

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดีมีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้อง ดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือ เป็นอย่างดีจากไพร์ซฮอเวอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมิน ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุม ภายในของบริษัทด้วยตนเอง

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

การนำไปใช้

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) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการ บริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น

มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่า บริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ 1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และบุคคลภายนอก	/		ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา ให้ความสำคัญและปฏิบัติอยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด และได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทราบและให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ
1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง	/		

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม	/		ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านการทุจริตศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา ประจำปีงบประมาณ 2565 และ 2566 มีชมรมจรรยาบรรณ ทั้งพุทธและมุสลิม (ชมรมมุสลิมศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา)
1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ²	/		ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการลวงละเมิด หรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น	/		ประกาศเจตนารมณ์ศูนย์อนามัยเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	/		ประกาศเจตนารมณ์ขับเคลื่อนคุณธรรม และต่อต้านการทุจริตศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา ประจำปีงบประมาณ 2565 และ 2566

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			รวมกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับจริยธรรม จรรยา และวินัยกรมอนามัย (ให้อัพโหลดขึ้นเว็บไซต์) และแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ ได้มีการจัดประชุมสื่อสาร โดยผู้บริหารเป็นประจำทุกปี (แนบภาพกิจกรรม ของปี 2566)
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงาน กำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	/	/	<p>มีการติดตามและประเมินผล โดยหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา (หน่วย ตรวจสอบภายใน กรมอนามัย และคณะกรรมการ ตรวจสอบภายใน ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา)</p> <p>มีการประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน โดยใช้ แบบฟอร์ม ปค. 4 เป็นประจำทุกปี</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความ ซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p>	/	/	มีช่องทางรับฟังข้อร้องเรียน เช่น เว็บไซต์ โทรศัพท์ ตู้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	/		<p>แสดงความคิดเห็น และมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนตามแนวทางของกรมอนามัย</p> <p>มีการกำหนดผู้ตรวจสอบเพื่อประเมินความผิดปกติให้ทันเหตุการณ์ทุกวัน เช่น ระบบการเงิน ที่มีระบบตรวจสอบการเบิกจ่าย เป็นต้น</p> <p>มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง และรายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>
<p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	/		<p>แผนกที่ตรวจพบความผิดปกติ แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ทันทั่วทั้งที่ และรายงานต่อผู้บริหารทราบ</p>

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน	/		มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหารชัดเจน ตามคำสั่ง
2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน	/		มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ตอบสนองต่อนโยบายของกรมอนามัย และศูนย์อนามัยที่ 12 ชะลา
2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฏบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน	/		มีคณะกรรมการกำกับดำเนินการตามระเบียบการเงิน
2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้	/		มีตัวแทนของคณะกรรมการ ที่เข้าร่วมประชุม และรับทราบข้อมูล ระเบียบ เป็นประจำทุกปี
2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการไร้คุณประโยชน์และปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ	/		คณะกรรมการฯ มีความอิสระ มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม	/		มีคณะกรรมการ และปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร เป็นประจำทุกปี

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	/		ดำเนินการตามมาตรการของกรมอนามัย และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานตรงต่อผู้บริหารระดับสูง
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	/		ผู้อำนวยการมีการกำหนดสายการรายงานตามลำดับสายการบังคับบัญชา

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	/		ผู้อำนวยการมีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายบทบาทหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติ นั้นอย่างสม่ำเสมอ	/		มีระเบียบ ปฏิบัติ จัดหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ ตามระเบียบก.พ. และมีการสอบถาม ความต้องการพัฒนาของบุคลากร และสนับสนุนให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	/		มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน ทุก 6 เดือน และคัดเลือกบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี เพื่อพิจารณาเข้ารับรางวัลคนดีศรีอนามัย ส่วนบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย ได้มีการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ ความรู้และมีระบบพี่เลี้ยง เป็นต้น
4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มี	/		มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อม

ความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา			บุคลากรในการรับตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การฝึกอบรม NEXTSOFT OSOF นบอส ผบต. ผบก. เป็นต้น และการฝึกอบรมเฉพาะทางของแต่ละวิชาชีพ
4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม	/		มีการฝึกอบรมตามสาขาวิชาชีพ ทักษะด้านการบริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่บุคลากรทุกระดับ
4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ	/		มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรในการรับตำแหน่งที่สูงขึ้น เช่น การฝึกอบรม NEXTSOFT OSOF นบอส ผบต. ผบก. เป็นต้น

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น	/		มีการจัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ ในเวทีการประชุมชี้แจงตัวชี้วัดกพร. เป็นประจำทุกปี
5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท	/		มีการจัดทำ PA มอบหมายงานรายบุคคลให้ตรงกับตำแหน่ง และประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ 2 ครั้ง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุม ภายในด้วย	/		ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามความสำเร็จของผลงาน และสมรรถนะ
5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไป ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน	/		มีการกำหนดให้สามารถเลือกรายละเอียดใน PA ที่ตรงกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความถนัดของบุคลากร

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจในขณะนั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	/		มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับ 2) พ.ศ.2564 โดยมีการเปิดเผยบททดลองประจำเดือนในเว็บบไซต์ของศูนย์อนามัยที่ 12 ชะลา
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	/		มีการกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงินครบถ้วน ตามระเบียบการเงินการคลัง
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	/		มีรายงานทางการเงินของหน่วยงาน และรายงานสถานะทางการเงิน ตามแผนการดำเนินงาน ต่อการประชุมผู้บริหาร เป็นประจำทุกเดือน
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร	/		มีคณะกรรมการควบคุมภายใน และคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยง และรายงานต่อผู้บริหาร นอกจากนี้ กำหนดให้ผู้บริหารรับผิดชอบ โครงการ จะต้องวิเคราะห์ และทำแผนป้องกันความเสี่ยง

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้
 อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ	/		มอบหมายให้หน่วยงานทำ flow chart และระบุความเสี่ยง พร้อมแนวทางการป้องกัน แก้ไข ความเสี่ยงมีการระบุความเสี่ยงในโครงการ การจัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน (SOP) และมีระบบการจัดการความเสี่ยง
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	/		มีการระบุความเสี่ยงในโครงการ การจัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน (SOP) และมีระบบการจัดการความเสี่ยง มีระบบการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้น
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง	/		ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง โดยมีการติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในฝ่าย/กลุ่มงาน หากพบความเสี่ยงจะมีการรายงานต่อผู้บริหารตามลำดับสายการบังคับบัญชา มีการติดตามข้อมูลความเสี่ยงในการประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	/		มีการประเมิน และวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดบ่อย และมีผลกระทบสูง มาวาง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			ระบบป้องกันความเสี่ยง และมีการติดตามเป็นระยะ
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	/		ดำเนินการตามมาตรฐาน COSO ในด้านการบริการของโรงพยาบาล มีการแบ่งระดับความเสี่ยงเป็น 9 ระดับ และมีการกำหนดมาตรการ และการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียวัตถุภัณฑ์ การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สิน โดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น	/		มีการตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน เช่น การตรวจสอบเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบการเบิกจ่ายของโรงพยาบาล เป็นต้น
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้	/		มีการตั้งเป้าหมายการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดกระทรวงสาธารณสุข และกรมอนามัย รวมทั้งตัวชี้วัดในพื้นที่

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>			
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	/		<p>คณะผู้บริหาร ให้อำนาจคณะกรรมการในการตัดสินใจดำเนินการ เกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไข ด้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ในองค์กร และมีการประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตภายในหน่วยงาน ทุกปี</p>
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	/		<p>มีการจัดประชุมชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ ในเวทีการประชุมชี้แจงตัวชี้วัดคพร. และการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านทุจริต เป็นประจำทุกปี</p>

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		มีการประเมินปัจจัยภายนอก เช่น สถานการณ์ความไม่สงบ การเกิดโรคระบาด โดยมีการปรับรูปแบบการปฏิบัติงานการควบคุมภายในตามสถานการณ์ เช่น การประชุมออนไลน์
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การจัดประชุม online / onsite โดยมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และมีการติดตามประเมินผลการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อปรับกระบวนการทำงาน
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	/		ผู้นำองค์กรได้รับการแต่งตั้งจากกรมอเนามัย

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p>	/		ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายใน
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน</p>			

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p>	/	/	<p>ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560</p>

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	/		มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่หลากหลายตามลักษณะงาน/กิจกรรม/โครงการ เช่น การใช้ทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งเป็นระบบ Manual โปรแกรม GFMS โปรแกรม GDS โปรแกรม DOC เป็นต้น
10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับ กลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ	/		มีการกำหนดให้มีการควบคุมภายในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้แต่ละงานจัดทำกระบวนการปฏิบัติงาน(SOP)และมีการกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงในชั้นตอนที่มิโอกาสเกิดความเสียหาย
10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	/		มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงาน 3 ด้าน ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อ เป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันได้

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุน
การบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ	/		ในการให้บริการผู้ช่วยมีการใช้โปรแกรม Hos XP มาช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการควบคุมโดยกำหนดให้มีการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้นของผู้เกี่ยวข้อง
11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม
11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		มีการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานโดยมีการกำหนดระบบการเข้าถึงข้อมูลตามลำดับชั้นของผู้รับผิดชอบแต่ละระดับ
11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม	/		การจัดการ วัสดุอุปกรณ์ และ ระบบเทคโนโลยี มีการทำแผนแจ้งกรมอนามัย และ กระทรวง ICT

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
			(ตามระเบียบ ฯ) การบำรุงรักษามีการจัดทำแผน โดยทีม เทคโนโลยี สารสนเทศของศูนย์อนามัย และ จัดอบรมการดูแลให้แก่บุคลากรแต่ละแผนก ในการดูแลบำรุงรักษาเบื้องต้น

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่ได้ยึดคาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ขอบบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว	/		ผู้อำนวยการมีการชี้แจงนโยบายการบริหารงาน และนโยบายการต่อต้านการทุจริต โดยเน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยึดถือกฎระเบียบเป็นหลัก ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหาร การประชุมชี้แจงตัวชี้วัด และผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยในการทำธุรกรรมขององค์กรได้ยึดเอาระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และระเบียบกระทรวงการคลัง

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น	/		ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 โดยมีการตั้งกรรมการคณะต่างๆ ที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกรรมนั้นๆ
12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)	/		ในการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมต่างๆ เป็นไปตามนโยบายของกระทรวง กรมอนามัย และศูนย์อนามัยที่ 12 โดยเน้นให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า ประหยัด เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)			

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน	/		ได้มีการกำหนดให้ทำ PA ของบุคคล และกลุ่มงาน ตามลำดับสายบังคับบัญชา
12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	/		ในการประชุมคณะกรรมการบริหารได้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับโครงการ หรือกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายในเวลาที่กำหนด (ทุกเดือน) ได้มีการสนับสนุนแก้ไขข้อผิดพลาด เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ตามเวลาที่เหมาะสม
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 ร่วมกับกรมอนามัย ได้จัดให้มีการทบทวนผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำมาปรับนโยบายการดำเนินงานในปีถัดไป

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องกับงาน	/		มีการกำหนดตัวชี้วัดในการดำเนินงานเพื่อใช้ในการประเมินความสำเร็จของงาน
13.2 บริษัทพิจารณาต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	/		หน่วยงานมีการพิจารณาค่าใช้จ่ายในการดูแลระบบสารสนเทศ และประโยชน์ที่ได้รับรวมถึงพิจารณาความคุ้มค่าของการนำมาใช้
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ	/		หน่วยงานมากรจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการทุกคณะล่วงหน้า เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด	/		คณะกรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุม และเอกสารการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 2 วัน
13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 มีการจกรายงานการประชุม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p>			<p>ทุกครั้ง และได้มีการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา ทุกครั้งในวาระการประชุม</p>
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p>	/		<p>ทุกแผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>กรณีได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายนอกว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วน</p>

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อ

การควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน	/		หน่วยงานมีการสื่อสารข้อมูล โดยผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน ซึ่งแจ้งในที่ประชุมใหญ่ ประชุมประจำเดือน Website และกลุ่ม Line
14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น	/		หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญให้คณะกรรมการทราบ อย่างสม่ำเสมอ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ โดยผ่านผู้รับผิดชอบงานสารสนเทศ และเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย	/		ศูนย์อำนวยการที่ 12 ได้สื่อสารให้บุคลากรทุกคนทราบว่า หากพบเบาะแสการทุจริตภายในสามารถแจ้งผู้บังคับบัญชา และผู้อำนวยการศูนย์ฯ โดยผ่านทางช่องทางโทรศัพท์ หรือ Line

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 มีการปรับปรุง Website ให้สะดวกและทันสมัย รวมถึงเพิ่มช่องทางที่เหมาะสม และให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนใน Website ด้วย
คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย	/		บุคคลภายนอกสามารถแจ้งข้อมูล หรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตได้อย่างปลอดภัยในช่องทาง Website ของศูนย์ฯ ได้เช่นกัน

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 ได้ให้ทุกกลุ่มงานจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน และให้ดำเนินการตามที่ระบุไว้ โดยมีการกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยง และมีการติดตามประเมินผล โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 ได้จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยทีมคณะกรรมการตรวจสอบภายในของศูนย์อนามัยที่ 12
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท	/		กำหนดให้มีการติดตามประเมินผล และสรุปรายงานผลทุก 6 เดือน
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ	/		มีการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยเจ้าของงานประเมินตนเอง และส่งรายงานต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลควบคุมภายใน
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ชัดเจนต่อ	/		คณะกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานตรงต่อ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
คณะกรรมการตรวจสอบ			ผู้อำนวยการหน่วยงาน
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามที่ตามมาตราฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA)	/		ได้มีการส่งตัวแทนคณะกรรมการตรวจสอบภายในเข้าร่วมประชุมของกรมอนามัยทุกปี

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม


คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 ให้ความสำคัญของงานประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการควบคุมภายใน หากพบว่ากระบวนการใดยังมีความเสี่ยง กำหนดให้ปรับปรุง แก้ไข แนวทางการป้องกัน ความเสี่ยงเพิ่มเติม
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัท	/		ศูนย์อนามัยที่ 12 ได้กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่อง หรือข้อสงสัยว่ามีการทุจริตอย่างร้ายแรง ต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์อนามัยที่ 12 และ กรมอนามัย

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่	รายละเอียดเพิ่มเติม
<p>อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p>			

ลายมือชื่อ..... 

(นายวิบูลย์ คลายนา)

ประธานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ..... 

(นายอรรถสิทธิ์ แดงมณี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลา