

13. การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบทั้ง 4 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย ที่ประชุมคณะกรรมการได้พิจารณาและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยได้ซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ 5 ส่วน คือ องค์การและสภาพแวดล้อม การบริหารความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม (พิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเอกสารแนบ 4 แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน) ที่ประชุมคณะกรรมการมีความเห็นว่า ปัจจุบันบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯจากการที่ผู้บริหารจะนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจได้ เพื่อให้มั่นใจได้และมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องการทำธุรกรรมกับคู่ค้าส่วนใหญ่ของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมถึงการมีระบบการควบคุมภายในในการกำกับดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

13.2 การดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ

ในอดีตช่วงปี 2550 – 2552 บริษัทฯ ได้มีการแต่งตั้งสำนักงานตรวจสอบภายในจาก บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายในให้กับบริษัทฯ โดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทั้งนี้ การตรวจสอบของบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด มุ่งเน้นการตรวจสอบครอบคลุมทุกหน่วยงานขององค์กร เพื่อประเมินการควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรมที่สำคัญและควมมีประสิทธิภาพของแต่ละหน่วยงาน โดยบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด ได้เข้ามาประเมินแยกตามหน่วยงาน เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายการเงิน ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายการตลาด ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายวิเคราะห์โครงการ เป็นต้น โดยมีความเห็นว่า บริษัทฯมีการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเหมาะสม และในภายหลัง เนื่องจากการชะลอแผนการลงทุน บริษัทฯ จึงได้มีการชะลอแผนการระดมทุนจากประชาชนและการนำบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ออกไป ดังนั้น ตั้งแต่ปี 2552 จึงไม่ได้มีการตรวจสอบจากสำนักตรวจสอบภายในโดย บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงมีการดำเนินงานและการควบคุมภายในตามแนวทางที่ได้มีการวางระบบไว้อย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

ต่อมาในปี 2557 บริษัทฯ ได้แต่งตั้ง บริษัท สุเคราะห์สำเร็จ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นองค์กรอิสระจากภายนอก ซึ่งได้เข้าปฏิบัติงานเพื่อทำการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยประสานงานร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) และดำเนินการติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นองค์กรจากภายนอก

ในการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ หมุนเวียนไปตามฝ่ายงาน และ/หรือ ระบบงานต่างๆ รวม 28 ระบบงาน ในเดือนสิงหาคม 2557 ซึ่งผลจากการสอบครั้งดังกล่าว สรุปได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และได้มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหลักแล้ว ในด้านการบริหารองค์การและสภาพแวดล้อม ด้านบัญชี ด้านการเงิน ด้านงานบุคคล ด้านจัดซื้อ ด้านศูนย์



คุณภาพ HA ด้านระบบงานสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่และความปลอดภัย ด้านงานการพยาบาล และด้านงานบริการทางการแพทย์ โดยผลการตรวจสอบของผู้สอบภายในพบว่าความเสี่ยงหลักที่บริษัทฯ มีการควบคุมแล้วในในระบบงานหลักที่สำคัญ เช่น ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานบัญชี ระบบงานการเงิน และระบบงานเภสัชกรรม สามารถสรุปได้ดังนี้

(1) ระบบงานจัดซื้อ

- มีการจัดทำรายชื่อผู้จัดทำ ASL (Approved Supplier List)
- การจัดซื้อส่วนใหญ่มีการเปรียบเทียบราคาผู้ขายอย่างน้อย 2 ราย ในการพิจารณาจัดซื้อแต่ละครั้ง
- มีการจัดตั้งคณะกรรมการยา เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณาคุณสมบัติของยาใหม่ที่จะดำเนินการจัดซื้อ
- มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจรับสินค้าหรือทรัพย์สิน โดยประกอบด้วยบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ
- มีการอนุมัติการซื้อเป็นไปตามระเบียบอนุมัติของบริษัทฯ
- หน่วยงานที่ซื้อเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของสิ่งของที่ซื้อ

(2) ระบบงานบัญชี

- บริษัทฯ มีการปิดบัญชีประจำเดือนทุกเดือน และจัดทำงบการเงินประจำเดือนเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
- มีการสอบทานการลงนามในช่องผู้อนุมัติใบขอเบิกก่อนส่งให้ฝ่ายการเงินทำเช็คจ่าย
- มีการทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน
- โปรแกรมบัญชี และฐานข้อมูลทางบัญชีและการเงิน ได้จัดเก็บไว้ใน Server ซึ่งอยู่ในห้องฝ่ายบัญชีและมีการสำรองข้อมูล Back up ไว้ทุกเดือน
- มีการจัดเก็บเอกสารทางบัญชีเป็นหมวดหมู่ และเรียงตามลำดับอย่างเป็นระเบียบ

(4) ระบบงานการเงิน

- มีการจัดเก็บสมุดเช็คของบริษัทฯ โดยเก็บไว้ในที่ที่สามารถล็อกกุญแจได้ และอยู่ในความดูแลของผู้จัดการฝ่ายการเงิน
- มีการประทับตรา "AC/ Payee Only" บนเช็คจ่ายทุกฉบับ
- มีการพิมพ์รายงานประจำวันเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน และสอบทานกับสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวันโดยหัวหน้างาน
- มีระบบการควบคุมพนักงานการเงิน (cashier) แต่ละกะ โดยให้นำส่งเงินสดและเอกสารการเงินรวมถึงใบรายงานการนำส่งเงินทุกสิ้นกะ ให้นำใส่เข้าตู้เซฟฝ่ายการเงินกลาง

(5) ระบบงานบุคคล

- มีการนำ Software ระบบบริหารงานบุคคล (HRMI) มาใช้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว
- มีการกำหนดรหัสพนักงานเพื่อใช้บันทึกเวลาการเข้า-ออกตามเวลาการทำงานจริง
- มีการจัดทำแบบฟอร์ม โดยได้รับการอนุมัติถูกต้องทุกฉบับ
- มีการประเมินผลพนักงานโดยหัวหน้างานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- มีการจัดเก็บเอกสารใบสมัครงานและเอกสารประกอบของพนักงานรายบุคคลอย่างเป็นระเบียบและครบถ้วน รวมถึงจัดเก็บในตู้ที่ล็อกกุญแจอย่างปลอดภัย



(6) การบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม

- มีผังโครงสร้างองค์กรที่มีการแบ่งแยกหน้าที่อย่างเหมาะสม และประกาศให้พนักงานทราบทั้งองค์กร
- มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและคู่มือบรรยายลักษณะงาน (Job Description) สำหรับพนักงานทุกฝ่าย
- มีการจัดทำคู่มืออำนาจอนุมัติดำเนินการ (Authorization Table) และมีการสื่อสารให้พนักงานรับทราบ
- มีการกำหนดเป้าหมายและจัดทำแผนงานประจำปี
- มีระเบียบด้านการพนักงาน และสื่อสารให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ
- มีห้องนิรภัยสำหรับจัดเก็บเอกสารสำคัญต่างๆ ของบริษัท
- มีการทำระบบคุณภาพสถานพยาบาล HA และได้รับใบรับรองคุณภาพจากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อสังเกตเพิ่มเติมสำหรับบริษัทฯ ที่ควรปรับปรุงเพื่อรองรับการขยายตัวและการเติบโตขององค์กรในอนาคต ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ และต่อมาผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบและติดตามผลเป็นรายไตรมาสอีก 2 ครั้ง ในเดือนพฤศจิกายน-ธันวาคม 2557 และเดือนมีนาคม 2558

ทั้งนี้ ผลจากการตรวจติดตามรายไตรมาสครั้งที่ 1 ประจำปี 2558 ตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 13 มีนาคม 2558 พบว่าจำนวนข้อสังเกตจากการตรวจสอบติดตามครั้งก่อน 22 ข้อ ตามรายงานฉบับลงวันที่ 2 ธันวาคม 2557 นั้น บริษัทฯ มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงไปแล้วทั้งหมด 19 ข้อ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อสังเกตที่เป็นประเด็นความเสี่ยงสูงแล้วทั้งหมด และคงเหลือประเด็นข้อสังเกตจากการตรวจสอบครั้งก่อน ซึ่งมีความเสี่ยงระดับปานกลาง จำนวน 3 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	การดำเนินการของบริษัทฯ
ระบบบริหารงานบุคคล	
(1) ไม่มีแผนอัตรากำลังพนักงานประจำปี 2558	ฝ่ายจัดการเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที ทั้งนี้ฝ่ายจัดการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2558 ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานประจำปี 2558 เรียบร้อยแล้ว
(2) ระเบียบข้อบังคับด้านพนักงานได้มีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน โดยอยู่ระหว่างเสนอให้ผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ดังนั้นจึงยังไม่ได้จดแจ้งกับหน่วยงานราชการ	ฝ่ายจัดการเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที ทั้งนี้ฝ่ายจัดการชี้แจงว่า บริษัทฯ อยู่ระหว่างทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับพนักงานดังกล่าว ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในเดือนเมษายน 2558 ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงระเบียบข้อบังคับพนักงาน และยื่นสำเนาข้อบังคับต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเพื่อพิจารณาแล้ว



งานเวชระเบียน	
(3) ไม่มีการยืนยันรายการยืมแฟ้มคงค้างกับผู้ยืมในเวลาที่เหมาะสม โดยจากการตรวจสอบรายงานแฟ้มยืมคงค้างพบว่า มีรายการค้างยืมตั้งแต่เดือน ก.พ. และมี.ค. 2557 จำนวนหลายแฟ้ม และพบมีรายการแฟ้มยืมคงค้างหลายรายการที่ฝ่ายเวชระเบียนได้รับกลับคืนมาแล้ว แต่ไม่ได้บันทึกรายการแฟ้มรับคืนนั้นเข้าระบบ	ฝ่ายจัดการเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที ทั้งนี้ฝ่ายจัดการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม 2558 ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขประเด็นดังกล่าวแล้วเสร็จ โดยมีการจัดระบบการติดตามแฟ้มยืมคงค้างเรียบร้อย และมีรายงานติดตามสัปดาห์ละครั้ง โดยมีหัวหน้างานสอบสวนการปฏิบัติงานของพนักงาน

นอกจากนี้ จากการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ 1/2558 ของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีขอบเขตการตรวจสอบ 10 ระบบงาน ตามรายงานของผู้ตรวจสอบภายในฉบับลงวันที่ 13 มีนาคม 2558 โดยมีประเด็นข้อสังเกตที่มีความเสี่ยงระดับปานกลางเพิ่มเติมจำนวน 2 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	การดำเนินการของบริษัทฯ
การบริหารองค์การสภาพแวดล้อม	
(1) ไม่มีรายงานการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ โดยรวมขององค์กร	ฝ่ายบริหารเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558) ได้มีการประชุมนัดแรกในวันที่ 16 มีนาคม 2558 และคาดว่าจะจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จภายในเดือนเมษายน 2558 ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายความเสี่ยงและทะเบียนความเสี่ยงขององค์กรแล้วเสร็จ และมีการประกาศใช้แล้ว อีกทั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว
(2) ไม่มีรายงานแสดงการเปรียบเทียบผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับแผนในเดือนมกราคม 2558 เช่น ฝ่ายศูนย์คุณภาพ ฝ่ายรังสีวินิจฉัย ฝ่ายกฎหมาย เป็นต้น	ฝ่ายบริหารเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที โดยผู้บริหารได้มอบหมายให้ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามเรื่องดังกล่าว ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีการทำรายงานเปรียบเทียบผลงานที่เกิดขึ้นจริง กับแผนที่วางไว้ โดยผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในจะมีการตรวจติดตามอย่างต่อเนื่อง

จากผลการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าว โดยรวมสรุปได้ว่ากระบวนการปฏิบัติงานสำคัญของแต่ละฝ่ายงานของบริษัทฯ มีกระบวนการบริหารจัดการซึ่งมีระบบการควบคุมที่เพียงพอที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในได้นำเสนอผลการตรวจสอบและผลการตรวจติดตามการปรับปรุงแก้ไข



ดังกล่าวข้างต้น รายงานตรงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการติดตามความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

สำหรับการตรวจติดตามรายไตรมาสครั้งที่ 2 ประจำปี 2558 จากผู้ตรวจสอบการตรวจสอบภายใน ในช่วงเดือนมิถุนายน 2558 โดยผลจากการตรวจติดตามผลการแก้ไขข้อสังเกตตามรายงานครั้งก่อน พบว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบควบคุมภายในตามข้อสังเกตครั้งก่อนครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้จากการตรวจสอบตามขอบเขตการตรวจสอบรายไตรมาสจำนวน 11 ระบบงาน ผู้สอบภายในได้มีข้อสังเกตเพิ่มเติมจำนวน 2 ข้อ ซึ่งเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง 1 ข้อ และความเสี่ยงระดับต่ำ 1 ข้อ มีรายละเอียดดังนี้

ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ	การดำเนินการของบริษัทฯ
การบริหารองค์ทรัพยากรแวดล้อม	
(1) จากการตรวจสอบพบว่า มีหน่วยงานบางหน่วย ไม่มีการลงนามสอบทานจากหัวหน้างานในการสอบทานรายงานการตรวจเช็คอุปกรณ์ และการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่	ฝ่ายบริหารเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการทันที ปัจจุบันฝ่ายบริหารแจ้งว่า ได้ดำเนินการให้หัวหน้างานผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและลงนามในรายงานการตรวจเช็คอุปกรณ์และการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่แล้ว และจะให้ผู้จัดการแต่ละหน่วยงานและผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในมีการตรวจติดตามเป็นระยะ
ระบบงานอาคารสถานที่และความปลอดภัย	
(2) จากการตรวจสอบพบว่า ดัชนีเพลิงหลายจุดมีสิ่งกีดขวาง ซึ่งไม่สามารถเข้าไปหยิบใช้งานได้สะดวก	ฝ่ายบริหารเห็นด้วยและให้มีการดำเนินการ คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมิถุนายน 2558 ปัจจุบันฝ่ายบริหารแจ้งว่าได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว โดยได้วางอุปกรณ์ดับเพลิงให้สามารถใช้งานสะดวก และสามารถใช้งานได้ทันทีหากมีภัยเกิดขึ้น รวมทั้งมีการแจ้งพนักงานของบริษัทฯ ห้ามนำสิ่งของมาวางกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิง

สำหรับแผนการตรวจสอบภายในรายไตรมาสสำหรับปี 2557-2558 ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งจะเป็นการเข้าตรวจสอบโดย บริษัท สุจริตสำเร็จ จำกัด ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีรายละเอียดกำหนดการเข้าตรวจสอบดังนี้

ครั้งที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลา
1/2557	1) ระบบงานบริหารองค์การและสภาพแวดล้อม 2) ระบบบัญชี 3) ระบบการเงิน 4) จัดซื้อและพัสดุ 5) บริหารงานบุคคล 6) งานบริการทั่วไป 7) งานเวชระเบียน 8) งานเภสัชกรรม 9) ศูนย์คุณภาพ 10) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 11) งานอาคารสถานที่และความปลอดภัย และการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตครั้งก่อนทุกระบบงาน	พฤศจิกายน-ธันวาคม 2557 (ดำเนินการแล้ว)
1/2558	1) ระบบงานบริหารองค์การและสภาพแวดล้อม 2) ระบบบัญชี 3) ระบบการเงิน	มีนาคม 2558



ครั้งที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ช่วงเวลา
	4) ระบบงานกายภาพบำบัด 5) ระบบงานสำนักฝ่ายการพยาบาล 6) ระบบศูนย์คุณภาพ 7) ระบบงานบริการทางการแพทย์ 8) ระบบงานเวชศาสตร์ชั้นสูง 9) ระบบงานรังสีวินิจฉัย 10) ระบบการตลาด และการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตครั้งก่อนทุกระบบงาน	(ดำเนินการแล้ว)
2/2558	1) ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) ระบบบัญชี 3) ระบบการเงิน 4) ระบบงานประชาสัมพันธ์ 5) ระบบงานคลินิก 6) ระบบงานประกันสังคม 7) ระบบงานผู้ป่วยนอก 8) ระบบงานหอผู้ป่วยวิกฤต 9) ระบบงานอุบัติเหตุและ ฉุกเฉิน และการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตครั้งก่อนทุกระบบงาน	พฤษภาคม 2558 (ดำเนินการแล้ว)
3/2558	1) ระบบงานบริหารองค์กรและสภาพแวดล้อม 2) ระบบบัญชี 3) ระบบการเงิน 4) ระบบงานบริหารงานบุคคล 5) ระบบงานจัดซื้อและพัสดุ 6) ระบบงานวิเคราะห์ การลงทุนและพัฒนาธุรกิจ 7) ระบบงานงานอาคารสถานที่และความปลอดภัย 8) ระบบงานผู้ป่วยใน 9) ระบบงานห้องผ่าตัด 10) ระบบงานห้องคลอด 11) ระบบงานจ่ายกลาง และการตรวจติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขข้อสังเกตครั้งก่อนทุกระบบงาน	สิงหาคม 2558

ในด้านการบริหารความเสี่ยงนั้น ที่ผ่านมามีบริษัท มีทีมผู้บริหารที่ทำหน้าที่ดูแลความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งปัจจุบันผู้บริหารเหล่านั้นได้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อย่างเหมาะสม ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ศึกษา ทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อบริษัท รวมทั้งกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบาย กำกับดูแลตลอดจนทบทวนนโยบาย กลยุทธ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงนั้นได้ถูกนำไปใช้ปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยให้มีการรายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาข้อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกไตรมาส

ปัจจุบัน บริษัท มีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ท่าน และเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2557 เป็นต้นมา เพื่อดูแลให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัท เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะประชุมร่วมกันอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และจะจัดทำรายงานความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัท ได้แต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย ระหว่างปี 2555-2557 สำหรับการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย สำหรับปี 2557 ผู้สอบบัญชีได้เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่กำหนดไว้ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และได้มีข้อสังเกตตามหนังสือเลขที่ สข 0357/2558 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2558 ดังนี้



ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงและแนวทางการปรับปรุง
จากการตรวจสอบพบว่า ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทมียอดเงินทดรองรับจากการโอนเงินรับผ่านธนาคาร ซึ่งอยู่ระหว่างตรวจสอบเอกสารเพื่อบันทึกรับชำระลูกหนี้รายตัวตามใบแจ้งหนี้จำนวนเงิน 1.81 ล้านบาท ซึ่งอาจมีผลต่อการติดตามการชำระเงินของลูกหนี้ และการพิจารณาตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของลูกหนี้ดังกล่าวที่ค้างชำระนาน ซึ่งอาจเป็นลูกหนี้ที่รับชำระเงินแล้วแต่ยังตรวจสอบหลักฐานไม่ถูกต้องและทำให้บันทึกตัดบัญชีลูกหนี้ไม่ได้ จึงเห็นควรให้บริษัทฯ ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ลูกหนี้การค้าแสดงมูลค่าคงเหลือที่ถูกต้องและเป็นไป ตามมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับชำระเงินจริง	สืบเนื่องจากระบบการชำระเงินของบริษัทประกันและบริษัทคู่สัญญาจะมีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร ซึ่งอาจมีการรวมยอดชำระเพื่อโอนเงินในแต่ละงวดไม่ตรงกับใบวางบิลของบริษัทฯ และส่งมอบเอกสารยืนยันรายละเอียดการชำระเงินภายหลังการโอนเงินผ่านธนาคาร โดยพบว่าเอกสารอาจมีรายละเอียดแตกต่างจากใบแจ้งหนี้ และ/หรือ ไม่ครบถ้วนเพียงพอให้บันทึกตัดบัญชีลูกหนี้ได้ในคราวเดียว ทำให้การติดตามเอกสารต้องใช้เวลากว่าภายหลังการชำระเงินแล้วพอควร ทั้งนี้ จากการที่คณะผู้บริหารมีนโยบายเร่งรัดการตรวจสอบติดตามบัญชีเงินทดรองรับอย่างต่อเนื่อง โดยตั้งคณะทำงานประสานงานและติดตามการจัดส่งเอกสารประกอบการโอนชำระรายลูกหนี้และทำการตรวจสอบ เพื่อให้สามารถบันทึกรายการได้ถูกต้องและรวดเร็วขึ้น รวมถึงการกำหนดวิธีการร่วมกันกับบริษัทคู่สัญญา เพื่อปรับปรุงรายละเอียดในเอกสารเรียกเก็บเงินให้มีรายการที่สามารถตรวจสอบและบันทึกค้างบัญชีลูกหนี้ค่ารักษาพยาบาลได้สะดวกรวดเร็วขึ้น ผลจากการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นอย่างต่อเนื่องทำให้รายการเงินทดรองรับจากธนาคาร ณ 31 ธันวาคม 2557 ลดลงจากปีก่อนอย่างมีนัยสำคัญ
จากการตรวจสอบพบว่า การกำหนดอายุการใช้งานในทางบัญชี อาจไม่สะท้อนกับอายุการใช้งานที่ใช้จริง อาทิ ทรัพย์สินในกลุ่มส่วนปรับปรุงอาคารบางรายการที่มีการกำหนดอายุการใช้งานเท่ากับอายุการใช้งานอาคารเดิม เช่น ส่วนปรับปรุงหลังคา พื้น ผนัง และงานระบบปรับอากาศ เป็นต้น และเครื่องใช้ทางการแพทย์บางรายการ และอุปกรณ์การแพทย์ มีการกำหนดอายุการใช้งาน 15 ปี ซึ่งอุปกรณ์แต่ละประเภทการใช้งานอาจมีอายุการใช้งานสั้นและยาวไม่เท่ากัน โดยบริษัทฯ ควรทบทวนอายุการใช้งานของสินทรัพย์กลุ่มส่วนปรับปรุงอาคาร เครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ให้เหมาะสมกับอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์ แต่ละกลุ่มทุกสิ้นรอบปีบัญชี และบริษัทฯ ควรมีการสอบถามรายการทรัพย์สินที่เลิกใช้งานแล้วแยกออกมาเพื่อบริษัทจะดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินนั้นต่อไป เช่น ทำการขายหรือปรับปรุงตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เป็นต้น	1) บริษัทฯ มีนโยบายตรวจนับสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ในแต่ละส่วนงานที่ให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลซึ่งใช้งานโดยปกติธุรกิจ และจัดให้มีกำหนดการตรวจนับให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่องในแต่ละส่วนงาน 2) บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้มีการทบทวนอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรให้เหมาะสมกับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์แต่ละกลุ่ม เพื่อประโยชน์ในการวางแผนงบประมาณการจัดซื้อทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ และให้มีการรายงานสถานะตามมาตรฐานบัญชี โดยบริหารจัดการทั้งกับสินทรัพย์ถาวรที่มีอยู่เดิมและสินทรัพย์ที่จัดซื้อใหม่ สำหรับสินทรัพย์ถาวรที่มีอยู่เดิมซึ่งมีอยู่จำนวนมาก ได้เร่งทยอยสำรวจและทบทวนอายุการใช้งานตามนโยบาย ซึ่งยังคงขาดส่วนปรับปรุงอาคารบางรายการ อยู่ระหว่างเร่งดำเนินการ นอกจากนั้นบริษัทฯ จัดให้มีคณะทำงานจัดซื้อและตรวจรับสินทรัพย์ถาวร พิจารณาความเหมาะสมของอายุการใช้งาน ตั้งแต่กระบวนการพิจารณาจัดซื้อ และมีการทบทวนตามสภาพการใช้งานจริง 3) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและให้หน่วยงานสอบถามรายการสินทรัพย์ถาวรที่มีการคิดค่าเสื่อมราคาครบแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ต่อเนื่องทุกปี เพื่อประเมินสภาพและอายุการใช้งานคงเหลือให้เหมาะสม หากพบว่าเลิกใช้งานแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงรายการโอนออกจากทรัพย์สินที่ใช้ดำเนินงานและ/หรือจำหน่ายออกตามนโยบายบริษัทฯ ต่อไป



ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	คำชี้แจงและแนวทางการปรับปรุง
	4) บริษัทฯ ได้มีการดำเนินการตามนโยบายในข้อ 1) – 3) อย่างต่อเนื่อง และในปี 2557 ได้จัดตั้งคณะกรรมการเครื่องมือแพทย์ เพื่อรับผิดชอบบริหารจัดการตามนโยบายและแผนงานในส่วนของสินทรัพย์ถาวรทุกประเภท ยกเว้นอาคารและส่วนควบ เนื่องจากมีฝ่ายอาคารสถานที่รับผิดชอบอยู่แล้ว ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารได้มีการรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบถึงข้อสังเกตดังกล่าวแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยจะรายงานผลการตรวจติดตามต่อฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผลการควบคุมภายในด้านบัญชีต่อไป