



บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

RATCHAPHRUEK HOSPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)
Ratchaphruek Hospital Public Company Limited

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน**บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)****แนวคิดและวัตถุประสงค์**

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไฟร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วน เช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน อย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไว้ด้วย

¹ เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้จัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและ พนักงานในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน คู่มืออำนาจ ดำเนินการ) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทั้งองค์กรได้ รับทราบ โดยการติดบอร์ดปิดประกาศตามชั้นต่างๆ (ได้แก่ Vision, Mission ของโรงพยาบาล) และประกาศใน ระบบ Intranet ของบริษัท</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษา จรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษ เป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับ ทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้สื่อสารถึงคู่มือหลักการ นโยบายต่างๆ ตามคำชี้แจงใน ข้อ 1.1 ละมีการประกาศให้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	✓	
<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>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้จ้าง บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งได้ทำการตรวจและประเมินการปฏิบัติตาม คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังกล่าวด้วย ซึ่งบริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด มีความเป็นอิสระไม่มีการถือหุ้นระหว่างกัน และมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน เพราะหัวหน้าทีมตรวจสอบ(นายไพศาล ภูรัตนเจริญชัย) ได้รับใบประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล(CIA) และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง</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>บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ การตรวจสอบ การรายงานผู้บังคับบัญชา การกำหนดมาตรการการดำเนินการ มีระเบียบปฏิบัติ ได้แก่ ระบบการรายงานอุบัติการณ์ การปฐมพยาบาล พนักงาน หนังสือเตือน โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้มีคู่มือกำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการและผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาอนุมัติเป้าหมาย และงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินงานโดยจะมีการประชุมที่มีวาระการกำกับดูแล ผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณในการประชุม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกรายไตรมาส โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีวาระพิจารณารายงานของผู้สอบบัญชี และรายงานของผู้ตรวจสอบภายในทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทมาจากผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ เช่น อาชีพแพทย์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัท นักบัญชี นักบริหาร เป็นต้น ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้กำหนดจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ด. ไว้ในคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงบริษัทฯ ได้สรรหากรรมการอิสระให้เป็นไปตามคู่มือและนโยบายดังกล่าวแล้ว</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามแนวทางปฏิบัติของ COSO และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส</p>	✓	

**3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้
องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ**

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: ผู้บริหารระดับสูงได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กร ซึ่งมีการแบ่งแยกและตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสมและได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้ว</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดให้มีการรายงานตามคู่มือปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจาก Job Description ที่ได้รับการอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น วันที่ 2 กันยายน 2559 นอกจากนี้ได้ระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้บริหารระดับสูง ในคู่มืออำนาจดำเนินการซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงมีเอกสาร Job Description ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งงาน</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจ้างใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีกระบวนการสรรหาบุคลากรตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร Job Description มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงาน อย่างต่อเนื่องตามแผนการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) อย่างเหมาะสม		
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกับองค์กรอื่น โดยมีทะเบียนรายชื่อที่สามารถติดต่อได้ นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ รวมถึงมีแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession plan) เป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.1, 4.2	✓	
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.3	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานตระหนักตามระบบการควบคุมภายใน โดยสื่อสารโดยการออกประกาศ รวมถึงการสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อตรวจสอบความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	✓	
5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสาร Job Description ทุกตำแหน่งงาน โดยให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ผู้บริหารได้มีการกำหนดให้มีการนำผลการปฏิบัติงานตามระบบการตรวจสอบภายในมาใช้ในการประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักและมุ่งมั่นในการทำงานภายใต้ระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้ให้มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี รวมถึงมีกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางแจ้งปัญหา ที่รักษาความลับของผู้แจ้ง เพื่อรับทราบปัญหาหรือแรงกดดันต่างๆ จากพนักงาน โดยที่ผ่านมามีพบปัญหาแรงกดดันดังกล่าว</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ได้จ้างผู้สอบบัญชีจากบริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เอบีเอส จำกัด ซึ่งอยู่ในตารางรายชื่อที่ทางสำนักงาน ก.ล.ต. ให้ความเห็นชอบ และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีดังกล่าวสำหรับงบการเงินเปรียบเทียบปีล่าสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2559 และข้อมูลการเงินระหว่างกาล วันที่ 30 มิถุนายน 2560 ก็เป็นรายงานที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นว่างบการเงินมีความถูกต้องตามที่ควร โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ</p>	✓	
<p>6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับรายงานทางการเงิน โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งด้านที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทุกกลุ่มได้ประโยชน์อย่างครบถ้วน และสามารถใช้อรรถประโยชน์ในการตัดสินใจได้ตามวัตถุประสงค์</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1 และ 6.2	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และฝ่ายจัดการได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายให้คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณา ค้นหา และประเมินระดับความเสี่ยง ตลอดจนโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการนำเสนอรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	

8. องค์การได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ฝ่ายจัดการมีกระบวนการควบคุมป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นในแต่ละหน่วยงาน โดยผู้บริหารหน่วยงานมีวิธีปฏิบัติในการดูแลพนักงานในหน่วยงานเพื่อลดโอกาสการเกิดการทุจริต รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการเกิดทุจริต เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง จนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการตรวจสอบได้มีวาระสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันในการประชุมทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตาม นโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม การปฐมนิเทศ จดหมายเวียน รวมถึงเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ขององค์กร</p>	✓	

9. องค์การสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 4.3, 4.5 และ 6.4	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ ความเห็นเพิ่มเติม: มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง เนื่องจากได้ผ่านการทบทวนเป็นลำดับขั้นตั้งแต่พนักงานผู้ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการบริษัท ที่ดูแลนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อและการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้ 10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ 10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้าการให้กู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่น ติดตามการชำระหนี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นต้น	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทั้งในภาพรวมระดับองค์กร จนถึงแต่ละสาขางาน รวมทั้งมีคู่มืออำนาจอนุมัติที่ระบุนโยบายการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปใช้ตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรม เช่น มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา มีการทบทวนสัญญา/คู่สัญญา ให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เป็นต้น</p>		
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนด เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม นอกจากนี้ยังได้ใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์ ERP ที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน ซึ่งทำให้เกิดการควบคุมระหว่างกัน โดยมีการกำหนดสิทธิ์ของพนักงานแต่ละคน แต่ละระดับตำแหน่งในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสม</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัท โดยให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอผลการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในระบบการตรวจสอบนั้น จะทำการพิจารณาและหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันกับหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการดำเนินการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการด้วย</p>	✓	
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่รับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันอย่างชัดเจน ตามผังองค์กร โดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้งกำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP เพื่อเชื่อมโยงการทำรายการระหว่างหน่วยงาน ซึ่งสามารถสอบทานย้อนหลังได้</p>	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP คือโปรแกรม BIT Hospital Information System (สำหรับ Front office) และโปรแกรม KWANP ERP Solution(สำหรับ Back office) โดยได้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระดับการใช้งานข้อมูลของพนักงานและผู้บริหารแต่ละคน ตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดให้พนักงานมีการเปลี่ยนรหัส Password อย่างน้อยทุก 120 วัน นอกจากนี้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล (Back up) ทุกระบบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความสำคัญของข้อมูล รวมทั้งมีแผนกำหนดการทดสอบข้อมูลสำรองดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายแผนกเทคโนโลยีและสารสนเทศรับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบ ERP ระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีนโยบายความปลอดภัยการใช้งานระบบสารสนเทศ รับผิดชอบโดยแผนกเทคโนโลยีและสารสนเทศ และได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบ ผ่านการประชุม และประกาศของบริษัท</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.3</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มีการกำหนดคู่มือหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายการทำรายการระหว่างกัน โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้กำหนดให้จัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส</p>		
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ปัจจุบันบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม</p>	✓	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและของพนักงานทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>-</p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>-</p>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์การข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องทำงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบร่วมกับผู้บริหารทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง</p>	✓	
<p>13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: -</p>	✓	
<p>13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ นำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง</p>	✓	
<p>13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	✓	
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ตามวาระที่ได้มีการเรียกประชุม ในรายละเอียดละมติของที่ประชุม เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ โดยหากมีกรรมการรายใดที่ไม่เห็นด้วยในวาระที่พิจารณา ได้กำหนดให้มีการบันทึกความเห็นดังกล่าวในรายงานการประชุมด้วย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเป็นระบบ มีการจำแนกประเภทเป็นหมวดหมู่การจัดเรียงเอกสารอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเอกสารสำคัญด้วย</p> <p>และเมื่อบริษัทได้รับการแจ้งจากผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้สอบภายใน ฝ่ายจัดการมีการกำกับดูแลให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนดร่วมกันกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน</p>	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทจัดให้มีการกระบวนการสื่อสารข้อมูลระดับนโยบายที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมของฝ่ายงานต่างๆ โดยกำหนดให้ต้องมีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และมีการออกประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์กลางเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>มอบหมายให้แผนกบัญชีเป็นผู้ประสานงานผู้สอบบัญชี และฝ่ายแพทย์ (แผนกบริหารคุณภาพ) เป็นผู้ประสานผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานการจัดการประชุมหรือจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างกรรมการและผู้บริหาร</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้จัดเตรียมช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท โดยสามารถแจ้งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งระบบการส่งอีเมลถึงประธานคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง นอกจากนี้ยังสามารถแจ้งข้อมูลโดยส่งในตู้รับเรื่องร้องเรียน หรือโทรศัพท์แจ้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตรง</p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มอบหมายให้แผนกบริหารคุณภาพ รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีระบบศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (Call Center) และข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ จากบุคคลภายนอกด้วย</p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทกำหนดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของลูกค้าและบุคคลภายนอกที่ทุกอาคาร นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีระบบรับข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ จากบุคคลภายนอกด้วย</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทุกครั้ง นอกจากนี้มีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี / นโยบายธรรมาภิบาล / นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และคู่มือพนักงานด้วย</p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเองและ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (บจก.ผู้ความสำเร็จ) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบที่ได้ใบประกาศ CIA รวมถึงไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit plan) และขอบเขตการตรวจสอบในแต่ละไตรมาส ประจำปี ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารของกิจการของบริษัทโดยได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง</p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>มีการกำหนดแผนการตรวจสอบโดยระบุการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง หรือคณะกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายให้ ตรวจสอบเพิ่มเติมในกรณีพิเศษเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทเกิดขึ้น</p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.1 และ 16.2</p>	✓	
<p>16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้กำหนดแนวทางไว้แล้ว</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.1 และ 16.2	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ ความเห็นเพิ่มเติม: กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมายและแผนงานอย่างสม่ำเสมอ	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร 17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ความเห็นเพิ่มเติม: กำหนดให้ฝ่ายจัดการ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยให้ครอบคลุมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา	✓	