

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โรงพยาบาลไทยนครินทร์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 25 เมษายน 2548

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2547
ซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
และสอบทานโดยคณะกรรมการตรวจสอบในวันที่ 25 เมษายน 2548

ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐาน ที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่างๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อ ส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี โดยจัดให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนยุทธศาสตร์

1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่าง รอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจ หรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกิน สมควรแก่พนักงานในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของ บริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการวัดผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดเป้าหมายการ ดำเนินงานในปีต่อไป

1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการแบ่งการบริหารงานบริษัทออกเป็นสองส่วน คือ 1) ด้านบริหารทั่วไป เพื่อดูแลการจัดการ ทั่วไปของบริษัท และ 2) ด้านการแพทย์ ดูแลการรักษาพยาบาลแก่ผู้ป่วยเป็นสำคัญ

1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทได้จัดทำจริยธรรมธุรกิจสำหรับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในเอกสารซึ่งเป็นจดหมายเวียนส่งให้แก่ผู้จัดการฝ่ายทุกท่าน และมีการลงนามรับทราบจากบุคคลดังกล่าว

1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทมีนโยบายในการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่ายสำหรับในด้านของการรักษาพยาบาลผู้ป่วย บริษัทมีความมุ่งมั่นในการให้บริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐาน โดยบริษัทจัดให้มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ป่วยต่อการให้บริการประจำทุกไตรมาส

ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อมดำเนินการอยู่ท่ามกลางความเสี่ยงทางธุรกิจตลอดเวลา โดยสาเหตุของความเสี่ยงอาจมาจากปัจจัยภายใน เช่น ผู้บริหารขาดความซื่อสัตย์และจริยธรรม บริษัทขยายงานอย่างรวดเร็วเกินไปทำให้ระบบงานไม่สามารถรองรับได้ หรือการกำกับดูแลไม่ทั่วถึง เป็นต้น และปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี หรือพฤติกรรมกรรมการบริโภคสินค้า ทำให้มีผลกระทบต่อส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ การที่จะนำพาให้บริษัทรอดพ้นจากอันตรายที่เกิดจากความเสี่ยงดังกล่าวได้นั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปนี้อย่างสม่ำเสมอ

(1) พิจารณาหรือไตร่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ
(Identification of risk)

(2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และโอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น
(Analysis of risk)

(3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี ☐ ไม่มี

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจากหน่วยงานต่างๆ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีทำหน้าที่ประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากปัจจัยภายในและจากปัจจัยภายนอก โดยจะวิเคราะห์ถึงสาเหตุของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยง ตลอดจนมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องติดตามความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งแนวทางดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานของ Hospital Accreditation (HA) ของสถาบันพัฒนาและรับรองคุณภาพโรงพยาบาลแห่งประเทศไทย

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี ☐ ไม่มี

ดูรายละเอียดในข้อ 2.1

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยงรวมทั้ง มาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะพิจารณาอธิบายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ติดตามสาเหตุ ของปัจจัยความเสี่ยงความเสี่ยงนั้นๆ อย่างต่อเนื่อง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการ ประชุมครั้งต่อไป ซึ่งกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกเดือน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนด ไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทมีการจัดทำคู่มือ ระเบียบปฏิบัติต่างๆ Flow chart การดำเนินการให้แก่หน่วยงานต่างๆ และแจ้ง ต่อพนักงานในหน่วยงานนั้นๆ ทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะจัดการประชุมทุก 1 เดือน เพื่อวิเคราะห์ ประเมิน จัดการ ควบคุม และติดตามปัจจัยเสี่ยง

ส่วนที่ 3 การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร (Management Control Activities)

การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่าแนวทางที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ได้รับการตอบสนองและปฏิบัติตามจากทุกคนในบริษัท ซึ่งแนวทางดังกล่าว ได้แก่

- (1) การกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติรายการเป็นไปอย่างเหมาะสม
- (2) มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการกระทำที่ทุจริตออกจากกัน
- (3) มีการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์
- (4) การกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่า บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

3.1 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

โดยมีการจัดเก็บเอกสารไว้ที่ฝ่ายบริหารและฝ่ายบัญชี และตรวจสอบ

3.2 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน ใช่หรือไม่ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา ในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร บริษัทได้ขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ในการทำรายการระหว่างกันในอนาคต บริษัทจะนำเสนอต่อทั้งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ

3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ที่ผ่านมา เนื่องจากบริษัทเป็นบริษัทจำกัด จึงไม่ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่อง การกำหนดให้ผู้มีส่วนได้เสียงดออกเสียงในการประชุมพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันบริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในเรื่องดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญและพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

เช่น รายการกู้ยืมเงิน บริษัทได้เปรียบเทียบอัตราดอกเบี้ยเงินกู้กับอัตราดอกเบี้ยตามท้องตลาดแล้ว

3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระหนี้ตามที่กำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุมไปถึงกรณีที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่

☐ ใช่

☐ ไม่ใช่

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ปัจจุบัน บริษัทไม่มีนโยบายในการลงทุนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมใดๆ

3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท

☒ มี

☐ ไม่มี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยบริษัทมีฝ่ายนิติการและประสานสิทธิประโยชน์เพื่อมิให้เกิดข้อร้องเรียนด้านกฎหมาย และรักษาชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการประกอบธุรกิจด้านรักษาพยาบาล

3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่

☐ มี

☐ ไม่มี

☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีเนื้อหาที่จำเป็นเพียงพอต่อการตัดสินใจ
- (2) มีความถูกต้องสมบูรณ์
- (3) มีความเป็นปัจจุบัน
- (4) มีรูปแบบที่เข้าใจง่าย
- (5) มีการจัดเก็บที่ดี

4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารอื่นๆ บริษัทจะจัดให้มีเอกสารประกอบการประชุมอย่างเหมาะสม อาทิ ในการประชุมเรื่องการจัดซื้อเครื่องมือแพทย์ หรือ การจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการศึกษาข้อมูล และสรุปข้อมูลให้แก่คณะกรรมการเพื่อประกอบการตัดสินใจ

4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่

ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย...7...วัน

☐ ไม่ใช่

บริษัทจะนำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท

4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทจะให้มีการบันทึกรายงานอย่างละเอียดและเป็นขั้นตอน

4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับการแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่

5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจัดให้มีติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อเป็นการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการพิจารณาปรับปรุงเป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทจะมีการพิจารณาปรับปรุงเป้าหมายในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในทันที และติดตามความคืบหน้าในการประชุมคราวต่อไป

5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ในอดีต บริษัทมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ เช่น ตรวจสอบการคิดเงินผู้ป่วย ตรวจสอบการรับสินค้าจากการสั่งซื้อทั้งหมด ตรวจสอบสินค้าคงคลัง และตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน เป็นต้น ปัจจุบัน บริษัทจะจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการดูแล ตรวจสอบการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน

5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ในอดีต ฝ่ายบัญชีและตรวจสอบจะรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อกรรมการผู้อำนวยการบริหาร ปัจจุบัน บริษัทกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละครั้ง

5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะแจ้งข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบในทันทีที่ตรวจพบ รวมทั้งเสนอแนะวิธีการแก้ไขให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับไปปฏิบัติโดยทันที ข้อบกพร่องทั้งหมดที่ตรวจพบได้มีการรวบรวมไว้ในรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งจัดทำเดือนละครั้งตามระบบการรายงานที่กำหนดไว้

5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/ คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและหรือพนักงานสามารถรายงานตรงต่อคณะกรรมการของบริษัทได้ ในกรณีเหตุการณ์ทุจริตหรือกรณีใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือสถานะของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ