



แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โรงพยาบาล ลาดพร้าว จำกัด (มหาชน)

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการฯ
เกี่ยวกับความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน



แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
บริษัทฯ โรงพยาบาล ลาดพร้าว จำกัด (มหาชน)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้จัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทั้งองค์กรได้รับทราบ</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร¹</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้สื่อสารถึงคู่มือหลักการ นโยบายต่างๆ ตามคำชี้แจงใน ข้อ 1.1 ให้พนักงานทั้งองค์กรรับทราบในระบบ Intranet ขององค์กร</p>	✓	

¹ บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัทฯ



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance Unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งได้ทำการตรวจและประเมินการปฏิบัติตาม คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังกล่าวด้วย โดยได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ การตรวจสอบการรายงานผู้บังคับบัญชา การกำหนดมาตรการการดำเนินการ โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิอำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้มีคู่มือกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาอนุมัติเป้าหมาย งบประมาณ และแผนงานประจำปี โดยในการประชุมจะมีวาระกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณในการประชุมทุกครั้ง ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการประชุมกันอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง โดยมีการบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้บริษัทฯ กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหาร ให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกรายไตรมาส โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทฯ มาจากผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ เช่น อาชีพแพทย์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ อาชีพกฎหมาย นักบัญชี นักบริหาร เป็นต้น ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ฯ ได้มีการออกนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ได้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของสำนักงานก.ล.ด.และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งบริษัทฯ ได้สรรหากรรมการอิสระให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวด้วยแล้ว</p>	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกไตรมาส</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ผู้บริหารระดับสูงได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กรและได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ ซึ่งได้กำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสมแล้ว</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ กำหนดให้มีการรายงานตามสายการบังคับบัญชาในโครงสร้างองค์กร รวมถึงระบุสายการบังคับบัญชาไว้ใน เอกสาร Job Description ของทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่าง คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 10/2557 วันที่ 21 ตุลาคม 2557 และจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 16 ธันวาคม 2562 ได้มีการปรับปรุงขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ในคู่มืออำนาจอนุมัติ ซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว และมีการมอบอำนาจหน้าที่ให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงมีเอกสาร Job Description ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งงาน</p>	✓	



4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
4.1 บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติ Job Specification ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร Job Description มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงานอย่างต่อเนื่องตามแผนการอบรมประจำปี นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี เพื่อปรับปรุงสวัสดิการและสภาพแวดล้อมในการทำงานต่างๆ	✓	
4.2 บริษัทฯ มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปีทุก 6 เดือน และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) รวมถึงใช้ในการจัดทำแผนฝึกอบรมพนักงานงานด้วย	✓	
4.3 บริษัทฯ มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่เกี่ยวข้องเฉพาะด้านกับองค์กรอื่น โดยมีทะเบียนรายชื่อที่สามารถติดต่อได้ นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ รวมถึงมีแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession plan) เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
4.4 บริษัทฯ มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.1, 4.2	✓	
4.5 บริษัทฯ มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.3	✓	



5. องค์การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัท ได้สื่อสารให้พนักงานตระหนักตามระบบการควบคุมภายใน โดยสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อตรวจสอบและประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่บริษัท กำหนด นอกจากนี้มีผู้ตรวจสอบภายในประจำภายในองค์กรทำหน้าที่ติดตามและรายงานผลการปรับปรุงแก้ไขให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัท ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสาร Job Description ทุกตำแหน่งงาน โดยให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลพนักงาน</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 5.2</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัท ได้ให้มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี รวมถึงมีกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางแจ้งปัญหาหรือร้องเรียนทางระบบ Intranet ของบริษัท ที่รักษาความลับของผู้แจ้ง เพื่อรับทราบปัญหาหรือแรงกดดันต่างๆ จากพนักงาน โดยที่ผ่านมาไม่พบปัญหาแรงกดดันดังกล่าว</p>	✓	



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์การกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทฯ สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ณ ขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทฯ ได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ความเห็นเพิ่มเติม: รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการแสดงรายการที่ถูกต้องตรงตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจผ่านการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต	✓	
6.2 บริษัทฯ กำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทฯ สะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างแท้จริง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีกำหนดการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยมีขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงโดยรวมขององค์กร ซึ่งได้กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ค้นหาเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงในหน่วยงานและประเมินระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการตอบสนองสำหรับเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง รวมถึงจัดทำแผนงานหรือมาตรการรองรับความเสี่ยงต่างๆ ของหน่วยงานตนเอง และมีการประชุมติดตามความคืบหน้าการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะนำนโยบายและการบริหารความเสี่ยงที่ผ่านการอนุมัติ สื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	✓	



7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัท ระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.2 บริษัท วิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.4 บริษัท ได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.5 บริษัท มีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัท ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	



<p>8.2 บริษัทฯ ได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทฯ ไว้อย่างเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะนำเสนอ แผนงาน มาตรการบริหารความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็น</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทฯ ได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม รวมถึงเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ขององค์กรด้วย</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4</p>	✓	
<p>9.2 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทฯ ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:ตามความเห็นที่ระบุไว้ใน 4.3, 4.5 และ 6.4</p>	✓	



การควบคุมการปฏิบัติงาน(Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัท มีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>มาตรการควบคุมของบริษัท มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงเนื่องจากได้ผ่านการทบทวนเป็นลำดับขั้นโดยผู้บริหารของหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จนถึงคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>10.2 บริษัท มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบถามการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทฯ อนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทฯ ในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้าการให้กู้ยืมการค้าประกันบริษัทฯ ได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทฯ เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ มีการมอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมกิจกรรมที่สำคัญ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปใช้ตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรม เช่น มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา เป็นต้น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.3 บริษัทฯ กำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนด เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทฯ กำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทฯ ใหญ่ได้มีการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยต่างๆ ด้วย โดยให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของทั้งบริษัทใหญ่และบริษัทย่อยด้วย</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันอย่างชัดเจน โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้งกำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทฯ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ERP เชื่อมโยงการทำรายการระหว่างหน่วยงาน โดยได้กำหนดสิทธิ์ พนักงาน และผู้บริหารแต่ละคนแต่ละระดับ ในการบันทึก ตรวจสอบ และอนุมัติในระบบโปรแกรม ERP ดังกล่าว และมีการมอบหมายให้ฝ่ายบัญชี และทุกฝ่ายงานรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินโดยให้มีการตรวจนับร่วมกับฝ่ายบัญชีทุกปี</p>	✓	

**11. องค์การเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
11.1 บริษัทฯ ควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ จัดให้มีการนำระบบฐานข้อมูลสำรองมาใช้เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการหยุดชะงักในการทำงานของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบโรงพยาบาล นอกจากนี้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล (Back up) ข้อมูลทุกระบบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความสำคัญของข้อมูล รวมทั้งมีแผนกำหนดการทดสอบข้อมูลสำรองดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย	✓	
11.2 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: : ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.1	✓	
11.3 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ มีนโยบายความปลอดภัยการใช้งานระบบสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรโดยได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบผ่านการประชุม และเผยแพร่ในระบบ Intranet ของบริษัทฯ ด้วย	✓	
11.4 บริษัทฯ ควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.3	✓	

12. องค์การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.1 บริษัทฯ มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัทฯ เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มีการกำหนดคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อ	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
เป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		
12.2 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.3 บริษัท มีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1	✓	
12.4 บริษัท มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทฯ ไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัท ร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 10.4	✓	
12.5 บริษัท กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัท มีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและของพนักงานทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงมีการติดตามผลการปฏิบัติงานทุกเดือน นอกจากนี้ยังมีการใช้ตัวชี้วัดจากหน้าที่และความรับผิดชอบของ พนักงานแต่ละตำแหน่งในแบบประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย	✓	
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ ได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ความเห็นเพิ่มเติม: มีการประชุมร่วมระหว่างพนักงานและผู้บริหารในแต่ละระดับเพื่อกำกับดูแลและสื่อสารนโยบาย กระบวนการปฏิบัติของบริษัทฯ รวมถึงกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานในที่ประชุมด้วย	✓	
12.7 บริษัท ทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.6	✓	



ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่อกิจการ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ กำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบ	✓	
13.2 บริษัทฯ พิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล ความเห็นเพิ่มเติม: มีการนำเสนอเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.3 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัทฯ ทางเลือกต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ นำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.4 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทฯ ได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการฯ รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวทุกครั้ง	✓	
13.5 บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควรเพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 13.4	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.6 บริษัทฯ มีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทฯ ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้จัดเก็บเอกสารสำคัญให้เป็นระบบอย่างเหมาะสมและปลอดภัย</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการ บริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และการประชุมของฝ่ายงานต่างๆ โดยกำหนดให้ต้องมีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทฯ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ มอบหมายให้ สำนักเลขานุการฯ เป็นผู้ประสานงานคณะกรรมการ และมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก</p>	✓	
<p>14.3 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัท สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้มีการตั้งกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนผ่านระบบ Intranet ที่มีความลับและปลอดภัย ถึงผู้บริหารโดยตรง</p>	✓	



15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1 บริษัทฯ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้สำนักเลขานุการรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว	✓	
15.2 บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทฯ ได้อย่างปลอดภัย ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ กำหนดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของลูกค้าและบุคคลภายนอกที่ทุกอาคาร	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทุกครั้ง	✓	
16.2 บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (บจก.สุธรรมสำเร็จ) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบที่ได้ใบประกาศ CIA รวมถึงไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit plan) และขอบเขตการตรวจสอบในแต่ละไตรมาส ประจำปี ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ โดยได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง	✓	



คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ ความเห็นเพิ่มเติม: มีการกำหนดแผนการตรวจสอบโดยระบบการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง หรือคณะกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายให้ตรวจสอบเพิ่มเติมในกรณีพิเศษเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทฯ เกิดขึ้น	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.5 บริษัทฯ กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	
16.6 บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.2	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทฯ ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วถึง หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม: กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ บริษัทฯ มีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริหารมีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมายและแผนงานทุกเดือน	✓	
17.2 .บริษัทฯ มีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ /คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	✓ ✓	



17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ /คณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติ ที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกติดื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของ บริษัทฯ	✓	
--	---	--