

## เอกสารแนบ 3

### รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทได้มีคำสั่งแต่งตั้ง นางสาวรุ่งอรุณ พุทธิมูล ตำแหน่งหัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ วุฒิศึกษาปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และมีความเหมาะสมในการทำหน้าที่งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทเป็นอย่างดี เนื่องจากปฏิบัติงานในส่วนงานบริหารองค์กรนี้มานาน ตั้งแต่ปี 2533 จนถึงปัจจุบัน โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการกำกับดูแลการปฏิบัติงานและงานด้านการตรวจสอบภายในของบริษัท ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพและคณะกรรมการตรวจติดตามคุณภาพภายในของบริษัท รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการกำกับดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มาตรฐานสถานพยาบาล และข้อกำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานทางที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. สำนักงานคณะกรรมการ คปภ. กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงแรงงาน สำนักงานประกันสังคม รวมถึงให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารระดับสูง ฝ่ายงานหรือหน่วยงาน และพนักงานต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึงมีการสื่อสารกับพนักงานได้ตระหนักว่า พนักงานทุกคนมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมาย รวมถึงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามกฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด

## แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท เชียงใหม่รามธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน)

ประเมินเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับ  
ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน



## ส่วนที่ 1 องค์กรและสภาพแวดล้อม (Organizational Control and Environment Measure)

องค์กรและสภาพแวดล้อม หมายถึง การมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ต้องสร้างสภาวะหรือปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งเอื้อให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปได้ตามที่บริษัทมุ่งหวัง เป็นการสร้างบรรยากาศการควบคุมเพื่อส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัทตระหนักถึงความจำเป็นของระบบการควบคุมภายใน เช่น การที่ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การจัดการโครงสร้างขององค์กรอย่างเหมาะสม การกำหนดหน้าที่อย่างชัดเจน การมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น

- 1.1 คณะกรรมการได้ดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงาน ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาวโดยรวมชัดเจน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทใช้ในการวางแผนงานและกำหนดเป้าหมายย่อยของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้การวางแผนดังกล่าวจะกำหนดให้สอดคล้องและให้บรรลุผลตามเป้าหมายรวมที่กำหนดไว้ นอกจากนี้แต่ละหน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกอาทิตย์ รวมถึงคณะกรรมการบริหารรายงานต่อกรรมการบริษัทอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง ซึ่งทำให้กรรมการ/ผู้บริหารรับทราบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

- 1.2 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานแล้วว่า การตั้งเป้าหมายได้ดำเนินการอย่างรอบคอบ และได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนได้มีการวิเคราะห์ถึงการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานว่าเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยไม่มีการจูงใจหรือให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่เกินสมควรแก่พนักงาน ในลักษณะที่อาจนำไปสู่การกระทำทุจริตหรือประพฤติมิชอบ (เช่น ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริง ทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น)

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมอบให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้ดูแลการบริหารจัดการภายใน รวมถึงการประเมินและทบทวนเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอทุกอาทิตย์ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

- 1.3 บริษัทได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่ช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

ปัจจุบัน บริษัทจัดโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพและมีความคล่องตัวในการดำเนินงาน

- 1.4 บริษัทมีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) และข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืน หรือไม่

☒ มี

☐ ไม่มี

*บริษัทได้กำหนดบทบาท อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน รวมถึงข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการเป็นลายลักษณ์อักษร*

- 1.5 บริษัทมีการจัดทำนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไปที่รัดกุมและสามารถป้องกันการทุจริตได้หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่มี

*บริษัทมีคู่มือ และระเบียบปฏิบัติในธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารทั่วไปอย่างชัดเจน และได้มีการทบทวน/ปรับปรุงคู่มือดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ*

- 1.6 ในการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงาน บริษัทได้คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อคู่ค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

*บริษัทได้มีการกำหนดเป็นนโยบายและแผนงานการปฏิบัติงาน รวมถึงสัญญาการให้บริการ กับคู่ค้า โดยได้คำนึงถึงความมีจริยธรรม ความเป็นธรรมความเสมอภาค และความโปร่งใส ต่อคู่ค้าทุกกลุ่ม*

## ส่วนที่ 2 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Measure)

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

- (1) พิจารณาหรือไต่ตรองถึงลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่ หรือคาดว่าจะประสบ  
(Identification of risk)
- (2) วิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อบริษัท และ โอกาสที่ความเสี่ยงนั้น ๆ จะเกิดขึ้น  
(Analysis of risk)
- (3) กำหนดมาตรการเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม (Management of risk)

2.1 บริษัทมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ว่า การประกอบธุรกิจของบริษัทมีปัจจัยใดบ้างที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งที่มาจากภายนอกและภายใน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

☒ มี ☐ ไม่มี

ในการดำเนินธุรกรรมต่างๆ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องจะประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจ (ทั้งปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากภายนอกและภายใน) วางแนวทางป้องกันความเสี่ยง กำหนดบทบาทและภาระหน้าที่ของผู้บริหารในการติดตามประเมินผล และทบทวนความเสี่ยงดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

2.2 บริษัทได้มีการวิเคราะห์หรือไม่ว่า เหตุการณ์ใดที่จะทำให้ปัจจัยที่เป็นความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

☒ มี ☐ ไม่มี

2.3 บริษัทกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นสาเหตุของปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งมาตรการในการลดความเสี่ยงเหล่านั้น ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง โดยการที่แต่งตั้งกรรมการติดตามคุณภาพภายใน และกรรมการความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการย่อยจะนำเสนอผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบทุกเดือน

2.4 บริษัทได้แจ้งให้พนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่

2.5 บริษัทมีการติดตามว่าหน่วยงานต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้  
ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้มีการกำหนดให้ฝ่ายบริหารกำหนดมาตรการในการติดตามเหตุการณ์ ที่เป็นความเสี่ยง โดยการที่แต่งตั้ง  
กรรมการติดตามคุณภาพภายใน และกรรมการความเสี่ยง ซึ่งเป็นคณะกรรมการย่อย ที่จะต้องตรวจสอบระบบการ  
ปฏิบัติงานและบริหารความเสี่ยงของทุกหน่วยงาน และกรณีที่เกิดความเสี่ยงขึ้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องเขียนใบพัฒนา  
งานพร้อมวิธีการแก้ไขเหตุการณ์เข้าสู่ระบบความเสี่ยง เพื่อคณะกรรมการความเสี่ยงจะได้รายงานให้ผู้บริหารรับทราบทันที  
หรือกรณีที่หน่วยงานแก้ไขเองไม่ได้ คณะกรรมการความเสี่ยงจะได้นำเสนอให้ผู้บริหารร่วมพิจารณาแก้ไขได้ทันเหตุการณ์

### 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 บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ

ไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้กำหนดอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน ซึ่งมีการมอบอำนาจในการอนุมัติการลงทุนในจำนวนไม่เกิน 1,000,000 บาท ตามมติของคณะกรรมการบริษัท หากเป็นกรณีเร่งด่วนที่เกินวงเงินดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติดำเนินการไปก่อนแล้วขอคำสัตยาบรรณจากคณะกรรมการบริษัทที่หลัง อย่างไรก็ตามการได้รับมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ตามนิยามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด) มีส่วนได้เสีย ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไปของบริษัทที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้อย่างชัดเจนแล้ว และเป็นไปตามเกณฑ์ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดไว้

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

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดภาระหน้าที่ อำนาจการดำเนินการของฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีแผนตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่กำกับดูแลให้แต่ละฝ่ายปฏิบัติงานตามข้อกำหนดที่บริษัทกำหนดไว้

- 3.3 ในกรณีที่บริษัทมีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว บริษัทมีมาตรการที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- สำหรับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว นั้น ทางบริษัทมีมาตรการที่รัดกุมให้การทำธุรกรรมดังกล่าวผ่านขั้นตอนที่กำหนด และการพิจารณาอนุมัติกระทำโดยบุคคลที่ไม่มีส่วนได้เสียเพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ หรือการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้โดยมิชอบ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบและแผนกตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ทำหน้าที่ดูแลให้การปฏิบัติงานภายในบริษัทเป็นไปอย่างยุติธรรมและโปร่งใส
- 3.4 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้นได้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้นเท่านั้น ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้การทำธุรกรรมใดๆ หากทำรายการกับกรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นผู้ที่มีส่วนได้เสีย กรรมการหรือผู้บริหารท่านนั้นจะไม่มีสิทธิในการเข้าประชุมและออกเสียง
- 3.5 ในกรณีที่มีการทำธุรกรรมตาม 3.3 การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมนั้น ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis) ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.6 ในกรณีที่ได้มีการอนุมัติธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว (เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืม การค้าประกัน) ได้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทหรือไม่ (เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนด การทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น)
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.7 กรณีที่บริษัทมีมาตรการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมตาม 3.3 มาตรการดังกล่าวครอบคลุม ไปถึงกรณีที่เกี่ยวข้องดังกล่าวนำโอกาสหรือประโยชน์ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวด้วย ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.8 ในกรณีที่บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทมีการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการกำหนดทิศทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทดังกล่าวถือปฏิบัติ ใช่หรือไม่
- ☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 3.9 บริษัทมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อลดความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจและรักษาชื่อเสียงของบริษัท
- ☒ มี ☐ ไม่มี



- 3.10 ในกรณีที่บริษัทเคยมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย บริษัทมีมาตรการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำในลักษณะนั้นอีก หรือไม่



มี



ไม่มี



ไม่มีกรณีดังกล่าว

ตามที่ เจ้าของที่ดินโฉนดเลขที่ 49732 ซึ่งบริษัทฯ ใช้ที่ดินดังกล่าวเป็นทางเข้าออกด้านข้างสู่ถนนสายเชียงใหม่-ลำปาง และเป็นทางเข้าออกสำหรับอาคาร B และที่จอดรถพนักงาน และเมื่อต้นปี 2549 เจ้าของที่ดินมีความต้องการเพิกถอนภาระจำยอมดังกล่าว จึงได้ฟ้องบังคับบริษัทฯ ให้เพิกถอนภาระจำยอมและทำการปิดทางโดยพลการ บริษัทฯ จึงได้ยื่นคำให้การและฟ้องแย้งเจ้าของที่ดินเพื่อให้เปิดทางภาระจำยอม รวมทั้งร้องขอให้ศาลคุ้มครองชั่วคราวโดยฉุกเฉิน ศาลจึงได้มีคำสั่งให้เจ้าของที่ดินเปิดทางภาระจำยอมจนกว่าศาลจะเปลี่ยนแปลงคำสั่งหรือมีคำพิพากษา และเจ้าของที่ดินได้เปิดทางให้ตามคำสั่งศาลตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549 ต่อมาศาลชั้นต้นได้มีคำพิพากษา เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2550 พิพากษาให้โจทก์รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินภาระทรัพย์สินของโจทก์ (โกดังที่สร้างต่อเติมด้านหลังทางภาระจำยอม) กับให้โจทก์ชดเชยค่าเสียหายแก่บริษัทฯ โดยโจทก์ได้ยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำพิพากษาศาลชั้นต้นและคำร้องขอทุเลาการบังคับคดี เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2551

และเมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2550 ศาลชั้นต้นมีคำสั่งพิพากษา “ยกฟ้องโจทก์” และในส่วนฟ้องแย้งของจำเลย ศาลพิพากษา “ให้โจทก์รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินภาระทรัพย์สินของโจทก์ กับให้โจทก์ชดเชยค่าเสียหายแก่จำเลย” โดยโจทก์ได้ยื่นอุทธรณ์คัดค้านคำพิพากษาศาลชั้นต้น

ต่อมาเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2554 ศาลชั้นต้นนัดฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ ภาค 5 โดยศาลมีคำพิพากษา “ให้โจทก์รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินภาระทรัพย์สินของโจทก์ กับให้โจทก์ชดเชยค่าเสียหายแก่จำเลย” ปัจจุบันคดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา คาดว่าศาลฎีกาจะมีคำพิพากษายกในปี 2557

#### ส่วนที่ 4 ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication Measure)

หลักการประการหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังไม่ว่าจะเป็นสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ก็คือ การตัดสินใจบนพื้นฐานที่มีข้อมูลที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ดังนั้น การสื่อสารข้อมูลดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่จะช่วยให้ความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ข้อมูลที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติดังนี้

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

- 4.1 ในการเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพิจารณา บริษัทได้จัดให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้คณะกรรมการใช้ประกอบการตัดสินใจ ใช่หรือไม่ (ข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผลผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ เป็นต้น)

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

สำนักผู้อำนวยการจะจัดทำตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นตารางปีล่วงหน้า เพื่อกรรมการสามารถจัดสรรเวลาได้อย่างสะดวก และมีการกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าตั้งแต่ต้นปี นอกจากการประชุมตามปกติแล้ว อาจจัดให้มีการประชุมวาระพิเศษขึ้นตามความจำเป็น วาระการประชุมถูกกำหนดโดยกรรมการผู้จัดการ และผ่านการอนุมัติโดยประธานกรรมการ เอกสารประกอบการประชุมจะได้มีการจัดส่งให้กรรมการล่วงหน้าก่อนการประชุม 14 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการได้เปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่และอิสระ เพื่อให้การตัดสินใจมีความรอบคอบและรัดกุม โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญ ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่บันทึกและจัดเก็บเอกสาร ซึ่งรวมถึงสรุปความเห็นของคณะกรรมการ และรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากประธานที่ประชุม พร้อมให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

- 4.2 กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุม อย่างน้อยภายในระยะเวลาดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด ใช่หรือไม่

☒ ใช่ ได้รับก่อนวันประชุมโดยเฉลี่ย 14 วัน☐ ไม่ใช่

- 4.3 รายงานการประชุมกรรมการ มีรายละเอียดตามที่ทำให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการได้หรือไม่ เช่น ได้มีการบันทึกข้อซักถามของกรรมการความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

- 4.4 บริษัทจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีและบัญชีต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ และไม่เคยได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องนี้ หรือเคยได้รับแจ้งแต่ได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว ใช่หรือไม่

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

- 4.5 คณะกรรมการได้พิจารณาแล้วใช่หรือไม่ว่า ฝ่ายบริหารได้ใช้นโยบายบัญชีตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัท โดยไม่เลือกใช้นโยบายบัญชีที่ทำให้บริษัทแสดงผลประกอบการที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

☒ ใช่☐ ไม่ใช่

ฝ่ายบัญชีได้จัดเตรียมและปรับปรุงงบการเงินภายในให้ตรงตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไปอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมของผู้บริหาร

## ส่วนที่ 5 ระบบการติดตาม (Monitoring)

การที่บริษัทจะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บริษัทควรต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอว่า มีการปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ระบบการควบคุมภายในยังดำเนินอยู่อย่างต่อเนื่อง และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งข้อบกพร่องต่าง ๆ ได้รับความแก้ไขอย่างทันที่

- 5.1 กรณีที่บริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารว่าเป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่กำหนดไว้ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายรวม โดยกำหนดให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

- 5.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นมีความแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารจะทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกรณีที่แตกต่างกันจากเป้าหมายที่กำหนด เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไข

- 5.3 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างสม่ำเสมอ ใช่หรือไม่

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

คณะกรรมการบริษัท (ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ) จะมีการประเมินระบบการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี และมีแผนตรวจสอบภายในทำหน้าที่ดูแลและประเมินหน่วยงานต่างๆ ให้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนด ของบริษัท รวมทั้งได้รายงานผลการประเมินระบบตรวจสอบภายในและความคืบหน้าต่างๆ ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

- 5.4 กรณีที่บริษัทมีการตรวจสอบภายใน บริษัทได้กำหนดให้การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระและเสนอรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างตรงไปตรงมา ใช่หรือไม่

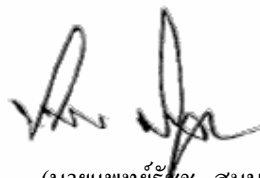
☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว

- 5.5 เมื่อมีการตรวจพบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ได้มีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาสั่งการแก้ไขภายในระยะเวลาอันควร ใช่หรือไม่  
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่ ☐ ไม่มีกรณีดังกล่าว
- 5.6 บริษัทต้องรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ ใช่หรือไม่  
☒ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 5.7 บริษัทมีนโยบายให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริต มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และมีการกระทำที่ผิดปกติดังอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียง และฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือไม่  
☐ มี ☐ ไม่มี ☒ ไม่มีกรณีดังกล่าว

ทั้งนี้แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในนี้ จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท เชียงใหม่รามธุรกิจ การแพทย์ จำกัด (มหาชน) ได้ผ่านความเห็นชอบโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556



(นายแพทย์รัชช สมบูรณ์สิน)

ประธานกรรมการ

บริษัท เชียงใหม่รามธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน)

สรุปแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง  
ของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2556  
บริษัท เชียงใหม่รามธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ใน ☐ ตามความเห็นของกรรมการแต่ละท่าน

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดและ/หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด	ระดับความเห็นด้วย				
	1	2	3	4	5
<b>ความพร้อมของกรรมการ</b>					
1. คณะกรรมการสามารถจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท					✓
2. คณะกรรมการมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท					✓
3. คณะกรรมการมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน สามารถแสดงความคิดเห็น และทำงานร่วมกันได้อย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา และไม่ถูกครอบงำโดยผู้ใดผู้หนึ่ง				✓	
<b>การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ (Strategy Setting and Policy Making)</b>					
4. มีส่วนร่วมในการกำหนดหรือพิจารณาและให้ความเห็นชอบดังต่อไปนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย <input type="checkbox"/> แผนธุรกิจและงบประมาณ					✓
					✓
5. มีการติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอว่าเป็นไปตามที่กำหนด					✓
6. มีส่วนร่วมในการพิจารณาแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ในกรณีที่การดำเนินการของฝ่ายบริหารไม่เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้				✓	
7. มีการแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และฝ่ายบริหารไว้อย่างชัดเจน				✓	
8. มีการมอบหมายอำนาจดำเนินการให้ฝ่ายบริหารอย่างเหมาะสม ไม่มากเกินไปจนอาจเกิดความเสี่ยง และไม่น้อยเกินไปจนทำให้การบริหารงานไม่คล่องตัว				✓	
9. มีการกำหนดระดับอำนาจดำเนินการและกระบวนการพิจารณาอนุมัติทางการเงินอย่างชัดเจน				✓	
<b>การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control)</b>					
10. มีการดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสมกับธุรกิจ				✓	
11. มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เช่น กำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการเป็นประจำ				✓	
12. มีการดูแลให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสมกับธุรกิจ				✓	
13. มีการทบทวนเป็นประจำว่าระบบการควบคุมภายในเพียงพอ และมีประสิทธิภาพแล้ว					✓
14. มีการจัดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการ					✓

หมายเหตุ ระดับความเห็นด้วย

- |           |            |           |      |
|-----------|------------|-----------|------|
| 1 หมายถึง | น้อยที่สุด | 2 หมายถึง | น้อย |
| 3 หมายถึง | ปานกลาง    | 4 หมายถึง | มาก  |
| 5 หมายถึง | มากที่สุด  |           |      |



คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดและ/หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด	ระดับความเห็นด้วย				
	1	2	3	4	5
<b>การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</b>					
15. มีการรับทราบถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และได้พิจารณาอย่างเหมาะสม รอบคอบทุกครั้ง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมทั้งได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง				✓	
16. มีการดูแลให้มีข้อกำหนดเรื่องจริยธรรมธุรกิจ และข้อห้ามปฏิบัติใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิด conflict of interest และดูแลให้มีการปฏิบัติตาม				✓	
17. คณะกรรมการได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน					✓
<b>การติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน (Financial Reporting)</b>					
18. มีการพิจารณารายงานทางการเงินอย่างรอบคอบ ให้ความสนใจกับความผิดปกติของรายงานดังกล่าวและติดตามดูแลให้มีการแก้ไขภายในระยะเวลาที่เหมาะสม					✓
<b>การประชุมคณะกรรมการ</b>					
19. มีการประชุมสม่ำเสมอ เพียงพอต่อการทำงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์					✓
20. ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการร่วมกันกำหนดวาระการประชุม					✓
21. กรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น					✓
22. คณะกรรมการได้รับเอกสารประกอบการประชุมครบถ้วน ล่วงหน้า ในระยะเวลาที่เพียงพอ					✓
23. คณะกรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าอย่างเพียงพอ ในกรณีที่เห็นว่าข้อมูลไม่เพียงพอ ได้ติดต่อกับฝ่ายบริหารเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการประชุม					✓
24. คณะกรรมการแสดงความเห็นอย่างสร้างสรรค์โดยพิจารณาถึงเป้าหมายและนโยบายธุรกิจ ความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อกำหนดและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เหมาะสม มีเหตุผล และเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นใหญ่				✓	
25. คณะกรรมการแสดงความเห็นได้อย่างมีเหตุผลปราศจากอคติส่วนตัวและเป็นกลาง				✓	
26. การทำหน้าที่ของประธานกรรมการ					
<input type="checkbox"/> เปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านร่วมแสดงความคิดเห็น ระดมความคิด และเป็นผู้ประมวลความเห็น					✓
<input type="checkbox"/> ไม่รับฟังความเห็นของที่ประชุม หรือออกความเห็นก่อนกรรมการท่านอื่น					✓
<input type="checkbox"/> ตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมเมื่อต้องชี้ขาดในที่ประชุม					✓
27. ได้จัดให้มีรายงานการประชุมที่มีรายละเอียดครบถ้วน และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบจากผู้เกี่ยวข้อง					✓
28. คณะกรรมการได้รับทราบและรับรองรายงานการประชุมภายในเวลาที่เหมาะสม และมีการท้วงติงในกรณีที่เห็นว่าไม่ถูกต้องครบถ้วน					✓

หมายเหตุ ระดับความเห็นด้วย

- |           |            |           |      |
|-----------|------------|-----------|------|
| 1 หมายถึง | น้อยที่สุด | 2 หมายถึง | น้อย |
| 3 หมายถึง | ปานกลาง    | 4 หมายถึง | มาก  |
| 5 หมายถึง | มากที่สุด  |           |      |



คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดและ/หรือดำเนินการต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด	ระดับความเห็นด้วย				
	1	2	3	4	5
<p>อื่น ๆ</p> <p>29. <u>การสรรหา</u> : มีกระบวนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลเหล่านี้เข้ามาดำรงตำแหน่งอย่างรอบคอบ เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท กระบวนการในการสรรหา และแต่งตั้งกรรมการมีความที่ชัดเจน โปร่งใส ก่อนที่จะเสนอขออนุมัติผู้ถือหุ้น</p> <p><input type="checkbox"/> กรรมการ</p> <p><input type="checkbox"/> กรรมการผู้จัดการ</p>				✓	
				✓	
30. <u>การพิจารณาค่าตอบแทน</u> : มีกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลประโยชน์ของธุรกิจ และระดับค่าตอบแทนในอุตสาหกรรม ก่อนที่จะเสนอค่าตอบแทนกรรมการเพื่อขออนุมัติผู้ถือหุ้น				✓	
31. <u>การประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ</u> : มีกระบวนการที่เหมาะสมในการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี โดยอย่างน้อยได้พิจารณาจากเป้าหมาย ผลประกอบการ และความสำเร็จของเป้าหมาย					✓

**หมายเหตุ** ระดับความเห็นด้วย

- |           |            |
|-----------|------------|
| 1 หมายถึง | น้อยที่สุด |
| 2 หมายถึง | น้อย       |
| 3 หมายถึง | ปานกลาง    |
| 4 หมายถึง | มาก        |
| 5 หมายถึง | มากที่สุด  |

ทั้งนี้ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง ของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการบริษัท เชียงใหม่ร่วมธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน) ได้ผ่านความเห็นชอบโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2556 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2556



(นายแพทย์รัชช สมบูรณ์สิน)

ประธานกรรมการ

บริษัท เชียงใหม่ร่วมธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน)



# รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. 2556



คณะกรรมการบริษัท เชียงใหม่ร่วมธุรกิจการแพทย์ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 ประกอบด้วยคณะกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

- |    |                     |           |      |                      |
|----|---------------------|-----------|------|----------------------|
| 1. | นายแพทย์สุทธิสักดิ์ | คณาปราชญ์ | เป็น | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. | นายเกริก            | จิตดาลาน  | เป็น | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. | นางสาวพัทธ          | สุภากิจ   | เป็น | กรรมการตรวจสอบ และ   |
|    |                     |           |      | กรรมการเลขานุการ     |

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้แก่

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งรายได้และรายจ่ายประจำปี
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี
5. ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเพื่อปรึกษาหารือโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย
6. พิจารณาและให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย หรือเลิกจ้าง และพิจารณาความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
7. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
8. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
10. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดย ประธานกรรมการตรวจสอบ

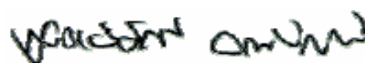


ในระหว่างปี 2556 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญด้วยความเป็นอิสระ ทั้งยังได้ร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และรวมทั้งเชิญผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้ข้อมูลและชี้แจงเพิ่มเติมตามควร ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ได้สอบทานงบการเงินทั้งรายไตรมาส งบการเงินประจำปี 2556 ของบริษัทและบริษัทย่อยก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ และมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทอย่างเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
2. ได้สอบทานการเปิดเผยรายงานระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ กับกรรมการผู้บริหารที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ และตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
3. พิจารณาการทำการรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การเปิดเผยสารสนเทศของรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมายที่กำกับดูแล
4. ได้สอบทานระบบการควบคุมภายในให้รัดกุม ให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบและรับทราบผลการตรวจสอบตลอดจนการติดตามและปรับปรุงแก้ไขผลของการตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งเน้นการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และให้เพียงพอในจุดที่จำเป็นและเป็นความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยได้รายงานผลการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นประจำ
5. ได้สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
6. ประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม เพื่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบบัญชีในการรายงานถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน ทั้งนี้ผู้สอบบัญชีได้รายงานไม่มีข้อจำกัดใดที่เป็นสาระสำคัญ
7. พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอชื่อต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชี ประจำปี 2556

โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีว่า งบการเงินของบริษัทฯ ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Self-assessment) ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพอใจในผลการปฏิบัติงานในปี 2556 โดยมีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน



(นายแพทย์สุทธศักดิ์ คณาปราชญ์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

31 ธันวาคม 2556