที่ 2/2559 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559 ที่ผ่านมา สรุปได้ดังนี้

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
ข้อเสนอแนะสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2557		
1. การสั่งซื้อและลูกหนี้การค้า		
1.1.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ใบคำสั่งซื้อสินค้ามีการออกหลังจากที่บริษัทฯ ได้มีการสั่งซื้อสินค้าแล้ว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อป้องกันการสั่งซื้อสินค้าโดยไม่ผ่านการอนุมัติ ผู้ตรวจสอบบัญชีแนะนำบริษัทฯ สำหรับการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้งว่าควรจัดทำใบคำสั่งซื้อและส่งให้กับฝ่ายรับสินค้าก่อนที่สินค้าจะมาถึง</p>	<p>บริษัทฯ จะดำเนินการตามข้อเสนอแนะ อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัตินั้นเหตุการณ์ดังกล่าวย่อมเกิดขึ้นได้ ซึ่งบริษัทฯ มีนโยบายสำหรับการสั่งซื้อในกรณีเร่งด่วน ระบุในคู่มือปฏิบัติงานของฝ่ายจัดซื้อ และมีการจำกัดวงเงินสำหรับการจัดซื้อเร่งด่วนอย่างชัดเจน โดยผู้สั่งซื้อจะดำเนินการขออนุมัติโดยวาจา อีเมล หรือช่องทางอื่น เพื่อให้ผู้มีอำนาจดำเนินการอนุมัติโดย วาจา อีเมล หรือช่องทางอื่นก่อนแล้วแต่กรณี ภายหลังจากนั้นผู้ซื้อจะต้องดำเนินการระบุใบสั่งซื้อที่ได้ส่งออกไปล่วงหน้า โดยมีข้อความชัดเจนว่าได้แจ้งให้ผู้มีอำนาจรับทราบรายการสั่งซื้อแล้วในช่องทางใดก่อนหน้า เพื่อแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดี</p>
2. เงินเดือน		
2.1.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทฯ ยังไม่ได้จัดเตรียมรายการกระทบยอดเงินเดือน ซึ่งการจัดทำรายการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการจัดทำสรุปยอดเงินเดือนที่ต้องเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ และช่วยให้ผู้บริหารทราบถึงเหตุผลในกรณีที่ยอดเงินเดือนในแต่ละเดือนมีความแตกต่างกัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>การจัดเตรียมรายการกระทบยอดเงินเดือนจะเป็นประโยชน์ในการควบคุมการจ่ายเงินเดือนในกรณีที่มีพนักงานลาออกหรือลาหยุดโดยไม่รับเงินเดือน รวมถึงการรับพนักงานใหม่</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายการกระทบยอดเงินเดือนตามข้อเสนอแนะ โดยดำเนินการให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดทำรายการกระทบยอดเงินเดือนตามรูปแบบที่ผู้ตรวจสอบบัญชีแนะนำและกำหนดจัดทำตั้งแต่งวดเงินเดือนมกราคม ปี 2558 เป็นต้นมา</p>
3. สิทธิประโยชน์		
3.1.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>1) บริษัทฯ ยังไม่มีกำหนดความถี่ในการตรวจนับ</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังกล่าวตามข้อเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้วในไตรมาส 1 ปี 2558 ทั้งนี้ บริษัทฯ</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
	<p>สินทรัพย์ถาวรและเปรียบเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์</p> <p>2) ทะเบียนสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ไม่มีการอ้างอิงข้อมูลจากเลขทะเบียนสินทรัพย์หรือป้ายกำกับสินทรัพย์ซึ่งทำให้ยากต่อการตรวจสอบทรัพย์สิน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เพื่อป้องกันการสูญหายของสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ ควรดำเนินการดังนี้</p> <p>1) ตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและเปรียบเทียบกับทะเบียนสินทรัพย์ เพื่อการตรวจสอบและปรับปรุง</p> <p>2) ทะเบียนสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ควรมีการอ้างอิงข้อมูลจากเลขทะเบียนสินทรัพย์หรือป้ายกำกับสินทรัพย์ ซึ่งจะช่วยให้การตรวจนับความมีตัวตนของสินทรัพย์ต้นทุน รวมถึงค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์นั้นๆ</p>	<p>ฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายบัญชี และการเงินเกี่ยวกับการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร โดยกำหนดให้มีการอ้างอิงเลขทะเบียนสินทรัพย์กับทะเบียนสินทรัพย์ถาวรเพื่อการตรวจสอบข้อมูล และมีการกำหนดให้มีการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>
<p>4. ภาษี</p>		
<p>4.1.</p>	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>การกระทบยอดของรายได้ในแบบรายงานภาษีขาย ภพ. 30 และสมุดรายวันทั่วไปยังไม่ได้จัดทำเป็นรายเดือน ซึ่งทำให้เกิดความแตกต่างในยอดที่รายงานแต่ ละงวดบัญชี</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรดำเนินการกระทบยอดรายได้ในแบบ รายงานภาษีขาย ภพ. 30 และสมุดรายวันทั่วไปเป็น รายเดือน เพื่อความถูกต้องในการบันทึกบัญชีภาษีซื้อ- ภาษีขาย</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการกระทบยอดรายได้ในแบบ รายงานภาษีขาย ภพ. 30 และสมุดรายวันทั่วไป เป็นรายเดือนตามข้อเสนอแนะ</p>
<p>4.2.</p>	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันบางรายการอย่างมี นัยสำคัญกับบริษัทที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>การทำรายการระหว่างกันกับบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งด้าน รายได้และค่าใช้จ่ายควรมีการทำด้วยมูลค่าตามราคา ตลาดหรือมูลค่าตามปกติทั่วไป ซึ่งหากการทำรายการ</p>	<p>บริษัทฯ รับทราบข้อสังเกตดังกล่าว และจะ พิจารณาและประเมินการทำรายการระหว่างกัน ในอนาคตด้วยความรอบคอบและระมัดระวังตาม ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนด นโยบายการเข้าทำรายการระหว่างกันกับบุคคล หรือบริษัทที่มีความเกี่ยวข้อง และได้ประกาศใช้ แล้วเมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2558</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
	<p>ระหว่างกันนั้นๆ ไม่มีหลักฐานของที่มาของการกำหนดมูลค่าการทำรายการดังกล่าว บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงต่อการประเมินที่มาของรายได้หรือค่าใช้จ่ายอื่นเพื่อคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลปลายปี</p> <p>อย่างไรก็ตาม แม้ว่าที่ผ่านมามีบริษัทฯ ยังไม่เคยมีประเด็นดังกล่าวกับสรรพากร บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันเพิ่มขึ้นในปี 2557 และยังไม่มีการกำหนดมาตรการกำหนดราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงในด้านภาษีในระดับปานกลาง</p>	
<p>4.3.</p>	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าบริการและการให้ของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ราชการมีการระบุข้อมูลเอกสารประกอบไม่เพียงพอ ซึ่งอาจทำให้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจไม่สามารถนับเป็นค่าใช้จ่ายที่นำมาหักภาษีได้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจพิจารณาว่าไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ และอาจไม่สามารถนับเป็นค่าใช้จ่ายที่นำมาหักภาษีได้ ทั้งนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ค่ารับรองสำหรับบุคคลใดๆ ไม่ควรเป็นพนักงานบริษัทฯ 2) ค่ารับรองดังกล่าวควรเป็นประโยชน์กับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และได้รับอนุมัติโดยผู้บริหารบริษัทฯ และควรมีการระบุความสัมพันธ์และวัตถุประสงค์ของการรับรองดังกล่าวในรายงานของค่ารับรอง 3) ค่ารับรองในแต่ละครั้งไม่ควรเกิน 2,000 บาทต่อบุคคล 4) ค่ารับรองควรมีใบเสร็จรับเงินที่ออกในนามบริษัทฯ 5) ค่าใช้จ่ายในการรับรองไม่ควรเกินกว่าร้อยละ 0.3 ของรายได้ทั้งหมดหรือทุนจดทะเบียนชำระแล้วของบริษัทฯ อย่างไรก็ตามค่ารับรองที่สามารถนำมาหักภาษีได้มีมูลค่าสูงสุดไม่เกิน 10 ล้านบาท 	<p>บริษัทฯ จะพิจารณากระบวนการเบิกจ่ายค่ารับรองดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการเบิกค่ารับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งกำหนดให้ค่ารับรองในแต่ละครั้งไม่เกิน 2,000 บาทต่อบุคคล และได้มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอเบิกค่ารับรองดังกล่าว ซึ่งมีการระบุให้ผู้ขอเบิกแนบใบเสร็จรับเงินมาพร้อมกัน และนำส่งให้ฝ่ายบัญชีและการเงินภายใน 5 วันนับจากวันที่มีการชำระค่ารับรองดังกล่าว ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้มีการประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามโดยทั่วกันแล้ว</p>
<p>5.</p>	<p>เรื่องอื่นๆ</p>	

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
5.1.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>เอกสารทางบัญชีบางรายการยังมีการจัดเก็บไม่ครบถ้วนและเรียบร้อย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>เอกสารทางบัญชีมีความสำคัญต่อการตรวจสอบทางภาษี เอกสารทางบัญชีดังกล่าวควรมีการเก็บในสถานที่ที่ปลอดภัย เช่น ในตู้เก็บเอกสารที่สามารถ ล็อกได้ และควรเก็บเอกสารไว้ด้วยกันเพื่อความสมบูรณ์และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังกล่าวตามข้อเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้วในไตรมาส 1 ปี 2558 ซึ่งฝ่ายบัญชีมีการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารโดยผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานจะมีการตรวจสอบเอกสารประจำเดือนก่อนทำการจัดเก็บและปัจจุบันบริษัทฯ ได้มีการจัดซื้อตู้จัดเก็บเอกสารเพิ่มเติม พร้อมทั้งจัดสรรพื้นที่เพื่อเป็นสถานที่จัดเก็บเอกสารเป็นที่เรียบร้อยแล้ว</p>
5.2.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>ในกระบวนการปิดบัญชีบางครั้งยังมีความล่าช้า เช่น การบันทึกรายละเอียดข้อมูล และการกระทบยอดรายการต่างๆ อันเนื่องมาจากบริษัทฯ อยู่ในระหว่างการเปลี่ยนแปลงในการนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียสาธารณะมาถือปฏิบัติ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรจัดทำรายละเอียดแผนการดำเนินงานสำหรับการจัดเตรียมงบการเงินสิ้นสุดปีบัญชี และควรกำหนดความรับผิดชอบ ระยะเวลา และกระบวนการตรวจสอบเพื่อความถูกต้อง</p>	<p>บริษัทฯ ได้พิจารณากระบวนการต่างๆ และแก้ไขเพื่อให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ ซึ่งในปัจจุบัน ฝ่ายบัญชีและการเงินของบริษัทฯ สามารถดำเนินการปิดงบการเงินได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในฐานะบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p>
ข้อเสนอแนะสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558		
1.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>เนื่องจากชีวาทัย อินเทอร์เน็ตไม่มีพนักงาน บริษัทฯ จึงให้บริการงานด้านธุรการและบัญชีทั้งหมดแก่ชีวาทัย อินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นบริษัทย่อยโดยไม่คิดค่าบริการ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>บริษัทฯ ควรคิดค่าบริการจากชีวาทัย อินเทอร์เน็ต และรับรู้เป็นรายได้อื่น เพื่อป้องกันการเกิดการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่สรรพากรจากค่าบริการที่ไม่คิดค่าใช้จ่ายระหว่างกัน</p>	<p>บริษัทฯ รับทราบข้อสังเกตดังกล่าว และจะพิจารณาและประเมินการเข้าทำรายการดังกล่าวด้วยความรอบคอบ และระมัดระวังตามข้อเสนอแนะ</p>
2.	<p><u>ข้อสังเกต</u></p> <p>บริษัทฯ มีการชำระค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจให้กับชีวาทัย อินเทอร์เน็ต ทั้งนี้สรรพากรอาจพิจารณาการชำระค่าใช้จ่ายแทนชีวาทัย</p>	<p>รายการดังกล่าวเกิดจากการที่บริษัทฯ ชำระค่าใช้จ่าย ให้กับบุคคลภายนอกแทนชีวาทัย อินเทอร์เน็ต (advance) ซึ่งรอเรียกเก็บคืนจากชีวาทัย อินเทอร์เน็ตในภายหลัง เช่น ค่าก่อสร้างและค่าใช้จ่ายภายในโครงการสำหรับโครงการ</p>

หัวข้อ	ประเด็น/ข้อเสนอแนะ	ความเห็นของผู้บริหาร
	<p>อินเทอร์เน็ตเซิร์ฟเวอร์เป็นการให้กู้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>แม้ว่าเจ้าหน้าที่สรรพากรจะไม่เคยพิจารณาเรื่องดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่รายการดังกล่าวถูกพิจารณาว่าเป็นการให้กู้ยืมซึ่งต้องมีการคิดดอกเบี้ย อัตราดอกเบี้ยควรเป็นอัตราที่อ้างอิงจากอัตราตลาด และรายได้จากดอกเบี้ยของบริษัทฯ ควรพิจารณาเป็นรายรับที่ต้องเสียภาษี</p>	<p>ชีวทัศน์ อินเทอร์เน็ตเซิร์ฟเวอร์ในช่วงระยะการก่อสร้างโครงการ รวมถึงค่าใช้จ่ายจากการเข้าซื้อโครงการ ดีซีโอ (Dzio) จากบริษัท อรดา จำกัด ซึ่งในภายหลังได้เปลี่ยนชื่อเป็นโครงการฮอลล์มาร์คงามวงศ์วาน อย่างไรก็ตามชีวทัศน์ อินเทอร์เน็ตเซิร์ฟเวอร์มีการทยอยชำระคืนเมื่อเริ่มมีรายได้จากการขายห้องจากทั้ง 2 โครงการดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ รับผิดชอบต่อสิ่งเกิดดังกล่าว และจะพิจารณาและประเมินการเข้าทำรายการดังกล่าวด้วยความรอบคอบและระมัดระวังตามข้อเสนอแนะ</p>

13.4 ข้อมูลเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

13.4.1 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ("ธรรมนิติ") ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2557 โดยธรรมนิติได้มอบหมายให้นางสาวกรกช วนสวัสดิ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งจะทำการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแผนการตรวจสอบที่ตกลงร่วมกันกับบริษัทฯ และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงให้เป็นไปตามแผนและนโยบายการควบคุมภายในของบริษัทฯ และเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ 5 ข้อของ COSO ตามที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของธรรมนิติ ปรากฏตามเอกสารแนบ 3

13.4.2 ความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ เห็นว่าธรรมนิติเป็นหน่วยงานภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีคุณสมบัติเพียงพอที่จะทำหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนางสาวกรกช วนสวัสดิ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานด้านการตรวจสอบภายในมานานกว่า 5 ปี และได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

13.4.3 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2558