

# 56-1 One Report 2021

Nonthavej Hospital Public Company Limited



www.nonthavej.co.th



Nonthavej Hospital



@nonthavej

# แบบ 56-1 One Report ประจำปี 2564

# รางวัล

แห่งความภาคภูมิใจ



# JCI Accreditation

การรับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาลระดับสากล



# HA (Hospital Accreditation)

ประกาศนียบัตรรับรองกระบวนการคุณภาพ



## Good Practice

การรับรองคุณภาพบริการทางการแพทย์ที่เป็นแบบอย่างที่ดี



## HACCP/GHP

ประกาศนียบัตรรับรองระบบคุณภาพ



## ISO 15189 : 2012

การรับรองมาตรฐานห้องปฏิบัติการด้านการแพทย์และสาธารณสุข

เทคโนโลยี  
**ทางการแพทย์**  
Medical Technology

# ห้องผ่าตัด SMART OPERATING ROOM

## Surgical Microscope เครื่องผ่าตัดสมองและเส้นประสาท



มั่นใจ ผ่าตัดปลอดภัย เทคโนโลยีทันสมัย ด้วยห้องผ่าตัดมาตรฐาน JCI โรงพยาบาลนนทเวช

✔ มั่นใจ

ในทีมศัลยแพทย์

✔ มั่นใจ

ในเครื่องมือและ  
เทคโนโลยีการ  
ผ่าตัด

✔ มั่นใจ

ในระบบป้องกัน  
การติดเชื้อ

✔ มั่นใจ

ในการดูแลและ  
เอาใจใส่ตลอดเวลา  
ในการผ่าตัด

# ห้องผ่าตัด SMART OPERATING ROOM

## Endoscope 4K

4K Medical Solutions สำหรับการผ่าตัดส่องกล้อง Endoscope ให้ภาพคมชัด  
ช่วยให้ศัลยแพทย์มองเห็นพิกัดของอวัยวะที่ละเอียดซับซ้อนได้ดี



ภาพคมชัด ผ่าตัดปลอดภัย เทคโนโลยีทันสมัยด้วย Endoscope 4K

✔ มั่นใจ

ในทีมศัลยแพทย์

✔ มั่นใจ

ในเครื่องมือและ  
เทคโนโลยีการ  
ผ่าตัด

✔ มั่นใจ

ในระบบป้องกัน  
การติดเชื้อ

✔ มั่นใจ

ในการดูแลและ  
เอาใจใส่ตลอดเวลา  
ในการผ่าตัด

# ห้องผ่าตัด SMART OPERATING ROOM

## Heart Lung Machine

เครื่องปอดและหัวใจเทียม ทำหน้าที่แทนปอดและหัวใจขณะผ่าตัด



มั่นใจ ผ่าตัดปลอดภัย เทคโนโลยีทันสมัยด้วย Heart Lung Machine

✓ มั่นใจ

ในทีมศัลยแพทย์

✓ มั่นใจ

ในเครื่องมือและ  
เทคโนโลยีการ  
ผ่าตัด

✓ มั่นใจ

ในระบบป้องกัน  
การติดเชื้อ

✓ มั่นใจ

ในการดูแลและ  
เอาใจใส่ตลอดเวลา  
ในการผ่าตัด



# เครื่องตรวจวินิจฉัยโรคด้วยคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า Magnetic Resonance Imaging (MRI)

เทคโนโลยีประสิทธิภาพสูง ที่นำไปสู่การค้นหาค้นหาความผิดปกติ  
ของอวัยวะต่างๆ ในร่างกาย



# 192 SLICES CT SCAN

## ศูนย์เอกซเรย์คอมพิวเตอร์ความเร็วสูง Hi-Speed CT Scan Center



เร็วขึ้น | แม่นยำมากขึ้น | มีความปลอดภัยสูงขึ้น | ปริมาณรังสีต่ำ

ดิจิทัลแมมโมแกรม 3 มิติ

## 3D Tomosynthesis Mammogram



3D Dental X-ray

## เอกซเรย์ระบบภาพ 3 มิติ



เอกซเรย์ระบบภาพ 3 มิติ คือ การถ่ายภาพ

เอกซเรย์ระบบ 3 มิติ บริเวณฟัน ขากรรไกร และกะโหลกศีรษะ

# เครื่องไตเทียม

## Hemodialysis Machine



การบริการใน  
**สถานการณ์**  
**โรคระบาด**  
**COVID-19**



**ตรวจคัดกรอง**  
ผู้รับบริการ และบุคลากร  
ครบทุกจุดทางเข้า  
ทุกท่านสวมหน้ากากอนามัย



**ปิดทางเข้า-ออก บางจุด**



**เช็ดทำความสะอาดโซฟา**  
นั่งพักคอยทุก 30 นาที  
ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อคุณภาพสูง



**เช็ดทำความสะอาดในลิฟท์**  
และปุ่มกดทุก 15 นาที  
ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อคุณภาพสูง

# คลินิก ARI

แยกโซนผู้ป่วยมีไข้ ไอ เจ็บคอ หายใจลำบาก ออกจากผู้ป่วย  
ทั่วไป โดยแยกโซนการตรวจออกนอกตัวอาคาร





กิจกรรม  
**เพื่อสังคม**  
และคุณภาพชีวิต

# โครงการคุณแม่คุณภาพ

เป็นการบรรยายเพื่อให้ความรู้แก่คุณแม่ตั้งครรภ์ และเตรียมความพร้อมในการดูแลลูกน้อยอย่างมีคุณภาพ



# นนทเวช เพื่อสังคม และชุมชน

โรงพยาบาลนนทเวช ร่วมส่งกำลังใจ ช่วงวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ภายใต้โครงการ “นนทเวช เพื่อสังคม และชุมชน”



# โครงการ แคะให้ก็สูงใจ

บริจาคโลหิตจำนวน 43,650 มิลลิลิตร ให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย



# โครงการ ซ้อมแผนป้องกัน เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

ในโรงพยาบาล สถานประกอบการ และชุมชนใกล้เคียงร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุข เทศบาลนครบุรี



# สารบัญ

## Content

หน้า

### สารจากประธานกรรมการ คณะกรรมการบริษัท สรุปผลประกอบการที่สำคัญ

#### ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	2
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	19
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	23
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A)	34
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	43

#### ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	45
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	62
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	83
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	108

#### ส่วนที่ 3 งบการเงิน

#### ส่วนที่ 4 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

##### เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขาธิการบริษัท
เอกสารแนบ 2	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3	รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
เอกสารแนบ 4	ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5	นโยบายและแนวปฏิบัติทางการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ
เอกสารแนบ 6	รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

# สารจากประธานกรรมการ

## Message From The Chairman

### เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการบริการทางการแพทย์และพยาบาลที่ดีต่อผู้ป่วย ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพของแพทย์และบุคลากร รวมถึงการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์โปร่งใส มีจริยธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ด้วยเชื่อว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะนำพาบริษัทไปสู่ความสำเร็จและเติบโตอย่างยั่งยืน

ในปีที่ผ่านมาด้วยสถานการณ์การโรคระบาด COVID-19 บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับการป้องกันและลดการแพร่กระจายเชื้ออย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการและบุคลากรทุกคน และจากสถานการณ์การโรคระบาด COVID-19 ส่งผลทำให้ในปี 2564 ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ มีกำไรสุทธิจำนวน 159.37 ล้านบาท รายได้รวม จำนวน 1,806.10 ล้านบาท และค่าใช้จ่ายรวมจำนวน 1,611.61 ล้านบาท บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการรักษายาบาล และคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ พัฒนาเทคโนโลยีทางการแพทย์ให้ทันสมัย เพื่อช่วยให้การรักษา การวินิจฉัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า

ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานมีคุณธรรมและรู้จักการแบ่งปันโดยจัดให้มีการบริจาคโลหิต ภายใต้โครงการ "แค่ให้ก็สุขใจ" เพื่อจัดหาโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ตลอดปีตามเป้าหมาย 40,000 มิลลิลิตร แต่ด้วยความที่พนักงานมีจิตศรัทธาทำได้จำนวนโลหิตที่ร่วมบริจาคถึง 43,650 มิลลิลิตร

คณะกรรมการบริษัทฯ ขอขอบคุณผู้ถือหุ้นทุกท่านที่ไว้วางใจและให้การสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยดีตลอดมา บริษัทฯ ยึดมั่นงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลและด้วยความโปร่งใส ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน พร้อมกันนี้ขอขอบคุณทีมแพทย์ บุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่ทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพการรักษายาบาลอย่างเต็มกำลังความสามารถ



*อุทัย ตันละมัย*

ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย  
ประธานกรรมการ

# คณะกรรมการบริษัท Board of Directors



**ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย**

**ตำแหน่ง :** ประธานกรรมการบริษัท /  
ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง /  
กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ



**ดร.กมลเสถ์ สันติเวชชกุล**

**ตำแหน่ง :**  
กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง /  
กรรมการ

**ตำแหน่งในบริษัท :**  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ รองผู้อำนวยการ  
โรงพยาบาลสายบริหาร



**ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล**

**ตำแหน่ง :**  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ /  
กรรมการอิสระ



**รศ.ม.ล.สาวิกา อุนหนันท์**

**ตำแหน่ง :**  
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน /  
กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ



**นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์**

**ตำแหน่ง :**  
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน /  
กรรมการ



**นพ.สรวิศ สนิทแก้ว**

**ตำแหน่ง :**  
กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง /  
กรรมการ

**ตำแหน่งในบริษัท :**  
ผู้อำนวยการโรงพยาบาล



**นพ.ปิยะศิลป์ จันทรกู**

**ตำแหน่ง :**  
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน /  
กรรมการ

**ตำแหน่งในบริษัท :**  
รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสายการแพทย์  
และบริการแพทย์



# คณะกรรมการตรวจสอบ



**ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล**

ตำแหน่ง :

ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ



**ศ.ดร.อุทัย ต้นละมัย**

ตำแหน่ง :

กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ



**รศ.ม.ล.สาวิกา อุนหนันท์**

ตำแหน่ง :

กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ

# คณะกรรมการบริษัท และบริหารความเสี่ยง



**ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย**

ตำแหน่ง :

ประธานกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง



**ดร.กมลเศกน์ สันติเวชกุล**

ตำแหน่ง :

กรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง



**บพ.สรวิวุฒิ สนธิแก้ว**

ตำแหน่ง :

กรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง

# คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน



**รศ.ม.ล.สาวิกา อุนหันนท์**

ตำแหน่ง :

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน



**นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์**

ตำแหน่ง :

กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน



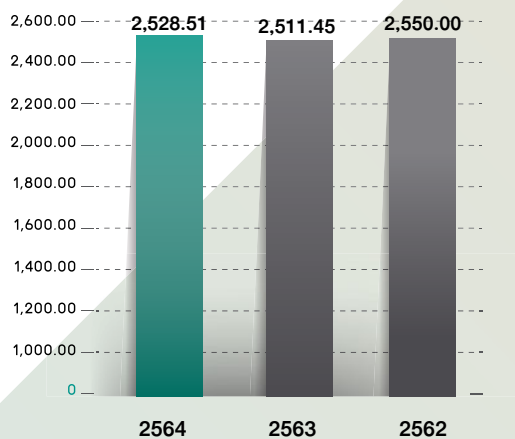
**บพ.ปิยะศิลป์ จันทรภู**

ตำแหน่ง :

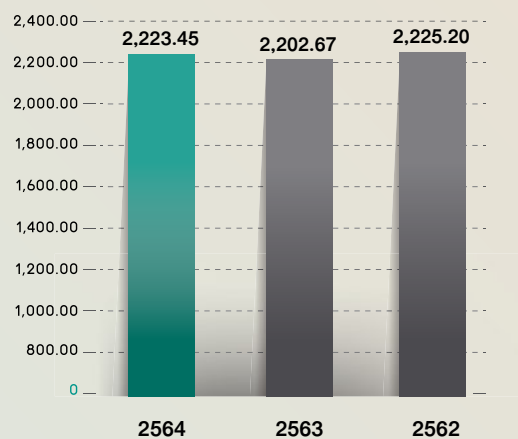
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

# สรุปผลประกอบการที่สำคัญ

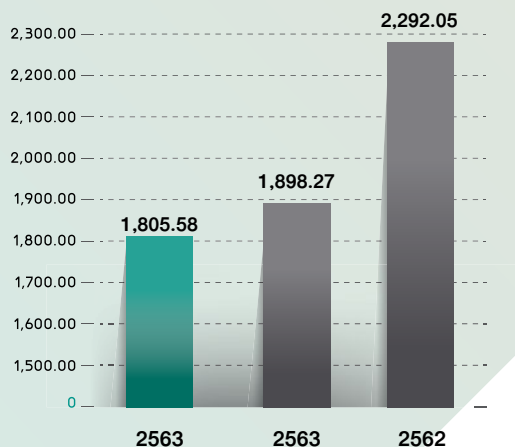
## สินทรัพย์รวม(ล้านบาท)



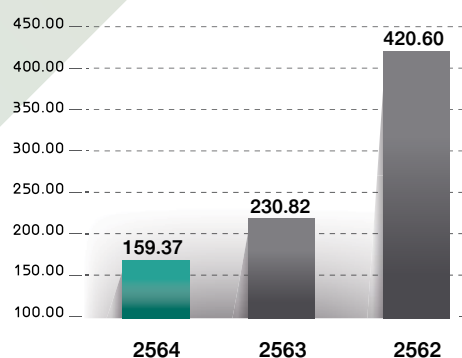
## ส่วนของผู้ถือหุ้น(ล้านบาท)



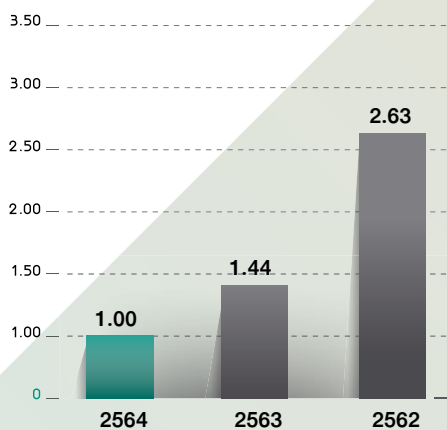
## รายได้รวม(ล้านบาท)



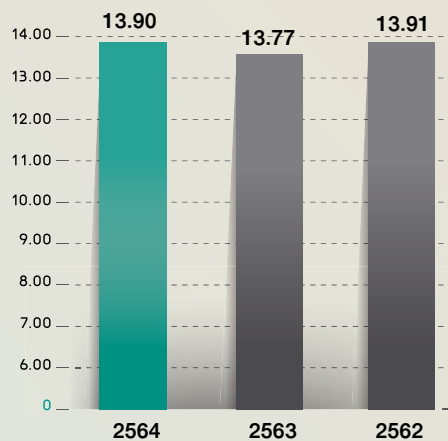
## กำไรสุทธิ(ล้านบาท)



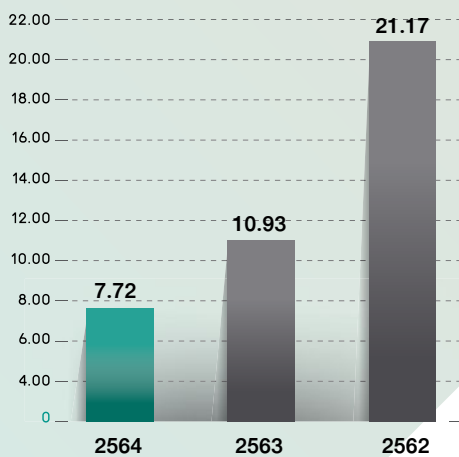
### กำไรสุทธิต่อหุ้น(บาท)



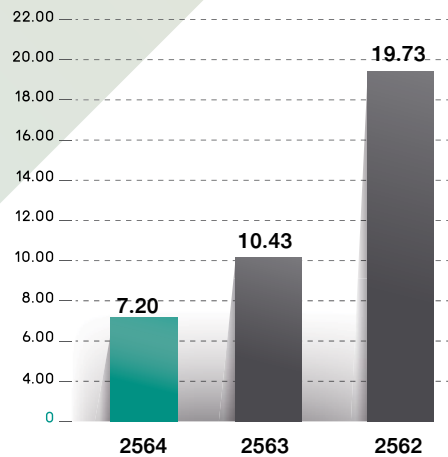
### มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น(บาท)



### ROA (%)



### ROE (%)



# ส่วนที่ 1

## การประกอบธุรกิจ และผลการดำเนินงาน

## 1. โครงสร้างและการทำงานของกลุ่มบริษัท

### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) เปิดให้บริการเมื่อวันที่ 3 กันยายน 2524 ดำเนินกิจการเป็นโรงพยาบาลเอกชนระดับตติยะภูมิ (Tertiary Care) ขนาด 208 เตียง ด้วยทุนจดทะเบียน 160 ล้านบาท จดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชนในตลาดหลักทรัพย์เมื่อปี 2537 ให้บริการรักษาพยาบาลด้วยศูนย์เฉพาะทางกว่า 20 สาขา พร้อมที่มีบุคลากรทางการแพทย์ที่มีประสบการณ์ ทันสมัยด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ที่มีประสิทธิภาพ ความพร้อมของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพ (Wellness Center) ด้วยรถเอกซเรย์ระบบดิจิทัลแบบเคลื่อนที่ ให้บริการตรวจสุขภาพทั้งในและนอกสถานที่ รถพยาบาลฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง

#### บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล ดังนี้

- ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล HA&HPH : Hospital Accreditation ตั้งแต่ปี 2550
- ระบบคุณภาพมาตรฐานอาหารสำหรับผู้ป่วย GMP/HACCP ตั้งแต่ปี 2550 และ ในปี 2564 ได้ผ่านการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน Codex GHP & HACCP และ มาตรฐานคุณภาพ ISO 19011 : 2018
- มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ ISO 15189 ตั้งแต่ปี 2550
- ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาลระดับสากล Joint Commission International(JCI) ตั้งแต่ปี 2554
- ระบบคุณภาพโรงพยาบาลที่มีการออกแบบระบบงานเพื่อการดูแลผู้ป่วยที่มีคุณภาพ โดยอาศัยพื้นฐานทางวิชาการ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นแบบอย่างที่ดี ได้รับ Good Practice of Endometriosis ของการดูแลผู้ป่วยโรคเยื่อบุผนังมดลูกเจริญผิดที่ (Endometriosis) จากสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ตั้งแต่ปี 2553
- มาตรฐานคุณภาพการจัดการด้านพลังงาน ISO 50001 : 2011 ตั้งแต่ปี 2556
- มาตรฐานการรักษาโดยการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม จากคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการรักษาโดยการฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม

#### ผลงานเด่นและความภาคภูมิใจของโรงพยาบาลนทเวช

- รางวัลเกียรติยศโรงพยาบาลคุณภาพ Hospital Quality Award 2009, 2011, 2014 (Reward and Recognition for Highest Quality Hospital) โรงพยาบาลได้รับรางวัล Platinum Award ด้านการรักษาพยาบาลทางการแพทย์และระบบบริการบริษัท อเมริกัน อินเตอร์เนชั่นแนล แอสซัวร์รัน จำกัด (เอไอเอ)

- รางวัลเกียรติยศการบริการ การประสานงาน และการให้บริการตรวจสุขภาพยอดเยี่ยม (AACP Best Customer Service Award 2008-2009, 2011 , AACP Most Admired Award 2013, Allianz Ayudhya Excellent Check Up Award 2013 , Allianz Ayudhya Most Admired Award) ในโครงการ “Allianz Ayudhya Hospital Service Awards 2015”) , Allianz Ayudhya Most Admired Award, Group A) และ Allianz Ayudhya Excellent Check Up Award, Group A) ในโครงการ Allianz Ayudhya Hospital Service Awards 2018 จาก บมจ.อลิอันซ์ อยุธยา ประกันชีวิต
- รางวัลเกียรติยศโรงพยาบาลดีเยี่ยมด้านมาตรฐานการรักษาพยาบาลและการบริการ Good Provider Award 2005-2007 3 ปีซ้อนจากบริษัทพญาประกันสุขภาพ จำกัด (BUPA)
- รางวัลยอดเยี่ยมด้านความร่วมมือระหว่างองค์กร (The Best of Network Co-Operation Award) ในโครงการ Muang Thai Life Assurance MODERN Hospital Award 2015 จาก บมจ.เมืองไทยประกันชีวิต
- รางวัลดีเด่นอันดับที่ 1 โรงพยาบาลขนาดใหญ่ ด้านความรวดเร็ว มีคุณภาพและเข้าใจความต้องการลูกค้า (The Best of Customer Satisfaction Award) ในโครงการ “Muang Thai Life Assurance Hospital Award 2016”
- เป็นหนึ่งในโรงพยาบาลที่กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ประกาศให้เป็น “โรงพยาบาลกลุ่มสีเขียว”( โรงพยาบาลที่คิดราคาขายอย่างเป็นธรรมและสนับสนุนข้อมูล เพื่อให้ประชาชนได้พิจารณาประกอบการตัดสินใจใช้บริการ

#### 1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้ วิสัยทัศน์( Vision )

เป็นโรงพยาบาลชั้นนำ ที่ให้บริการรักษาพยาบาลครอบคลุมทุกสาขาอย่างมืออาชีพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นที่พึงพอใจ และไว้วางใจของผู้รับบริการ

#### พันธกิจ( Mission )

ให้บริการด้านการรักษาพยาบาลอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ ด้วยเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัย โดยบุคลากรทางการแพทย์มืออาชีพและมีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล

#### ค่านิยมองค์กร(Core Values) : “ CARES ”

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| C: Customer Centric         | มุ่งเน้นลูกค้าเป็นศูนย์กลางในการให้บริการ              |
| A: Accountability&Integrity | มุ่งเน้นรับผิดชอบในหน้าที่และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ       |
| R: Result-oriented          | มุ่งเน้นบรรลุเป้าหมายในการทำงาน                        |
| E: Excellent Teamwork       | มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีมและเคารพให้เกียรติผู้อื่น       |
| S: Safety                   | มุ่งเน้นการยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อความปลอดภัย |



## เป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ มีเป้าหมายขับเคลื่อนการพัฒนาที่ยั่งยืนทั้งองค์กร โดยมี 6 กลยุทธ์ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ดำเนินธุรกิจด้วยการพัฒนาคุณภาพการรักษาพยาบาลและวิชาการอย่างต่อเนื่อง โดยเทียบเคียงผลการรักษากับมาตรฐานสากล
3. ดำเนินธุรกิจด้วยความจริงใจ ใส่ใจ ให้ใจ เข้าใจ ด้วยจิตวิญญาณแห่งวิชาชีพ
4. ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งเป็นทรัพยากรอันทรงคุณค่าด้วยการดูแลและส่งเสริมให้ทำงานอย่างมีความสุข มีสุขภาพดี มีการเติบโตในหน้าที่อย่างภาคภูมิใจ
5. ดำเนินธุรกิจโดยใช้คุณธรรม และจิตวิญญาณเพื่อการดูแลผู้ป่วย
6. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมโดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีในทุกกระบวนการทำงาน

### 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญ

- ปี2560 : ได้รับการรับรอง Re-Accreditation JCI 5<sup>th</sup> Edition Standards ในเดือนมิถุนายน และมีการพัฒนาเทคโนโลยีทางการแพทย์และการตรวจวินิจฉัยในสาขาต่างๆ เช่น พัฒนาศูนย์เทคโนโลยีผ่าตัดผ่านกล้อง อาทิเช่น ศูนย์กระดูกและข้อผ่าตัดซ่อมเอ็นหัวเข่าผ่านกล้อง , ศูนย์สุขภาพสตรี ผ่าตัดผ่านกล้องทางนรีเวช และศูนย์ศัลยกรรมเฉพาะทาง ผ่าตัดศัลยกรรมตกแต่งผ่านกล้อง เน้นการรักษาแบบองค์รวม โดยส่งเสริมให้มีการดูแลสุขภาพ การป้องกันโรค การคัดกรอง การรักษาโรคและฟื้นฟูสภาพร่างกายของผู้ป่วยให้กลับคืนเป็นปกติ ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯครบรอบ 36 ปี ได้จัดโครงการ “36 ดวงตา คืบหน้า ให้ชีวิต” ร่วมกับจังหวัดนนทบุรี โดยให้การรักษาก่อนผ่าตัดด้วยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย รวมถึงการให้คำแนะนำแก่ผู้ป่วยตั้งแต่การผ่าตัดไปจนถึงการติดตามผลผู้ป่วย โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- ปี2561 : บริษัทฯ ได้ขยายฐานลูกค้าไปยังประเทศในกลุ่มอาเซียน โดยได้ดำเนินการตั้งสำนักงานในเมืองย่างกุ้งประเทศพม่าเพื่อให้คำปรึกษาและส่งผู้ป่วยมารักษาที่โรงพยาบาล การพัฒนาเทคโนโลยีทางการแพทย์ ในส่วนของการผ่าตัดโรงพยาบาลมุ่งเน้นการผ่าตัดผ่านกล้องโดยสาขาที่มุ่งเน้นประกอบด้วย สาขาทางนรีเวช กระดูกและข้อ สมองและระบบประสาท และศัลยกรรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการรักษาพยาบาล พร้อมกันนี้ยังได้ลงทุนในเครื่องมือทางการแพทย์เพื่อช่วยให้การฟื้นฟูร่างกายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาทิเช่น หุ่นยนต์ฝึกเดิน (GAIT ROBOT) และเครื่องกระตุ้นไฟฟ้าสำหรับผู้ป่วยที่มีปัญหา เป็นต้น

ในวาระครบรอบ 37 ปีโรงพยาบาลได้ร่วมบริจาคเงิน 37 บาทสำหรับทุกๆยอดค่ารักษาพยาบาลตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไป ตลอดเดือนกันยายน เพื่อสมทบทุนบำรุงสภาพอากาศประเทศไทยรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1.33 ล้านบาท และได้จัดกิจกรรมโครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" (ร่วมบริจาคโลหิต) ประจำปี 2561 เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดหา และร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย จำนวน 49,050 มิลลิลิตร

- ปี2562 : บริษัทฯผ่านการรับรอง HA Re-Accreditation เป็นครั้งที่ 3 เมื่อเดือน ตุลาคม ที่ผ่าน มา มีการพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของแต่ละศูนย์การรักษาโดยการเพิ่มแพทย์และเครื่องมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์เพื่อให้ทันสมัยและช่วยให้การวินิจฉัยและการรักษามีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่นศูนย์หลอดเลือดครบวงจร ศูนย์ผ่าตัดผ่านกล้องในสาขาต่างๆทั้งทางนรีเวช ศัลยกรรม และระบบประสาท พร้อมกับการขยายฐานลูกค้าอย่างต่อเนื่องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ในโอกาสครบรอบ 38 ปีของบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงาน มีคุณธรรมและรู้จักการแบ่งปันโดยจัดให้มีการบริจาคโลหิต ภายใต้โครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" เพื่อจัดหาโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ตลอดปีตามเป้าหมาย 38,000 มิลลิลิตร แต่ด้วยความที่พนักงานมีจิตศรัทธาทำให้ได้จำนวนโลหิตที่ร่วมบริจาคถึง 51,750 มิลลิลิตร

ในรอบปีที่ผ่านมามีกระแสเรื่องราคาของโรงพยาบาลเอกชน ทางกรมการค้าภายใน ได้ขอความร่วมมือให้โรงพยาบาลแสดงราคาเพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาข้อมูลราคาและสามารถเปรียบเทียบราคากับโรงพยาบาลเอกชนอื่นๆ โดยผลสรุปจากการเปรียบเทียบราคากับโรงพยาบาลเอกชนอื่นๆ แสดงให้เห็นว่าโรงพยาบาลมีการคิดราคาในราคาที่เหมาะสม ทำให้โรงพยาบาลนทเวชได้รับมอบเกียรติบัตร จากกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ให้เป็นโรงพยาบาลคุณธรรม ธรรมภิบาลสูง ราคาและค่าบริการ โปร่งใส เป็นธรรม (Good Governance Hospital)

- ปี2563 : ได้รับการรับรอง Re-Accreditation JCI 6<sup>th</sup> Edition Standards เป็นครั้งที่ 4 ในเดือน พฤศจิกายน 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยให้กระบวนการให้บริการมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเพื่อบริหารความเสี่ยงต่างๆที่อาจเกิดขึ้นจากสื่อออนไลน์และระบบเครือข่ายของโรงพยาบาล นอกจากนี้ยังได้ลงทุนในเครื่องมือแพทย์เพื่อเพิ่มศักยภาพในการวินิจฉัยและการรักษาของศูนย์การรักษาต่างๆที่โรงพยาบาลมีความเชี่ยวชาญ อาทิ ศูนย์หัวใจ ศูนย์กระดูกและข้อ ศูนย์สุขภาพสตรี และศูนย์ผ่าตัดผ่านกล้องในสาขาต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังได้มีการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ทุกสหสาขาวิชาชีพ ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อรองรับการให้บริการอย่างมืออาชีพที่มีคุณภาพที่ดี

ในระหว่างปีที่ผ่านมา ประเทศไทยประสบปัญหาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID 19 ซึ่งธุรกิจส่วนใหญ่ได้รับผลกระทบ โรงพยาบาลก็ได้รับผลกระทบเช่นกัน

เนื่องจากประชาชนมีความตื่นตระหนก หวาดกลัวจากสถานการณ์ดังกล่าว สิ่งที่โรงพยาบาลได้ดำเนินการ เพื่อช่วยให้ประชาชนลดความวิตก คือการให้ความรู้ วิธีการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการติดเชื้อ โดยรณรงค์วิธีการล้างมือและการสวมหน้ากากอนามัยที่ถูกต้อง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานบริจาคโลหิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้โครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" เพื่อจัดหาโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ตลอดปีตามเป้าหมาย 39,000 มิลลิลิตร แต่ด้วยความที่พนักงานมีจิตศรัทธาทำให้ได้จำนวนโลหิตที่ร่วมบริจาคถึง 47,700 มิลลิลิตร

- ปี2564 : ในปีที่ผ่านมายังคงประสบปัญหาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID - 19 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งคลินิกคัดกรองโรคติดเชื้อทางเดินหายใจ (Acute Respiratory Infection : ARI และ Cohort Ward สำหรับเตรียมรองรับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา Covid-19 และให้ความสำคัญกับการตรวจคัดกรองผู้ป่วยที่มีความเสี่ยง และเพิ่มการตรวจคัดกรองที่เข้มข้นมากยิ่งขึ้น ในการผ่านเข้า-ออกอาคาร ภายในโรงพยาบาล ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยของทั้งผู้ป่วย ญาติผู้ป่วย และบุคลากรของโรงพยาบาล มีการซักซ้อมแผนปฏิบัติการตามแนวทางการปฏิบัติการดูแลรักษาผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ที่มีอาการรุนแรงในห้องฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเกิดเหตุการณ์พบผู้ป่วยติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ในโรงพยาบาล พร้อมทั้งได้ประชาสัมพันธ์เพื่อขอความร่วมมือผู้รับบริการญาติ งดเยี่ยมผู้ป่วยที่นอนพักรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาล เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงและลดการแพร่กระจายเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) โดยแนะนำให้ญาติผู้ป่วยสามารถเยี่ยมผ่านทางโทรศัพท์ วิดีโอคอล แทนการมาโรงพยาบาลในช่วงเวลาดังกล่าว รวมถึงได้ทำประกันภัยไวรัสโคโรนา (COVID-19) ให้กับคณะผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล และบุคลากร ทุกคนเพื่อสร้างความอุ่นใจและมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งมอบอุปกรณ์ป้องกันอย่างเพียงพอแก่บุคลากรของโรงพยาบาล รวมถึงการให้ความรู้ วิธีการป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดการติดเชื้อ โดยรณรงค์วิธีการล้างมือและการสวมหน้ากากอนามัยที่ถูกต้อง และมีการติดตั้งแอลกอฮอล์สำหรับทุกจุด เพื่อสร้างสุขอนามัยที่ดี ควบคุมและป้องกันการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา -19 (COVID-19)

บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยให้กระบวนการให้บริการมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเพื่อบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสื่อออนไลน์และระบบเครือข่ายของโรงพยาบาล นอกจากนี้ยังได้ลงทุนในเครื่องมือแพทย์เพื่อเพิ่มศักยภาพในการวินิจฉัยและการรักษาของศูนย์การรักษาต่างๆ ที่โรงพยาบาลมีความเชี่ยวชาญ รวมถึงการปรับปรุงห้อง ICU ห้องผ่าตัด เป็นแบบ Negative Pressure Room และปรับปรุงระบบปรับอากาศควบคุมความชื้นห้องตรวจวิเคราะห์(LAB) เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการและเจ้าหน้าที่ นอกจากนี้ยังได้มีการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ทุกสหสาขาวิชาชีพ ให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อรองรับการให้บริการอย่างมืออาชีพที่มีคุณภาพที่ดี

รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานบริจาคโลหิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้โครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" เพื่อจัดหาโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ตลอดปีตามเป้าหมาย 40,000 มิลลิลิตร แต่ด้วยความที่พนักงานมีจิตศรัทธาทำให้ได้จำนวนโลหิตที่ร่วมบริจาคถึง 43,650 มิลลิลิตร

● 1.1.3 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

ชื่อบริษัท	บริษัท โรงพยาบาลนonthavej จำกัด (มหาชน)
ชื่อสถานที่ทำการ	โรงพยาบาลนonthavej
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ดำเนินธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ให้บริการการรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ตลอด 24 ชั่วโมง
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
ที่ตั้งสาขา	530 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
เลขทะเบียนบริษัท	0107536001087
Home Page	<a href="http://www.nonthavej.co.th">www.nonthavej.co.th</a>
E-Mail	<a href="mailto:nonthavej@nonthavej.co.th">nonthavej@nonthavej.co.th</a>
โทรศัพท์	0-2596-7888 (อัตโนมัติ 200 หมายเลข)
โทรสาร	0-2589-8753

จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่าย หุ้นสามัญจำนวน 160 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท และเรียกชำระแล้วเต็มมูลค่า

จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้น ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

- ไม่มี -

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท โรงพยาบาลนonthavej จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชนแห่งแรกของจังหวัดนนทบุรี ได้เปิดดำเนินการเมื่อ วันที่ 3 กันยายน 2524 โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 0-2596-7888 โทรสาร 0-2589-8753 [www.nonthavej.co.th](http://www.nonthavej.co.th) เป็นโรงพยาบาลระดับตติยะภูมิ ตั้งอยู่บนเนื้อที่ 4 ไร่ 3 งาน 80 ตารางวา ให้บริการด้านการรักษาพยาบาล โดยเปิดบริการรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยใน (In Patient) และ ผู้ป่วยนอก (Out Patient) ตลอดถึงผู้ป่วยฉุกเฉิน พร้อมด้วยบริการรถพยาบาลตลอด 24 ชั่วโมง นอกจากนี้ยังให้บริการตรวจสุขภาพทั้งในและนอกสถานที่ โดยทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในทุกสาขา และทีมงานที่มีความชำนาญ พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์การักษาพยาบาลที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพสูง ปัจจุบันมีเตียงสำหรับผู้ป่วยใน 188 เตียง (จัดทะเบียน 208 เตียง) ห้องตรวจผู้ป่วยนอก 90 ห้อง สามารถให้บริการผู้ป่วยนอกได้ประมาณ 2,200 รายต่อวัน ได้ขยายเวลาให้บริการคลินิกผู้ป่วยนอก จนถึงเวลา 24.00 น.

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้

#### 1.2.1.1 โครงสร้างรายได้จำแนกตามประเภทผู้ป่วย

(หน่วย : ล้านบาท)

ประเภทผู้ป่วย	ปี 2564		ปี 2563		ปี 2562	
	มูลค่า	%	มูลค่า	%	มูลค่า	%
ผู้ป่วยนอก	1,020.31	57.34	1,109.04	59.01	1,259.67	55.83
ผู้ป่วยใน	765.58	42.66	767.25	40.89	996.69	44.17
รวม	1,785.89	100.00	1,876.29	100.00	2,256.36	100.00
การให้บริการรักษาพยาบาลเพิ่ม(ลด)	-90.40	-4.82	-380.07	-16.84	58.83	2.68

#### 1.2.1.2 โครงสร้างรายได้จำแนกตามประเภทการให้บริการ

(หน่วย : ล้านบาท)

ประเภทการให้บริการ	ปี 2564		ปี 2563		ปี 2562	
	รายได้	%	รายได้	%	รายได้	%
ค่ายาและเวชภัณฑ์	503.30	28.18	546.30	29.11	659.03	29.21
ค่าธรรมเนียมแพทย์	446.73	25.01	460.04	24.52	513.52	22.76
ค่าห้องและบริการ	187.97	10.53	206.33	11.00	267.99	11.88
ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์แพทย์	247.52	13.86	233.24	12.43	263.14	11.66
ค่าตรวจวินิจฉัย	324.51	18.17	328.37	17.50	387.63	17.18
อื่น ๆ	75.86	4.25	102.01	5.44	165.06	7.32
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,785.89</b>	<b>100.00</b>	<b>1,876.29</b>	<b>100.00</b>	<b>2,256.36</b>	<b>100.00</b>

### 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

#### (1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

โรงพยาบาลนนทเวช เป็นโรงพยาบาลระดับตติยภูมิ ขนาด 208 เตียง ให้บริการรักษาพยาบาล แบบสหสาขาวิชาชีพ ครบทุกสาขา โดยคณะแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่เชี่ยวชาญ และมากด้วยประสบการณ์ พร้อมทั้งอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัยครบวงจร เปิดให้บริการทั้งผู้ป่วยนอกผู้ป่วยในตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีการจัดตั้งศูนย์การแพทย์เฉพาะทางและคลินิกรักษาโรคเฉพาะทางระบบ ด้วยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค และบริการหลักต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (1.1) ผู้ป่วยนอก มีห้องตรวจ จำนวน 90 ห้อง ประกอบด้วย ศูนย์การแพทย์เฉพาะทาง จำนวน 24 ศูนย์ แผนกเฉพาะทาง 5 แผนก ดังนี้

24 ศูนย์การแพทย์ และ 5 แผนกเฉพาะทาง	
• ศูนย์เทคโนโลยีผ่าตัดแผลเล็ก (MIS)	• ศูนย์กระดูกและข้อ
• ศูนย์นรีเวช	• ศูนย์เด็กและวัยรุ่น
• ศูนย์มะเร็ง	• ศูนย์สร้างเสริมสุขภาพ
• ศูนย์วิหิษเต้านม	• ศูนย์หัวใจ
• ศูนย์ผ่าตัดผ่านกล้องทางนรีเวชและมะเร็งทางนรีเวช	• ศูนย์เบาหวาน
• ศูนย์รักษามะเร็งทางนรีเวช	• ศูนย์สมองและระบบประสาท
• ศูนย์ผิวพรรณและศัลยกรรมความงาม	• ศูนย์รังสีและภาพเพื่อการวินิจฉัย
• ศูนย์โรคระบบทางเดินปัสสาวะ	• แผนกตา หู คอ จมูก
• ศูนย์ระบบทางเดินหายใจ	• ศูนย์โรคระบบทางเดินอาหารและตับ
• ศูนย์ฉุกเฉินตลอดเลืดสมองและหัวใจ	• ศูนย์ศัลยกรรมเฉพาะทาง
• ศูนย์ทันตกรรมปลอดเชื้อ	• แผนกอายุรกรรม
• ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู และกายภาพบำบัด	• แผนกโรคไต
• ศูนย์โรคผิดปกติการหลับ	• แผนกสุขภาพใจ
• ศูนย์ฉุกเฉิน	• แผนกควบคุมน้ำหนัก
• ศูนย์ศรัทธาคุณภาพ	

- (1.2) ผู้ป่วยใน ประกอบด้วยห้องพักประเภทต่างๆ ดังนี้

• ห้องคลอด	• ห้องทารกแรกเกิด
• ห้องเดี่ยว	• ห้องคู่
• ห้อง Deluxe	• ห้อง VIP

- (1.3) บริการสนับสนุนต่างๆ ดังนี้

• แผนก ไอซียู และซีซียู	• แผนกห้องผ่าตัด
• แผนกไตเทียม	• แผนกห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
• แผนกโภชนาการ/โภชนบำบัด	• นนทเวชสหคลินิก
• บริการตรวจสุขภาพนอกสถานที่	• บริการรถพยาบาล รับ – ส่ง ผู้ป่วยตลอด 24ชม.

## (2) การตลาดและการแข่งขัน

### (2.1) นโยบายและลักษณะการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการ

#### (2.1.1) กลยุทธ์ทางการตลาด

##### (1) นโยบายการตลาด

เน้นการตลาดเชิงรุกไปพร้อมๆกับการสร้างแบรนด์เพื่อเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งกลุ่มลูกค้าทั่วไปและลูกค้าที่เป็นบริษัท การรักษาลูกค้าเก่าโดยการบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM) เฉพาะกลุ่มและรายบุคคลเพิ่มมากขึ้น โดยผ่านการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการตลาดทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนการผลิตสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อเป็นการสื่อสารและให้ข้อมูลรวมทั้งการใช้สื่อดิจิทัล (Digital) นอกจากนี้ โรงพยาบาลยังให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสุขภาพแบบองค์รวม ( Holistic Health Promotion ) เป็นการช่วยส่งเสริมให้ผู้ป่วยได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งนี้บริษัทมีการพัฒนาคุณภาพการบริการทั้งด้านเทคโนโลยี และการรักษาพยาบาลอย่างต่อเนื่องให้เทียบเท่าโรงพยาบาลเอกชนชั้นนำ ในการเข้าสู่มาตรฐานการให้บริการระดับสากล เพื่อขยายตลาดให้ครอบคลุมทั้งตลาดในประเทศและต่างประเทศ

โรงพยาบาลฯ ได้ขยายการบริการอย่างต่อเนื่อง ให้ทันต่อความต้องการและ ตอบสนองต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งขยายจากพื้นที่อุตสาหกรรมเป็นพื้นที่อยู่อาศัย การจราจรที่หนาแน่นขึ้นทำให้การเดินทางต้องใช้เวลามากกว่าเดิม การให้บริการรักษาพยาบาลสำหรับการเจ็บป่วยโดยแพทย์เฉพาะทาง จากเวลา 7.00-20.00 น. ได้ขยายเวลาตรวจแผนกผู้ป่วยนอกไปถึง 24.00 น. และมีแพทย์กุมารเวช 24 ชั่วโมง นอกจากนี้โรงพยาบาล ได้ขยายพื้นที่ด้านข้างเป็นที่จอดรถเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ บริการในแผนกผู้ป่วยนอกเพื่อรองรับกับ ผู้รับบริการ และเพื่อให้ผู้ป่วย ผู้มารับบริการ แพทย์และบุคลากร มีความปลอดภัยจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 ในโรงพยาบาล และลดผลกระทบกับการดำเนินกิจการขององค์กร ให้องค์กรสามารถดำเนินการได้สอดคล้อง และทันต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค โรงพยาบาลจึงได้ดำเนินการ ดังนี้

- กำหนดนโยบาย “ผู้ป่วย ผู้มารับบริการ แพทย์และบุคลากร ปลอดภัย ป้องกันการติดเชื้อจากการแพร่ระบาด COVID-19 ในโรงพยาบาล ให้ดีที่สุด”
- แต่งตั้งคณะทำงาน และสนับสนุนงบประมาณในการป้องกันการแพร่ระบาดของ COVID-19 วางระบบการป้องกัน การควบคุม การคัดกรอง การรักษาผู้รับบริการ ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมสำหรับภัยพิบัติฉุกเฉินด้านสาธารณสุข COVID-19, พัฒนาระบบการดูแลผู้ป่วยกลุ่มโรค COVID-19, พัฒนาระบบการสื่อสารสารสนเทศ , พัฒนาความร่วมมือในการแก้ไขปัญหา และส่งเสริมการจัดการความรู้แก่ผู้รับบริการและบุคลากร
- สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ ชุมชนและสังคม โดยร่วมกับ สสจ.นนทบุรี จัดทีมให้บริการฉีดวัคซีนภาคประชาชนที่โรงพยาบาลนทเวช และจัดทีมเข้าร่วมให้บริการฉีดวัคซีนภาคประชาชนที่เดอะมอลล์บางมด รวมถึงให้บริการสำหรับ Case แพ้วัคซีนจากการฉีดวัคซีน

## (2) นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพการรักษา

ยึดถือจุดประสงค์เพื่อพัฒนาศูนย์การแพทย์เฉพาะทาง (Excellent Center) เน้นการสรรหาและพัฒนาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญการรักษาเฉพาะทางในแต่ละสาขา นำเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพสูงมาให้บริการ โดยที่บุคลากรทางการแพทย์ที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์

ด้วยสถานการณ์โรคระบาดเชื้อไวรัส COVID-19 ทางโรงพยาบาลได้พัฒนาคุณภาพการรักษาพยาบาล และพัฒนาระบบบริการทางคลินิกทั้งผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยใน ดังนี้

- จัดระบบการคัดกรองผู้ป่วยที่ต้องสงสัยติดเชื้อ หรือสัมผัสเชื้อไวรัส COVID-19 ตามข้อกำหนด PUI ของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเข้ารับการตรวจประเมินและรักษาที่คลินิกติดเชื้อทางเดินหายใจ (Acute Respiratory tract infection: ARI Clinic )
- จัดตั้งคลินิก ARI (Acute Respiratory tract infection: ARI Clinic ) เพิ่มในการให้บริการ เป็นอาคารตรวจแยกต่างหากจากอาคารหลัก มีห้องตรวจทั่วไป จำนวน 2 ห้อง มีระบบอากาศที่เปิดโล่ง (Open air) และห้องตรวจแบบความดันลบจำนวน 1 ห้อง (Negative pressure room) ซึ่งอยู่ในอาคารส่วนที่ติดกับทางเข้าห้องฉุกเฉิน โดยมีเส้นทางเข้าถึงไม่ปะปนกับผู้มารับบริการอื่น
- จัดระบบบริการแยกส่วน โดยแยกการลงทะเบียน, การตรวจทางห้องปฏิบัติการ, การตรวจทางรังสีวินิจฉัย, การจ่ายเงิน และการจ่ายยาโดยเภสัชกร ออกจากการบริการผู้ป่วยอื่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะแยกส่วนการทำงาน และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตนเอง (PPE) ตามข้อกำหนดในระเบียบวิธีปฏิบัติการดูแลผู้ป่วยติดเชื้อ COVID-19 หากผู้ป่วยมีอาการหนักจะได้รับการตรวจรักษาที่ห้องตรวจแบบความดันลบ (Negative pressure room)
- มีการเตรียมอุปกรณ์และระเบียบวิธีปฏิบัติ ในกรณีที่มีผู้ป่วยมีอาการหนักต้องการการกู้ฟื้นคืนชีพ (CPR) หรือต้องการการใส่ท่อช่วยหายใจ โดยมีชุด PAPR (Powered Air Purifying respirator) สำหรับบุคลากรและแคปซูลความดันลบ(Negative pressure capsule) สำหรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วยอาการหนัก
- จัดทำเส้นทางและระเบียบวิธีปฏิบัติเฉพาะสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยติดเชื้อไวรัส COVID-19 เข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน (Admit) โดยไม่ปะปนกับผู้มารับบริการอื่น ตลอดจนมีการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ให้บริการ และตามเส้นทางเคลื่อนย้ายผู้ป่วยตามมาตรฐาน
- พัฒนาขีดความสามารถทางห้องปฏิบัติการ LAB ให้สามารถตรวจ PCR เพื่อการวินิจฉัยการติดเชื้อไวรัส COVID-19 ได้เองร่วมกับการส่งตรวจภายนอก

## (3) นโยบายพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ และปรับปรุงกระบวนการให้บริการผู้ป่วย สนับสนุนการให้บริการตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าสูงสุดด้วยบริการที่สะดวกและรวดเร็ว โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเข้ามาช่วยเสริมการให้บริการ



- บริษัทฯ มีการพัฒนากระบวนการบริการเพื่อรองรับบริการผู้ป่วยติดเชื้อไวรัส COVID-19 ดังนี้
- จัดระบบหอผู้ป่วยในทั่วไปเฉพาะเพื่อรองรับผู้ป่วยติดเชื้อไวรัส COVID-19 หรือผู้ป่วย PUI โดยเป็น Cohort ward Ward 14 ซึ่งมีขีดความสามารถรับผู้ป่วยได้ 20 เตียง และมีห้องที่เข้าเกณฑ์ PUI จำนวน 2 ห้องระหว่างรอผลตรวจ มีห้องเดี่ยวแบบความดันลบจำนวน 2 ห้อง (Negative pressure room) เพื่อรับผู้ป่วยที่มีอาการหนักที่ต้องการเครื่องช่วยหายใจและต้องการการดูแลแบบ Intensive care
  - จัดเจ้าหน้าที่ประจำ Ward และเจ้าหน้าที่แผนก ICU แยกต่างหากไม่ปะปน และไม่ไปให้บริการที่แผนกอื่น และสามารถให้บริการล้างไตได้ทีวอร์ดจำนวน 1 จุด เพื่อให้การดูแลผู้ป่วยที่มีอาการหนักที่ต้องการเครื่องช่วยหายใจและต้องการการดูแลแบบ Intensive care (ICU)
  - ปรับปรุงห้องความดันลบ Negative pressure room เพิ่มที่หอผู้ป่วยหนัก (ICU) จำนวน 1 ห้อง แยกส่วนจากส่วนอื่นของหอผู้ป่วยหนัก (ICU) ในกรณีที่ห้องความดันลบที่ ICU เต็ม จะพิจารณาให้ใช้ห้องผู้ป่วยแบบความดันลบจำนวน 2 ห้อง ที่ Cohort ward ที่ Ward 14 โดยจัดพยาบาลผู้เชี่ยวชาญซึ่งเป็นพยาบาลประจำ ICU ขึ้นมาดูแล
  - คณะกรรมการป้องกันควบคุมการติดเชื้อ (ICC) ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติสำหรับการทำความสะอาดห้องผู้ป่วยการป้องกัน และควบคุมการติดเชื้อ เพื่อให้ผู้ป่วย/ ผู้รับบริการ / ผู้มาติดต่อ และพนักงานบุคลากรทุกระดับในโรงพยาบาล เกิดความปลอดภัยจากการแพร่กระจายเชื้อของโรค COVID-19 ตามมาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

**(2.1.2) การจัดจำหน่ายและช่องทางการจำหน่าย**

ด้วยประสบการณ์กว่า 40 ปีทำให้โรงพยาบาลมีความเชื่อมั่นในกลุ่มพันธมิตรธุรกิจกว่า 1,000 แห่ง โดยได้รับการยอมรับจากบริษัทต่างๆ เช่น บริษัทประกันชั้นนำ รวมทั้งบริษัทคู่สัญญาลูกค้าชั้นนำระดับประเทศและต่างประเทศที่ดำเนินงานในประเทศไทย จากอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น อุตสาหกรรมพลังงาน อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ อุตสาหกรรมยานยนต์ อุตสาหกรรมการบิน และอุตสาหกรรมเครื่องดื่ม เป็นต้น

โรงพยาบาลได้เพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการยอมรับกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายมากขึ้น

**โรงพยาบาลมีสัดส่วนของการให้บริการ ดังนี้**

**สัดส่วนการให้บริการแก่ลูกค้าแต่ละประเภท**

(หน่วย : ล้านบาท)

	ปี 2564	%	ปี 2563	%	ปี 2562	%
รายได้จากบริษัทที่ทำสัญญากับทางโรงพยาบาล	693.27	38.82	764.21	40.73	908.68	40.27
รายได้จากลูกค้าทั่วไป	1,092.62	61.18	1,112.08	59.27	1,347.68	59.73
<b>รายได้รวม</b>	<b>1,785.89</b>	<b>100.00</b>	<b>1,876.29</b>	<b>100.00</b>	<b>2,256.36</b>	<b>100.00</b>

(2.1.3) ลักษณะลูกค้า จำแนกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ลูกค้าทั่วไป	คือ กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการรักษาพยาบาล หรือ ตรวจสอบสุขภาพโดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเองทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. ลูกค้าที่มีสัญญาให้บริการ 2.1 ลูกค้าบริษัทคู่สัญญา	คือ กลุ่มลูกค้าที่มีสัญญาตรวจสอบสุขภาพพนักงานหรือ สัญญารักษาพยาบาลกับโรงพยาบาล
2.2 ลูกค้าบริษัทประกัน	คือ กลุ่มลูกค้าซึ่งทำสัญญาในรูปแบบประกันสุขภาพ หรือประกันชีวิต กับบริษัทประกันชีวิตโดยค่าใช้จ่าย บริษัทประกันฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบให้ตามเงื่อนไขแห่ง สัญญาซึ่งผู้เอาประกันได้ทำไว้กับบริษัทประกัน

(2.2) สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรม

(2.2.1) โครงสร้างอุตสาหกรรมธุรกิจการแพทย์

ปัจจุบันประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพและการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี ให้ความสำคัญในเชิงป้องกันดูแลสุขภาพเพิ่มขึ้น นอกจากการรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ส่งผลให้มีผู้ใช้บริการโรงพยาบาลเพิ่มขึ้น

(2.2.2) สถานภาพในการแข่งขัน

ธุรกิจโรงพยาบาลมีการแข่งขันสูง ประสบการณ์ในการให้บริการมีผลกับความน่าเชื่อถือของโรงพยาบาล ในปัจจุบันการให้บริการของโรงพยาบาลรัฐมีการพัฒนาบริการเทียบเท่ากับบริการของโรงพยาบาลเอกชน ทำให้โรงพยาบาลต้องเผชิญกับคู่แข่งทั้งโรงพยาบาลภาครัฐและโรงพยาบาลเอกชน

โรงพยาบาลนทเวชมีแนวทางในการบริหารจัดการเพื่อเสริมสร้างข้อได้เปรียบและรองรับสภาวะการแข่งขันสูงของอุตสาหกรรมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของลูกค้าดังนี้

(1) มุ่งส่งเสริมการเป็นโรงพยาบาลครบวงจรชั้นนำทั้งด้านภาพลักษณ์และบริการ เนื่องจากบริษัทเปิดให้บริการมากกว่า 40 ปี เป็นที่รู้จักกลุ่มลูกค้า มีฐานลูกค้าครอบคลุมทุกช่วงอายุ

(2) มุ่งพัฒนาการรักษาในโรคที่มีลักษณะเฉพาะทางและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น และต่อยอดการรับรองคุณภาพรายโรค ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น มาตรฐาน Joint Commission International Accreditation (USA) และ Hospital Accreditation (HA) รายโรค รวมทั้งนำเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยมาเพื่อเพิ่มศักยภาพการรักษาพยาบาล

(3) มุ่งพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการรักษาระดับคุณภาพมาตรฐานสากล (JCI) และมาตรฐานคุณภาพระดับประเทศ (HA) รวมทั้งมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ (ISO 15189 :2012) มาตรฐานระบบคุณภาพอาหารสำหรับผู้ป่วย GMP/HACCP, GHP/HACCP และมาตรฐานคุณภาพบริการทางการแพทย์ที่เป็นแบบอย่างที่ดี (Good Practice)

(4) ขยายพื้นที่การให้บริการเนื่องจากทำเลที่ตั้งของบริษัท ตั้งอยู่บนถนนงามวงศ์วาน ซึ่งเป็นศูนย์กลางของชุมชน มีอัตราการเติบโตของชุมชนและที่อยู่อาศัยในพื้นที่ใกล้เคียง ติดห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ใกล้กับสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจขนาดใหญ่

(5) มีการบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ทำให้สามารถวางแผนทรัพยากรเพื่อรองรับการเติบโต และการโยกย้ายบุคลากรทางสายวิชาชีพ ทำให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และมีปริมาณเพียงพอต่อการขยายตัวและให้บริการ

### (3) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

การจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เพื่อจัดจำหน่าย ประกอบด้วยปัจจัยที่สำคัญ 2 ประการ คือ

(3.1) การจัดหาทีมแพทย์และพยาบาล ที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขาของโรค เพื่อสามารถให้บริการแก่ผู้ป่วยได้อย่างทั่วถึง แพทย์และพยาบาลทุกท่านล้วนมีคุณสมบัติครบถ้วน และผ่านการคัดเลือกจากองค์กรแพทย์

#### กำลังการให้บริการและปริมาณการให้บริการที่เกิดขึ้น

	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
<b>กำลังการให้บริการ</b>			
ผู้ป่วยใน (188 เตียง)	68,620	68,620	68,620
ผู้ป่วยนอก (2,200 คนต่อวัน)	803,000	803,000	803,000

	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
<b>ปริมาณการให้บริการที่เกิดขึ้น</b>			
ผู้ป่วยใน (เตียง)	28,480	31,917	45,745
ผู้ป่วยนอก (คน)	424,292	514,881	621,133
	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
<b>การใช้กำลังการให้บริการผู้ป่วยใน</b>			
ผู้ป่วยใน (%)	41.50	46.51	66.66
ผู้ป่วยนอก (%)	52.84	64.12	77.35

### (3.2) การจัดหาวัตถุดิบและผู้จำหน่ายวัตถุดิบ(Suppliers)

(3.2.1) วัตถุดิบได้แก่ ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล

(หน่วย : ล้านบาท)

	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
การสั่งซื้อภายในประเทศ	335.65	432.23	499.95
การสั่งซื้อภายนอกประเทศ	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>335.65</b>	<b>432.23</b>	<b>499.95</b>

การสั่งซื้อวัตถุดิบ จำพวก ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล เป็นการสั่งซื้อจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายภายในประเทศทั้งสิ้น โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาการนำเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล

**(4) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ**

บริษัทมีสินทรัพย์รวมสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวน 2,528.51 ล้านบาท ถือเป็นสินทรัพย์ถาวรที่ใช้ในการประกอบธุรกิจทั้งสิ้นจำนวน 1,304.58 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 51.59 ของสินทรัพย์รวม โดยมีรายละเอียด สินทรัพย์ถาวรหลักที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ ดังนี้

(1) ที่ดิน มีมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 575.21 ล้านบาท ประกอบด้วย

ประเภท/ ลักษณะทรัพย์สิน	ลักษณะ กรรมสิทธิ์	มูลค่า (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1.ที่ดิน 5 แปลง รวมเนื้อที่ 4 ไร่ 3 งาน 80 ตารางวา ที่ตั้ง 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	บริษัทเป็นเจ้าของ	7.87 ลบ.	ค้ำประกันเงินกู้ระยะยาว วงเงิน 400 ล้านบาท กับ สถาบันการเงินแห่งหนึ่ง (ปัจจุบัน ไม่มีเงินกู้)
2.ที่ดิน 3 แปลง รวมเนื้อที่ 3 งาน 29.7 ตารางวา ที่ตั้ง 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	บริษัทเป็นเจ้าของ	12.96 ลบ.	ไม่มีภาระผูกพัน
3.ที่ดิน 5 แปลง รวมเนื้อที่ 7 ไร่ 2 งาน 38 ตารางวา ที่ตั้ง 530 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	บริษัทเป็นเจ้าของ	197.47 ลบ.	ไม่มีภาระผูกพัน สาขาปากเกร็ด
4.ที่ดิน 4 แปลง รวมเนื้อที่ 4 ไร่ 1 งาน 33.7 ตารางวา ที่ตั้ง 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี	บริษัทเป็นเจ้าของ	356.91 ลบ.	ไม่มีภาระผูกพัน

(2) อาคารและสิ่งปลูกสร้างโรงพยาบาล ประกอบด้วย อาคาร 6 ชั้นและอาคาร 16 ชั้น มีมูลค่าสุทธิหลังหัก ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 243.60 ล้านบาท

(3) เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ มีมูลค่าสุทธิหลังหัก ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 281.93 ล้านบาท

(4) สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุ มีมูลค่าน้อยกว่าร้อยละ 10 ของสินทรัพย์รวมของบริษัท มูลค่าสินทรัพย์ถาวรอื่นๆสุทธิหลังหัก ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 203.83 ล้านบาท

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

- ไม่มี -

1.3.2 จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้น ตั้งแต่ ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

- ไม่มี -

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- ไม่มี -

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(ก) รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วย

ชื่อ - สกุล	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1. นางสาวประพิชญา พรหมมาส	73,486,800	45.93
2. บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อผู้ฝาก	41,148,883	25.72
3. นายภาณุโตมร์ พรหมมาส	11,430,000	7.14
4. นางสาวรัชฎา แสงวงรุจิธรรม	9,670,000	6.04
5. นางปัทมา พรหมมาส	6,040,000	3.78
6. นายสรวิฑูรี สอนธิแก้ว	1,332,000	0.83
7. นางสาวฐิติยา สอนธิแก้ว	1,000,000	0.63
8. นายคตินันต์ สอนธิแก้ว	1,000,000	0.63
9. นายจรรยา ไชยโรจน์	700,000	0.44
10. นางศิริอร ธโนศวรรย์	600,000	0.38
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>146,407,683</b>	<b>91.50</b>

ที่มา : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

(ข) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการหรือการ

ดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

- ไม่มี -

**1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว**

บริษัทมีทุนจดทะเบียน 160 ล้านบาท เรียกชำระแล้วครบทั้งจำนวน 160 ล้านบาท เป็นหุ้นสามัญ 160 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

**1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น**

- ไม่มี -

**1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล**

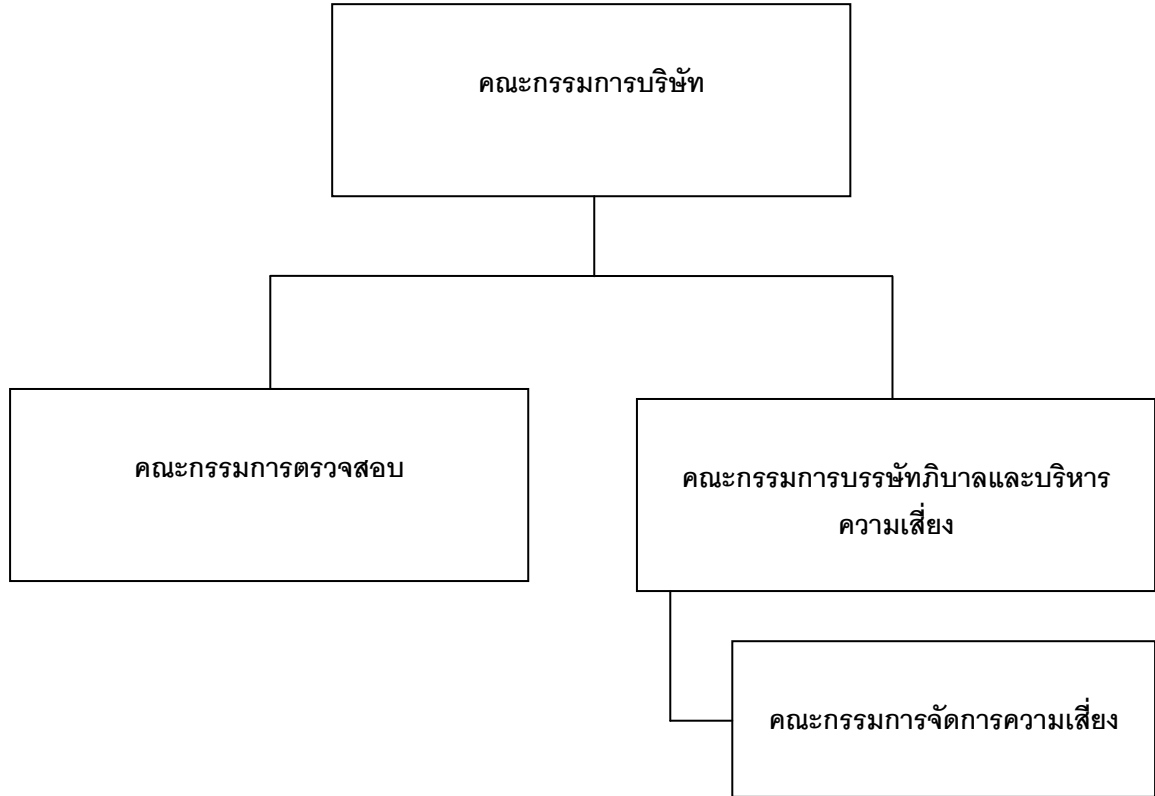
บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของปีนั้น ๆ สถิติการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 3 ปี ดังนี้

ปี	จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงาน	กำไรสุทธิ/หุ้น (บาท/หุ้น)	ร้อยละของกำไรสุทธิที่จ่าย	จ่ายเงินปันผล/หุ้น (บาท/หุ้น)	วันที่จ่ายเงินปันผล
2564	เดือนมกราคม ถึง ธันวาคม 2563	1.44	60.31	0.87	21 พฤษภาคม 2564
2563	เดือนมกราคม ถึง ธันวาคม 2562	2.63	60.11	1.58	30 เมษายน 2563
2562	เดือนมกราคม ถึง ธันวาคม 2561	2.42	60.39	1.46	29 พฤษภาคม 2562

หมายเหตุ : มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



#### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงมาใช้ ภายใต้กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามหลักมาตรฐานสากล The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) และ Enterprise Risk Management (ERM) โดยการจัดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง มีกระบวนการดำเนินงานขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสียหายที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

โดยปัจจัยความเสี่ยงต่อไปนี้เป็นเพียงปัจจัยความเสี่ยงสำคัญบางประการที่อาจส่งผลกระทบต่อเชิงลบต่อบริษัทฯ อาจมีปัจจัยความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถทราบได้ในปัจจุบันและอาจมีปัจจัยความเสี่ยงบางประการที่บริษัทฯ เห็นว่าไม่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งปัจจัยความเสี่ยงเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคตได้



## 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 2.2.1 ปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

#### 2.2.1.1 ความเสี่ยงในการแข่งขันการประกอบธุรกิจ

ธุรกิจโรงพยาบาลและกรให้บริการทางการแพทย์มีการแข่งขันสูงทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชนทุกแห่งต่างพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการแข่งขัน บริษัทฯ จึงมีนโยบายคงไว้ซึ่งความเป็นโรงพยาบาลชั้นนำที่มีคุณภาพการให้บริการดีเยี่ยม โดยเข้มงวดกับระบบการรักษาพยาบาล นำระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล Hospital Accreditation (HA), ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล Joint Commission International Accreditation (USA), มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO 15189, ระบบคุณภาพอาหาร ระดับสากล GMP/HACCP และมาตรฐานวิชาชีพต่างๆ ทางทางการแพทย์มาใช้อย่างต่อเนื่อง จัดหาเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ให้มีความรู้ ความสามารถและพัฒนาการให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellent Services) เพื่อสร้างความประทับใจและความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้ผู้รับบริการ

#### 2.2.1.2 ความเสี่ยงจากโรคอุบัติใหม่ อุตุนิซ้า

จากสถานการณ์ COVID-19 ส่งผลกระทบต่อระบบการบริการ ทั้งอุปกรณ์ในการป้องกันของทีมแพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์ และผู้รับบริการ บริษัทฯ ได้วางแผนการรับมือภาวะวิกฤตนี้ ทั้งการเพิ่มมาตรการบุคลากรเมื่อให้การรักษามีการสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการ บุคลากรทางการแพทย์ และพนักงาน นอกจากนี้ได้มีการลงทุนสร้างคลีนคัดกรองโรคติดเชื้อทางเดินหายใจ (Acute Respiratory Infection) ปรับปรุงห้องผู้ป่วย ICU รวมถึงปรับปรุงห้องสำหรับผู้ป่วยติดเชื้อระบบทางเดินหายใจ (Cohort Ward) เพื่อให้ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปลอดภัย และได้มาตรฐาน

### 2.2.2 ปัจจัยความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Operation Risk)

#### 2.2.2.1 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพ

การขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพที่ชำนาญการนั้น ส่วนหนึ่งเพราะบุคลากรดังกล่าวเป็นที่ต้องการเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการดูแลและพัฒนาทักษะ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการสรรหา พัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีผลการปฏิบัติงานดี กำหนดสวัสดิการที่เหมาะสม มีนโยบายในการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างทักษะในการทำงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กร

#### 2.2.2.2 ความเสี่ยงทางด้านเครื่องมือแพทย์

องค์กรได้ลงทุนจัดหาเครื่องมือแพทย์ พร้อมกับนำโปรแกรมระบบเครื่องมือแพทย์มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ได้เครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน Joint Commission International (JCI) และมาตรฐาน Hospital Accreditation (HA) และเป็นการช่วย

ลดค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษา การซ่อมแซม และการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกๆ ไตรมาส

### 2.2.3 ปัจจัยความเสี่ยงด้าน IT ( IT Risk )

บริษัท ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน (IT Infrastructure) เพิ่มประสิทธิภาพการประมวลผลข้อมูล ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ และได้มีการเพิ่มอุปกรณ์ป้องกันการโจมตีจากเครือข่ายภายนอก (Firewall) จัดเพิ่มห้อง Server ระบบสำรองข้อมูลเพื่อให้ระบบสารสนเทศมั่นคงปลอดภัย สามารถให้บริการผู้ป่วยได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ยังมีการกำหนดมาตรการความปลอดภัยของข้อมูลจากการใช้อุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) เพื่อป้องกันข้อมูลอาจสูญหายหรือข้อมูลหลุดออกไปโดยไม่ตั้งใจ มีมาตรการในการใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมาย ทั้งนี้ผู้บริหาร และผู้ที่ทำหน้าที่กำกับดูแล IT ได้ร่วมกันกำหนดเป็นนโยบาย และมาตรการในการควบคุมและป้องกัน พร้อมประกาศให้พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### 2.2.4 ปัจจัยความเสี่ยงทางด้านกฎหมาย

#### 2.2.4.1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานหรือกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้กับบริษัทในอนาคต

ปัจจุบันภาครัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินกิจการของโรงพยาบาลเอกชนมากขึ้น เช่น การกำหนดราคา ยา เวชภัณฑ์ ค่ารักษาพยาบาล หรือการที่รัฐกำหนดนโยบาย “เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต มีสิทธิทุกที่” และนโยบาย “คนไทยติดเชื้อโควิดรักษาฟรี” ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายได้ทางธุรกิจโรงพยาบาล ดังนั้นบริษัทฯ ไม่อาจรับรองได้ว่าการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่างๆ หรือการประกาศใช้กฎหมาย หรือกฎระเบียบใหม่ หรือการกำหนดนโยบายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคตจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ

#### 2.2.4.2 ความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

พระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลประกาศใช้ในวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างยิ่ง จึงได้มีการเตรียมความพร้อมเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการดังนี้

- ได้จัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer หรือ DPO)

- จัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นบริษัท ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

#### 2.2.5 ปัจจัยความเสี่ยงจากการเกิดข้อพิพาททางกฎหมาย

การประกอบธุรกิจโรงพยาบาลมีความเสี่ยงที่สำคัญคือการถูกฟ้องเรียกค่าเสียหาย เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงในการรักษาพยาบาล โดยนำระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล ต่างๆ อาทิ ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล JCI จากสถาบัน Joint Commission International Accreditation (USA) ,ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล HA : Hospital Accreditation และมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO 15189 มาบังคับใช้และถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีคุณภาพ ความปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐาน จะช่วยให้บริษัทฯ บริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท ฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อตอบสนองพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน และสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งมุ่งรักษาสมดุลและควบคุมผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยระบุนำหน้าถึงความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทจนถึงระดับปฏิบัติการในการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนองค์กร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัท ฯ ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการเพื่อบริหารจัดการความยั่งยืน เป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาสถานการณ์ แนวโน้ม ทิศทางการเปลี่ยนแปลงและปัจจัยด้านความยั่งยืน ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งข้อกำหนดเกณฑ์ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เพื่อสนับสนุนให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ ทิศทางกลยุทธ์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

#### 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

##### 3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัท ฯ มีการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่มีความปลอดภัยให้แก่ผู้รับบริการ กำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อเป็นไปอย่างโปร่งใส สอดคล้องตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดด้านคุณภาพสินค้าและการให้บริการ รวมทั้งป้องกันความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม ไปพร้อมกับการพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้รับบริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท ฯ มีนโยบายการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท ฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัท ฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ และไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดหา และสื่อสารจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณคู่ค้าแก่คู่ค้าทุกราย เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดหา เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมถึงการรักษาความลับทางการค้า และปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกับกำกับดูแลกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

##### 3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัท ฯ สร้างความเชื่อมั่น ให้แก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ของบริษัท ฯ ด้วยการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและข้อตกลงที่ทำไว้กับคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด บริษัท ฯ ได้มีการชำระเงินให้กับคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ ทุกรายอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด นอกจากนั้น บริษัท ฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ ของ

บริษัท ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้เชิญลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ มาร่วมรับทราบ จริยธรรมทางธุรกิจ(Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังเผยแพร่จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้บริษัทและลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ต่างๆที่อาจจะเข้ามาทำธุรกิจกับบริษัทฯ เกิดความมั่นใจ

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### 3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลมีสุขภาพดีทั้งร่างกาย จิตใจ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนด รวมถึง ผู้รับบริการมีความปลอดภัย โรงพยาบาลฯ จึงกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ดังนี้

1. จัดให้มีการทบทวนนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย ครอบคลุมด้านอัคคีภัย ภัยพิบัติ เครื่องมือแพทย์ สารเคมีอันตราย การติดเชื้อ สิ่งอำนวยความสะดวก (น้ำ, ไฟฟ้า) อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อมในการทำงาน
2. จัดให้มีการทบทวนระเบียบข้อบังคับ คู่มือ ข้อกำหนดว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อความปลอดภัยของผู้รับบริการ พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงพยาบาล
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านสุขภาพ กิจกรรมด้านความปลอดภัย และให้ความร่วมมือกับ ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สิ่งแวดล้อม
4. กำหนดให้มีการป้องกัน ควบคุม ดูแลความปลอดภัยและการรักษาสุขภาพแวดล้อม ให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนทุกระดับที่จะร่วมมือการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของตนเองของโรงพยาบาลและผู้รับบริการ
5. กำกับ ติดตาม ควบคุม สำรวจ ตรวจสอบ จัดทำแผน ตรวจสอบเฝ้าระวัง ประเมินผลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
6. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการ และเป้าหมายที่กำหนด จัดทำมาตรการและแนวทางการปฏิบัติ ตามแผนการจัดการพลังงาน กำกับติดตามผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงาน
7. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์อุปกรณ์ไฟฟ้าระบบต่าง ๆ ให้ได้มาตรฐานตามข้อกำหนด การจัดการพลังงานและเกิดการประหยัดพลังงานให้มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการจัดการพลังงาน
8. ประเมินการใช้พลังงาน ตรวจสอบ วิเคราะห์การใช้พลังงานโดยรวมของโรงพยาบาล ทบทวนการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บริหาร
9. จัดกิจกรรมและฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและให้ความรู้บุคลากรในองค์กร

### 3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้มีความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในแต่ละพื้นที่ ของบริษัท

#### 1. การจัดการพลังงาน

##### 1.1 การใช้เชื้อเพลิง

การบริหารจัดการพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซธรรมชาติ บริษัทฯ มีการกำหนด มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการใช้พลังงาน รวมทั้งมีแผนการสำรองเชื้อเพลิง ไว้ใช้เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทมีข้อมูลการใช้เชื้อเพลิง ดังนี้

	2562	2563	2564
น้ำมันเชื้อเพลิง (ลิตร)	28,914.06	26,296.82	28,677.93
ก๊าซธรรมชาติ (กิโลกรัม)	99,360	90,720	84,960
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0	0	0
ถ่านหิน (ตัน)	0	0	0

##### 1.2 การใช้ไฟฟ้า

การอนุรักษ์การใช้พลังงานโดยกำหนดเป็นนโยบายด้านการจัดการพลังงาน สื่อสาร ให้พนักงานทุกระดับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่โรงพยาบาลกำหนด นอกจากนี้ยังได้ เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดการดำเนินการจัดการพลังงานตามกฎหมายประเทศไทย กับกรมพัฒนา พลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ไปสู่ระบบการจัดการพลังงานในระดับสากล(ISO 50001) ซึ่งเป็น โรงพยาบาลและสถานประกอบการแห่งแรกในประเทศไทย ที่สามารถดำเนินการพัฒนาการจัดการพลังงาน จนประสบผลสำเร็จ ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการพลังงาน (ISO 50001)

บริษัทมีข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ดังนี้

	2562	2563	2564
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง)	7,315,000	6,922,000	6,592,000

## 2. การบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการให้มีน้ำใช้ เพียงต่อความต้องการอยู่ตลอดเวลา 24 ชั่วโมงต่อวัน 7 วันต่อสัปดาห์ และมีน้ำประปาพร้อมใช้งานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงที่กำหนด เมื่อน้ำประปาเกิดการปนเปื้อนหรือไม่สามารถจ่ายน้ำได้ และจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยงของเหตุการณ์นั้นๆ มีการตรวจติดตามคุณภาพน้ำ ทดสอบแหล่งน้ำ และบันทึกผลทดสอบอย่างสม่ำเสมอ

### 2.1 การใช้น้ำ

บริษัทมีข้อมูลการใช้น้ำ ดังนี้

	2562	2563	2564
ปริมาณการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร)	110,551	110,715	99,062

### 2.2 การตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย

ในปี 2564 บริษัทฯ มีการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย โดยห้องปฏิบัติการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และบริษัท ALS Laboratory Group. Co., Ltd. ผลการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานที่กำหนด

## 3. การบริหารจัดการกำจัดวัสดุที่ใช่แล้ว

บริษัทฯ มีการคัดแยกวัสดุที่ใช่แล้ว เป็นประเภทขยะrecycle ขยะทั่วไป และขยะอันตราย ซึ่งขยะอันตรายจะจำแนกเป็น 3 กลุ่ม คือ ขยะติดเชื้อ ขยะสารเคมี ขยะมีคม โดยสำนักงานเทศบาลนครบุรีรัมย์เข้ามารับขยะทั่วไป และขยะอันตรายทุกวัน เพื่อนำไปกำจัดทำลาย ทั้งนี้เพื่อให้การจัดการวัสดุที่ใช่แล้วมีความปลอดภัยต่อชุมชนและรักษาสิ่งแวดล้อม

สถิติจำนวนน้ำหนักขยะในแต่ละปี ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
1	ปริมาณขยะทั่วไป (กก.)	250,356	268,661	259,421
2	ปริมาณขยะอันตราย (กก.)	145,074	116,259	144,695
	จำนวนน้ำหนักรวม (กก.)	395,430	384,920	404,116
	จำนวนผู้ป่วยนอก (ราย)	424,292	514,881	621,133
	สัดส่วนจำนวนน้ำหนักขยะต่อจำนวนผู้ป่วย(กก./ราย)	0.93	0.75	0.65

#### 4. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

การควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยและด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 ส่วนวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สำนักงานอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข, ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 จากราชกิจจานุเบกษา 11 มีนาคม 2545, พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535, ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

### 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

#### 3.4.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

คณะกรรมการบริษัท ฯ มีนโยบายให้ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย(Stakeholders) ตามหลัก 8 ข้อ และถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์หลักขององค์กร ทั้งนี้ได้ระบุไว้ในวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) และแนวทางการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อที่พึงมีต่อสังคมและชุมชนจนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรคโครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนส่วนรวม

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วม รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและชุมชน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับที่อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
4. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทได้เปิดเผยไว้ ตามแนวทางเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม 8 ข้อ ดังนี้

#### (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการในการจัดซื้อ จัดจ้าง สินค้าประเภทต่าง ๆ รวมถึง อุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ไว้อย่างชัดเจน และมีการกำหนดมาตรฐานของหนังสือ



สัญญาให้เกิดความเป็นธรรมในการเจรจาต่อรอง และการร่างหนังสือสัญญาอย่างถูกต้อง โดยมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแล ควบคุมและจัดเก็บสัญญาเป็นการเฉพาะ นอกจากนี้ยังมีนโยบายการประเมินผลและกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพและความพึงพอใจสำหรับผลิตภัณฑ์ทั่วไปและผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้รับบริการ ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้เชิญลูกค้า พันธมิตรและเจ้าหน้าที่ มาร่วมรับทราบ จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันรวมทั้งได้เผยแพร่จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ลูกค้า พันธมิตร และเจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่เข้ามาทำธุรกิจกับบริษัทฯ เกิดความเข้าใจและมั่นใจว่าจะได้รับความเป็นธรรม

## (2) การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการดำเนินการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร และนำสู่การปฏิบัติโดยการอบรมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนทุกระดับ และทดสอบความรู้ความเข้าใจ สำหรับพนักงานและผู้บริหารที่เข้าใหม่ ถือเป็นหนึ่งในหัวข้อหลักในการปฐมนิเทศ นอกจากนี้เพื่อให้นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันคงอยู่อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ กำหนดให้อยู่ในแผนการฝึกอบรมประจำปีของพนักงานและผู้บริหาร รวมถึงการจัดทำเป็นสื่อการสอนไว้ในองค์ความรู้รวมของบริษัท เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าไปศึกษาและเรียนรู้ได้ด้วยตนเองทางเว็บไซต์ของบริษัท ทางบริษัทฯ จะดำเนินการประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ต่อไป

## (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้นำปฏิญญาสากลกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ในจริยธรรมธุรกิจ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท เคารพต่อวัฒนธรรมชนบทธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

## (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงาน ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม
- บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค
- บริษัทฯ จัดให้มีสภาพการทำงานที่ยืดหยุ่น ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน มีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม
- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจาก

พนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

- บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณชนจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบของบริษัทหรือตามกฎหมาย

- มีการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางองค์กร รวมทั้งมีการกำหนดเส้นทางการเติบโต (Career Path) และแผนสืบต่อตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในตำแหน่งงานที่สำคัญ สร้างเสริมบรรยากาศที่ดีในการทำงานเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

#### (5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า ส่งมอบบริการที่ดีมีคุณภาพ และความปลอดภัย ควบคู่กับการพัฒนาระบบคุณภาพมาตรฐานสากล โดยยึดค่านิยมองค์กรลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric) อาทิเช่น ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล JCI , ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล HA , มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (ISO 15189 : 2007) และมาตรฐานระบบคุณภาพอาหารสำหรับผู้ป่วย GHP/HACCP โดยนำระบบคุณภาพดังกล่าวข้างต้นมาพัฒนากระบวนการให้บริการ นอกจากนี้บริษัทฯ มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพและบริการ พร้อมตอบสนองและดำเนินการอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ได้นำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาเพื่อวางแผน พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

#### (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้มีความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในแต่ละพื้นที่ของบริษัท

การอนุรักษ์การใช้พลังงานโดยกำหนดเป็นนโยบายด้านการจัดการพลังงาน สื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบ และปฏิบัติตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานที่โรงพยาบาลกำหนด นอกจากนี้ยังได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาต่อยอดการดำเนินการจัดการพลังงานตามกฎหมายประเทศไทย กับกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ไปสู่ระบบการจัดการพลังงานในระดับสากล(ISO 50001) ซึ่งเป็นโรงพยาบาลและสถานประกอบการแห่งแรกในประเทศไทย ที่สามารถดำเนินการพัฒนาการจัดการพลังงานจนประสบความสำเร็จ ได้รับการรับรองมาตรฐานการจัดการพลังงาน (ISO 50001)

การควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยและด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 ส่วนวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สำนักงานอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข, ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. 2544 จากราช

กิจการนุเบกษา 11 มีนาคม 2545, พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535, ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม

ในปี 2564 บริษัทฯ มีการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย โดยห้องปฏิบัติการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และบริษัท ALS Laboratory Group. Co., Ltd. ผลการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานที่กำหนด

#### (7) การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นสมาชิกหนึ่งในสังคม ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน โดยจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและชุมชนกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอและตอบสนองอย่างรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ในปี 2564 ด้วยสถานการณ์โรคระบาดเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมือส่งเสริม และสนับสนุนอย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### (8) การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

- พัฒนารูปแบบการตรวจคัดกรอง การสอบสวนโรคจากกรมควบคุมโรค นำมาปรับใช้เข้ากับบริบทโรงพยาบาล และพัฒนาการกระบวนการให้บริการเพื่อรองรับผู้ป่วยที่ติดเชื้อไวรัส COVID-19 โดยจัดตั้ง ARI Clinic แยกออกจากอาคารโรงพยาบาล และรับรักษาผู้ป่วยที่ติดเชื้อเป็นผู้ป่วยในโดยจัดทำเป็น Cohort Ward
- พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อส่งข้อมูลการให้บริการวัคซีน COVID-19 และอาการไม่พึงประสงค์จากการฉีดวัคซีนส่งให้กับ MOPH-IC (หมอพร้อม)
- พัฒนาระบบการให้บริการรูปแบบ Telemedicine สำหรับผู้ป่วยในช่วงสถานการณ์โรคระบาดเชื้อไวรัส COVID-19

### 3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

#### 1. ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

##### 1.1 จำนวนพนักงานทั้งหมด

	2562	2563	2564
พนักงานชาย (คน)	208	207	201
พนักงานหญิง (คน)	1,053	1,057	1,055
รวม (คน)	1,261	1,264	1,256

##### 1.2 การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2562	2563	2564
ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน (บาท)	524,933,785	471,169,916	461,055,779

##### 1.3 การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

บริษัทมีข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานดังนี้

	2562	2563	2564
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	47	66	56
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนา (บาท)	1,648,577	1,987,198	3,123,188

##### 1.4 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีข้อมูลความปลอดภัยฯ ดังนี้

	2562	2563	2564
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	3	1

##### 1.5 ความผูกพันของพนักงาน

บริษัทมีข้อมูลเกี่ยวกับความผูกพันของพนักงาน ดังนี้

	2562	2563	2564
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	1.18	0.88	1.50

## 2. ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

บริษัท ฯ มีการจัดกิจกรรมโครงการ เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

### 2.1 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ในปี 2564 ดังนี้

- ให้ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการรับมือโรคระบาด COVID-19 โดยจัดทำสื่อความรู้ บ้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย Website
- ให้บริการสร้างเสริมสุขภาพกับกลุ่มประชาชนทั่วไป (หมอมพร้อม) โดยร่วมกับ สสจ. นนทบุรี ชีตวัดชินภาคประชาชน
- เพิ่มขีดความสามารถในการสร้างเสริมสุขภาพในกลุ่มลูกค้าของโรงพยาบาล ที่มีความต้องการวัคซีน COVID-19 โดยร่วมกันสมาคมโรงพยาบาลเอกชน จัดบริการ วัคซีนโมเดอร์นา เพื่อให้บริการลูกค้าของโรงพยาบาลในไตรมาส 4
- ให้ความรู้และคำแนะนำการฉีดวัคซีน การเตรียมความพร้อมก่อนฉีด และหลังฉีด โดยจัดทำสื่อ โบปปลิว โปสเตอร์ เพื่อสื่อสารแก่ลูกค้าที่ใช้บริการ รวมทั้งเผยแพร่แก่ลูกค้าทั่วไปทางช่องทาง Online
- จัดสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง COVID-19 ในหัวข้อการสังเกตอาการ การรักษา และการป้องกันทางช่องทาง Online แก่บริษัทคู่สัญญาในโซนพื้นที่ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจ แก่พนักงานของบริษัทคู่สัญญา
- ร่วมมอบสิ่งของเครื่องใช้จำเป็นสำหรับเด็กอ่อน ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อนรังสิต เพื่อเป็นการสนับสนุน ช่วยเหลือ และให้กำลังใจในช่วงวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ภายใต้โครงการ “นนทเวช เพื่อสังคม และชุมชน”

### 2.2 โครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและสังคม ปี 2564 ดังนี้

- ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ครอบรอบ 40 ปี จัดกิจกรรมโครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" (ร่วมบริจาคโลหิต จำนวน 40,000 มิลลิลิตร) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดหา และร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย เพื่อช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ ซึ่งมีพนักงานร่วมบริจาคโลหิต จำนวนโลหิตที่บริจาคทั้งสิ้น 43,650 มิลลิลิตร เกินกว่าเป้าหมาย 3,650 มิลลิลิตร
- ร่วมรณรงค์การลด ละ เลิกการใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงานและร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม
- ร่วมรณรงค์การอนุรักษ์การใช้พลังงาน ในโรงพยาบาล
- ร่วมรณรงค์การสวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือบ่อย เว้นระยะห่าง เพื่อลดและป้องกันการติดเชื้อ
- ซ้อมแผนป้องกันเมื่อเกิดอัคคีภัย ในโรงพยาบาล ร่วมกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนนทบุรี

### 2.3 จัดอบรมและพัฒนาความรู้พนักงาน เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดหลักสูตรการ อบรมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้กับพนักงาน และผู้บริหารทุกระดับ โดยบรรจุอยู่ในแผนฝึกอบรมประจำปี 2564 ดังนี้

- อบรมเชิงปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นสูงในเด็ก (PALS)
- อบรมเชิงปฏิบัติการ "การดับเพลิงขั้นต้น"
- อบรมแผนฝึกซ้อมการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- อบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
- อบรมนโยบายและระเบียบปฏิบัติ(Policy&Procedure) การป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ(Prevention and Control of Infection)IPSG-5 Reduce the risk of health care-acquired infection
- อบรมหลักสูตร HA 602 : คุณภาพและความปลอดภัยทางคลินิก
- ลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายของผู้ป่วยเกิดจากการพลัดตก หกล้ม (IPSG 6 : Reduce the Risk of Patient Harm Resulting from Falls ) JCI 7 th Edition

#### 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis: MD&A)

##### 4.1 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

(หน่วย : พันบาท)

งบแสดงฐานะการเงิน	2564	2563	2562
สินทรัพย์หมุนเวียน	1,061,178	1,187,284	1,281,428
สินทรัพย์รวม	2,528,508	2,511,447	2,550,005
หนี้สินหมุนเวียน	239,240	247,619	270,491
หนี้สินรวม	305,059	308,783	324,809
ทุนที่ออก และเรียกชำระแล้ว	160,000	160,000	160,000
ส่วนของผู้ถือหุ้น	2,223,449	2,202,665	2,225,196

(หน่วย : พันบาท)

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	2564	2563	2562
รายได้จากการรักษาพยาบาล	1,785,886	1,876,291	2,256,364
รายได้รวม	1,806,097	1,898,273	2,292,053
ต้นทุนในการรักษาพยาบาล	1,344,725	1,351,916	1,489,478
ค่าใช้จ่ายในการขาย	4,965	6,633	6,782
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	258,377	257,859	277,340
ค่าตอบแทนกรรมการ	3,539	5,208	4,672
ค่าใช้จ่ายรวม	1,611,606	1,621,616	1,778,272
กำไรก่อนภาษีเงินได้	194,491	276,657	513,781
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	35,117	45,835	93,185
กำไรสำหรับปี	159,374	230,822	420,596
<b>ข้อมูลต่อหุ้น (บาท)</b>			
กำไรสุทธิต่อหุ้น (มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)	1.00	1.44	2.63
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น	13.90	13.77	13.91
<b>อัตราการเจริญเติบโต</b>			
สินทรัพย์รวม (%)	0.68	-1.51	10.68
ส่วนของผู้ถือหุ้น (%)	0.94	-1.01	9.22
รายได้ค่ารักษาพยาบาล (%)	-4.82	-16.84	2.68
รายได้รวม (%)	-10.80	-17.18	3.46
กำไรสุทธิ (%)	-30.95	-45.12	8.72

**อัตราส่วนทางการเงิน**

	2564	2563	2562
อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (เท่า)	4.44	4.79	4.74
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	4.08	4.47	4.47
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	1.12	4.98	1.30
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	20.33	20.55	22.26
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	17.71	17.51	16.17
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	23.44	25.65	31.13
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	15.36	14.04	11.56
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	5.90	5.96	7.57
ระยะเวลาชำระหนี้	60.99	60.40	47.57
Cash Cycle	-27.92	-28.85	-19.84
<b>อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (Profitability Ratio)</b>			
	<b>2564</b>	<b>2563</b>	<b>2562</b>
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	24.70	27.95	33.99
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	10.89	14.74	22.77
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (%)	139.88	466.13	63.04
อัตรากำไรสุทธิ (%)	8.92	12.30	18.64
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	7.20	10.48	19.73
<b>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)</b>			
	<b>2564</b>	<b>2563</b>	<b>2562</b>
อัตราผลตอบแทนของสินทรัพย์ (%)	7.72	10.93	21.17
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (%)	24.93	29.41	44.15
อัตรากรรมของสินทรัพย์ (เท่า)	0.72	0.75	0.94
<b>อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)</b>			
	<b>2564</b>	<b>2563</b>	<b>2562</b>
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.14	0.14	0.15
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	-	-	-
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (Cash Basis) (เท่า)	0.91	3.31	1.05
อัตราการจ่ายปันผล (%)	60.31	60.11	60.39



## 4.2 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

### บทสรุป

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2564 บริษัทมีกำไรสุทธิ 159.37 ล้านบาท เทียบกับปีที่ผ่านมา กำไรสุทธิลดลง 71.45 ล้านบาท คิดเป็น 30.95% จากการที่บริษัทมีรายได้รวม 1,806.10 ล้านบาท ลดลง 92.85 ล้านบาท คิดเป็น 4.89 % ในขณะที่ต้นทุนในการรักษาพยาบาล 1,344.73 ล้านบาท ลดลง 7.19 ล้านบาท คิดเป็น 0.53 % ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร 263.34 ล้านบาท ลดลง 1.83 ล้านบาท คิดเป็น 0.69 % ค่าตอบแทนกรรมการ 3.54 ล้านบาท ลดลง 1.67 ล้านบาท คิดเป็น 32.05 % และค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ 35.12 ล้านบาท ลดลง 10.72 ล้านบาท คิดเป็น 23.38% ทั้งนี้รายละเอียดและคำอธิบายของผลการดำเนินงานมีดังต่อไปนี้

### 4.2.1 ผลการดำเนินงานและความสามารถในการทำกำไร

#### 1. ผลการดำเนินงาน

1.1 รายได้ ในปี 2564 บริษัทมีรายได้รวม จำนวน 1,806.10 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 1,898.95 ล้านบาท ลดลง 92.85 ล้านบาท คิดเป็น 4.89 %

- รายได้จากการรักษาพยาบาล ปี 2564 จำนวน 1,785.89 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 1,876.29 ล้านบาท ลดลง 90.40 ล้านบาท คิดเป็น 4.82% ประกอบด้วย

- รายได้ผู้ป่วยนอก ปี 2564 มีจำนวน 1,020.31 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 88.73 ล้านบาท คิดเป็น 8.00%

- รายได้ผู้ป่วยใน ปี 2564 มีจำนวน 765.57 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 1.67 ล้านบาท คิดเป็น 0.22%

- รายได้อื่น ปี 2564 จำนวน 20.21 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 22.66 ล้านบาท ลดลง จำนวน 2.45 ล้านบาท คิดเป็น 10.80%

1.2 ต้นทุนในการรักษาพยาบาล ในปี 2564 บริษัทมีต้นทุนในการรักษาพยาบาล จำนวน 1,344.73 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 1,351.92 ล้านบาท ลดลง 7.19 ล้านบาท คิดเป็น 0.53%

สัดส่วนต้นทุนในการรักษาพยาบาลต่อรายได้ค่ารักษาพยาบาลปี 2564 เท่ากับ 75.30% เปรียบเทียบกับปี 2563 เท่ากับ 72.05% จะเห็นว่าสัดส่วนของปี 2564 เพิ่มขึ้นจาก ปี 2563 เท่ากับ 3.25 % เนื่องจากรายได้ค่ารักษาพยาบาลลดลงจากปีก่อน

1.3 ค่าใช้จ่ายในการขาย ในปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขาย จำนวน 4.96 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 6.63 ล้านบาท ลดลง 1.67 ล้านบาท คิดเป็น 25.51%

1.4 ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหาร จำนวน 258.38 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 258.54 ล้านบาท ลดลง 0.16 ล้านบาท คิดเป็น 0.06%

1.5 ค่าตอบแทนกรรมการ ในปี 2564 บริษัทมีค่าตอบแทนกรรมการ จำนวน 3.54 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 5.21 ล้านบาท ลดลง 1.67 ล้านบาท คิดเป็น 32.05%

1.6 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ ในปี 2564 บริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ จำนวน 35.12 ล้านบาท เปรียบเทียบกับปี 2563 มีจำนวน 45.84 ล้านบาท ลดลง 10.72 ล้านบาท คิดเป็น 23.38%

## 2. ความสามารถในการทำกำไร

	2564	2563	2562
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	24.70	27.95	33.99
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	10.89	14.74	22.77
อัตรากำไรสุทธิ (%)	8.92	12.30	18.64
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	7.20	10.48	19.73

จากข้างต้นจะเห็นว่า ในปี 2564 บริษัทมีอัตรากำไรสุทธิ เท่ากับ 8.92% เปรียบเทียบกับปี 2563 เท่ากับ 12.30% ลดลง 3.38% เนื่องจากสถานการณ์ระบาดของโรค COVID-19 ส่งผลกระทบทำให้บริษัทฯ มีรายได้ลดลง จึงทำให้ความสามารถในการทำกำไรของบริษัทลดลง แต่บริษัทมีการบริหารจัดการต้นทุน และค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. ประสิทธิภาพในการดำเนินการ

	2564	2563	2562
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (%)	7.72	10.93	21.17
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (%)	24.93	29.41	44.15
อัตรากำไรสุทธิของสินทรัพย์ (%)	0.72	0.75	0.94

ประสิทธิภาพในการดำเนินการของบริษัทในปี 2564 บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ เท่ากับ 7.72% เปรียบเทียบกับปี 2563 เท่ากับ 10.93% ลดลง 3.21% และอัตรากำไรสุทธิของสินทรัพย์ปี 2564 เท่ากับ 0.72% เปรียบเทียบกับปี 2563 เท่ากับ 0.75% ลดลง 0.03% ส่วนอัตรากำไรสุทธิของสินทรัพย์ถาวรปี 2564 เท่ากับ 24.93% เปรียบเทียบกับปี 2563 เท่ากับ 29.41% ลดลง 4.48 % เนื่องจากผลประกอบการของบริษัทลดลงจากปีก่อน จึงส่งผลให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทลดลง แต่บริษัทมีการบริหารจัดการสินทรัพย์ถาวรให้คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด

#### 4.2.2 ฐานะทางการเงิน

##### 1. โครงสร้างเงินทุนของบริษัทมีสัดส่วนดังนี้

สินทรัพย์หมุนเวียน	41.97	หนี้สินหมุนเวียน	9.46
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	58.03	หนี้สินไม่หมุนเวียน	2.60
		ส่วนของผู้ถือหุ้น	87.94
รวมสินทรัพย์	100.00	รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	100.00

โครงสร้างเงินทุนของบริษัทมีส่วนประกอบ กล่าวคือมีอัตราส่วนสินทรัพย์ : หนี้สิน + ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท มีสัดส่วนเป็น 100.00 : 12.06 + 87.94 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนที่ต้องชำระอยู่ ร้อยละ 9.46 เมื่อเทียบกับสินทรัพย์รวมของบริษัท สำหรับสินทรัพย์ที่บริษัทมีกรรมสิทธิ์นั้นแบ่งเป็นสินทรัพย์หมุนเวียน ในอัตราร้อยละ 41.97 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอัตราร้อยละ 58.03

##### 2. สินทรัพย์

###### ส่วนประกอบของสินทรัพย์

สินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 2,528.51 ล้านบาท เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 2,511.45 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 17.06 ล้านบาท คิดเป็น 0.68% โดยมีการเปลี่ยนแปลงดังนี้

**2.1 สินทรัพย์หมุนเวียน** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 1,061.18 ล้านบาท คิดเป็น 41.97% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 1,187.28 ล้านบาท ลดลง 126.10 ล้านบาท คิดเป็น 10.62% มีรายละเอียดดังนี้

2.1.1 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 793.62 ล้านบาท คิดเป็น 31.39% ของสินทรัพย์รวม

2.1.2 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 181.43 ล้านบาท คิดเป็น 7.18% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 171.34 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 10.09 ล้านบาท คิดเป็น 5.89%

2.1.3 สินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 58.21 ล้านบาท คิดเป็น 2.30% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 56.54 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 1.67 ล้านบาท คิดเป็น 2.95% ประกอบด้วย ยา เวชภัณฑ์และวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์

2.1.4 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 26.64 ล้านบาท คิดเป็น 1.05% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 23.41 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 3.23 ล้านบาท คิดเป็น 13.81%

**2.2 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน** ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 1,467.33 ล้านบาท คิดเป็น 58.03% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 1,324.16 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 143.17 ล้านบาท คิดเป็น 10.81% มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 หลักทรัพย์เผื่อขาย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 11.37 ล้านบาท คิดเป็น 0.45 % ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 7.99 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 3.38 ล้านบาท คิดเป็น 42.40% เป็นผลกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนหลักทรัพย์เผื่อขายที่เพิ่มขึ้น

2.2.2 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 1,304.58 ล้านบาท คิดเป็น 51.59% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 1,273.84 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 30.73 ล้านบาท คิดเป็น 2.41% จากการลงทุนในเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์

2.2.3 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 32.67 ล้านบาท คิดเป็น 1.29 % ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 23.17 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 9.50 ล้านบาท คิดเป็น 40.99% เป็นการลงทุนในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการและเพิ่มความปลอดภัย

2.2.4 สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 13.52 ล้านบาท คิดเป็น 0.53 % ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 12.41 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 1.11 ล้านบาท คิดเป็น 8.96%

2.2.5 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 5.18 ล้านบาท คิดเป็น 0.20 % ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 6.74 ล้านบาท ลดลง 1.56 ล้านบาท คิดเป็น 23.22%

### 3. หนี้สิน

#### ส่วนประกอบของหนี้สิน

หนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 305.06 ล้านบาท เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 308.78 ล้านบาท ลดลง 3.72 ล้านบาท คิดเป็น 1.21% โดยมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

3.1 หนี้สินหมุนเวียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 239.24 ล้านบาท คิดเป็น 9.46% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 247.62 ล้านบาท ลดลง 8.38 ล้านบาท คิดเป็น 3.38% มีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 179.19 ล้านบาท คิดเป็น 7.09% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 173.60 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 5.59 ล้านบาท คิดเป็น 3.22%

3.1.2 เจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 35.71 ล้านบาท คิดเป็น 1.41% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 35.61 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 0.10 ล้านบาท คิดเป็น 0.28%

3.1.3 ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 15.95 ล้านบาท คิดเป็น 0.63% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 29.88 ล้านบาท ลดลง 13.93 ล้านบาท คิดเป็น 46.62%

3.1.4 หนี้สินหมุนเวียนอื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 8.38 ล้านบาท คิดเป็น 0.33% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 8.52 ล้านบาท ลดลง 0.14 ล้านบาท คิดเป็น 1.62%

3.2 หนี้สินไม่หมุนเวียน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 65.82 ล้านบาท คิดเป็น 2.60% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 61.16 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 4.66 ล้านบาท คิดเป็น 7.61% เป็นการตั้งสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน ให้มีสิทธิได้รับชดเชยไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 400 วันสุดท้าย (หมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 13)

#### 4.2.3 คุณภาพของสินทรัพย์

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 181.43 ล้านบาท คิดเป็น 7.18 % ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 171.34 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 10.09 ล้านบาท คิดเป็น 5.89% ทั้งนี้บริษัทตั้งสำรอง ค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่คาดว่าจะเรียกเก็บไม่ได้ โดยพิจารณาจากอายุลูกหนี้เป็นเกณฑ์ ในปี 2564 บริษัท บันทึกตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ จำนวน 12.17 ล้านบาท

สินค้าคงเหลือประกอบด้วย ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ บริษัทแสดงมูลค่าในราคาทุน หรือราคาตลาดที่ต่ำกว่า และได้มีการคัดแยกสินค้าล้าสมัย และเสื่อมสภาพออกแล้ว

#### ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วย

(หน่วย:ล้านบาท)

	มูลค่าที่ได้มา	ค่าเสื่อมราคา สะสม	สุทธิ
ที่ดิน	575.21	0	575.21
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1,109.51	865.91	243.60
เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	737.83	455.90	281.93
ยานพาหนะ	28.86	13.28	15.58
เครื่องตกแต่งและติดตั้ง	82.52	77.06	5.46
เครื่องใช้สำนักงาน	98.12	60.29	37.83
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	135.87	86.33	49.54
อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	35.14	23.18	11.96
สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	83.46	0	83.46
<b>รวมที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์</b>	<b>2,886.52</b>	<b>1,581.95</b>	<b>1,304.57</b>

บริษัทบันทึกที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ ในราคาทุน โดยไม่ได้มีการปรับมูลค่าของที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ แต่อย่างใด ทั้งนี้เนื่องจาก บริษัทได้วิเคราะห์ในเรื่องของการด้อยค่าสินทรัพย์แล้ว เห็นว่ามูลค่าที่บันทึกเป็นมูลค่าที่เหมาะสม

บริษัทมีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 24.93%เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 เท่ากับ 29.41% ลดลง 4.48%

#### 4.2.4 สภาพคล่อง

บริษัทมีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 793.62 ล้านบาท คิดเป็น 31.39% ของสินทรัพย์รวม เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 934.91 ล้านบาท ลดลง 141.29 ล้านบาท คิดเป็น 15.11% โดยมีรายละเอียดการได้มาและใช้ไปของเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ที่สำคัญดังนี้

บริษัทมีกระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 จำนวน 272.06 ล้านบาท เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 1,289.58 ล้านบาท ลดลง 1,017.52 ล้านบาท คิดเป็น 78.90% สาเหตุจาก ในปี 2564 บริษัท มีกำไรสำหรับปี จำนวน 159.37 ล้านบาท

- ปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดรับจากการดำเนินงาน จำนวน 219.78 ล้านบาท เนื่องจากมีปรับรายการค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้, ค่าเสื่อมราคา, ค่าใช้จ่ายรอดตัดบัญชีตัดจำหน่าย, ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตัดจำหน่าย, ขาดทุนจากการเลิกใช้สินทรัพย์ถาวร, หนี้สูญ, ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

- ปรับกระทบกำไรก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดจ่ายจากการดำเนินงาน จำนวน 4.63 ล้านบาท เนื่องจากมีปรับรายการ กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของเงินลงทุนในกองทุนเปิด, กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด, กำไรจากการจำหน่ายอุปกรณ์, เงินปันผลรับและดอกเบี้ยรับ

- กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของสินทรัพย์และ หนี้สินดำเนินงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีจำนวน 374.52 ล้านบาท เปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 มีจำนวน 429.12 ล้านบาท ลดลง 54.60 ล้านบาท หักการเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของสินทรัพย์ลดลง 22.46 ล้านบาท และการเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น จำนวน 32.45 ล้านบาท ทำให้เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน มีจำนวน 319.61 ล้านบาท และจ่ายภาษีเงินได้ จำนวน 50.31 ล้านบาท และรับดอกเบี้ย 2.76 ล้านบาท

บริษัทมีกระแสเงินสดใช้ไปสุทธิในกิจกรรมลงทุนในสินทรัพย์ต่างๆ จำนวน 274.15 ล้านบาท เนื่องจากลงทุนอาคาร สถานที่ และอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์

บริษัทมีกระแสเงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 139.20 ล้านบาท เป็นการจ่ายเงินปันผล

#### บริษัทมีสภาพคล่องทางการเงินในแต่ละปีดังนี้

- อัตราส่วนสภาพคล่อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 4.44 เท่า ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับ สิ้นปี 2563 เท่ากับ 4.79 เท่า

- อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้าของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 20.33 เท่า ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 เท่ากับ 22.55 เท่า

- ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 อยู่ที่ 17.71 วัน เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสิ้นปี 2563 อยู่ที่ 17.51 วัน

- อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 23.44 เท่า ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 เท่ากับ 25.65 เท่า

- ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 อยู่ที่ 15.36 วัน เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสิ้นปี 2563 อยู่ที่ 14.04 วัน
- อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 เท่ากับ 5.90 เท่า ลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับสิ้นปี 2563 เท่ากับ 5.96 เท่า
- ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 อยู่ที่ 60.99 วัน เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับสิ้นปี 2563 อยู่ที่ 60.40 วัน

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัท	บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
ชื่อสถานที่ทำการ	โรงพยาบาลนนทเวช
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ดำเนินธุรกิจโรงพยาบาลเอกชน ให้บริการการรักษาพยาบาลทั้งผู้ป่วยนอก และผู้ป่วยใน ตลอด 24 ชั่วโมง
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
ที่ตั้งสาขา	530 ถนนรัตนาธิเบศร์ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
เลขทะเบียนบริษัท	0107536001087
Home Page	<a href="http://www.nonthavej.co.th">www.nonthavej.co.th</a>
E-Mail	<a href="mailto:nonthavej@nonthavej.co.th">nonthavej@nonthavej.co.th</a>
โทรศัพท์	0-2596-7888 (อัตโนมัติ 200 หมายเลข)
โทรสาร	0-2589-8753
จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่าย	หุ้นสามัญจำนวน 160 ล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาทและเรียกชำระแล้วเต็มมูลค่า

### 5.2 จำนวนและชนิดของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้น ตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

- ไม่มี -

### 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมาย ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายต่อ บริษัทฯ เกินกว่าร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้น และไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ

### 5.4 ตลาดรอง

- ไม่มี -



## 5.5 บุคคลอ้างอิงอื่น ๆ

### นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อสำนักงาน	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้ง	: เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	: 0 2009-9000
โทรสาร	: 0 2009-9991
SET Contact center	: 0 2009-9999
Website	: <a href="http://www.set.or.th/tsd">http://www.set.or.th/tsd</a>
E-mail	: SETContactCenter@set.or.th

### ฝ่ายกำกับบริษัทจดทะเบียน

ชื่อสำนักงาน	: ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ที่ตั้ง	: เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	: 0-2009-9000
โทรสาร	: 0-2009-9991
Set Contact Center	: 0-2009-9999
E-mail	: SETContactCenter@set.or.th
Website	: <a href="http://www.set.or.th">http://www.set.or.th</a>

### ผู้สอบบัญชี

ชื่อสำนักงาน	: บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด
ที่ตั้ง	: 518/3 อาคารภาณุณี ชั้น 7 ถนนเพลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330
โทรศัพท์ / โทรสาร	: 0-2252-2860 , 0-2255-2518 , 0-2254-8386-7

### ที่ปรึกษากฎหมาย

ชื่อสำนักงาน	: สำนักงานกฎหมายฟาร์อีสท์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้ง	: 121/74-75 อาคารอาร์.เอส.ทาวเวอร์ ชั้น 24 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10310
โทรศัพท์	: 0-2641-3181-88 , 0-2248-6711
โทรสาร	: 0-2641-3189 , 0-2248-6719
ชื่อสำนักงาน	: สำนักงานกฎหมายธรรมโชติ
ที่ตั้ง	: 6 ซ.นนทบุรี 24/2 ถนนสนามบินน้ำ ตำบลท่าทราย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
โทรศัพท์	: 0-81815-5160
โทรสาร	: 0-2526-6697

## ส่วนที่ 2

# การกำกับดูแลกิจการ

## 6.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เป็นพื้นฐานที่ทำให้บริษัทเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งความชัดเจน ความโปร่งใส ตลอดจนการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทมีการพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

### 1. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

#### 1.1 องค์ประกอบการแต่งตั้งกรรมการบริษัท สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1.1.1 มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

1.1.2 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ซึ่งมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมผ่านคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- 1.1.3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการที่ออกตามวาระนั้นมีสิทธิได้รับเลือกให้เข้าเป็นกรรมการใหม่ได้
- 1.1.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 1.1.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

## 1.2 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 โดยในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

## 2. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1 คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ในหลาย ๆ ด้าน กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ร่วมกับฝ่ายบริหาร ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับกิจการและความมั่นคงสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการมีการประชุมทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานกิจการของฝ่ายบริหาร ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

2.2 คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่

ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

2.3 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน

### 3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

3.1 บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอโดย

- 1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
- 2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
- 3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
- 4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)

3.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทโดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.3 ติดตามการดำเนินกิจการของบริษัทตลอดเวลา และรับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้การดำเนินกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.4 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย
- 3.5 รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท และข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส
- 3.6 กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ
- 3.7 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จริยธรรมธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 3.8 ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น สามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
- 3.9 ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการ และช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง
- 3.10 พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 3.11 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท

- 3.12 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
- 3.13 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม
- 3.14 จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้
- 3.14.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทาน ความถูกต้องของงบการเงิน และให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.14.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.14.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3.15 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### 4. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดแผนประชุมประจำปีไว้อย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การวางนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้า มีการออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 5-7 วัน เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม

#### 5. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอคณะกรรมการบริษัท และเสนอคำตอบแทนของกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

#### 6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 6.1 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 6.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย
- 6.4 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
- 6.5 สรุปรมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 6.6 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6.7 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท



- 6.8 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารตามนโยบายของบริษัท
- 6.9 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.10 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 6.11 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 6.12 กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคล ประธานกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้าง ความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

## 7. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 7.1 การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 1 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพ มีความหลากหลาย และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องธุรกิจ และเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้ยังพิจารณากรรมการที่จะเสนอชื่อเพิ่มเติมจากทำเนียบกรรมการของบริษัท

### 7.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ

และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

## 8. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่ หลักการ และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุนโครงการการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมและการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

## 9. แผนพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร โดยมีโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะให้เหมาะสมกับหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program(DCP) และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท โดยการแต่งตั้งผู้บริหารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ส่วนกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการได้มีการวางแผนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทันทีที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งนั้นๆเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 10. การรายงาน

### 10.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบรายงานการพิจารณาการให้ความเห็นต่อรายงานข้อมูลทาง

การเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือรับทราบในทันที เช่น รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต รั่วไหล หรือพบสิ่งผิดปกติที่มีสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทได้วางมาตรการ หรือหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ๙ รับทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### 10.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่จัดทำขึ้นระหว่างปี ซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

### 11. การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบถามผลการประเมินกับประธานคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

### 12. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะสอบถามและประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสมของกฎบัตร อย่างน้อยปีละครั้ง

## 6.2 นโยบายจริยธรรมองค์กร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีจริยธรรมองค์กร โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร แพทย์ และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ดังนี้

#### 1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท เคารพต่อวัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

## 2. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองของประเทศ และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันทางการเมือง

## 3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์.

## 4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ ไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## 5. การรับ การให้ของขวัญ ทrophyสินหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมควรแต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ

## 6. ทrophyสิน ทrophyสินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม

บริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทrophyสินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้สูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

นอกจากนี้บริษัทฯ มีความระมัดระวังในการใช้งานทrophyสินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทrophyสินทางปัญญา

## 7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

## 8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงาน ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค

บริษัทฯ จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน มีโอกาสก้าวหน้าในบริษัท อย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบของบริษัทฯ หรือตามกฎหมาย

#### 9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าและมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดีมีคุณภาพปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

#### 10. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

#### 11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

#### 12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นสมาชิกหนึ่งในสังคม ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วม และสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ และสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

#### 13. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้ความสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของ ในแต่ละพื้นที่ของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

#### 14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการการตรวจสอบกำหนด โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงิน บัญชี และผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

#### 15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

- **การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)**

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการกำกับกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในกรณีที่เกิดความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ การฝ่าฝืน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปทางทุจริต คอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางพิเศษและกำหนดนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้รายงานหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงข้อมูลและเรื่องที่เกี่ยวข้องจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันการถูกละเมิดสิทธิ และได้รับความเสียหาย จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### ผู้มีสิทธิแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือนโยบายต่างๆที่บริษัทกำหนด

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

เพื่อเป็นการกลั่นกรองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดประเภทของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน ดังนี้

ประเภทของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือ ร้องเรียน	ผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือรับข้อร้องเรียน	ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน
เรื่องการกระทำผิดกฎหมายระเบียบบริษัทและจรรยาบรรณของพนักงาน	ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ / หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	(1) ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์: <a href="mailto:hrm@nonthavej.co.th">hrm@nonthavej.co.th</a>
เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ	ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขาธิการบริษัท	(1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริษัท /หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขาธิการบริษัท เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์: <a href="mailto:ir@nonthavej.co.th">ir@nonthavej.co.th</a>
เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณทางการแพทย์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือรองผู้อำนวยการสายงานแพทย์และการแพทย์	(1) ทางไปรษณีย์ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล /หรือประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงเลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 (2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมลล์: <a href="mailto:md@nonthavej.co.th">md@nonthavej.co.th</a>
เรื่องการทุจริต คอร์รัปชันหรือความผิดปกติของรายงานทางการเงิน	ประธานกรรมการตรวจสอบหรือ / ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง	(1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ /หรือ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

		<p>เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000</p> <p>(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888</p> <p>(3) ทางอีเมลล์ : ia@nonthavej.co.th</p>
เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือภาพพจน์ของบริษัท	<p>ประธานกรรมการบริษัท หรือ/ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการบริหารปฏิบัติการและบริหารความเสี่ยง</p>	<p>(1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริษัท/หรือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ / ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการบริหารปฏิบัติการและบริหารความเสี่ยง</p> <p>เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000</p> <p>(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888</p> <p>(3) ทางอีเมลล์:cg@nonthavej.co.th</p> <p>เว็บไซต์ : www.nonthavej.co.th</p>

### วิธีการร้องเรียน

แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่งได้โดยตรงผ่านช่องทางที่กำหนดดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
3. ผ่านทาง E-mail Address ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
4. ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนตามประเภทเรื่อง  
 ส่งที่ : บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)  
 เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000
5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้



### ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการรายงาน

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง

3. หากเรื่องที่ถูกแจ้งถูกพิจารณาแล้วมีความเป็นจริงที่จะเกิดการทุจริต หรือเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสืบสวนและรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบและประธานบริษัทภิบาล โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในวิธีการจัดการต่อคณะกรรมการบริษัท ถ้าเรื่องดังกล่าวถูกสงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารของบริษัท รายงานการสืบสวนดังกล่าวจะต้องส่งตรงให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา

หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริงบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน การละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนั้น โดยผู้ที่ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องเปิดเผยข้อมูลทั้งหมดแก่ผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
- ประมวลผลและวิเคราะห์ผลข้อมูลเพื่อทำการพิจารณาหาต้นเหตุว่ามีการกระทำใดที่ฝ่าฝืน ละเว้นหรือไม่ปฏิบัติ ตามหลักจรรยาบรรณนั้นหรือไม่ และรายงานการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล แก่ผู้ที่มีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- รายงานข้อเท็จจริงแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัทภิบาล เพื่อสรุปรายงานข้อเท็จจริงแจ้งประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง และกำหนดการมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท ฯ
- แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

4. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัทภิบาลเพื่อพิจารณา และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบในที่ประชุมกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

5. ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย

6. ในกรณีที่ข้อกล่าวหาอันไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริต และไม่มีควมจำเป็นต้องสืบสวน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องแจ้งไปยังเบาะแสให้ทราบว่าเหตุใด จึงไม่มีการสืบสวน

7. ถ้าเหตุสงสัยว่าทุจริตเรื่องปลักย่อยไม่สำคัญ และปราศจากความเป็นจริงหรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หัวหน้าของพนักงานที่แจ้งเรื่องปลักย่อยนั้นจะเป็นผู้รับรายงานเรื่องดังกล่าวต่อไป

### การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ขึ้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำ ความผิดวินัย
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับกรทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้น พ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้ถ้อยคำ หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำผิดตามกฎหมาย
5. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

### บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่ก่อกวนก่อกบฏ ข่มขู่ คุกคามทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้น กระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย



**7.2 คณะกรรมการบริษัท**

7.2.1 คณะกรรมการของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) มีจำนวน 7 คน แบ่งเป็น

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 3 คน โดยมีกรรมการอิสระ 3 คน

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการบริษัทของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

ณ 31 ธันวาคม 2564

รายชื่อ	ตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทฯ และ กรรมการชุดย่อย ณ 31 ธันวาคม 2564		วันจดทะเบียนแต่งตั้ง เป็นกรรมการของบริษัทฯ
<b>กรรมการที่เป็นผู้บริหาร</b>			
1. ดร.กมลเลิศน์ สันติเวชกุล	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการ บรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง	29 กันยายน 2536 6 พฤษภาคม 2564
2. นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	29 กันยายน 2536 (ลาออกจากการเป็นกรรมการ วันที่ 31 มกราคม 2565)
3. นพ.สราวุฒิ สันธิแก้ว	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง	29 กันยายน 2536 6 พฤษภาคม 2564
4. นพ.ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการ	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	30 เมษายน 2562 22 ธันวาคม 2563
<b>กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร</b>			
5. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	กรรมการอิสระ	ประธานกรรมการ/ กรรมการตรวจสอบ / ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และบริหารความเสี่ยง	6 พฤษภาคม 2564 10 สิงหาคม 2563 22 ธันวาคม 2563
6. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	กรรมการอิสระ	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	29 เมษายน 2552
7. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหนันท์	กรรมการอิสระ	กรรมการตรวจสอบ/ ประธานคณะกรรมการสรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	22 เมษายน 2564

เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564 ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2564 ได้แต่งตั้งกรรมการใหม่ 1 คน คือ รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหนันท์ แทนกรรมการเก่าที่ครบกำหนดออกตามวาระ

เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565 นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์ กรรมการ/กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน ได้ลาออกจากกรรมการ ทางคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ดำเนินการสรรหาคัดเลือกกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ลาออก และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 อนุมัติแต่งตั้งนายจิระพงศ์ อุกะโชค ดำรงตำแหน่งกรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท

ทั้งนี้บริษัทฯ ดำเนินการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการและอำนาจกรรมการ ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และออกหนังสือรับรองบริษัท เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

**กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท** คือ นายกมลเศนทร์ สันติเวชกุล นายสราวุฒิ สนิทแก้ว นายปิยะศิลป์ จันทร์ภู นายจิระพงศ์ อุกะโชค โดยกรรมการสองในสี่นี้ ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

### นิยามผู้บริหารในความหมายของบริษัท

กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive director) หมายถึง กรรมการที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหาร ซึ่งมีเงินเดือนประจำในบริษัท ทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive director) หมายถึง กรรมการที่เป็นกรรมการเพียงอย่างเดียวโดยไม่ได้เป็นผู้บริหาร

### นิยามกรรมการอิสระของบริษัท

กรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท

บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเปิดเผยเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทดังนี้

1. บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอโดย

- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
- การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและ

มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)

- การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

(Duty of Disclosure)

2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม จริยธรรมธุรกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำปี กำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา และรับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย
5. รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท และข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส
6. กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ
7. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จริยธรรมธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
8. ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
9. ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหากับคณะกรรมการได้โดยตรง
10. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
11. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
12. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
13. พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม
14. จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทาน ความถูกต้องของงบการเงิน และให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหาและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

15. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและ

คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
2. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
  - 2.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย
  - 2.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
  - 2.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
3. เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกันและดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส



4. สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหาร และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารตามนโยบายของบริษัท
6. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
7. กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
8. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะอนุกรรมการชุดต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
9. กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคล ประธานกรรมการ และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัทและอนุกรรมการ

#### **การแต่งตั้งกรรมการบริษัทและองค์ประกอบ** สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1. บริษัทที่มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ซึ่งมีคณะกรรมการสรรหาเป็นผู้คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ดังนี้
  - 2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - 2.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 2.1 เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - 2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการที่ออกตามวาระนั้นมีสิทธิได้รับเลือกให้เข้าเป็นกรรมการใหม่ได้
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

มีข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 โดยให้กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการทั้งสิ้น จำนวน 7 คน อย่างไรก็ตามกรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

### นโยบายการดำรงตำแหน่งในสถาบันภายนอกบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อให้บริษัทได้รับประโยชน์สูงสุดในการที่กรรมการบริษัทสามารถอุทิศเวลาสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนรวมไม่เกิน 5 บริษัท นอกจากนี้ บริษัทมีแนวปฏิบัติในกรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงจะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น โดยจะมีการเสนอเรื่องการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ

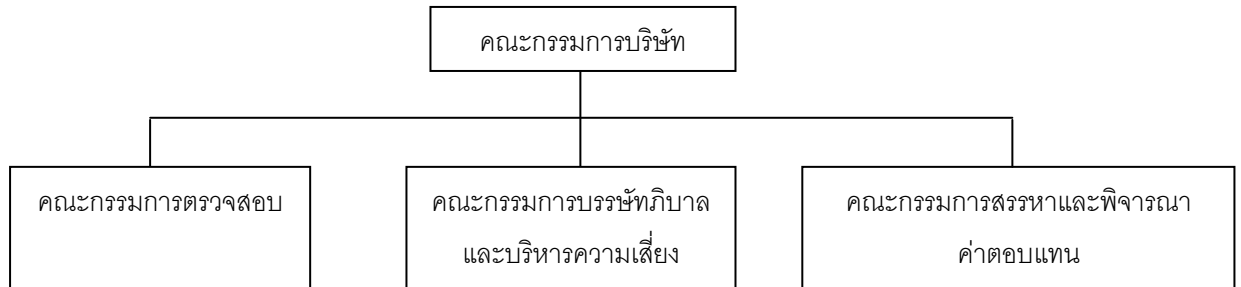
### นโยบายและแนวปฏิบัติการเป็นกรรมการในสถาบันภายนอกบริษัทของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูงและฝ่ายจัดการของบริษัทสามารถเป็นกรรมการในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทย่อย และบริษัทร่วม หรือใช้เวลาของบริษัททำงานในสถาบันภายนอกได้ใน 3 กรณีดังนี้

- (1) การเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรของภาครัฐซึ่งไม่ได้ตั้งขึ้น เพื่อผลประโยชน์ของพรรคการเมือง และเป็นการให้ความช่วยเหลือแก่ทางราชการซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- (2) การเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรของเอกชนที่ตั้งขึ้นเพื่อประโยชน์ส่วนรวม เช่น สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย สมาคมการจัดการธุรกิจ ฯลฯ
- (3) การเข้าร่วมเป็นกรรมการในองค์กรภาคเอกชนที่ตั้งขึ้นเพื่อการค้าและไม่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัท และไม่ใช้เวลาอันจะเป็นผลเสียแก่บริษัท

ทั้งนี้ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเสนอขออนุมัติการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นหรือสถาบันภายนอกจากคณะกรรมการบริษัท และในกรณีของผู้บริหารระดับสูงให้เสนอขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการของบริษัท โดยให้พิจารณาตามเจตนารมณ์ของบริษัทที่มุ่งให้พนักงานทุ่มเทและตั้งใจทำงานตลอดจนอุทิศเวลาการทำงานให้กับบริษัทอย่างเต็มที่ รวมทั้งปฏิบัติตามแนวจรรยาบรรณเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทที่พนักงานจะไม่ประกอบกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นหรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท อนึ่งการพิจารณาอนุมัติให้ผู้บริหารระดับสูงเป็นกรรมการหรือใช้เวลาของบริษัททำงานให้กับสถาบัน/บริษัทภายนอก เป็นดุลยพินิจของบริษัทที่จะพิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรณีๆไป ซึ่งบริษัทได้สื่อสารให้ผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วถึงกันด้วยแล้ว

### 7.3 โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย



#### คณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2564 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	6/6	6/6
2. ศ.ดร.อุทัย ตันละม้าย	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	6/6	6/6
3. นพ.ไพบุลย์ สมานไสตติวงศ์	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) (ลาออกเมื่อ วันที่ 22 เมษายน 2564)	3/3	3/3
4. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) (แต่งตั้งวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	3/3	3/3

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 อนุมัติแต่งตั้งกรรมการแต่งตั้งใหม่ จำนวน 1 คน คือ รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์ แทนกรรมการเก่าที่ครบกำหนดออกตามวาระ

ในปี 2564 นางเรณูภา บุญทองดี ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ตามกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

**วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนโดยเร็ว และผู้ดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้ตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยสรุปมีรายละเอียดดังนี้**

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัท มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล
3. สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิผล
4. สอบทานให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่าสมเหตุผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
7. สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
8. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
9. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
10. ให้ข้อเสนอแนะพิจารณางบประมาณ อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
11. ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ

12. พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในรวมทั้งติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพและภายในเวลาที่เหมาะสม
13. เชิญผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงานหรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุมหรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
14. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทกบิบาล เป็นคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง มีกรรมการ จำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	ประธานกรรมการบริษัทกบิบาล และบริหารความเสี่ยง	4/4	4/4
2. ดร.กมลเสศน์ สันติเวชชกุล	กรรมการบริษัทกบิบาลและ บริหารความเสี่ยง	4/4	4/4
3. น.พ.สรวาภูมิ สนิทแก้ว	กรรมการบริษัทกบิบาล และ บริหารความเสี่ยง	4/4	4/4

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสี่ยง

##### ด้านบริษัทกบิบาล

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็น

ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี โดยประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล
- รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง ด้านบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
- กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทโรงพยาบาลนทเวช จำกัด(มหาชน)
- พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
- รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและบริหารความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 อนุมัติแต่งตั้ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีกรรมการ 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหนันท์	ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน (เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	-	-
2. นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	3/3	3/3
3. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (ลาออกจาก กรรมการสรรหาฯ เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	3/3	3/3
4. นายแพทย์ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	3/3	3/3

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

1. พิจารณารายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และ กรรมการอื่นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากลับกรองผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธาน/รองประธานและกรรมการอื่น ในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง
3. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท
4. เสนอแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
6. พิจารณาแนวทางการกำหนดคำตอบแทนสำหรับกรรมการ และคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนให้แก่กรรมการที่เป็นธรรมและ สมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน โดยประเมินการ ปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล

## 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### 7.4.1 ผู้บริหารของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 มีผู้บริหารจำนวน 4 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.กมลเด่น สันติเวชกุล	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล สายงานบริหาร
2. นพ.สรวิศ สันติแก้ว	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
3. นพ.ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาล สายงานแพทย์และบริการการแพทย์
4. นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO)/ เลขานุการบริษัท

เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ ได้แต่งตั้ง นางกมล วงศ์พิค ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO) เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ แทน นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช ที่เกษียณอายุ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

### บทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. บริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของ บริษัทฯ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มติที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ
2. สั่งการหรือดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นและสมควร เพื่อให้การดำเนินการตามข้อ 1. สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี และหากเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
3. พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงพิจารณาความดี ความชอบ มาตรการทางวินัย ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน ทั้งนี้ดำเนินการต่างๆ ต้องไม่ขัดแย้งกับอำนาจของคณะกรรมการบริหาร

### 7.4.2 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 7.4.2.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

##### 1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้กำหนดค่าตอบแทนของ กรรมการ จากขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาด หลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ



## กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายการ	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
<b>ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท</b>			
- ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (บาท)	2,309,000	4,206,000	3,868,000
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	12,000
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
<b>ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ</b>			
- ประธานกรรมการตรวจสอบ(บาท)	360,000	360,000	300,000
- กรรมการตรวจสอบ(บาท/คน)	120,000	120,000	120,000
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
<b>ค่าตอบแทนคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง</b>			
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	12,000
<b>ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน</b>			
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	12,000

## รายละเอียดค่าตอบแทนจ่ายกรรมการเป็นรายบุคคลในปี 2564 ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ				รวม
		ค่าตอบแทน คณะกรรมการ บริษัทรายปี	ค่าตอบแทน คณะกรรมการ ตรวจสอบ	ค่าเบี้ย ประชุม	สิทธิ ประโยชน์ อื่น	
1. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ (แต่งตั้ง วันที่ 6 พ.ค.64) / กรรมการตรวจสอบ (แต่งตั้ง วันที่ 6 ส.ค.63) / ประธาน กรรมการบรรษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง(แต่งตั้งวันที่ 10 ส.ค.63)	329,857.14	120,000	240,000	-ไม่มี-	689,857.14
2. ดร.กมลเสณี สันติเวชกุล	กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	329,857.14	-	195,000	-ไม่มี-	524,857.14
3. นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	กรรมการ / ประธานกรรมการ สรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	329,857.14	-	105,000	-ไม่มี-	434,857.14



4. นพ.สราวุฒิ สนธิแก้ว	กรรมการ / กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	329,857.14	-	240,000	-ไม่มี-	569,857.14
5. นพ.ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (แต่งตั้งวันที่ 22 ธ.ค.63)	329,857.14	-	180,000	-ไม่มี-	509,857.14
6. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	329,857.14	360,000	135,000	-ไม่มี-	824,857.14
7. นพ.ไพบุลย์ สมนานโสติวงค์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ (ลาออกจากกรรมการเมื่อวันที่ 22 เม.ย. 64)	100,312.73	30,000	45,000	-ไม่มี-	175,312.73
8. รศ.ม.ล.สาวิกา อุนหนันท์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (แต่งตั้งวันที่ 6 พ.ค.64) / กรรมการตรวจสอบ	229,544.43	90,000	90,000	-ไม่มี-	409,544.43
<b>รวม</b>		<b>2,309,000</b>	<b>600,000</b>	<b>1,230,000</b>	<b>-ไม่มี-</b>	<b>4,139,000</b>

## 2) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

-ไม่มี-

## 7.4.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ โดยพิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการ ผลสำเร็จทางธุรกิจ ตลอดจนเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆในตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติสำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานกรรมการมอบหมายให้ประธานและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคลจากผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้การปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

## 7.4.3.1 ค่าตอบแทนผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน

## (1) ค่าตอบแทนของผู้บริหาร

ในปี 2564 บริษัทฯได้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร ประกอบด้วยเงินเดือนและโบนัส รวมทั้งสิ้น 12.01 ล้านบาท

## (2) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร

- ไม่มี -

## 7.4.3.2 ค่าตอบแทนผู้บริหารที่ไม่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

-ไม่มี-

## 7.5 บุคลากร

บริษัทฯ มีพนักงานระดับบริหาร จำนวน 111 คน และพนักงานที่ปฏิบัติงาน จำนวน 1,377 คน รวมทั้งสิ้น 1,488 คน โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่บุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 422.31 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือนและค่าตอบแทน โบนัส เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ

ปี 2564	จำนวน
พนักงานระดับบริหาร	111
พนักงานที่ปฏิบัติงาน	1,377
<b>รวม (คน)</b>	<b>1,488</b>
<b>ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)</b>	<b>422.31</b>

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีสวัสดิการอื่นๆ อาทิ ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ หอพักพนักงาน ห้องออกกำลังกาย รวมถึงมีการฝึกอบรมเรียนรู้เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถบุคลากรอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ มีการบริหารจัดการสภาพการจ้าง สภาพการทำงาน และสวัสดิการต่างๆ ภายใต้กฎหมายแรงงานและ ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย โดยยึดหลักความยุติธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสรรหา คัดเลือก ว่าจ้าง และบรรจุบุคลากรเข้าทำงาน โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งตามที่บริษัทฯ กำหนด พร้อมทั้งการพิจารณาให้ค่าตอบแทนและการเลื่อนตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตาม KPI ที่บริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ มีนโยบายและมีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามข้อกำหนด กฎหมาย และมาตรฐานด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ทั้งนี้ผู้บริหารทุกระดับมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยพนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด บริษัทฯ มีการสนับสนุนงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรอื่นๆ อย่างเหมาะสมเพียงพอ เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน โดยจัดอบรมให้ความรู้ การฝึกซ้อม และการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานทั้งภายในและภายนอกเฉลี่ย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

### 7.6.1 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่ช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนางสาว สุรีย์ ศังกรพานิช ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2551 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564

ในวันที่ 23 ธันวาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564 ได้แต่งตั้งนาง กิ่งกมล วงศ์พิท ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทน นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทมีดังนี้

1. ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่กรรมการเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ของบริษัท และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญต่อกรรมการ
2. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย
3. บันทึกรายงานการประชุมรวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมทั้งการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลของบริษัท
5. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
6. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท

### ประวัติเลขานุการบริษัท โดยย่อ ดังนี้

ชื่อ-สกุล นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช อายุ 55 ปี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ / เลขานุการบริษัท

วันเข้าดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท : ปี 2547 ถึง 2564

คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

### การอบรมหลักสูตรด้านเลขานุการบริษัท

- หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนาเลขานุการบริษัท
- หลักสูตรนักลงทุนสัมพันธ์
- หลักสูตรการบันทึกรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

- 2540 - 2564 : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์  
2547 - 2564 : เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์  
2533 - 2540 : ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบ บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด

**7.6.2 ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินCFOและผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี**

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการจัดทำรายงานทางการเงินให้มีคุณภาพ และการกำกับดูแลให้มีความสอดคล้องกันกับแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) ทั้งนี้บริษัทฯ มีผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินมากกว่า 5 ปี และผ่านการอบรมต่อเนื่องด้านบัญชี และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงินมากกว่า 5 ปี และผ่านการอบรมต่อเนื่องด้านบัญชี

**ประวัติผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) โดยย่อ ดังนี้**

ชื่อ-สกุล นางสาวสุรีย์ คังกรพานิช อายุ 55 ปี  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ / เลขานุการบริษัท  
วันเข้าดำรงตำแหน่งผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) : ปี 2551 - 2564  
คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

**การอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านบัญชี ในปี 2564 ดังนี้**

- หลักสูตร ประเด็นทุจริตที่ต้องรู้เท่าทัน ของสภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร ทำความเข้าใจการวัดมูลค่ายุติธรรม TFRS 13 ของสภาวิชาชีพบัญชี

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

- 2540 - 2564 : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์  
2547 - 2564 : เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์  
2533 - 2540 : ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบ บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด

**ประวัติผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี โดยย่อ ดังนี้**

ชื่อ-สกุล นางกิ่งกมล วงศ์พิทักษ์ อายุ 49 ปี  
ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกบัญชี  
วันเข้าดำรงตำแหน่งผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี ตั้งแต่ ปี 2551 ถึง 2564  
คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**การอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านบัญชี ดังนี้**

- หลักสูตรรู้ทันธุรกิจด้วยการวิเคราะห์งบการเงิน
- หลักสูตรพื้นฐานต้นทุนที่นักบัญชีต้องรู้
- หลักสูตรบริหารเงินสดและภาษีอย่างใดในช่วงวิกฤต Covid-19
- หลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs (ภาษาไทย)

**การอบรมหลักสูตรด้านเลขานุการบริษัท**

- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP125/2022)

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

- 2551 – 2564 : ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
- 2545 – 2551 : รองผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
- 2542 – 2545 : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
- 2537 – 2539 : ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด

**7.6.3 นักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป และสารสนเทศที่สำคัญให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง จึงได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางต่างๆ ดังนี้

**1. การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์**

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็ว บริษัทฯ ได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.nonthavej.co.th](http://www.nonthavej.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็ว บริษัทฯ ได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทบนเว็บไซต์ โดยในปี 2564 มอบหมายคุณสุรีย์ ศังกรพานิช ซึ่งทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ โทร 0-2596-7888 ต่อ 2515 หรือที่ e-mail: [suree.s@nonthavej.co.th](mailto:suree.s@nonthavej.co.th) หรือ [ir@nonthavej.co.th](mailto:ir@nonthavej.co.th) และเมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2564 ได้แต่งตั้งนาง กิ่งกมล วงศ์พิทักษ์ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทน นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช ซึ่งทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ โทร 0-2596-7888 ต่อ 2516 หรือที่ e-mail: [kingkamol.w@nonthavej.co.th](mailto:kingkamol.w@nonthavej.co.th) โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 เป็นต้นไป

2. การให้ข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร
3. การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์
4. เผยแพร่หนังสือข้อบังคับของบริษัทฯ นอกเหนือจากนโยบายบรรษัทภิบาล

ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

5. มีแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับนักวิเคราะห์ นักลงทุน

และบุคคลอื่นที่ต้องการข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ฐานะของบริษัทฯ และธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อ บริษัทฯ

6. เผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางตลท. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

7. มีนโยบายและมาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจส่งผลถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมถึงมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 7.6.4 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

##### (1) ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ค่าตอบแทนที่บริษัทฯ จ่ายให้ผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงานดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด โดยแยกเป็น

รายการ	ปี 2564	ปี 2563	ปี 2562
ค่าสอบบัญชี	570,000	570,000	530,000
ค่าสอบทานงบการเงิน (3 ไตรมาส)	480,000	480,000	465,000
<b>รวม</b>	<b>1,050,000</b>	<b>1,050,000</b>	<b>995,000</b>

##### (2) ค่าบริการอื่น (non-audit fee)

- ไม่มี -

## 8. รายงานผลการดำเนินการสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 การกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำกฎและข้อบังคับ (Rule and Regulation) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย นโยบายกำกับดูแลกิจการ โครงสร้างการกำกับดูแล จริยธรรมองค์กร (Code of Conduct) และแนวปฏิบัติ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริษัท หน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาลของบริษัท ทั้งการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายบรรษัทภิบาล บริษัท รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายบรรษัทภิบาล ตลอดจนพิจารณาทบทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางด้านบรรษัทภิบาลในระดับประเทศ เป็นประจำทุกปี โดยให้เรื่องบรรษัทภิบาลเป็นวาระหลักวาระหนึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ในปี 2564 บริษัท ได้ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ สรุปได้ดังนี้

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ ผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถามพิจารณาและเสนอแนะเสี่ยงชี้ขาด และคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและรับทราบผลการประชุม

ในปี 2564 บริษัท ได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ในการร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### 1.1 กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2564 บริษัทฯ ได้จัดประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 22 เมษายน 2564 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมนนทเวช โรงพยาบาลนนทเวช โดยในห้องประชุมจัดที่นั่งมีระยะห่างระหว่างเก้าอี้อย่างน้อย 1 เมตร จำนวนไม่เกิน 60 ที่นั่ง และปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ด้วยสถานการณ์ระบาดของโรค CORONA VIRUS (COVID-19) บริษัทฯ ได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) สำหรับผู้ที่พำนักในต่างประเทศ

ในระหว่างปีบริษัทฯ ไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น



## 1.2 การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

ในปี 2564 จากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2564 มีมติให้จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีผู้ถือหุ้นในวันที่ 22 เมษายน 2564 โดยได้เปิดเผยมติการประชุม วันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติ ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ/ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมา ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปีพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยระบุนิติการใช้ให้ชัดเจนตามที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมส่งออกวันที่ 10 มีนาคม 2564 และได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง 3 วัน ก่อนวันประชุม (วันที่ 16-18 มีนาคม 2564) เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ของ บริษัทฯล่วงหน้าก่อนวันประชุม 27 วัน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2564 )

## 1.3 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทแนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานและคณะกรรมการย่อย และผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ รวมถึงวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน เมื่อมีการให้ข้อมูลตามระเบียบวาระแล้ว ประธานฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และซักถามในแต่ละวาระ และให้เวลาอภิปรายอย่างเหมาะสมเพียงพอ จากนั้นประธานฯ และผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถามแล้วจึงให้ที่ประชุมออกเสียงลงมติในวาระนั้นๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม หรือผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้น ที่จำหน่ายได้ทั้งหมดอาจขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมอย่างใด

อนึ่ง ในการประชุมทุกครั้งจะมีการจัดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อมทั้งบันทึกระงับคะแนนเสียง ซึ่งรวมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประมาณ 1-2 ชั่วโมง ทั้งนี้ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ได้กำหนดการประชุมเวลา 10.00 น. โดยเริ่มรับลงทะเบียนเวลา 08.00 น. ณ ตอนเปิดประชุมมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมรวมจำนวนทั้งสิ้น 27 ราย จำนวนหุ้นรวมทั้งสิ้น 92,759,900 หุ้น จากจำนวนหุ้นทั้งหมด 160,000,000 หุ้น คิดเป็น 57.97 % เกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทถือว่าครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ

#### 1.4 การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2564 บริษัทฯ จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเย็นหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม (วันที่ 22 เมษายน 2564) และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดบันทึกรายงานการประชุมและบันทึกการออกเสียงรวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียดให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในกำหนด 14 วัน รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(1) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทน และออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกด้วย

(2) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับความสะดวกในการประชุม บริษัทฯ ได้จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำบัตรลงคะแนนสำหรับแต่ละวาระ เพื่อให้ขั้นตอนในการลงทะเบียนและการนับคะแนนในแต่ละวาระเป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง มีตัวแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง โดยเมื่อจบการประชุม ผู้ถือหุ้นสามารถขอตรวจสอบรายละเอียดได้

(3) ก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามวาระ ประธานกรรมการ ได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทแนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานและคณะกรรมการย่อย และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ รวมถึงวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และระหว่งการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเสนอแนะ ซักถาม และเสนอข้อคิดเห็นได้ทุกวาระ โดยประธานและผู้บริหารจะให้ความสำคัญกับทุกคำถาม และตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนและตรงประเด็น

(4) เลขาธิการบริษัทได้บันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เปิดเผยมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบ SET Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังการประชุม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบอย่างรวดเร็วและสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือ

หุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ทันทเวลา เท่าเทียมกัน และโปร่งใส เพียงพอสำหรับการตัดสินใจในการลงทุนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

จากการพัฒนาปรับปรุงการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2564 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” ในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting- AGM) ประจำปี 2564 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

## 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

### 2.1 การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนแนวทางการพิจารณาการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้โอกาสผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท และการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายโดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นท่านเดียวหรือหลายท่านที่มีหุ้นรวมกันและต้องถือหุ้นบริษัท อย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 บริษัทฯ ได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ บริษัทฯ และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และไม่มีการเสนอชื่อบุคคลเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งเลขานุการบริษัทได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว

### 2.2 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

การดำเนินการที่ผ่านมา ในการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 บริษัทฯ ได้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกราย ด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยดูแลต้อนรับให้ความสะดวกอย่างเพียงพอ การเปิดรับลงทะเบียนก่อนเวลาประชุม 2 ชั่วโมง นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรับลงทะเบียนเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และด้วยสถานการณ์ระบาดของโรค CORONA VIRUS (COVID-19) บริษัทฯ ได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) สำหรับอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่พำนักในต่างประเทศ

### 2.3 การมอบฉันทะ

เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าประชุม ประจำปี 2564 ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ ท่านใดท่านหนึ่งจากกรรมการอิสระที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด ซึ่งบริษัทฯ ได้ระบุรายชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด เพื่อให้เป็นผู้เข้า

ประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับผู้อื่น บริษัทฯ ให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง นอกจากนี้บริษัทฯ ได้เปิดเผยแบบหนังสือมอบฉันทะที่แนบ พร้อมทั้งรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ทั้งทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นๆ เช่น เว็บไซต์ อีเมล เป็นต้น

## 2.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดมาตรการการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ดังนี้

- ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี (Blackout Period)
- ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณชนทั้งหมดแล้ว

การติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว ให้เลขานุการบริษัทรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้ง ที่มีการประชุม และมีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในรายงานประจำปี

## 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทฯ ได้มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียในคู่มือพนักงานของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงาน ,เจ้าหน้าที่และผู้บริหารตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้มีส่วนได้ ดังนี้

<b>ผู้ถือหุ้น</b>	บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง ด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ โดยบริษัทฯ มีนโยบายปันผลให้กับผู้ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิ ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้ยึดถือนโยบายดังกล่าวและปฏิบัติตามโดยตลอด (ดูข้อ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น)
<b>ลูกค้า</b>	บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มุ่งตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าโดยยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง โดยทำการสำรวจความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้บริการและจัดให้มีแผนกบริการลูกค้าที่ทำหน้าที่รับและติดตามเรื่องร้องเรียนข้อเสนอแนะ มาดำเนินการให้ลูกค้า
<b>พนักงาน</b>	บริษัทฯ ให้การดูแล ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ

พนักงาน อย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างวัฒนธรรมและจริยธรรม ในการทำงาน ในปี2564 บริษัทฯ ได้จัดอบรมหลักสูตร เรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น , นโยบายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม, แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย , การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ การช่วยเหลือและฟื้นคืนชีพเบื้องต้น , การอนุรักษ์พลังงาน และจัดอบรมมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัย ให้กับพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงาน ผู้บริหาร และแพทย์ เข้าร่วมอบรมทุกคน

บริษัทฯ สร้างวัฒนธรรม ให้กับพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ มีการทำงานเป็นทีม ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ในระยะสั้น โดยอิงตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เทียบเคียงกับตลาด และอุตสาหกรรมเดียวกันได้

ส่วนในระยะยาวบริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Carrer Path) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท(Succession Plan) นอกจากนี้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน โดยมีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและสวัสดิการที่เหมาะสมดังนี้

- ให้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลแก่พนักงาน และมีส่วนลดพิเศษสำหรับครอบครัวพนักงาน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยทำการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์พร้อมจัดโปรแกรมการตรวจสุขภาพให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละกลุ่ม และให้ความรู้กับกลุ่มที่มีผลการตรวจสุขภาพผิดปกติ เข้าพบแพทย์และรับคำแนะนำในการดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่องในปี 2564 กำหนดให้พนักงานทุกระดับตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี
- จากสถานการณ์โรคระบาดเชื้อไวรัส COVID-19 บริษัทฯ จัดให้บุคลากร ทางการแพทย์ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ได้รับวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัส COVID-19 ครบทุกคน และกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการเชื้อไวรัส COVID ตามข้อกำหนดของกระทรวง สาธารณสุขอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพและร่างกายที่แข็งแรงโดยนำ

ข้อมูลจากผลการตรวจสุขภาพของพนักงานมาพิจารณาเพื่อให้ความรู้ในเรื่องโรคที่พนักงานเป็นจำนวนมากในปีที่ผ่านมาได้จัดบรรยายให้ความรู้ในเรื่อง โรคเบาหวาน ความดันและภาวะการมีไขมันในเลือดสูง และโรคที่สาเหตุมาจากพฤติกรรมในระหว่างทำงาน (Office Syndrome) รวมทั้งรณรงค์ให้พนักงานออกกำลังกายมากขึ้น ทำให้มีสถิติการใช้ห้อง Fitness เพิ่มมากขึ้น

- จัดให้มีการช่วยเหลือบุตรในด้านการศึกษาโดยมีการมอบทุนให้กับบุตรของพนักงาน

**คู่แข่งชั้น**

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม

**ลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้**

บริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ของบริษัท ด้วยการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและข้อตกลงที่ทำไว้กับลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินให้กับลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ ทุกรายอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ ของบริษัท ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้เชิญลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ มาร่วมรับทราบ จริยธรรมทางธุรกิจ(Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังเผยแพร่จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทและลูกค้า/พันธมิตร/เจ้าหนี้ต่างๆ ที่มาจะทำธุรกิจกับบริษัทฯ เกิดความมั่นใจ

**สังคม ชุมชน****และสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้ Health Promotion และเน้นให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น แก่พนักงานบริษัท ทำกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ กับสังคมหมู่บ้านในจังหวัดนนทบุรี และในรัศมีโรงพยาบาล และการเข้าร่วมซ้อมแผนรองรับการเกิดอุบัติเหตุหมู่ และซ้อมแผนป้องกันเมื่อเกิดอัคคีภัยร่วมกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัย เทศบาล จังหวัดนนทบุรี และชุมชนใกล้เคียง ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการเป็นประจำทุกปี

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ครอบรอบ 40 ปี ได้จัดกิจกรรมโครงการ "แค่ให้ก็สุขใจ" (ร่วมบริจาคโลหิต 40,000 มิลลิลิตร) ประจำปี 2564 เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดหา และร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

สภาพอากาศไทย เพื่อช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์โดยมี จำนวนโลหิตที่บริจาคทั้งสิ้น 43,650 มิลลิลิตร เกินกว่าเป้าหมาย 3,650 มิลลิลิตร

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมนโยบายเกี่ยวกับการลด ละ เลิกการใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน และร่วมรักษาสีเขียวสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงานโดยการให้ความรู้และสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นกับพนักงานเพื่อให้พนักงานทุกคนช่วยกันอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม มีการควบคุมการปล่อยน้ำเสียออกสู่ชุมชนให้อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้

#### 4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

##### 4.1 ช่องทางการเปิดเผยข้อมูล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป และสารสนเทศที่สำคัญให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง จึงได้จัดให้มีหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางต่างๆ ดังนี้

##### 1. การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็วบริษัทได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ บนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.nonthavej.co.th](http://www.nonthavej.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็ว บริษัทได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทบนเว็บไซต์ โดยมอบหมายให้ คุณสุรีย์ คังกรพานิช ซึ่งทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ โทร 0-2596-7888 ต่อ 2515 หรือที่ e-mail: [suree.s@nonthavej.co.th](mailto:suree.s@nonthavej.co.th) หรือ [ir@nonthavej.co.th](mailto:ir@nonthavej.co.th)

2. การให้ข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะต่างๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร

3. การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

4. เผยแพร่หนังสือข้อบังคับของบริษัท นอกเหนือจากนโยบายบรรษัทภิบาล

ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

5. มีแผนกนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานกับนักวิเคราะห์ นักลงทุน และบุคคลอื่นที่ต้องการข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน ฐานะของบริษัทและธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อ บริษัทฯ

6. เผยแพร่ข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางตลท. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี รายงานประจำปี รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

7. มีนโยบายและมาตรการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย

จรรยาบรรณหรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงรายงานทางการเงินที่ไม่ถูกต้อง หรือระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง รวมถึงมีกลไกในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสโดยเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 4.2 การจัดทำรายงานทางการเงิน

เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และรักษาทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้สูญหายหรือนำไปใช้โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ ป้องกันการทุจริตและการดำเนินการที่ผิดปกติ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นในรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจึงมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานรายงานทางการเงิน การใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมซึ่งถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอและสอดคล้องกับกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสอบทานความถูกต้องและความเพียงพอของรายงานทางการเงิน ในการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง นอกจากนี้คณะกรรมการยังได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อสอบถามและขอความเห็นจากผู้สอบบัญชีในเรื่องต่าง ๆ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ซึ่งครอบคลุมเรื่องสำคัญตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ โดยแสดงความควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี โดยในปี 2564 บริษัทฯให้ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงานดร.วิรัชแอนด์แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ซึ่งมีความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ ไม่มีความขัดแย้งแห่งผลประโยชน์ที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระและความเป็นกลาง และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจแก่กรรมการและผู้ถือหุ้นว่า รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนให้เห็นฐานะทางการเงินและผลการดำเนินการของบริษัทที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ในทุกแง่มุมตามความเป็นจริงทุกประการ

บริษัทฯไม่เคยมีประวัติการถูกสั่งให้แก้ไขงบการเงินโดย ก.ล.ต. และได้เปิดเผยงบการเงินประจำปี และรายได้ไตรมาสต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนก่อนระยะเวลาครบกำหนด

#### 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

##### โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ในหลายๆด้าน ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับบริษัทและความมั่นคงสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการมีการประชุมทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานกิจการของฝ่ายบริหาร โดยรายละเอียดของอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ สามารถดูได้จากข้อ 8.1 โครงสร้างการจัดการคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ



ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ (ข้อกำหนดคุณสมบัติ กรรมการอิสระของบริษัท ปรากฏอยู่ในภาคผนวก) ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทมีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีคุณสมบัติเป็นกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งคิดเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการบริษัททั้งหมด เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่างๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน

### ภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดแผนการประชุมประจำปีและกำหนดวาระการประชุมหลักในแผนการประชุม ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาการทบทวนและอนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนธุรกิจ ของบริษัท รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น และถือเป็นหัวข้อหลักที่กำหนดไว้ในแผนการประชุมประจำปีของบริษัท พร้อมทั้งร่วมกำหนดตัวชี้วัดและการตั้งค่าเป้าหมายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามดูแลให้มีการนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และนโยบายที่สำคัญของบริษัทไปปฏิบัติ โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนกำหนดวิธีการในการดำเนินการสำหรับตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิด เพื่อสอบทานให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง กรณีที่มีเรื่องสำคัญและเร่งด่วนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถหารือและขอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยไม่ต้องรอให้ถึงกำหนดการประชุมที่จะมีขึ้นในครั้งต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่สอดส่อง ดูแลอย่างใกล้ชิด โดยมีแผนตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสม รวมถึงการดูแลเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ กรณีที่เป็นเรื่องสำคัญและเร่งด่วนคณะกรรมการตรวจสอบจะนัดหารือนอกแผนการประชุมประจำปีเพื่อรายงานผลทันที

การบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงโรงพยาบาล ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยมีคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง ทำหน้าที่ดูแลให้ทุกหน่วยงานดำเนินการบริหารคุณภาพและจัดการความเสี่ยง

ให้ครอบคลุมทุกด้านทั่วทั้งองค์กร และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้ คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

### ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยขั้นตอนการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากฝ่ายบริหารและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่มีการกระทำที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว มีคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแลเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สำหรับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในนั้น บริษัทฯได้มีนโยบายกำหนดห้ามมิให้กรรมการผู้บริหารหรือพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายในระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชนและกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

ลำดับ	รายชื่อกรรมการ	จำนวนหุ้น (หุ้น)		จำนวนหุ้น (หุ้น) เพิ่มขึ้น(ลดลง) ระหว่างปี	หมายเหตุ
		ณ 31ธ.ค.2564	ณ 31ธ.ค.2563		
1.	ดร.กมลเสณี สันติเวชกุล	275,000	275,000	-	
2.	นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	90,000	90,000	-	
3.	นพ.สราวุฒิ สนิธแก้ว	1,332,000	1,332,000	-	
4.	ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	NA	NA	-	
5.	ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	NA	NA	-	
6.	นพ.ปิยะศิลป์ จันทรรักษ์	NA	NA	-	
7.	รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์	NA	NA	-	

### จริยธรรมองค์กร

บริษัทฯ กำหนดให้มีจริยธรรมองค์กร โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทฯมีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่บริษัทฯให้ความสำคัญ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เผยแพร่จริยธรรมองค์กรของบริษัทฯ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารให้กับ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน หรือบุคคลภายนอก ได้รับทราบ

ในปี 2564 บริษัทฯ ทบทวน จัดอบรมและทดสอบจริยธรรมองค์กรและแนวปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้บริหารทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถ ปฏิบัติตามจริยธรรมองค์กรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในการอบรมได้จัดทำคำอธิบายสำหรับปัญหาที่มักถาม บ่อย รวมทั้งการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเมื่อพบผู้กระทำผิด ให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนทราบ และได้ ดำเนินการให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนทำแบบทดสอบ และนำผลที่ได้มาประเมินระดับความรู้ ความเข้าใจ ของพนักงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาแบบทดสอบให้สอดคล้องกับจริยธรรมองค์กร นโยบายและระเบียบ ปฏิบัติที่มีการเปลี่ยนแปลง และในการเข้าอบรมได้ให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนลงนามรับทราบ และเก็บไว้ใน ประวัติพนักงาน ทั้งนี้การเข้าอบรมและผลการทดสอบถือเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ จริยธรรมองค์กรคงอยู่ต่อไป คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้บรรจุจริยธรรมองค์กรอยู่ในแผนฝึกอบรมประจำปี ของพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ

### การรวมหรือการแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของหุ้นทั้งหมด

ประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้ง 2 ท่านเป็นตัวแทนจาก ผู้ถือหุ้นใหญ่กลุ่มเดียวกัน อย่างไรก็ตามโครงสร้างของกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเกินกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

### คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรง ตำแหน่งกรรมการเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมและทำหน้าที่ในการเสนอคำตอบแทนของ กรรมการ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป

### การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดแผนประชุมประจำปี ไว้อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณางบ การเงิน การวางนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน มีการประชุมพิเศษเพิ่มความจำเป็น มีการกำหนด วาระการประชุมล่วงหน้า มีการออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และส่งเอกสารก่อนการ ประชุมล่วงหน้า 5-7 วัน เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม

ในปี 2564 ได้มีการกำหนดตรงการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี 2564 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ ดังนี้

ครั้งที่	การประชุม			
	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน
1	วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564	วันที่ 7 มกราคม 2564
2	วันที่ 4 มีนาคม 2564	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	วันที่ 22 เมษายน 2564	วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564
3	วันที่ 20 เมษายน 2564	วันที่ 10 มิถุนายน 2564	วันที่ 23 กรกฎาคม 2564	วันที่ 4 มีนาคม 2564



4	วันที่ 6 พฤษภาคม 2564	วันที่ 6 สิงหาคม 2564	วันที่ 27 ตุลาคม 2564	
5	วันที่ 12 พฤษภาคม 2564	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564		
6	วันที่ 10 มิถุนายน 2564	วันที่ 23 ธันวาคม 2564		
7	วันที่ 6 สิงหาคม 2564			
8	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564			
9	วันที่ 23 ธันวาคม 2564			

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติใน  
ที่ประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในปี 2564 คณะกรรมการได้จัดประชุมทั้งสิ้น 9 ครั้ง มีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิด  
เป็นร้อยละ 92.06

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งการ เข้าร่วมประชุม ของ คณะกรรมการ	อัตราการ เข้าร่วม ประชุม
1. ศ.ดร.อุทัย ตันละม้าย	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริษัท (ตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2564) ประธานกรรมการบริษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ	9/9	100%
2. ดร.กมลเสถียร สันติเวชกุล	กรรมการ / กรรมการบริษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	9/9	100%
3. นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	กรรมการ / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	4/9	44.44%
4. นพ.สรวิชัย สนิทแก้ว	กรรมการ / กรรมการบริษัทภิบาลและ บริหารความเสี่ยง	9/9	100%
5. นพ.ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการ / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	9/9	100%
6. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	9/9	100%
7. นพ.ไพบุลย์ สมานโสตติวงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ (ลาออกเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564)	3/3	100%
8. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหนันท์	กรรมการอิสระ(ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2564) / ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	6/6	100%

### คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ขึ้น 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ รายละเอียดของคณะกรรมการชุดย่อย และขอบเขตหน้าที่ตามที่ปรากฏในข้อ 8.2 คณะกรรมการชุดย่อย

### ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายใน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษรมีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อเกิดการถ่วงดุลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม มีการควบคุมภายในทางการเงิน มีระบบรายงานทางการเงินเสนอผู้บริหารตามสายงานที่รับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการสอดส่องการดำเนินงานของบริษัท และแผนกตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานหลักและกิจกรรมทางการเงินสำคัญของบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับบริษัท(Compliance Control) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจึงกำหนดให้รายงานผลโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

### การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างมาก ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง ทำหน้าที่ค้นหา ประเมิน และหามาตรการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินกิจการ ตลอดจนมีการติดตามกำกับดูแลและรายงานผลให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทบทวนกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามนโยบาย และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และให้นำเสนอรายงานเรื่องการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ แผนงาน และวิธีการบริหารจัดการ

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการบริหารความเสี่ยงทั้งองค์กร ดังนี้

- จัดให้มีคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วยผู้บริหารของแต่ละฝ่าย ร่วมกันกำหนดนโยบายและติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างใกล้ชิด ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดให้มีคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดนโยบายและดูแลการบริหารความเสี่ยง

- จัดให้งานบริหารความเสี่ยงอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย และจัดทำบัญชีความเสี่ยงในงานให้เชื่อมโยงบัญชีความเสี่ยงองค์กร
- ส่งเสริมและกระตุ้นให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

### การควบคุมการทุจริต

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นว่า การทุจริตเป็นความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร จึงได้กำหนดมาตรการในการควบคุมการทุจริต ดังนี้

- มาตรการป้องกัน มีการจัดผังองค์กรให้เหมาะสมกับการควบคุมและการบริหารธุรกิจ มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับให้ทุกหน่วยงานมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กำหนดให้มีจริยธรรมธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดให้มีระบบการแจ้งเบาะแสเมื่อพบปัญหา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- การดำเนินการตรวจสอบ มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระจากผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทานและประเมินความเสี่ยงขององค์กร และการดำเนินการของคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต
- การให้ความเป็นธรรม ได้กำหนดวิธีการแจ้งเบาะแสและการดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา และการคุ้มครองอย่างเหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส

### การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์การประเมินผลงานดังนี้

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งแต่ละชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำการประเมินผลงาน โดยสามารถแบ่งหลักการประเมินผลงานเป็นรูปแบบต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ ตามหัวข้อการประเมินดังต่อไปนี้
  - 1.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 1.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 1.3 การประชุมคณะกรรมการ
  - 1.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
  - 1.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  - 1.6 การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

2. การประเมินผลงานคณะกรรมการโดยตนเอง เป็นรายบุคคล ตามหัวข้อการประเมินดังต่อไปนี้
  - 2.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 2.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 2.3 การประชุมคณะกรรมการ
3. การประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ ตามหัวข้อการประเมินดังต่อไปนี้
  - 3.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 3.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 3.3 การประชุมคณะกรรมการ
  - 3.4 การทำหน้าที่ของกรรมการ
  - 3.5 ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
  - 3.6 การพัฒนาตนเองของกรรมการ
4. การประเมินผลงานคณะกรรมการชุดย่อย โดยตนเอง เป็นรายบุคคล ตามหัวข้อประเมินดังต่อไปนี้
  - 4.1 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
  - 4.2 บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
  - 4.3 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการทุกชุดรวบรวมผลการประเมินผลงานแบบทั้งคณะและรายบุคคลนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพัฒนาศักยภาพของกรรมการรายบุคคลต่อไป

สำหรับผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบคณะและแบบรายบุคคล ประจำปี 2564 โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ที่ดีถึงดีมาก โดยคณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินผลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งแบบประเมินตนเองนี้แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่ แบบประเมินรายคณะกรรมการและรายบุคคล ทั้งนี้เกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ โดยหากคะแนนมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม คะแนนซึ่งอยู่ในช่วงระหว่างมากกว่าร้อยละ 85 = ดีมาก มากกว่าร้อยละ 75 = ดี มากกว่าร้อยละ 55 = พอใช้ และต่ำกว่าร้อยละ 55 = ควรปรับปรุง ซึ่งสรุปผลได้ ดังนี้

#### การประเมินคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ในภาพรวมแบ่งการประเมินเป็น 6 หัวข้อหลัก ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่

- (1) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย การจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน หน้าที่ทางกฎหมายและจริยธรรม และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) โครงสร้าง องค์ประกอบ และความเป็นอิสระของกรรมการ
- (3) การกำหนดวาระการประชุม และการมีส่วนร่วมของกรรมการ
- (4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

- (5) การประเมินผลและค่าตอบแทนคณะกรรมการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่งของฝ่ายบริหาร โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้
  1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  2. คณะกรรมการบริษัทร่วมกันประเมิน โดยถือเสียงข้างมากเป็นข้อยุติของผลการประเมินในข้อนี้ๆ
  3. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท มีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โครงสร้างและองค์ประกอบคณะกรรมการมีความเหมาะสม การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ โดยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ควรกำหนดแผนงานเพื่อปรับปรุงการรายงานเหตุการณ์สำคัญ ปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะทำให้การดำเนินงานของบริษัทไม่เป็นตามเป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างทันทั่วถึง รวมทั้งปรับปรุงแผนการพัฒนากฎหมาย และการพัฒนาและสืบทอดงานผู้บริหารให้มีความครอบคลุมและสมบูรณ์มากขึ้น

#### การประเมินกรรมการรายบุคคล

แบบประเมินการปฏิบัติงานของตนเองรายบุคคลของกรรมการแบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่

- (1) ความคิดเชิงกลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการ
- (2) ความรู้ความสามารถในธุรกิจและความสามารถส่วนบุคคล
- (3) ความเป็นอิสระ
- (4) การเตรียมความพร้อมในฐานะกรรมการ
- (5) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัทประเมินตนเองเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทรายบุคคล และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งผลการประเมินรายบุคคลพบว่าคะแนนส่วนใหญ่สูงกว่าร้อยละ 95 จึงสรุปผลการประเมินได้ว่า กรรมการมีคุณสมบัติและได้ปฏิบัติภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างดีเยี่ยมและเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ

#### การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2564 คณะกรรมการริเริ่มให้มีการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน การประเมินผลของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นการประเมินโดยตนเอง โดยแบบประเมินผลที่จัดทำขึ้น



สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งครอบคลุม 4 หัวข้อ ได้แก่

- (1) โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย
- (2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ
- (3) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- (4) การทำหน้าที่กรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะร่วมกันประเมิน โดยถือเสียงข้างมากเป็นข้อยุติของผลการประเมินในข้อนั้นๆ
3. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีองค์ประกอบที่เหมาะสม และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ตามกฎบัตรที่บริษัทกำหนด โดยมีผลคะแนน ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ	ร้อยละ 100
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ร้อยละ 97
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง	ร้อยละ 97

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้จัดทำเป็นประจำทุกปี คณะกรรมการตรวจสอบใช้วิธีการประเมินตนเองทั้งคณะ โดยใช้แบบประเมินตามคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบของ ก.ล.ต. ซึ่งแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ 1) การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ และ

#### 2) การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ

จากผลการประเมินในปี 2564 ไม่มีคำถามในแบบประเมินในข้อใดที่มีคำตอบว่า “ไม่ใช่” หรือ “ไม่ได้ทำ” และได้รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2564 นี้ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในการประชุมครั้งที่ 9/2564 วันที่ 23 ธันวาคม 2564 ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ในเกณฑ์ที่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ แนวทางปฏิบัติที่ดีของสากล และครบถ้วนสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

### การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทยังได้มีการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งเป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้มีการจัดส่งแบบประเมินดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อการประเมินผล ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อประเมินดังนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

ผลการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ในรอบปี 2564 ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัททั้งหมด 6 ท่าน (ไม่รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ในภาพรวมทั้ง 10 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับดีเยี่ยม

#### การปฐมนิเทศกรรมการ (Director Orientation)

สำหรับกรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ในคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น โครงสร้างทุน ผู้ถือหุ้น โครงสร้างการจัดการองค์กร ผลการดำเนินงาน ข้อมูลระบบต่างๆ ที่ใช้งานภายใน รวมทั้งกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และนโยบายต่างๆ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับการเป็นกรรมการ ให้กับกรรมการ

ในปี 2564 รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหนันทน์ กรรมการใหม่ ได้รับการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ โดยเลขานุการบริษัท ได้นำเสนอบรรยายชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับนโยบายธุรกิจของบริษัท รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเห็นภาพรวมการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงาน ของบริษัท

#### การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญต่อการเข้าร่วมอบรมสัมมนาหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการส่วนใหญ่มีประวัติได้เข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) แล้ว โดยให้การสนับสนุนและดำเนินการให้กรรมการพิจารณาเข้ารับการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และสถาบันอื่นๆ ในทุกหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องตลอดปี เพื่อนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาองค์กรต่อไป

#### แผนพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร โดยมีโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะให้เหมาะสมกับหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program(DCP) และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท โดยการแต่งตั้งผู้บริหารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ส่วนกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการได้มีการวางแผนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาอย่างยั่งยืน

**รายงานของคณะกรรมการบริษัท**

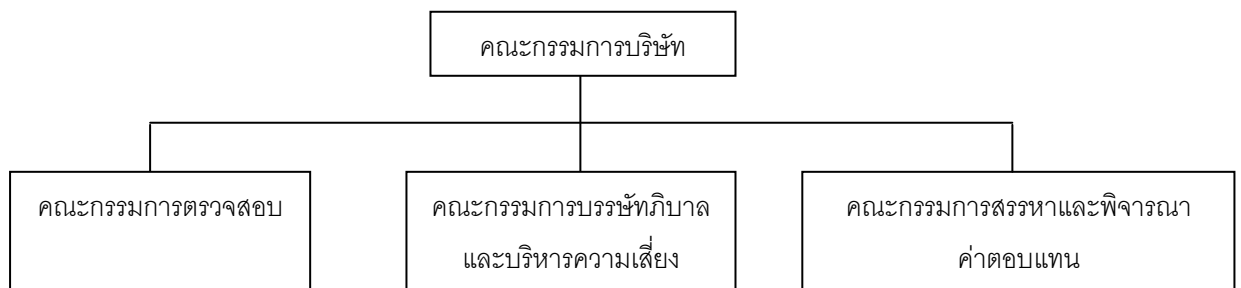
คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี บกการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติสม่ำเสมอ มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการได้จัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางการเงินบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินและเพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายในความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นและความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัท

**8.2 โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย**



**คณะกรรมการตรวจสอบ**

ในปี 2564 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	6/6	6/6
2. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)	6/6	6/6
3. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ) (แต่งตั้งวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	3/3	3/3

จากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 อนุมัติแต่งตั้งกรรมการแต่งตั้งใหม่ จำนวน 1 คน คือ รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์ แทนกรรมการเก่าที่ครบกำหนดออกตามวาระ

ในปี 2564 นางเรณูภา บุญทองดี ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบรวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ตามกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

**วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบท่านใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะเลือกผู้ดำรงตำแหน่งแทนโดยเร็ว และผู้ดำรงตำแหน่งแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้ตามระยะเวลาที่เหลืออยู่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบโดยสรุปมีรายละเอียดดังนี้**

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง และเปิดเผยอย่างเพียงพอ
1. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
2. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และให้ความดีความชอบหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. พิจารณานโยบายแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของ ตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้าง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชี ของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับ ผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
7. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตาม กฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
8. จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ตรวจสอบ
10. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี โดยประเมินการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมทั้งคณะและ ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล

#### คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสีัยง

ในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทกบิบาล เป็นคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและบริหารความเสีัยง มีกรรมการ จำนวน 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย	ประธานกรรมการบริษัทกบิบาล และบริหารความเสีัยง	4/4	4/4
2. ดร.กมลเศณี สันติเวชกุล	กรรมการบริษัทกบิบาลและ บริหารความเสีัยง	4/4	4/4
3. น.พ.สราวุฒิ สนิทแก้ว	กรรมการบริษัทกบิบาล และ บริหารความเสีัยง	4/4	4/4

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง****ด้านบริษัทภิบาล**

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี โดยประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล ปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง****ด้านบริหารความเสี่ยง**

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
4. พิจารณาสอบถามและให้ความเห็นขอรับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
5. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
6. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการ
7. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
8. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ

9. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ
10. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
11. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
12. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและบริหารความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน**

ในปี 2564 ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 อนุมัติแต่งตั้ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีกรรมการ 3 คน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้ง การประชุม คณะกรรมการ	การเข้าร่วม การเข้า ประชุม คณะกรรมการ
1. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (แต่งตั้งเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	-	-
2. นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ลาออกเมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565)	3/3	3/3
3. นายแพทย์สรวิศ สอนิแก้ว	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ดำรงตำแหน่งถึงวันที่ 6 พฤษภาคม 2564)	3/3	3/3
4. นายแพทย์ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	3/3	3/3

เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2564 อนุมัติแต่งตั้ง รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหันท์ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2565 อนุมัติแต่งตั้ง นายจิระพงศ์ อุกะโชค ดำรงตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทน นางพร้อมพรรณ ศิริพัฒน์ กรรมการที่ลาออก

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

1. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา คณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
4. สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
5. จัดทำหลักเกณฑ์ นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
6. นำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
7. รายงาน รายชื่อกรรมการที่จะครบวาระ เสนอชื่อผู้ที่จะเป็นกรรมการต่อ และเสนอชื่อผู้ที่จะเข้าเป็นกรรมการเพิ่ม ต่อคณะกรรมการบริษัท

**8.3 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด****(1) การสรรหากรรมการ**

ในการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพ มีความหลากหลาย และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องธุรกิจ และมีประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว และเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้ยังพิจารณากรรมการที่จะเสนอชื่อเพิ่มเติมจากทำเนียบกรรมการของบริษัท

**(2) การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด**

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจได้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ

**8.4 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

- ไม่มี -



## 8.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน จริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งต้องลงนามรับทราบตั้งแต่แรกเข้าทำงาน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบ เพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมครั้งถัดไป นอกจากนี้ ยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ มีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบ เปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการประเมินระบบการควบคุมภายใน และช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเป็นกรรมการอิสระมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานรายงานทางการเงินว่ามีความครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งประเมินระบบควบคุมภายใน สอบทานความเหมาะสม และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารของบริษัทจัดให้มีขึ้น พร้อมทั้งได้แสดงความเห็นและให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในเรื่องที่สำคัญ มีการติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก คือ บริษัทสำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด ในการตรวจสอบงบการเงินประจำปี ได้ให้ความเห็นว่า ในภาพรวมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีเพียงพอ ไม่พบข้อบกพร่องที่จะมีผลกระทบอย่างเป็น

สาระสำคัญต่อการแสดงความเห็นของผู้สอบบัญชีในงบการเงิน และได้จัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

สำหรับปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์กรตาม “แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน” ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งผลการประเมิน คือ “องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ” การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ดีขึ้นจึงได้มอบหมายให้ นาง เรณูภา บุญทองดี ดำรงตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน มีประสบการณ์งานตรวจสอบภายใน ในบริษัทจดทะเบียนกว่า 5 ปี ได้รับวุฒิบัตร Certified Professional Internal Audit of Thailand (CPIAT) จากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย และมีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ ทำการตรวจสอบและให้คำปรึกษาเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ทั้งนี้ การพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร สำหรับการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์กรนั้น อ้างอิงตามหลักของ COSO 2013 ดังนี้

## 1. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (Control Environment)

องค์กรมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ มีการกำหนดแผนงบประมาณประจำปี และกำหนดเกณฑ์ในการชี้วัดเพื่อสร้างมูลค่าและผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้น ปลุกฝังคุณธรรมและจริยธรรมอันดีในองค์กร มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) และจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับพนักงานเพื่อยึดถือปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ โดยบริษัทมีโครงสร้างการบริหารประกอบด้วยคณะกรรมการ 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัทจัดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการแบ่งแยกหน้าที่งานที่สำคัญทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน

## 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

องค์กรกำหนดให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง (Corporate Governance & Risk Management Committee) ทำหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัตินโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงในทุกด้านให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ ได้มอบหมายให้คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง (Risk Management Committee) ทำหน้าที่ในการจัดให้มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ค้นหา ประเมิน และหามาตรการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินกิจการ โดยให้มีการประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ อาทิเช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมายวิชาชีพ (Legal/Regulatory Risks) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risks) ความเสี่ยงด้านโครงสร้าง / สิ่งแวดล้อม และด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risks) และความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Capital Risks) กำหนดให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมให้รายงานผลต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ ซึ่งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลฯ จะสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบต่อไปในทุกไตรมาส

### 3. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

องค์กรมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรและครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานอย่างชัดเจนครอบคลุมทุกหน่วยงาน ตลอดจนกำหนด ขอบเขต อำนาจหน้าที่และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารใน แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาบททวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าหน่วยงานต่างๆ มีการกำหนดกิจกรรมควบคุมการปฏิบัติงานที่เพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาประเด็นสำคัญ และปัญหาที่ตรวจพบจากการตรวจสอบ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ฝ่ายบริหารนำไป กำหนดแนวทางในการบริหารจัดการ และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อให้การบริหารงานทุกด้านเป็นไปอย่างโปร่งใส

### 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication)

องค์กรดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุม หรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการประชุมล่วงหน้า 5-7 วัน เพื่อศึกษาประกอบการตัดสินใจก่อนกำหนดวันประชุม

จัดให้มีโปรแกรมสำหรับเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการระบบการจัดเก็บเอกสารของแต่ละหน่วยงาน รวมถึงจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลที่สำคัญ โดยกำหนดสิทธิผู้เข้าถึง

ฐานข้อมูลไว้อย่างชัดเจน นอกจากนี้บริษัท ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในบริษัทได้อย่างปลอดภัย (Whistle-blower hotline)

## 5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

องค์กรมีการติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ โดยในปี 2564 มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 6 ครั้ง คณะกรรมการตรวจสอบรวม 6 ครั้ง มีการประชุมคณะกรรมการจัดการโรงพยาบาลทุกไตรมาสเพื่อกำกับและติดตามการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงานที่วางไว้ นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในมีการวางแผนตรวจสอบบนพื้นฐานของความเสี่ยงที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานของบริษัท มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

## 9.2 รายการระหว่างกัน

บริษัท กำหนดนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของบริษัท ที่ไม่เป็นไปตามการค้าทั่วไป จะต้องมีการขอความเห็นชอบว่ามีความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการต่อไป อย่างไรก็ตามในกรณีที่รายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันนั้นๆ คณะกรรมการตรวจสอบที่จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบไม่มีความชำนาญ บริษัทจะให้ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท

หากบริษัทมีการทำรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการระหว่างกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนด และ/หรือ หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ในปี 2564 บริษัทไม่มีรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันของบริษัท และได้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการผิด ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องและรายการระหว่างกันโดยสรุปดังนี้

1. บริษัทไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลจากงบการเงินประจำปี 2564
2. บริษัทไม่มีกรณีที่เป็นการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามนโยบายการทำรายการที่เกี่ยวข้องและ/หรือรายการระหว่างกันของบริษัท



# ส่วนที่ 3

## งบการเงิน

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

### เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยได้มีการพิจารณานโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและหลักการประมาณการที่สมเหตุสมผลในการจัดทำงบการเงิน รวมทั้งให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอและโปร่งใสในหมายเหตุประกอบงบการเงินเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ตลอดจนป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังมีนัยสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลสอบทานความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของรายงานทางการเงิน รวมทั้งประเมินระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ สามารถให้ความเชื่อมั่นได้ว่างบการเงินของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งผู้สอบบัญชี ได้ตรวจสอบและแสดงความเห็นไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว



ดร.กมลเศษฐ์ สันติเวชกุล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

## รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นบริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)

### ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น และงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินของบริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสม เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็น ของข้าพเจ้า

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวม และในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

#### ความครบถ้วนของการรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน

การรับรู้รายได้ค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยในที่ได้รับการรักษาอยู่ ณ วันสิ้นปี โดยบริษัทจะนำข้อมูลการใช้ทรัพยากรจากระบบของบริษัท มาเป็นข้อมูลในการบันทึกรายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ซึ่งมีผลต่อความถูกต้องและครบถ้วนในการบันทึกรายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยใน

ข้าพเจ้าได้เข้าทำการประเมินและทดสอบเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ระบบรายได้ ลูกหนี้ และการรับชำระ รวมถึงการทดสอบการรับชำระเงินหลังวันสิ้นงวดสำหรับค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในที่ได้รับการรักษาอยู่ ณ วันสิ้นปี เพื่อให้มั่นใจว่ารายได้ค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยในที่ได้รับการรักษาอยู่ ณ วันสิ้นปีบันทึกครบถ้วน

จากผลการทดสอบข้างต้นนี้ให้ผลเป็นที่น่าพอใจ และข้าพเจ้าเห็นว่ารายได้ค่ารักษาพยาบาลผู้ป่วยในมีการบันทึกครบถ้วนและเหมาะสมแล้ว

## ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปีนั้น ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้า ภายหลังจากวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่น และข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่า ข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือ ปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้หน้าที่ในการกำกับดูแล เพื่อให้ผู้หน้าที่ในการกำกับดูแลดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่แสดงขัดต่อข้อเท็จจริง

## ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนอของงบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้ที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

## ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงิน โดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูง แต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี จะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่า รายงานที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกัน จะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง



- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผลการแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และ จากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า โดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลในเรื่องต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้า และมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบัน และกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวหรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้า เพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว



(นายชัยกรณ์ คุณปิติพงษ์)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 3196

บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด  
กรุงเทพมหานคร : 24 กุมภาพันธ์ 2565

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

สินทรัพย์

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	2564	2563	
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	3.2 และ 4	793,620,237	934,910,044
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	3.3 และ 5	181,431,545	171,342,728
สินค้าคงเหลือ	3.4 และ 6	58,210,500	56,541,948
<b>สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น</b>			
เงินลงทุนในกองทุนเปิด	3.3 และ 7.1	38,890	37,311
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	3.3 และ 7.2	1,232,897	1,040,102
รวมสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น		1,271,787	1,077,413
<b>สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น</b>			
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า		22,271,972	19,655,106
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ๆ		4,372,405	3,756,838
รวมสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		26,644,377	23,411,944
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>		<b>1,061,178,447</b>	<b>1,187,284,077</b>
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>			
<b>สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น</b>			
หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	3.3 และ 8	11,377,446	7,989,508
เงินลงทุนอื่น	3.3 และ 8.2	1,000,000,000	-
รวมสินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		1,113,774,446	7,989,508
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	3.5 และ 9	1,304,577,245	1,273,845,377
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	3.6 และ 10	32,676,156	23,175,831
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	3.7 และ 17	13,524,307	12,412,603
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	3.8 และ 11	5,175,034	6,740,025
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		1,467,330,188	1,324,163,344
<b>รวมสินทรัพย์</b>		<b>2,528,508,635</b>	<b>2,511,447,421</b>

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท

หมายเหตุ	หน่วย : บาท	
	2564	2563
หนี้สินหมุนเวียน		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	12	
เจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย		
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		
รวมหนี้สินหมุนเวียน		
หนี้สินไม่หมุนเวียน		
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3.11 และ 13	
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		
รวมหนี้สิน		
ส่วนของผู้ถือหุ้น		
ทุนเรือนหุ้น		
ทุนจดทะเบียน		
หุ้นสามัญ 160,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		
ทุนที่ออกและชำระแล้ว		
หุ้นสามัญ 160,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น		
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		
กำไรสะสม		
จัดสรรแล้ว		
ทุนสำรองตามกฎหมาย	14	
ยังไม่ได้จัดสรร		
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้		



## บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

## งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564

หน่วย : บาท

รายละเอียด	หมายเหตุ	หน่วย : บาท	
		2564	2563
รายได้			
รายได้จากการรักษาพยาบาล		1,785,886,047	1,876,290,830
รายได้อื่น		16,129,490	15,700,632
รวมรายได้		1,802,015,537	1,891,991,462
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนในการรักษาพยาบาล		1,344,725,398	1,351,915,723
ค่าใช้จ่ายในการขาย		4,964,705	6,633,137
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		253,568,168	253,428,199
ค่าตอบแทนกรรมการ	15	3,539,000	5,208,000
รวมค่าใช้จ่าย	16	1,606,797,271	1,617,185,059
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		195,218,266	274,806,403
รายได้ทางการเงิน		3,564,131	6,281,874
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(4,485,258)	(4,414,501)
กำไร(ขาดทุน)ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	3.3 และ 6.1	1,579	(3,079)
กำไร(ขาดทุน)ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	3.3 และ 6.2	192,795	(13,879)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		194,491,513	276,656,818
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	3.9 และ 17	(35,117,327)	(45,835,274)
กำไรสำหรับปี		159,374,186	230,821,544
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น			
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง :			
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด			
ผลกำไร(ขาดทุน)ที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	3.3 และ 8	3,387,938	(690,953)
ภาษีเงินได้เกี่ยวกับองค์ประกอบของกำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น		(677,587)	138,191
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด-สุทธิจากภาษี		2,710,351	(552,762)



ปรับปรุงขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	13		
สำหรับโครงการผลประโยชน์ของพนักงาน-สุทธิจากภาษี		(2,625,364)	-
องค์ประกอบของภาษีเงินได้		525,073	-
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย			
สำหรับโครงการผลประโยชน์ของพนักงาน-สุทธิจากภาษี		(2,100,291)	
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษี		610,060	(552,762)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		159,984,246	230,268,782
กำไรต่อหุ้น (บาท)	3.10		
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน		1.00	1.44
จำนวนหุ้นสามัญที่ใช้ในการคำนวณกำไรต่อหุ้น 160,000,000 หุ้น			
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้			



บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)  
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564

(หน่วย : บาท)

	หมายเหตุ	ทุนที่ออกและ	ส่วนเกิน	กำไรสะสม		องค์ประกอบอื่น	รวมส่วนของ
		ชำระแล้ว	มูลค่าหุ้น	ทุนสำรอง ตามกฎหมาย	ยังไม่ได้ จัดสรร	ของส่วนของผู้ถือหุ้น กำไร(ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น หลักทรัพย์ในความ ต้องการของตลาด/เผื่อขาย	ผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2563		160,000,000	172,000,000	16,000,000	1,870,429,250	6,766,531	2,225,195,781
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี 2563		-	-	-	230,821,544	(552,762)	230,268,782
เงินปันผลจ่าย	15	-	-	-	(252,800,000)	-	(252,800,000)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563		160,000,000	172,000,000	16,000,000	1,848,450,794	6,213,769	2,202,664,563
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		-	-	-	159,374,186	2,710,351	162,084,537
ผลขาดทุนจากการประเมินการตามหลักคณิตศาสตร์ ประกันภัยสำหรับโครงการ							
ผลประโยชน์ของพนักงาน – สุทธิจากภาษี	13	-	-	-	(2,100,291)	-	(2,100,291)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี 2564		-	-	-	157,273,895	2,710,351	159,584,246
เงินปันผลจ่าย	15	-	-	-	(139,200,000)	-	(139,200,000)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564		160,000,000	172,000,000	16,000,000	1,866,524,689	8,924,120	2,223,448,809

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



## บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

## งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564

หน่วย : บาท

	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน		
กำไรสำหรับปี	159,374,186	230,821,544
ปรับกระทบกำไรสำหรับปีเป็นเงินสดรับ(จ่าย)จากกิจกรรมดำเนินงาน:		
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	35,117,327	45,835,274
ค่าเสื่อมราคา	157,302,291	135,499,210
ค่าใช้จ่ายรูดตัดบัญชีตัดจำหน่าย	3,019,053	3,054,844
ค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตัดจำหน่าย	6,215,018	4,035,374
(กำไร)ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	(1,579)	3,079
(กำไร)ขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด	(192,795)	13,879
(กำไร)ขาดทุนจากการจำหน่ายอุปกรณ์	(622,074)	725,332
ขาดทุนจากการเลิกใช้สินทรัพย์ถาวร	3,519,678	27,758
หนี้สูญ	31,502	850,883
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	4,485,258	4,414,501
เงินปันผลรับ	(250,479)	(179,673)
รายได้ทางการเงิน	(3,564,131)	(6,281,874)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	10,089,025	10,297,700
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของ		
สินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	374,522,280	429,117,831
การเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของสินทรัพย์ดำเนินงาน(เพิ่มขึ้น)ลดลง		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(14,605,577)	(3,976,109)
สินค้าคงเหลือ	(1,668,552)	(7,666,447)
เงินฝากประจำธนาคาร	-	985,000,000
เงินลงทุนในกองทุนเปิด	-	98,912
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(2,430,495)	(3,950,164)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(3,754,062)	(5,631,882)
การเปลี่ยนแปลงในส่วนประกอบของหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)		
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นอื่น	4,518,241	(25,883,189)
เจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์	(28,771,407)	(17,959,182)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(138,332)	1,592,152
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(8,058,815)	(3,451,123)
เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน	319,613,281	1,347,290,799
รับดอกเบี้ย	2,762,194	10,948,100
จ่ายภาษีเงินได้	(50,312,098)	(68,656,244)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	272,063,377	1,289,582,655



**บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)**  
**งบกระแสเงินสด (ต่อ)**  
**สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564**

หน่วย : บาท

	2564	2563
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน		
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	(100,000,000)	-
อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น	(160,929,354)	(136,579,082)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	2,241,035	719,370
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้น	(15,715,343)	(15,791,997)
เงินสดรับจากเงินปันผล	250,479	189,673
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(274,153,183)	(151,462,036)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน		
จ่ายเงินปันผล	(139,200,000)	(252,800,000)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(139,200,000)	(252,800,000)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นสุทธิ	(141,289,806)	885,320,619
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 1 มกราคม	934,910,044	49,589,425
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันที่ 31 ธันวาคม	793,620,238	934,910,044
ข้อมูลเพิ่มเติมประกอบกระแสเงินสด		
รายการที่มีใช้เงินสด ประกอบด้วย		
ผลกำไร(ขาดทุน)ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากหลักทรัพย์		
ในความต้องการของตลาด	3,387,938	(690,953)
อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากเจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์	28,871,998	34,944,094
อุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากการโอนสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	2,300,000	-
อุปกรณ์เพิ่มขึ้นจากเงินประกันผลงาน	1,071,446	1,838,242
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้นจากเจ้าหนี้ค่าสินทรัพย์	-	3,161,813
ผลกระทบจากการปรับปรุงประมาณการผลประโยชน์ของพนักงาน		
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีลดลง	(525,073)	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานเพิ่มขึ้น	2,625,364	-
กำไรสะสมลดลง	(2,100,291)	-
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้		

## บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)

## หมายเหตุประกอบงบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม 2564

## 1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานะของบริษัท	เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยและจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
1.2 สถานที่ตั้งบริษัท	เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
สาขา	เลขที่ 530 ถนนรัตนวิเชียร์ ตำบลบางกระสอบ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
1.3 ลักษณะธุรกิจ	โรงพยาบาล

## 2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชี ภายใต้พระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 และพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2 งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้น โดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิม เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.3 มาตรฐานการบัญชีใหม่ที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี บริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินและการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่ เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2564 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นทางการเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของบริษัท

2.4 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2565 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้น เพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของบริษัทอยู่ระหว่างการประเมินผลกระทบที่อาจมีต่องบการเงินในปีที่นำมามาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัติ

### 3. สรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

#### 3.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้จากการรักษาพยาบาล

รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล ส่วนใหญ่ประกอบด้วยรายได้ค่ารักษาพยาบาล

ค่าห้องพัก ค่ายา โดยจะบันทึกเป็นรายได้เมื่อได้ให้บริการหรือจำหน่ายแล้ว

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อได้ให้บริการแล้ว

รายได้ค่าเช่ารับรู้ตามระยะเวลาเช่าตลอดอายุของสัญญาเช่า

เงินปันผลรับรู้ถือเป็นรายได้ เมื่อมีสิทธิในการรับเงินปันผล

รายได้อื่นและค่าใช้จ่ายรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

#### 3.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ได้แก่ เงินสดในมือและเงินฝากสถาบันการเงิน ซึ่งถึงกำหนดในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มา และไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

#### 3.3 เครื่องมือทางการเงิน

##### วัดมูลค่า

- สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นประเภทเงินลงทุนในกองทุนเปิด วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน
- สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นประเภทตราสารทุน-เงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน
- สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นประเภทตราสารทุน-เงินลงทุนในหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น
- สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่นประเภทสลากออมทรัพย์ วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

##### การด้อยค่า

- บริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการพิจารณาว่าเมื่อผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุสำหรับลูกหนี้การค้า

#### 3.4 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือ แสดงในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่ได้รับแล้วแต่มูลค่าใดจะต่ำกว่า ราคาทุนคำนวณโดยวิธีถัวเฉลี่ยเคลื่อนที่

### 3.5 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ แสดงในราคาทุน ค่าเสื่อมราคาคำนวณโดยวิธีเส้นตรง ตามอายุการให้ประโยชน์ซึ่งประมาณไว้ดังนี้

รายการ	อายุการให้ประโยชน์ (ปี)
ที่ดิน	ไม่คิดค่าเสื่อมราคา
อาคารชั่วคราว	3
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	10-50
เครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์	5-10
อื่น ๆ	5-15

### 3.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตัดบัญชี แสดงในราคาทุนสุทธิจากรายการตัดจำหน่ายสะสม ค่าตัดจำหน่ายคำนวณโดยวิธีเส้นตรงภายในระยะเวลา 5 ปี

### 3.7 สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี จะคำนวณขึ้นจากผลแตกต่างชั่วคราว ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน ระหว่างฐานภาษีของสินทรัพย์หรือหนี้สิน กับราคาตามบัญชีของสินทรัพย์หรือหนี้สินนั้น ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้ภาษีหรือตัดบัญชีเป็นค่าใช้จ่ายภาษี เมื่อรายได้สามารถรับรู้เป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายที่บันทึกไว้เกิดขึ้นจริง และถือหักเป็นค่าใช้จ่ายได้แล้วในการคำนวณภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

บริษัทรับรู้ผลแตกต่างชั่วคราว ที่ต้องหักภาษีเป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี หรือบวกภาษีเป็นหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่า บริษัทจะมีกำไรทางภาษีจากการดำเนินงานในอนาคตเพียงพอ ที่จะนำสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีนี้นมาใช้ประโยชน์ได้

บริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันที่ในงบแสดงฐานะการเงิน และจะปรับมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่า บริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอ ต่อการนำสินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมด หรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

### 3.8 ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี

ค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี แสดงในราคาทุนสุทธิจากรายการตัดจำหน่ายสะสม ค่าตัดจำหน่ายคำนวณโดยวิธีเส้นตรงภายในระยะเวลา 3-5 ปี

### 3.9 ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ คำนวณจากกำไรหรือขาดทุนสำหรับปี ประกอบด้วย ภาษีเงินได้ปัจจุบัน และ ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการที่บันทึกในส่วนของผู้ถือหุ้น รับรู้โดยตรงในส่วนของผู้ถือหุ้น

### 3.10 กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน คำนวณโดยการนำกำไรสำหรับปี หักด้วยจำนวนหุ้นสามัญถาวรเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ที่ถือโดยบุคคลภายนอกในระหว่างปี

### 3.11 ผลประโยชน์ของพนักงาน

#### ผลประโยชน์ระยะสั้น

บริษัทรับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ ผลประโยชน์ระยะยาว

#### โครงการสมทบเงิน

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นลักษณะของแผนการจ่ายสมทบที่ได้กำหนดการจ่ายสมทบไว้ แล้ว สิทธิประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ได้แยกออกจากสิทธิประโยชน์ของบริษัท และได้รับการบริหารโดยผู้จัดการ กองทุนภายนอก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าว ได้รับเงินสะสมเข้ากองทุนจากพนักงานและเงินสมทบจากบริษัท เงินจ่ายสมทบของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี ที่เกิดรายการนั้น

#### โครงการผลประโยชน์

สำรองผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกษียณอายุ บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตลอดอายุการทำงาน ของพนักงาน โดยการประมาณจำนวนเงินผลประโยชน์ในอนาคตที่พนักงานจะได้รับจากการทำงาน ให้กับบริษัทในงวดปัจจุบันและงวดอนาคตตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยผลประโยชน์ดังกล่าวได้ถูก คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน อัตราคิดลดใช้อัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลเป็นอัตราอ้างอิงเริ่มต้น การประมาณการหนี้สินดังกล่าวคำนวณโดยผู้เชี่ยวชาญโดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method)

### 3.12 การใช้ดุลยพินิจ และประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป ฝ่ายบริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการ ประมาณและตั้งข้อสมมติฐานหลายประการ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อจำนวนเงินที่เกี่ยวข้องกับรายได้ ค่าใช้จ่าย สิทธิประโยชน์และหนี้สิน รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจ แตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณไว้

ประมาณการและข้อสมมติฐานจะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยประสบการณ์ ในอดีตและปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งฝ่ายบริหารมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลภายใต้สถานการณ์นั้น บริษัทได้ตั้งประมาณการและข้อสมมติฐานต่อเหตุการณ์ในอนาคต เป็นผลให้ประมาณการทางบัญชีอาจจะไม่ตรงกับผลที่เกิดขึ้นจริง ประมาณการและ ข้อสมมติฐานทางบัญชีที่สำคัญ ได้แก่ ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ค่าตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ค่าตัดจำหน่ายค่าใช้จ่ายรอตัดบัญชี และสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน การประมาณการในเรื่องต่าง ๆ ได้เปิดเผยในแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องของหมายเหตุประกอบงบการเงินนี้

4. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
เงินสด	2,353,103	1,989,370
เงินฝากสถาบันการเงิน	791,267,135	932,920,674
รวม	793,620,238	934,910,044

5. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ลูกหนี้การค้าแยกตามอายุหนี้ค้างชำระดังนี้		
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	149,651,300	159,789,102
เกินกำหนดชำระไม่เกิน 3 เดือน	17,253,629	7,867,182
มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน	6,537,343	3,154,866
มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน	3,332,952	4,562,245
มากกว่า 12 เดือนขึ้นไป	9,857,127	3,647,881
รวม	186,632,351	179,021,276
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(12,173,806)	(7,688,548)
ลูกหนี้การค้า-สุทธิ	174,458,545	171,332,728
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	6,973,000	10,000
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	181,431,545	171,342,728

บริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการพิจารณาเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

6. สินค้ำคงเหลือ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ยาและเวชภัณฑ์	47,343,823	44,328,225
วัสดุทั่วไป	10,866,677	12,213,723
รวม	58,210,500	56,541,948

7. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

7.1 เงินลงทุนในกองทุนเปิด

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
เงินลงทุนในกองทุนเปิด	47,141	47,141
รายการปรับปรุงจากการวัดมูลค่า	(8,251)	(9,830)
เงินลงทุนในกองทุนเปิด-มูลค่ายุติธรรม	38,890	37,311

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
กำไร(ขาดทุน)ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของเงินลงทุนในกองทุนเปิด	1,579	(3,079)
ขาดทุนที่เกิดขึ้นจริงจากเงินลงทุนในกองทุนเปิด	-	(9,418)
ผลกำไร(ขาดทุน)จากเงินลงทุนในกองทุนเปิด	1,579	(12,497)

**7.2 หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด**

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ราคาทุน	2,007,731	2,007,731
รายการปรับปรุงจากการวัดมูลค่า	(774,834)	(967,629)
มูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นปี	1,232,897	1,040,102

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
กำไร(ขาดทุน)ที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงของหลักทรัพย์ในความ ต้องการของตลาด	192,795	(13,879)

**8. สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น**
**8.1 หลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด**

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ราคาทุน	222,296	222,296
รายการปรับปรุงจากการวัดมูลค่า	11,155,150	7,767,212
มูลค่ายุติธรรม ณ วันสิ้นปี	11,377,446	7,989,508

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ผลกำไร(ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในหลักทรัพย์ใน ความต้องการของตลาด	3,387,938	(690,953)

**8.2 เงินลงทุนอื่น**

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
สลากออมทรัพย์ (ครบกำหนด 8 มกราคม 2566)	100,000,000	-



9. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)									
	ที่ดิน	อาคารและ สิ่งปลูกสร้าง	เครื่องมือและ อุปกรณ์การแพทย์	ยานพาหนะ	เครื่องตกแต่ง และติดตั้ง	เครื่องใช้ สำนักงาน	อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	อุปกรณ์และ เครื่องมือเครื่องใช้	สินทรัพย์ ระหว่างก่อสร้าง	รวม
<b>ราคาทุน</b>										
1 มกราคม 2563	575,208,866	1,081,135,706	694,519,787	29,343,061	81,231,292	66,788,192	115,503,091	30,883,881	32,092,596	2,706,706,472
ซื้อเพิ่มปี 2563	-	34,987,541	56,444,137	3,972,290	3,663,172	23,451,105	37,218,803	4,195,799	9,428,571	173,361,418
จำหน่าย/เลิกใช้	-	(3,736,519)	(38,592,615)	(3,186,720)	(1,129,659)	(2,944,066)	(22,324,041)	(1,149,896)	-	(73,063,516)
โอนเข้า (ออก)	-	65,000	-	-	-	3,437,899	-	-	(3,502,899)	-
31 ธันวาคม 2563	575,208,866	1,112,451,728	712,371,309	30,128,631	83,764,805	90,733,130	130,397,853	33,929,784	38,018,268	2,807,004,374
ซื้อเพิ่มปี 2564	-	17,809,965	95,599,803	515,990	130,797	10,414,872	9,489,471	4,344,924	54,866,976	193,172,798
จำหน่าย/เลิกใช้	-	(25,333,993)	(70,139,213)	(1,785,089)	(1,374,381)	(4,744,555)	(7,146,947)	(3,134,505)	-	(113,658,683)
โอนเข้า (ออก)	-	4,574,426	-	-	-	1,719,943	3,134,201	-	(9,428,570)	-
31 ธันวาคม 2564	575,208,866	1,109,502,126	737,831,899	28,859,532	82,521,221	98,123,390	135,874,578	35,140,203	83,456,674	2,886,518,489
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>										
1 มกราคม 2563	-	774,436,954	442,842,895	14,465,722	73,258,805	55,234,841	86,132,477	22,879,149	-	1,469,250,843
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	56,906,455	54,882,396	1,801,298	3,067,925	4,031,888	12,990,010	1,819,238	-	135,499,210
จำหน่าย/เลิกใช้	-	(3,676,455)	(37,374,762)	(3,186,716)	(1,127,620)	(2,933,285)	(22,168,001)	(1,124,217)	-	(71,591,056)
31 ธันวาคม 2563	-	827,666,954	460,350,529	13,080,304	75,199,110	56,333,444	76,954,486	23,574,170	-	1,533,158,997
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	63,357,993	61,055,781	1,961,592	3,230,907	8,645,253	16,458,218	2,592,547	-	157,302,291
จำหน่าย/เลิกใช้	-	(25,118,526)	(65,507,784)	(1,766,084)	(1,373,725)	(4,689,246)	(7,074,236)	(2,990,443)	-	(108,520,044)
31 ธันวาคม 2564	-	865,906,421	455,898,526	13,275,812	77,056,292	60,289,451	86,338,468	23,176,274	-	1,581,941,244
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>										
31 ธันวาคม 2563	575,208,866	284,784,774	252,020,780	17,048,327	8,565,695	34,399,686	53,443,367	10,355,614	38,018,268	1,273,845,377
31 ธันวาคม 2564	575,208,866	243,595,705	281,933,373	15,583,720	5,464,929	37,833,939	49,536,110	11,963,929	83,456,674	1,304,577,245

ในปี 2564 และปี 2563 ที่ดินบางส่วนมูลค่าตามบัญชี 7.87 ล้านบาท ได้นำไปจดจำนองเพื่อเป็นหลักประกันเงินเบิกเกินบัญชี และเงินกู้ยืมจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่ง

## 10. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)		
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รอตต์บัญชี	โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ระหว่างติดตั้ง	รวม
<b>ราคาทุน</b>			
1 มกราคม 2563	98,746,521	634,110	99,380,631
ซื้อเพิ่มปี 2563	3,287,003	15,666,807	18,953,810
โอน/รับโอน	634,110	(634,110)	-
31 ธันวาคม 2563	102,667,634	15,666,807	118,334,441
ซื้อเพิ่มปี 2564	10,878,943	4,836,400	15,715,343
โอน/รับโอน	15,666,807	(15,666,807)	-
31 ธันวาคม 2564	129,213,384	4,836,400	134,049,784
<b>ค่าตัดจำหน่ายสะสม</b>			
1 มกราคม 2563	91,123,236	-	91,123,236
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี 2563	4,035,374	-	4,035,374
31 ธันวาคม 2563	95,158,610	-	95,158,610
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี 2564	6,215,018	-	6,215,018
31 ธันวาคม 2564	101,373,628	-	101,373,628
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>			
31 ธันวาคม 2563	7,509,024	15,666,807	23,175,831
31 ธันวาคม 2564	27,839,756	4,836,400	32,676,156

## 11. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ค่าใช้จ่ายรอตต์บัญชี	5,384,625	2,583,093
<u>บวก</u> เพิ่มขึ้น	1,084,189	5,856,376
<u>หัก</u> ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(3,019,053)	(3,054,844)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	3,449,761	5,384,625
เงินมัดจำค่าสินทรัพย์	1,606,033	1,167,792
อื่น ๆ	119,240	187,608
รวม	5,175,034	6,740,025

**12. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น**

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
เจ้าหนี้การค้า	62,321,596	63,263,706
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	18,656,478	20,404,615
ค่าธรรมเนียมแพทย์ค้างจ่าย	72,880,435	65,021,216
อื่นๆ	25,332,203	24,911,488
รวม	179,190,712	173,601,025

**13. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน**

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 แสดงได้ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์ต้นปี	61,164,219	54,317,642
บวก ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	8,688,364	9,087,209
ต้นทุนดอกเบี้ย	1,400,661	1,210,491
ผลต่างจากการประมาณการหนี้สิน	2,625,364	-
หัก ผลประโยชน์จ่ายระหว่างปี	(8,058,815)	(3,451,123)
ภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์ปลายปี	65,819,793	61,164,219

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ณ วันประเมินสรุปได้ดังนี้

รายการ	2564	2563
อัตราคิดลด	1.45 % ต่อปี	2.29 % ต่อปี
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต	3.5 - 5.0 % ต่อปี	3.5 - 5.5 % ต่อปี
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	7 - 24 % ต่อปี	8 - 25 % ต่อปี

**14. ทุนสำรองตามกฎหมาย**

บริษัทจัดสรรทุนสำรองตามกฎหมายครบร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียนแล้ว การจัดสรรทุนสำรองดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ทุนสำรองนี้จะนำไปจ่ายเป็นเงินปันผลไม่ได้

**15. เงินปันผลจ่ายและค่าตอบแทนกรรมการ**

เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 2/2564 ได้มีมติเสนอให้จ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นจำนวน 160 ล้านหุ้น ในอัตราหุ้นละ 0.87 บาท รวมเป็นเงิน 139.20 ล้านบาท และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2564 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว รวมทั้งอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นจำนวนเงิน 2.31 ล้านบาท และค่าเบี้ยประชุมประจำปีตามที่กำหนด โดยมีการจ่ายเงินปันผลแล้วเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2564

เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ครั้งที่ 3/2563 ได้มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น จำนวน 160 ล้านหุ้น ในอัตราหุ้นละ 1.58 บาท รวมเป็นเงิน 252.80 ล้านบาท โดยมีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลแล้ว วันที่ 30 เมษายน 2563 และเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2563 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2563 ได้รับทราบการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลที่ได้จ่ายไปแล้วแก่ผู้ถือหุ้นและได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2563 จำนวนเงิน 4.21 ล้านบาท และค่าเบี้ยประชุมประจำปีตามที่กำหนด

**16. การจำแนกค่าใช้จ่ายตามลักษณะค่าใช้จ่าย**

ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
ต้นทุนยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ไป	368,995,908	371,048,260
ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร	13,169,720	13,726,387
ค่าใช้จ่ายพนักงาน	459,229,625	469,465,064
ค่าธรรมเนียมแพทย์	432,338,452	446,759,302
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	166,536,362	142,589,428
หนี้สูญ	31,502	850,883

**17. ภาษีเงินได้**

ทางด้านภาษีอากรภาษีเงินได้นิติบุคคลของบริษัท สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563คำนวณจากกำไรทางบัญชี ปรับปรุงด้วยรายได้และรายจ่ายอื่นบางรายการที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้ หรือเป็นรายจ่ายที่ต้องห้ามในการคำนวณภาษีเงินได้

บริษัทคำนวณภาษีเงินได้นิติบุคคลในปี 2564 และ 2563 อัตราร้อยละ 20

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ประกอบด้วย

(หน่วย : บาท)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	2564	2563
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	36,381,546	48,089,648
ภาษีเงินได้รายการตัดบัญชีจากผลแตกต่างชั่วคราว และการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(1,264,219)	(2,254,374)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	35,117,327	45,835,274

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 สินทรัพย์/หนี้สินภาษีเงินได้รายการตัดบัญชีประกอบด้วยผลแตกต่างชั่วคราวดังต่อไปนี้

(หน่วย : บาท)

รายการ	2564	2563
<b>ผลแตกต่างชั่วคราวที่รับรู้ในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</b>		
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าเงินลงทุนในกองทุนเปิด	8,251	9,830
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด -สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	774,834	967,629
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	12,173,806	7,688,548
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	63,194,429	61,164,219
รวม	76,151,320	69,830,226
<b>ผลแตกต่างชั่วคราวที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น</b>		
- <b>รับรู้ในองค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		
ค่าเผื่อการปรับมูลค่าหลักทรัพย์ในความต้องการของตลาด -สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	(11,155,150)	(7,767,212)
- <b>รับรู้ในกำไรสะสม</b>		
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,625,364	-
รวม	67,621,534	62,063,014
<b>สินทรัพย์ภาษีเงินได้รายการตัดบัญชี</b>		
ซึ่งคำนวณจากอัตราภาษีเงินได้ 20%	13,524,307	12,412,603

## 18. การเสนอข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

บริษัทดำเนินกิจการในส่วนงานทางธุรกิจ คือ ธุรกิจการให้บริการรักษาพยาบาล และดำเนินธุรกิจในส่วนงานทางภูมิศาสตร์เดียว คือ ในประเทศไทย ดังนั้นจึงไม่ได้แสดงข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงานในงบการเงินนี้

## 19. ภาวะผูกพัน

19.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 บริษัทมีภาวะผูกพันจากการออกหนังสือค้ำประกันโดยธนาคารพาณิชย์ ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	
	2564	2563
หนังสือค้ำประกันจากธนาคารพาณิชย์	4,276,800	4,276,800

19.2 ภาวะผูกพันเกี่ยวกับสัญญาบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทได้ทำสัญญาบริการที่สามารถยกเลิกสัญญาได้ เมื่อฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกกล่าวให้คู่สัญญาทราบล่วงหน้า 30-60 วัน จำนวนเงิน 22.43 ล้านบาท

19.3 ภาวะผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทมีภาวะผูกพันเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบและโครงการก่อสร้างเป็นจำนวนเงิน 42.35 ล้านบาท

## 20. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมส่วนหนึ่งและบริษัทจ่ายสมทบส่วนหนึ่ง บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนทิสโก้ จำกัด เพื่อบริหารกองทุนดังกล่าว กองทุนจะจ่ายเงินให้พนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบการที่กำหนด

เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของบริษัทที่จ่ายสำหรับพนักงาน และได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 และ 2563 มีจำนวน 4.66 ล้านบาท และ 4.49 ล้านบาท ตามลำดับ

## 21. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทมีข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องมือทางการเงิน ดังนี้

### 21.1 นโยบายการบัญชี

นโยบายการบัญชีได้เปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3

### 21.2 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

บริษัทอาจเกิดความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา กรณีที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในสัญญา ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท

ความเสี่ยงเกี่ยวกับการกระจุกตัวของสินเชื่อ ซึ่งเกิดขึ้นจากลูกหนี้การค้ามีไม่มาก เนื่องจากบริษัทมีลูกหนี้จำนวนมากรายและกระจายอยู่ทั่วไป

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน ราคาตามบัญชีของสินทรัพย์ดังกล่าวได้หักสำรองต่าง ๆ เพื่อให้เป็นราคายุติธรรมโดยประมาณ โดยสำรองดังกล่าวถือเป็นมูลค่าสูงสุดของความเสี่ยงที่จะเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญา

### 21.3 ความเสี่ยงเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ยของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงิน

ความเสี่ยงที่จะเกิดจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ย ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัทในงวดปัจจุบันและงวดต่อ ๆ ไป บริษัทคาดว่าจะสามารถบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากบริษัทได้มีการวางแผนและติดตามสถานการณ์อยู่ตลอดเวลา

### 21.4 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

บริษัทใช้วิธีการและข้อสมมติฐานดังต่อไปนี้ ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

- สินทรัพย์ทางการเงิน แสดงราคาตามบัญชี ซึ่งเท่ากับมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณ
- หนี้สินทางการเงิน แสดงราคาตามบัญชี ซึ่งเท่ากับมูลค่ายุติธรรมโดยประมาณ

## 22. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ของบริษัทในการบริหารจัดการทุนนั้น บริษัทจะต้องจัดให้มีโครงสร้างทางการเงินที่เหมาะสม และการดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น

## 23. การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้เกิดการชะลอตัวของเศรษฐกิจ มีผลกระทบต่อธุรกิจและอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ ฝ่ายบริหารของบริษัทได้ติดตามสถานการณ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลกระทบทางการเงินเกี่ยวกับมูลค่าของสินทรัพย์ ประมาณการหนี้สินและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ

## 24. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565



# การรับรองความถูกต้องของข้อมูล



## การรับรองความถูกต้องของข้อมูล




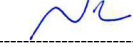



บริษัทได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปีฉบับนี้แล้วด้วยความระมัดระวัง บริษัทขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทขอรับรองว่า

(1) งบการเงินและข้อมูลทางงบการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว

(2) บริษัทได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดี เพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) บริษัทได้จัดให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และบริษัทได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย


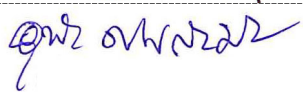
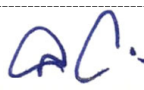

ในการนี้เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องแล้ว บริษัทได้มอบหมายให้ ดร.กมลศน์ สันติเวชชกุล เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ ดร.กมลศน์ สันติเวชชกุล กำกับไว้ ข้าพเจ้าจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. ศ.ดร.อุทัย ดันละมัย	ประธานกรรมการ	
2. ดร.กมลศน์ สันติเวชชกุล	กรรมการ	
3. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล	กรรมการ	
4. นพ.สราวุธ สนิทแก้ว	กรรมการ	
5. นพ.ปิยะศิลป์ จันทรรักษ์	กรรมการ	
6. รศ.ม.ล.สาวิกา อุณหะนันท์	กรรมการ	
ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้รับมอบอำนาจ ดร.กมลศน์ สันติเวชชกุล	กรรมการ	



ข้าพเจ้าได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้วและด้วยความระมัดระวังในฐานะกรรมการบริษัท ข้าพเจ้าไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่าข้อมูลดังกล่าว ไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นเท็จ ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ

ในการนี้เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ข้าพเจ้าได้สอบทานแล้ว และไม่มีเหตุอันควรสงสัยว่า ข้อมูลดังกล่าวไม่ถูกต้องครบถ้วน เป็นเท็จ ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ ดร.กมลleen สันติเวชกุล เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของดร.กมลleen สันติเวชกุล กำกับไว้ ข้าพเจ้าจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้สอบทานแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	กรรมการ	
2. ศ.ดร.อุทัย ต้นละมัย	กรรมการ	
3. รศ.ม.ล.สาวิกา อุดมพันธ์	กรรมการ	
ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้รับมอบอำนาจดร.กมลleen สันติเวชกุล	กรรมการ	



## เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม  
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้  
รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท



รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม

1. ชื่อ-สกุล ศ.ดร. อุทัย ตันละม้าย  
อายุ 70 ปี  
ตำแหน่ง กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริษัท /  
ประธานกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง /  
กรรมการตรวจสอบ

วันเข้าดำรงตำแหน่ง : 6 สิงหาคม 2563 (ระยะเวลา 1 ปี 5 เดือน)

คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาเอก Ph.D. (MIS Major) University of Illinois at Urbana Champaign
- ปริญญาโท MS B.A. (MIS major) University of Illinois at Urbana Champaign  
ประกาศนียบัตรชั้นสูงทางการสอบบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต สาขาบัญชีต้นทุน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การอบรมหลักสูตร

- อบรมหลักสูตร DAP, DCP, FSD ของ IOD

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

- 2556-2560 อาจารย์ประจำ ภาควิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 2561-2563 ศาสตราจารย์ที่มีอายุเกิน 60 ปี บริบูรณ์ซึ่งมีศักยภาพในการวิจัยปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- 2538-2563 ศาสตราจารย์ภาควิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น

- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น  
2559 - ปัจจุบัน : บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)  
ตำแหน่ง : กรรมการอิสระและประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล  
และกรรมการตรวจสอบ  
ประเภทธุรกิจ : ให้คำปรึกษา พัฒนา และวางระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายงาน  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ฯ : ไม่มี



- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน  
2559 – ปัจจุบัน : บริษัท ไทยแชลแลค (1980) จำกัด  
ตำแหน่ง : กรรมการ  
ประเภทธุรกิจ : ผลิตครั้งเม็ด  
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ฯ : ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี
- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน : ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน : ไม่มี
- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ : ไม่มี

ข้อพิพาททางกฎหมาย : ไม่มี

การมีส่วนได้ส่วนเสีย : ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี





2559-ปัจจุบัน : บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด(มหาชน)

ตำแหน่ง : กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง /  
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ฯ : ไม่มี

- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน

2547-ปัจจุบัน : บริษัท ซี แอนด์ ซี อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล เวเนเจอร์ จำกัด

ตำแหน่ง : กรรมการ

2549-ปัจจุบัน : บริษัท ผลิตภัณฑ์นวัตกรรมจามจุรี จำกัด

ตำแหน่ง : กรรมการ

ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น : ไม่มี

- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน : ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน : 275,000 หุ้น

- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ : 0.17

ข้อพิพาททางกฎหมาย : ไม่มี

การมีส่วนได้ส่วนเสีย : ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี -







4. ชื่อ-สกุล นายแพทย์สราวุฒิ สนธิแก้ว
- อายุ 70 ปี
- ตำแหน่ง กรรมการที่เป็นผู้บริหาร / กรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง
- ตำแหน่งในบริษัท ผู้อำนวยการโรงพยาบาล และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่กำหนดในหนังสือรับรองบริษัท
- วันเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ 29 กันยายน 2536 (ระยะเวลา 28 ปี)
- คุณวุฒิทางการศึกษา แพทยศาสตรบัณฑิต คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
- การอบรมหลักสูตรกรรมการ
- Director Certification Program(DCP) กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)
  - Anti-Corruption : The Practical Guide 31/2016 กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)
- ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง
- 2560 - ปัจจุบัน : ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนอร์ทเวส
  - 2555 - ปัจจุบัน : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยนวมินทราชินา
  - 2552 - 2555 : ผู้อำนวยการ สำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร
  - 2531 - ปัจจุบัน : กรรมการมูลนิธิเบญจมบพิตร
- การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น
- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
  - ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน กรรมการ บริษัท พงษ์พันธ์พัฒนา จำกัด
- ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
  - ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี
- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท
- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน 1,332,000 หุ้น
  - สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 0.83
- ข้อพิพาททางกฎหมาย ไม่มี
- การมีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร - ไม่มี -



## หลักสูตรการอบรมและพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง ประจำปี 2564

ประเภทกิจกรรม	หลักสูตร/รายละเอียดกิจกรรม
อ่านบทความทางวิชาการ	บทความเกี่ยวกับการบัญชี , ภาษีอากร , การบริหารธุรกิจ , Digital , กฎหมาย และ Crypt currency

## ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

- 2548 – 2561 : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ ( ค.ต.ป.) สำนักงานกฤษฎีกา
- 2545 – 2561 : กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทยพลาสติก และ เคมีภัณฑ์ จำกัด (มหาชน)
- 2556 – ปัจจุบัน : อนุกรรมการตรวจสอบสภาวิชาชีพบัญชี
- 2546 – ปัจจุบัน : กรรมการ คณะกรรมการมาตรฐานและนโยบายบัญชีภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- 2546 – ปัจจุบัน : ประธานอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการพัฒนาหลักสูตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ กระทรวงการคลัง
- 2543 – ปัจจุบัน : กรรมการพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ กระทรวงการคลัง
- 2540 – ปัจจุบัน : กรรมการบริหารกองทุนสถาบัน พระปกเกล้า
- 2537 – ปัจจุบัน : กรรมการการเงินและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## ประสบการณ์อื่นๆ :

- คณบดี คณะบริหารธุรกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
- ผู้อำนวยการ ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)
- รองคณบดี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- หัวหน้าภาควิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ประธานหลักสูตรปริญญาตรีบัณฑิต ทางการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- กรรมการ การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย
- กรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ บริษัท อสมท. จำกัด(มหาชน)



- กรรมการ และกรรมการตรวจสอบ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย
  - ผู้พิพากษาสมทบศาลทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศกลาง
  - กรรมการกองทุน และกรรมการตรวจสอบกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง
- การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น
- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น
    - บริษัท เอสซีจี เซรามิกส์ จำกัด (มหาชน)
    - ตำแหน่ง : กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
    - สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท ฯ : ไม่มี
  - ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน
    1. บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด ตำแหน่ง : ประธานกรรมการ
    2. บริษัท นิลสุวรรณปรึกษาบริหาร จำกัด ตำแหน่ง : ประธานกรรมการ
- ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
  - ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี
- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท
- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน ไม่มี
  - สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ ไม่มี
- ข้อพิพาททางกฎหมาย ไม่มี
- การมีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร ไม่มี





7. ชื่อ-สกุล	รศ.ม.ล.สวีกา อุดมพันธ์
อายุ	61 ปี
ตำแหน่ง	กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ
ตำแหน่งในบริษัท	- ไม่มี -
วันเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ	22 เมษายน 2564 (ระยะเวลา 8 เดือน)
คุณวุฒิทางการศึกษา	
การศึกษา	- ปริญญาตรี : วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีวเคมี) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาโท : บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
การอบรมหลักสูตรกรรมการ	-
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง	
	ปี 2564-ปัจจุบัน : รองประธานหลักสูตร MASTER OF SCIENCE IN BRANDING AND MARKETING
	ปี 2560-2564 : หัวหน้าภาควิชาการตลาด คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	ปี 2558-2564 : ประธานหลักสูตร MASTER OF SCIENCE IN BRANDING AND MARKETING
	ปี 2558-ปัจจุบัน : รองประธานหลักสูตร MASTER OF SCIENCE IN IT IN BUSINESS
	ปี 2558-ปัจจุบัน : กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ คณะบริหารธุรกิจวิทยาลัยเทคโนโลยีจิตรลดา
	ปี 2558-ปัจจุบัน : กรรมการบริหารสำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
	ปี 2545-2548 : กรรมการสมาคม สมาคมการตลาดแห่งประเทศไทย
	ปี 2549-2553 : รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
	ปี 2553-2557 : หัวหน้าภาควิชาการตลาด คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
	ปี 2538-2540 : กรรมการสมาคม สมาคมจัดการธุรกิจแห่งประเทศไทย
การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น	
	- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
	- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี
ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	
	- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
	- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	
	- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน ไม่มี
	- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ ไม่มี
ข้อพิพาททางกฎหมาย	ไม่มี
การมีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี



ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง  
ในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท

1. ชื่อ-สกุล นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช  
อายุ 55 ปี  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO) / เลขานุการบริษัท  
วันเข้าดำรงตำแหน่ง : 1 มกราคม 2551

คุณวุฒิทางการศึกษา

- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

การอบรมหลักสูตรและพัฒนาความรู้ด้านบัญชี

- หลักสูตรประกาศนียบัตรพัฒนาเลขานุการบริษัท
- หลักสูตรนักลงทุนสัมพันธ์
- หลักสูตรการบันทึกรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- หลักสูตร ประเด็นทุจริตที่ต้องรู้เท่าทัน ของสภาวิชาชีพบัญชี
- หลักสูตร ทำความเข้าใจการวัดมูลค่ายุติธรรม TFRS 13 ของสภาวิชาชีพบัญชี

ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

- 2540 - 2564 : ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี การเงิน และนักลงทุนสัมพันธ์ (CFO)  
2547 - 2564 : เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์  
2533 - 2540 : ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายตรวจสอบ บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด

การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น

- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี

ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น ไม่มี
- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน ไม่มี
- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ ไม่มี

ข้อพิพาททางกฎหมาย

ไม่มี

การมีส่วนได้ส่วนเสีย

ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาวะ

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ไม่มี



2. ชื่อ-สกุล	นางกิ่งกมล วงศ์พิง	
อายุ	49 ปี	
ตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกบัญชี (ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี)	
วันเข้าดำรงตำแหน่ง	: 1 มกราคม 2551	
คุณวุฒิทางการศึกษา		
	- บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
	- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง	
การอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านบัญชี ดังนี้		
	- หลักสูตรรู้ทันธุรกิจด้วยการวิเคราะห์งบการเงิน	
	- หลักสูตรพื้นฐานต้นทุนที่นักบัญชีต้องรู้	
	- หลักสูตรบริหารเงินสดและภาษีอย่างไรในช่วงวิกฤต Covid-19	
	- หลักสูตร CFO's Orientation Course for New IPOs (ภาษาไทย)	
การอบรมหลักสูตรด้านเลขานุการบริษัท		
	- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP125/2022)	
ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
ปัจจุบัน	: ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน / เลขานุการบริษัท / นักลงทุนสัมพันธ์	
2545 – 2564	: ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)	
2542 – 2544	: เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)	
2537 - 2539	: ผู้ช่วยผู้ตรวจสอบบัญชี บริษัท นิลสุวรรณ จำกัด	
การดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ/ผู้บริหารในกิจการอื่น		
	- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
	- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน	ไม่มี
ตำแหน่งในกิจการอื่นที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์		
	- ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น	ไม่มี
	- ตำแหน่งในบริษัทอื่นที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท		
	- การถือหุ้นในบริษัทฯ จำนวน	ไม่มี
	- สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ	ไม่มี
ข้อพิพาททางกฎหมาย	ไม่มี	
การมีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกวาระ	
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี	





เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

“ไม่มี”



### เอกสารแนบ 3

#### รายละเอียดผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน

ชื่อ : นางเรณูภา บุญทองดี  
อายุ : 46 ปี  
ดำรงตำแหน่ง : ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน  
วัน เดือน ปี ที่ได้รับแต่งตั้ง : 13 มกราคม 2563

#### คุณวุฒิการศึกษาและใบอนุญาต

- ปริญญาตรี คณะศิลปศาสตร์ สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

#### ประวัติการฝึกอบรม

- การปฏิบัติงานตรวจสอบสำหรับผู้ตรวจสอบมือใหม่, สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- Leadership Skills for Auditors, สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- ประกาศนียบัตรหลักสูตร CPIAT รุ่น 43, สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย
- Anti-Corruption the Practical Guide (ACPG 40/2107), สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
- Preliminary to Corporate Sustainability, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- COSO ERM 2017, ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- Safety and Health Training, สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน
- หลักสูตรประเด็นทุจริตที่ต้องรู้เท่าทัน, สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

#### ประกาศนียบัตร

Certified Professional Internal Audit of Thailand ปี 2560



ประสบการณ์การทำงาน

พฤศจิกายน 2562 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)
2562	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท วินเนอร์รี่ เมดิคอล จำกัด (มหาชน)
2559 – 2562	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด(มหาชน)
2556 - 2558	หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน บริษัท เอ็ม เอฟ อี ซี จำกัด (มหาชน)

สมาชิกสถาบันองค์กร/

- สมาชิก สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย



เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินรายการทรัพย์สิน

- ไม่มี -

## เอกสารแนบ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

## สารบัญ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	3
หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี	
หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน	4
หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน	22
หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ	23
หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร	24
หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ	25
หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม	26
หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล	27
หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น	28
นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลกิจการ :	
● นโยบายบริหารความเสี่ยง	30
● นโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	31
● นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ	32
● นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น	36
● นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)	37
จริยธรรมทางธุรกิจ และจรรยาบรรณธุรกิจ	40

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เป็นพื้นฐานที่ทำให้บริษัทเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งความชัดเจน ความโปร่งใส ตลอดจนการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท

คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเปลี่ยนแปลงไป

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักปฏิบัติอันประกอบด้วยสาระสำคัญ 8 หมวด ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the board)

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen board Effectiveness)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ (Nurture Innovation and Responsible Business)

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

## หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

- 1.1.1 คณะกรรมการเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และการติดตามประเมินผล ดูแลรายงานผลการดำเนินงานของกิจการ
- 1.1.2 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้มีความสามารถในการแข่งขันมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น/ผู้มีส่วนได้เสีย โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคมและการปรับตัวภายใต้สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 1.1.3 กรรมการ/ผู้บริหารระดับสูงทุกคนจะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร ให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.4 คณะกรรมการเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเอง และกำหนดขอบเขต มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ฝ่ายบริหาร (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ตลอดจนติดตามผลการปฏิบัติงานที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.1 แนวปฏิบัติ

##### คณะกรรมการบริษัท

##### วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัทและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) โดยสรุป ทั้งนี้กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทได้จัดทำขึ้นโดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทมีการพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

#### 1. คำจำกัดความ

“กฎบัตร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

“บริษัท” หมายถึง บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ประธานกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

“พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์” หมายถึง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

พ.ศ. 2535



## 2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

### 4.1 องค์ประกอบการแต่งตั้งกรรมการบริษัท สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

- 2.1.1. มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.1.2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ซึ่งมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมผ่านคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ดังนี้
  - 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือพึงจะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่พึงจะมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- 2.1.3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการที่ออกตามวาระนั้นมีสิทธิได้รับเลือกให้เข้าเป็นกรรมการใหม่ได้
- 2.1.4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
- 2.1.5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

### 4.2 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทได้กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 โดยในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

### 3. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ในหลาย ๆ ด้าน กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ร่วมกับฝ่ายบริหาร ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับกิจการและความมั่นคงสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการมีการประชุมทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
- 3.2 คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออกเสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน

### 4 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท ดังนี้

- 4.1 บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอโดย
- 1) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
  - 2) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
  - 3) การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
  - 4) การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
- 4.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยมีกรอบทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.3 ติดตามการดำเนินงานของบริษัทตลอดเวลา และรับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- 4.4 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย
- 4.5 รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท และข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส
- 4.6 กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ
- 4.7 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจรรยาบรรณและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
- 4.8 ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น สามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
- 4.9 ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการได้โดยตรง
- 4.10 พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิผลเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว
- 4.11 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท
- 4.12 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
- 4.13 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

- 4.14 จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้
- 4.14.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทาน ความถูกต้องของงบการเงิน และให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาล ให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.14.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหาและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้งโยกย้ายถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.14.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาลของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.15 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

## 5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดแผนประชุมประจำปีไว้อย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การวางนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้า มีการออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 5-7 วัน เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม

## 6 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอคณะกรรมการบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

## 7 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 7.2 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม
- 7.3 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 7.4 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย
- 7.5 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
- 7.6 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
- 7.7 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 7.8 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของบริษัท
- 7.9 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายบริหารตามนโยบายของบริษัท
- 7.10 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 7.10 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 7.11 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 7.12 กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัท รายบุคคล ประธานกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

## 8 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 8.1 การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 1 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพ มีความหลากหลาย และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องธุรกิจ และเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้ยังพิจารณากรรมการที่จะเสนอชื่อเพิ่มเติมจากทำเนียบกรรมการของบริษัท

## 8.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

## 9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่ หลักการ และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุนโครงการการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมและการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

## 10. แผนพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร โดยมีโครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะให้เหมาะสมกับหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program(DCP) และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD)

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท โดยการแต่งตั้งผู้บริหารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ส่วนกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการได้มีการวางแผนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งนั้นๆเกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 11. การรายงาน

### 11.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบรายงานการพิจารณาการให้ความเห็นต่อรายงานข้อมูลทางการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือรับทราบในทันที เช่น รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต รั่วไหล หรือพบสิ่งผิดปกติที่มีสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทได้วางมาตรการ หรือหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ฯ รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

### 11.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่จัดทำขึ้นระหว่างปี ซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

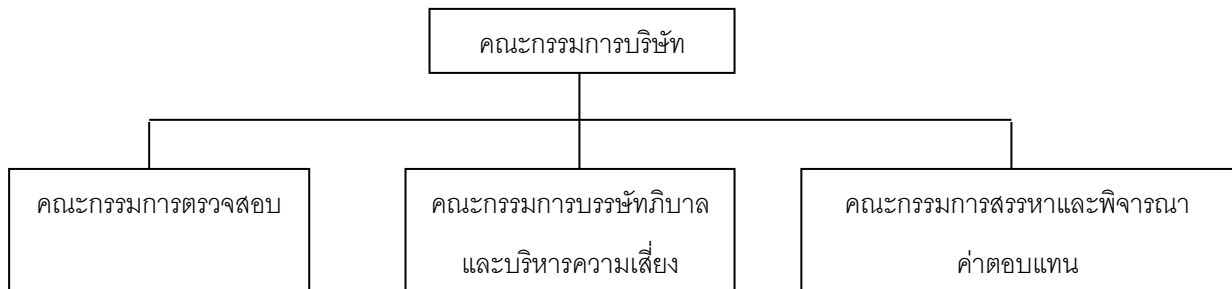
## 12. การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานผลการประเมินกับประธานคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

## 13. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

## โครงสร้างคณะกรรมการชุดย่อย



### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ได้จัดตั้งขึ้นโดยมติของคณะกรรมการบริษัทเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักจรรยาบรรณต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันตลอดจนให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงตรงต่อรายงานทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง ระบบตรวจสอบภายในตามหลักมาตรฐานสากลที่ยอมรับเพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

#### 2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

##### 2.1 องค์ประกอบ

- 2.1.1 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการบริษัทซึ่งเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และไม่เกิน 5 ท่าน
- 2.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่านที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานงบการเงินได้

##### 2.2 คุณสมบัติ

- 2.2.1 เป็นกรรมการบริษัท และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) ประกาศกำหนด
- 2.2.2 เป็นกรรมการบริษัทที่ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนชำระแล้วของบริษัท
- 2.2.3 เป็นกรรมการที่ไม่ใช่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสีย หรือญาติสนิทของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 2.2.4 สามารถปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็น หรือ รายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท



### 3. สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 3.2 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- 3.3 สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิผล
- 3.4 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.5 พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 3.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่าสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 3.7 สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- 3.8 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.9 พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
- 3.10 ให้ข้อเสนอแนะพิจารณางบประมาณ อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.11 ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ
- 3.12 พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของทั้งผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในรวมทั้งติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพและภายในเวลาที่เหมาะสม
- 3.13 เชิญผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงานหรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุมหรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
- 3.14 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.15 ทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
- 3.16 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี
- 4.2 กรรมการตรวจสอบอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม
- 4.3 นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนดกรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
  - 4.3.1 ลาออก
  - 4.3.2 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - 4.3.3 ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการตรวจสอบตามกฎหมายว่าด้วยการตรวจสอบหรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ กำหนดขึ้น
  - 4.3.4 เมื่อกรรมการตรวจสอบครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือมีเหตุใดก็ตามที่กรรมการตรวจสอบไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระมีผลให้จำนวนกรรมการตรวจสอบน้อยกว่าจำนวนที่กำหนดคือ 3 ท่านให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบท่านใหม่ให้ครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งท่านนั้น

#### 5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการตรวจสอบจัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควรอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งและมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็นและองค์ประชุมประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง
- 5.2 กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้งยกเว้นมีเหตุจำเป็นควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 5.3 ให้ประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานที่ประชุมในกรณีที่ประธานกรรมการตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็นให้กรรมการตรวจสอบที่มาประชุมเลือกกรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 5.4 การลงมติของกรรมการตรวจสอบกระทำได้โดยถือเสียงข้างมากทั้งนี้กรรมการตรวจสอบผู้ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณาจะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้นๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 5.5 นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุมเว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้โดยให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้นำส่งหนังสือเชิญประชุมและจัดบันทึกการประชุม

#### 6. การรายงาน

##### 6.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบรายงานการพิจารณา การให้ความเห็นต่อรายงาน ข้อมูลทางการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายในรายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือรับทราบในทันที เช่น รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต รั่วไหล

หรือพบสิ่งผิดปกติที่มีสาระสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทได้วางมาตรการ หรือหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา

#### 6.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

รายงานกิจกรรมที่จัดทำขึ้นระหว่างปี ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

### 7. การประเมินผล

คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานผลการประเมินกับคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### 8. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการตรวจสอบจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

## คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง (Corporate Governance & Risk Management Committee) ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้กำกับดูแลบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงของบริษัท โรงพยาบาล นนทเวช จำกัด (มหาชน) ตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อให้บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบขึ้นภายในองค์กร และการกำหนดกรอบแนวทางการปฏิบัติที่ดีในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่ให้การสนับสนุนและปฏิบัติการในนามของคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำเนินไปโดยถูกต้อง โปร่งใส และสามารถรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาศัยพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการขององค์กรที่ดี (Good Corporate Governance) เชื่อมโยงกับบริบทขององค์กร วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร ให้มีกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรตามแนวทางสากล มุ่งไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง จะปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแล สอบทานความเสี่ยง ให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ และให้การสนับสนุนอันเป็นประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของ บริษัทฯ และทำหน้าที่ในการเสนอแนวทางปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงทบทวนและปรับปรุงแนวทางปฏิบัติดังกล่าวให้ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ รวมทั้งข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลตามมาตรฐานสากล

### 1. วัตถุประสงค์

กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานด้านการบริหาร ความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล ให้มีโครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้องต่อกิจกรรมบริหาร ความเสี่ยงและบรรษัทภิบาล เพื่อช่วยให้ โรงพยาบาลนนทเวช บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเพื่อให้ การดำเนินธุรกิจเป็นไปหลักธรรมาภิบาลและกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 2. องค์ประกอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

- 2.1 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงาน ด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่า ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการ บริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภท ต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กร เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
- 2.2 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหารอย่างน้อย 3 คน และมีกรรมการ อิสระปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานคณะฯ

### 3. การดำรงตำแหน่ง/พ้นจากตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี โดยกรรมการที่ครบกำหนดตามวาระสามารถกลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้หากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระ คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- 3.2.1 ครบกำหนดออกตามวาระ
  - 3.2.2 ลาออก ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอันมิอาจก้ำวล่วงได้
  - 3.2.3 พ้นหรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัทก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาฯ นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการแทน โดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระของกรรมการซึ่งตนแทน
  - 3.2.4 เสียชีวิตขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการบริษัท

### 4. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของประธานฯ และค่าตอบแทนของกรรมการท่านอื่นที่ไม่เป็นผู้บริหาร กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผ่านการพิจารณาโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และผ่านการอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

### 5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง

#### 5.1 บรรษัทภิบาล

- 5.1.1 กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5.1.2 ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
- 5.1.3 จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- 5.1.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง เป็นประจำทุกปี โดยประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล
- 5.1.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ
- 5.1.6 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

## 5.2 บริหารความเสี่ยง

- 5.2.1 กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
- 5.2.2 กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- 5.2.3 ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
- 5.2.4 พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- 5.2.5 กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- 5.2.6 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 5.2.7 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ
- 5.2.8 รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 5.2.9 ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
- 5.2.10 พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- 5.2.11 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 5.2.12 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและบริหารความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 5.3 จริยธรรม

รับรายงานจากคณะกรรมการจริยธรรมองค์กร มาพิจารณา กลั่นกรอง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท

## 5.4 การควบคุมภายใน (Internal Control)

- 5.4.1 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- 5.4.2 กำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

## 6. การประชุม

- 4.1 ให้คณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมเป็นประจำ อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงสามารถเชิญบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมได้
- 6.2 ในการประชุมแต่ละครั้งต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการที่มีอยู่
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงไม่ได้เข้าร่วมประชุม และไม่ได้มีการแต่งตั้งรักษาการประธานกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง กรรมการที่เข้าร่วมประชุมในครั้งนั้นจะเลือกกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 ประธานกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงได้เป็นกรณีพิเศษ
- 6.5 หากกรรมการท่านใดเป็นผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ
- 6.6 เลขานุการคณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้นำส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม
- 6.7 ในการลงมติของคณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง ให้กรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง มีเสียงคนละหนึ่งเสียงและให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานฯ มีสิทธิลงคะแนน อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดและเลขานุการไม่มีสิทธิออกเสียง

## 7. การรายงาน

นำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง (Self-Assessment)

คณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบปีละ 1 ครั้ง

## 9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยง จะสอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงและบริหารบริษัทของบริษัทฯ โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

## 10. การพัฒนาและการฝึกอบรม

คณะกรรมการบริหารบริษัทและบริหารความเสี่ยงควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ที่ทันสมัย อย่างสม่ำเสมอ

## คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เห็นควรให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อรวบรวมองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย เพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นธรรม เหมาะสมและโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความมั่นใจ และความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 2. องค์ประกอบคุณสมบัติ และวาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วย กรรมการบริษัท อย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อยหนึ่ง 1 ท่าน ต้องเป็นกรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนควรเป็นกรรมการอิสระ

2.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี โดยกรรมการฯ ที่พ้นตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ได้อีก

2.3 กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระตามข้อ 2.2 ได้แก่

1. พันสภาพการเป็นกรรมการบริษัท
2. ลาออก
3. เสียชีวิต
4. คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งตนเข้ามาแทน

### 3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 3.1 กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา คณะกรรมการบริษัท
- 3.2 กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.3 สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- 3.4 สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- 3.5 จัดทำหลักเกณฑ์ นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- 3.6 นำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
- 3.7 รายงาน รายชื่อกรรมการที่จะครบวาระ เสนอชื่อผู้ที่จะเป็นกรรมการต่อ และเสนอชื่อผู้ที่จะเข้าเป็นกรรมการเพิ่มต่อคณะกรรมการบริษัท



#### 4. การประชุม

- 4.1 ควรมีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 4.2 ในการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
- 4.3 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด มิให้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ยกเว้นกรณีการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งคณะ
- 4.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

#### 5. การรายงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนให้คณะกรรมการบริษัท ฯ รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและจัดทำรายงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และลงนามโดยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน การประเมินการปฏิบัติงานประกอบด้วย การประเมินรวมทั้งคณะ และประเมินตนเองเป็นรายบุคคล โดยจะรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานรวมทั้งคณะประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

#### 7. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความเหมาะสมกับการบริหารของบริษัท โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงอย่างมีนัยสำคัญ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

## หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน และกำกับดูแลให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือประจำปีของกิจการ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย

### วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นโรงพยาบาลชั้นนำ ที่ให้บริการรักษาพยาบาล ครอบคลุมทุกสาขา อย่างมีอาชีพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นที่พึงพอใจและไว้วางใจ ของผู้รับบริการ

### พันธกิจ (Mission)

ให้บริการด้านการรักษาพยาบาลอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพด้วยเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัย โดยบุคลากรทางการแพทย์มีอาชีพและมีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล

**ค่านิยมขององค์กร** คือ แนวปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งกำหนดเป็นนโยบาย เพื่อมุ่งเน้นให้พนักงานทุกคนปฏิบัติ อันจะทำให้เกิดความเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้ภาพรวมการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

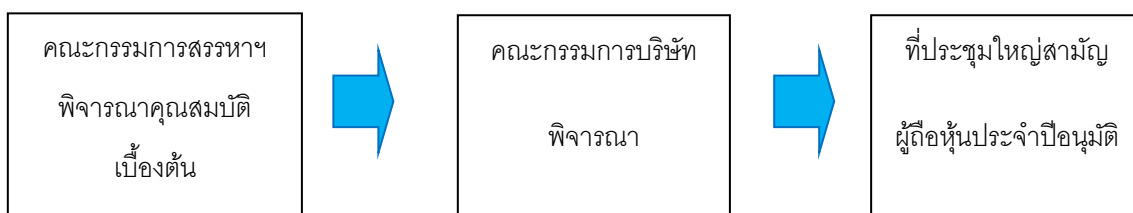
CARES	
C : Customer Centric	มุ่งเน้นลูกค้า (ทั้งภายนอกและภายใน) เป็นศูนย์กลางในการให้บริการ
A : Accountability & Integrity	มุ่งเน้นรับผิดชอบในหน้าที่ และปฏิบัติตามจริยธรรม
R : Result-Oriented	มุ่งเน้นบรรลุเป้าหมายในการทำงาน
E : Excellent Teamwork	มุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม และเคารพให้เกียรติผู้อื่น
S : Safety	มุ่งเน้นการยึดมั่นและปฏิบัติตามมาตรฐาน เพื่อความปลอดภัย และความปลอดภัยของผู้ป่วย

### หลักปฏิบัติที่ 3

### เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- 3.1 คณะกรรมการเลือกบุคคลที่เหมาะสมดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการทำงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.2 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
- 3.3 กำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.4 ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
- 3.5 ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการ ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายและเหมาะสม ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหารระดับสูง กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารระดับสูง และกรรมการอิสระ
- 3.6 คุณสมบัติและองค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
  - ประธานควรเป็นกรรมการอิสระ
  - ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยผ่านกระบวนการพิจารณาและอนุมัติ



- ค่าตอบแทนของกรรมการ ควรเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ทั้งรูปแบบและจำนวนค่าตอบแทน รวมถึงค่าตอบแทนที่ได้รับจากการดำรงตำแหน่งกรรมการชุดย่อย

## หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

### 4.1 แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีแผนการคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งงานบริหารที่สำคัญทุกระดับให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ผู้บริหารที่มีความเป็นมืออาชีพ โดยมีคณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คัดตอบแทน ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี มีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

### 4.2 การพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

- 1) บริษัทฯ ได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่ หลักการ และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท
- 2) นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนโครงการการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงระดับต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมและการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

## หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม ที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operation Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของกิจการ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

- 5.1 สนับสนุนการสร้างนวัตกรรม คณะกรรมการ ดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน เพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ให้ครอบคลุมรูปแบบธุรกิจ (Business Model)
- 5.2 กำกับดูแลให้มี “จริยธรรมองค์กร” ซึ่งเป็นกลไกเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ดำเนินกิจการอย่างมีจริยธรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย อันเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ
- 5.3 คณะกรรมการดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวนพัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งด้านการเงิน (Financial Capital) ภูมิปัญญา (Intellectual Capital) บุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) ธรรมชาติ (Natural Capital) โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ
- 5.4 จัดให้มีกรอบและนโยบายในการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ ดังนี้
  - นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
  - นโยบายการบริหารความเสี่ยง
  - นโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  - นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ
  - นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
  - นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## หลักปฏิบัติที่ 6      ดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม โดยจัดให้มีบุคลากรหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบระบบดังกล่าว รวมถึงจัดให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) การจัดการ และควบคุมความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

- 6.1 กำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- 6.2 คณะกรรมการเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญซึ่งประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นของความเสี่ยงของกิจการ โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอก/ภายในองค์กรและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงในองค์กรเป็นในทิศทางเดียวกัน และทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง
- 6.3 มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง กลั่นกรองก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- 6.4 จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 6.5 กำกับดูแลให้มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) รักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และพร้อมใช้ข้อมูล (Availability) รวมถึงจัดการข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
- 6.6 กำกับดูแลรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน
  - กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการและบันทึกไว้ในรายงานการประชุม งวดวันการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาว่าระ นั้น ๆ
  - กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ เป็นไปตามขั้นตอนดำเนินการ และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 6.7 จัดให้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน
  - กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส
  - จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือผ่านคณะกรรมการจริยธรรมองค์กร  
บริษัท โรงพยาบาลนonthavej จำกัด (มหาชน)  
ที่อยู่: เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000  
เบอร์โทรศัพท์ : 02-596-7888  
ทางอีเมล : ethic@nonthavej.co.th
  - กำหนดกระบวนการตรวจสอบ การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ
  - บันทึกติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาและรายงาน

## หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

นอกจากความรับผิดชอบในการติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ และฐานะทางการเงินขององค์กรแล้ว คณะกรรมการยังมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือตามมาตรฐาน ตลอดจนมีระบบการกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป และสารสนเทศที่สำคัญให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง จึงได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เป็นตัวแทนในการสื่อสารกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทผ่านทางต่าง ๆ ดังนี้

- 7.1 การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็ว บริษัทได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทซึ่งมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.nonthavej.co.th](http://www.nonthavej.co.th) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนสามารถสืบค้นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะได้อย่างรวดเร็ว บริษัทได้นำเสนอข้อมูลที่สำคัญของบริษัทบนเว็บไซต์ โดยมอบหมายให้ เลขานุการบริษัท เป็นผู้ประสานงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้ที่ โทร 0-2596-7888 ต่อ 2516 หรือที่ e-mail: [ir@nonthavej.co.th](mailto:ir@nonthavej.co.th)
- 7.2 การให้ข้อมูลผ่านสื่อสาธารณะต่าง ๆ ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร
- 7.3 การจัดส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์

## หลักปฏิบัติที่ 8

## สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ในฐานะที่เป็นเจ้าของกิจการ โดยจะปกป้องคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้น และดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม โดยผู้ถือได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวปฏิบัติไว้ดังนี้

### 8.1 ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ

- 1) กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้นสามัญปีละ 1 ครั้ง
- 2) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมล่วงหน้า โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ พร้อมแจ้งผลการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ
- 3) แจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) โดยเผยแพร่เอกสารสำคัญประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ ความเห็นของคณะกรรมการ เอกสารประกอบการประชุม เอกสารที่ต้องใช้สำหรับกรมอบฉันทะ และวิธีปฏิบัติเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์บริษัทพร้อมแจ้งข้อมูลการเผยแพร่เอกสารผ่านช่องทางข่าวสารของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และส่งออกหนังสือนัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน ทั้งนี้ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 4) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยระบุวิธีการไว้ชัดเจนตามที่บริษัท จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period)
- 6) ในกรณีที่ทราบข้อมูลใดๆ ที่ยังไม่เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

### 8.2 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ก่อนเริ่มประชุม ประธานที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัท แนะนำคณะกรรมการบริษัท ประธานและคณะกรรมการชุดย่อย ผู้สอบบัญชี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน พร้อมแจ้งวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียง
- 2) ระหว่างการประชุม ประธานที่ประชุมอธิบายการลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม แสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในเวลาที่เหมาะสม พร้อมตอบข้อซักถามก่อนลงคะแนนเสียง ประธานฯ จะดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุม และไม่เพิ่มวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า เว้นแต่ที่ประชุมจะมีมติให้เปลี่ยนลำดับระเบียบวาระด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งเข้าร่วมประชุม หรือผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด อาจขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาระเบียบวาระที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของบริษัท



- 3) ภายหลังการประชุม เลขานุการเผยแพร่มติที่ประชุมและคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมจัดทำรายงานการประชุมเผยแพร่ภายหลังการประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์และเว็บไซต์ของบริษัท

## นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลกิจการ

### นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ พึงจัดให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงโดยการบริหารและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ในระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งทางด้านคลินิก การบริการ การบริหารและด้านอื่น ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของโรงพยาบาลตามยุทธศาสตร์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินธุรกิจขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
2. คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ศึกษาติดตาม รวบรวมข้อมูลปัญหาอุปสรรค และวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้น ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยจะรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยง
3. หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ได้ถูกจัดทำโดยคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง มีการปรับปรุงแก้ไขทุกปี และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป
4. ให้มีการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด กลยุทธ์ของหน่วยงาน และกลยุทธ์ของโรงพยาบาล
5. ให้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงาน จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

## นโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้มีความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของในแต่ละพื้นที่ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. กำหนดแผนการดูแลความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทุกพื้นที่ เพื่อเฝ้าระวังด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกพื้นที่ของบริษัทฯ
2. ติดตาม รายงาน และประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบสวนอุบัติเหตุการตรวจสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย ตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามมาตรฐานความปลอดภัย และข้อบังคับกฎหมาย
3. สนับสนุน และส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและมีชีวนามัยที่ดี
4. มีการจัดอบรม หรือฝึกซ้อมปฏิบัติการรองรับสภาวะฉุกเฉินและความเสี่ยงต่างๆ ด้านความไม่ปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ ให้แก่หน่วยงาน/แผนกที่เกี่ยวข้อง

## นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการขับเคลื่อนการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท เพื่อช่วยให้การดำเนินงานธุรกิจเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น บริษัทฯ จึงถือวาระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ข้อมูลผู้ป่วย และข้อมูลสารสนเทศเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ จึงได้กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศและระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล โดยมุ่งเน้นไปที่การป้องกัน การใช้ การเข้าถึง การเก็บรักษา และการเปิดเผยข้อมูลผู้ป่วย / สารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ และมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### 1. นโยบายการรักษาความปลอดภัยในระบบโครงสร้างและเครือข่าย (Network Security)

- บุคลากรทุกคนพึงระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายในโรงพยาบาล ต้องไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลนนทเวช เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามบุคลากรทุกคน ใช้ IP Address อื่นนอกเหนือจากที่ผู้ดูแลระบบแผนก Computer Operation กำหนด

### 2. นโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Security)

- จัดทำระบบ Register การเข้าใช้เครือข่ายไร้สาย เพื่อยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้
- ตรวจสอบ บำรุงรักษา อุปกรณ์เชื่อมต่อระบบเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ

### 3. นโยบายการรักษาความปลอดภัยทางด้านกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศ (Physical Security of IT Resources)

- ตรวจสอบ/บำรุงรักษา ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์แจ้งเหตุ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ติดตั้งระบบ Access Control เป็นเครื่องสแกนลายนิ้วมือ โดยกำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสายงานบริหาร, ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ และบุคลากรแผนก Computer Operation

### 4. นโยบายการรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Workstation and Device Security)

- ติดตั้งรหัสผ่าน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันไม่ให้นักศึกษาภายนอกเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ได้
- ต้องเก็บรักษาทรัพย์สินของตนเองให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้นักศึกษาอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตนเอง รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

5. นโยบายการควบคุมและการดูแลความปลอดภัยของระบบ (Security Administration of Restricted Systems)
- ติดตั้งระบบตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่าย (IDS/IPS Policy) เพื่อป้องกันทรัพยากร ระบบสารสนเทศ และข้อมูลบนเครือข่ายภายในองค์กรให้มีความมั่นคงปลอดภัย
  - กรณีส่งผลตรวจผู้ป่วยให้แพทย์ระยะไกล มีการส่งรหัส OTP เพื่อยืนยันตัวตนบุคคลก่อนเข้าใช้งาน
6. นโยบายการรักษาความปลอดภัยในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล (e-mail)
- ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อ email ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือเป็นการทำธุรกิจส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ
  - ให้ผู้ใช้งาน ใช้ e-mail ที่โรงพยาบาลกำหนดให้ ส่งข้อมูลในงานของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามใช้ e-mail ส่วนตัวที่ไม่ใช่ของบริษัทฯ
  - มีการกำหนดวิธีในการรับ/ส่ง ข้อมูลการรักษา/รูปภาพ/วิดีโอของผู้ป่วยโดยการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อีเมล (e-Mail)
  - ห้ามผู้ใช้งานเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นรู้รหัสผ่าน (Password) ยกเว้นบัญชีชื่อ e-Mail กลางที่อนุญาตให้ใช้ร่วมกันเท่านั้น
  - กำหนดให้ผู้ใช้งานตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย ซึ่งรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษร หรือตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร และให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่าน อย่างน้อย 6 เดือน / ครั้ง
  - ผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ที่เกิดจากบัญชีที่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง
  - ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น และมี การทบทวนสิทธิ์การเข้าใช้งาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลาออก โอนย้าย หรือสิ้นสุดการเลิกจ้าง เป็นต้น
7. นโยบายการรักษาความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Security)
- บริษัทฯ อนุญาตให้นำอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรได้ เฉพาะกับโปรแกรม Approve Doctor Order และการรับ/ส่ง e-Mail ของโรงพยาบาลได้เท่านั้น
  - บุคลากร สามารถนำอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ส่วนตัว มาใช้เฉพาะการรับ/ส่ง e-Mail บริษัทฯ ได้เท่านั้น
8. นโยบายการควบคุมการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)
- 10.1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทางปัญญาไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต และให้ความเคารพไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 10.2 ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่ บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

- 10.3 ห้ามเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รูปภาพ ข้อความ หรือความคิดเห็น ที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์หรืออาจทำให้บุคคลอื่นเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง ถูกคุกคาม หรือถูกกลั่นแกล้ง
- 10.4 ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทฯ บนสื่อสังคมออนไลน์ ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง
- 10.5 ห้ามบุคลากรและบุคลากรทางการแพทย์ทุกคน ส่งข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ทุกชนิด ยกเว้น การดำเนินงานดังต่อไปนี้
- การส่งข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยในกรณี Refer Out กับโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รับตรวจผู้ป่วยต่อ
  - การส่งข้อมูลรายงานการระบาดของโรคติดเชื้อที่เฝ้าระวังในโรงพยาบาลให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง โดยแผนกควบคุมป้องกันการติดเชื้อ เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี สำนักควบคุมโรคติดต่อ เป็นต้น
  - การ Approve Doctor Order ของแพทย์
- 10.6 การเผยแพร่ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความเห็นจากโรงพยาบาลหรือหน่วยงาน ต้องมีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบ (Disclaimer) ว่าเป็นความเห็นส่วนตัว ไม่ใช่ความเห็นของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานที่ตนสังกัด เว้นแต่จะเป็นความเห็นของโรงพยาบาล หรือหน่วยงานอย่างแท้จริง หรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง
- 10.7 หากพบการใช้สื่อสังคมออนไลน์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย / ผู้รับบริการที่ไม่เหมาะสม หรือพบว่ามีความบนสื่อสังคมออนไลน์ ที่อาจทำให้เกิดความเสียหายชื่อเสียงของโรงพยาบาล หรือหน่วยงาน ให้แจ้งมายังแผนกคุณภาพและความปลอดภัยทันที
- 10.8 พนักงานทุกคนถือเป็นตัวแทนของภาพลักษณ์องค์กร ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการสื่อสารข้อเท็จจริงผ่านสื่อสังคมออนไลน์ที่อาจนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเมือง เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น การเผยแพร่รูปภาพ ข้อความและแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อสังคมออนไลน์ อันเป็นการละเมิดกฎหมาย จรรยาบรรณ และจริยธรรมองค์กร อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เช่น การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ และ/หรือการให้ข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลใด และ/หรือองค์กรใด หรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทรัพย์สิน และ/หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ

#### การกำหนดสิทธิ์ และการควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

1. ผู้ใช้งานแต่ละคน ต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของตนเอง ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น และห้ามเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นรู้รหัสผ่าน (Password)
2. ผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ไม่ว่าจะการกระทำนั้นจะเกิดจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม
3. ตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย โดยรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษร หรือตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
4. ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน อย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง

5. ผู้ใช้งาน ต้องพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศทุกครั้ง และต้องออกจากโปรแกรมทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
6. ห้ามผู้ใช้งานใช้ระบบคอมพิวเตอร์โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
  - เพื่อกระทำความผิด กฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือ บุคคลอื่น
  - เพื่อการพาณิชย์ที่ไม่ใช่ภารกิจของโรงพยาบาลนนทเวช
  - เพื่อการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย, ศีลธรรม, หรือเพื่อความสนุกส่วนตัว
  - เพื่อเจตนาทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเสียหาย
7. ห้ามผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
8. การขอเพิ่ม/ยกเลิกบัญชีผู้ใช้, การขอเพิ่ม/ยกเลิกสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ต้องได้รับการอนุมัติตามสายบังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป

### มาตรการดำเนินการผู้ฝ่าฝืนนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ

1. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตน ให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานผู้ดูแลด้าน IT ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว
2. บริษัทฯ จะพิจารณาความผิดและลงโทษทางวินัยตามความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายแรงงาน
3. กรณีเกิดการฟ้องร้องคดีแพ่ง / คดีอาญา อันเกิดจากการกระทำผิดโดยส่วนตัวของพนักงาน ไม่ว่าจะทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งหมดด้วยตัวเอง

## นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัท โรงพยาบาล นนทเวช จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน โดยสนับสนุน ส่งเสริม ใ้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย การป้องกันและต่อต้านการทุจริต การให้สินบน (Anti-Corruption) เพื่อกำกับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย กฏระเบียบ สอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Corporate Governance and Business Code of Conduct)

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนจากบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่บริษัทกำหนด
2. บริษัทต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันแม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ
3. กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัท จะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้ฝ่ายกลยุทธ์ และฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ รับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
4. บริษัทกำหนดให้บอกกล่าวประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอก เช่น Intranet, Website บริษัท และรายงานประจำปี โดยนโยบายดังกล่าวของบริษัทเป็นการปฏิบัติตามได้กฎหมายของประเทศไทย ในการต่อต้านการคอร์รัปชัน
5. การให้ความเป็นธรรม ได้กำหนดวิธีการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและการดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา และการคุ้มครองอย่างเหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส



## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)

โรงพยาบาลนonthavej (“โรงพยาบาล”) มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของคุณ ซึ่งข้อมูลต่อไปนี้เป็นแนวทางที่เราใช้ในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้เรา ไม่ว่าจะเป็น การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย เรียกรวมกันว่า (“การประมวลผล”) และในระหว่างการเยี่ยมชมเว็บไซต์ <https://www.nonthavej.co.th> หรือใช้แอปพลิเคชันของเรา หรือร้องขอการบริการจากเรา นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่สามารถระบุถึงตัวตนได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับจากท่านโดยตรงหรือเป็นการส่งต่อมาจากบุคคลที่สามก็ตาม (“ข้อมูล”) หรือ (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลด้านสุขภาพของท่านนั้น นอกเหนือจากการปฏิบัติตามนโยบายนี้แล้ว เราจะยึดถือปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่งหรือระเบียบของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม เราในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ขึ้น ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับการให้บริการเว็บไซต์ของเรา รวมทั้งการเข้ารับบริการของท่าน โดยในการใช้บริการดังกล่าวในแต่ละครั้งให้ถือว่าท่านได้อ่านและตกลงยอมรับนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

โรงพยาบาลนonthavej (“โรงพยาบาล”) มุ่งมั่นที่จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของคุณ ซึ่งข้อมูลต่อไปนี้เป็นแนวทางที่เราใช้ในการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านให้เรา ไม่ว่าจะเป็น การเก็บรวบรวม การใช้ การเปิดเผย เรียกรวมกันว่า (“การประมวลผล”) และในระหว่างการเยี่ยมชมเว็บไซต์ <https://www.nonthavej.co.th> หรือใช้แอปพลิเคชันของเรา หรือร้องขอการบริการจากเรา นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่สามารถระบุถึงตัวตนได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับจากท่านโดยตรงหรือเป็นการส่งต่อมาจากบุคคลที่สามก็ตาม (“ข้อมูล”) หรือ (“ข้อมูลส่วนบุคคล”) สำหรับข้อมูลส่วนบุคคลด้านสุขภาพของท่านนั้น นอกเหนือจากการปฏิบัติตามนโยบายนี้แล้ว เราจะยึดถือปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ประกาศ คำสั่งหรือระเบียบของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง หรือที่จะมีการแก้ไขเพิ่มเติม เราในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ได้จัดทำนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ขึ้น ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดและเงื่อนไขสำหรับการให้บริการเว็บไซต์ของเรา รวมทั้งการเข้ารับบริการของท่าน โดยในการใช้บริการดังกล่าวในแต่ละครั้งให้ถือว่าท่านได้อ่านและตกลงยอมรับนโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1. โรงพยาบาลเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ที่สามารถระบุตัวตนได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อท่านในระยะเวลาที่เหมาะสมจำเป็นต่อการให้บริการ ในกรณีที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลกับโรงพยาบาล หรือร้องขอการบริการจากโรงพยาบาล ผ่านช่องทางเว็บไซต์ แอปพลิเคชันหรือ ช่องทางอื่นใดของโรงพยาบาล อาทิเช่น การนัดหมายแพทย์ การทำธุรกรรมแบบออนไลน์ การสมัครรับจดหมายข่าว การขอรับความช่วยเหลือพิเศษ รวมไปถึงการทำธุรกรรมแบบออฟไลน์ เช่น การลงทะเบียนผู้ป่วยที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนของโรงพยาบาล หรือจากความสมัครใจของท่านใน การทำแบบสอบถาม (Survey) หรือการโต้ตอบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หรือการกรอก/ ให้ข้อมูลประกอบการสมัครงาน หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ระหว่างโรงพยาบาลและท่าน
2. โรงพยาบาลอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม เช่น ธุรกิจในเครือข่าย ตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ให้บริการของโรงพยาบาล หน่วยงานภาครัฐ

## ข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลเก็บรวบรวม

ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลเก็บรวบรวมจากท่านจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเก็บรวบรวม และประเภทของการบริการที่ท่านร้องขอจากโรงพยาบาล ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจะถูกนำมาใช้เพื่อให้การทำธุรกรรมออนไลน์หรือออฟไลน์ หรือบริการที่ได้รับการร้องขอเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่โรงพยาบาลเก็บรวบรวมโดยตรงจากท่าน หรือจากบุคคลที่สาม มีดังนี้

- ข้อมูลระบุตัวตน เช่น ชื่อ ภาพถ่าย เพศ วันเดือนปีเกิด หนังสือเดินทาง หมายเลขบัตรประชาชน หรือหมายเลขที่สามารถระบุตัวตนอื่นๆ
- ข้อมูลสำหรับการติดต่อ เช่น ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลล์
- ข้อมูลการชำระเงิน เช่น ข้อมูลการเรียกเก็บเงิน ข้อมูลบัตรเครดิตหรือเดบิต และรายละเอียดบัญชี ธนาคาร
- ข้อมูลการเข้ารับบริการ เช่น ข้อมูลการนัดหมายแพทย์ ข้อมูลส่วนบุคคลของญาติ ความต้องการ เกี่ยวกับห้องพัก อาหาร และบริการเสริมอื่นๆ
- ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด เช่น ข้อมูลการลงทะเบียนเพื่อร่วมกิจกรรมกับเรา
- ข้อมูลสถิติ เช่น จำนวนผู้ป่วย และการเข้าชมเว็บไซต์
- ข้อมูลจากการเข้าใช้เว็บไซต์ของโรงพยาบาล เช่น Online Appointment System, Health Checkup, Contact Us
- ข้อมูลด้านสุขภาพ รายงานที่เกี่ยวกับสุขภาพกาย และสุขภาพจิต การดูแลสุขภาพของท่าน ผลการทดสอบจากห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการ และการวินิจฉัย
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาและการแพทย์ของท่าน
- ข้อมูล Feedback และผลการรักษาที่ท่านให้ไว้

โรงพยาบาลจะไม่เก็บและใช้ข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนของท่าน เช่น เชื้อชาติ ความเชื่อทางศาสนา ประวัติอาชญากรรม เว้นแต่เป็นไปตามที่ข้อบังคับและกฎหมายกำหนด หรือโดยความยินยอมของท่าน

## การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ตามวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- จัดหาบริการ หรือส่งมอบบริการของโรงพยาบาล
- นัดหมายแพทย์ ส่งข่าวสาร แนะนำบริการของโรงพยาบาล
- การประสานงานและส่งต่อข้อมูลซึ่งจะช่วยให้การส่งต่อผู้ป่วยมีความรวดเร็วขึ้น
- การยืนยันตัวตนของผู้ป่วย
- ส่งข้อความแจ้งเตือนการนัดหมายแพทย์ หรือการเสนอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาล
- อำนวยความสะดวกและนำเสนอรายการสิทธิประโยชน์ต่างๆ แก่ท่าน
- จุดประสงค์ด้านการตลาด การส่งเสริมการขาย และลูกค้าสัมพันธ์ เช่น การส่งข้อมูลเกี่ยวกับโปรโมชั่น ผลิตภัณฑ์และบริการ รายการส่งเสริมการขาย และธุรกิจพันธมิตร
- เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสาร ตอบคำถาม หรือตอบสนองข้อร้องเรียน
- สํารวจความพึงพอใจของลูกค้า วิจัยตลาด วิเคราะห์ทางสถิติ ประมวลผลและแสดงผลเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ หรือสร้างสรรคผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ๆ ให้แก่ ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์ยิ่งขึ้น

- วัตถุประสงค์ทางบัญชีหรือทางการเงิน เช่น การตรวจสอบการชำระเงินผ่านบัตรเครดิต การเรียกเก็บเงินและการตรวจสอบความถูกต้อง การขอคืนเงิน
- รักษาความปลอดภัย รวมถึงความปลอดภัยขณะพักรักษาอยู่ในโรงพยาบาล
- เพื่อวัตถุประสงค์ในการสมัครงาน การเป็นพนักงาน หรือวัตถุประสงค์อื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติตามกฎหมายของโรงพยาบาล
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หรือการร้องขอใดๆ จากหน่วยงานภาครัฐ เช่น การปฏิบัติตามหมายเรียกพยาน หรือคำสั่งศาล หรือการร้องขออื่นๆ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่สนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ข้างต้น หรือที่ได้รับความยินยอมจากท่านเป็นครั้งคราว

### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลจะไม่จัดสรร เปิดเผย และ/หรือ ถ่ายโอนข้อมูลและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ หรือ ผู้ดูแลให้แก่บุคคล หรือบุคคลใดๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้โดยอิสระ เว้นแต่

1. ผู้ใช้บริการ หรือ ผู้ดูแล ได้ร้องขอ และให้อำนาจแก่โรงพยาบาล หรือ
2. ข้อมูลที่จัดสรรนั้นเป็นไปเพื่อช่วยให้การเริ่มต้นธุรกรรมของผู้ใช้บริการ หรือ ผู้ดูแลสำเร็จลุล่วง หรือ
3. ข้อมูลที่จัดสรรให้แก่บุคคลหรือบุคคลใดๆ ที่โรงพยาบาลเป็นคู่สัญญา เพื่อวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ ข้อมูล และ/หรือ การปรับปรุงการให้บริการ หรือ
4. เป็นการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายอนุญาต การเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด การเปิดเผยข้อมูล ตามคำสั่งศาล และ/หรือ การเปิดเผยข้อมูลตามคำสั่งของหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนหรือพิจารณาดี ซึ่งผู้ให้บริการสามารถเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

### การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์บุคคลที่สาม

เว็บไซต์และแอปพลิเคชันบนมือถือของโรงพยาบาล อาจมีลิงก์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์บุคคลที่สาม หากท่านไปตามลิงก์เหล่านี้ นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ไม่มีผลกับเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม โปรดทราบว่าโรงพยาบาลไม่สามารถรับผิดชอบใดๆ ต่อการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านโดยบุคคลที่สามดังกล่าว เนื่องจากอยู่นอกการควบคุมของโรงพยาบาล

### การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และความปลอดภัย

โรงพยาบาลตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน โรงพยาบาลจึงกำหนดมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้ เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่มีสิทธิหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายให้เป็นไปตามที่กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโรงพยาบาล

### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. สิทธิในการเพิกถอนความยินยอม (right to withdraw consent) : ท่านมีสิทธิในการเพิกถอนความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านได้ให้ความยินยอมกับโรงพยาบาลได้ ตลอดระยะเวลาที่ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่กับโรงพยาบาล
2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (right of access) : ท่านมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและ ขอให้โรงพยาบาลทำสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้แก่ท่าน รวมถึงขอให้โรงพยาบาลเปิดเผยการได้มาซึ่ง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ท่านไม่ได้ให้ความยินยอมต่อโรงพยาบาลได้
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (right to rectification) : ท่านมีสิทธิในการขอให้โรงพยาบาลแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์
4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (right to erasure) : ท่านมีสิทธิในการขอให้โรงพยาบาลทำการลบข้อมูลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (right to restriction of processing) : ท่านมีสิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้
6. สิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (right to data portability) : ท่านมีสิทธิในการโอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ท่านให้ไว้กับโรงพยาบาลไปยังผู้ควบคุมข้อมูลรายอื่น หรือตัวท่านเองด้วยเหตุบางประการได้
7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (right to object) : ท่านมีสิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของท่านด้วยเหตุบางประการได้

ท่านสามารถร้องขอการเข้าถึงหรือขอให้อัปเดตและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงสิทธิอื่นใดข้างต้น หรือสิทธิตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้บังคับ เช่น ขอสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน หรือขอให้ระงับการใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน กรณีเห็นว่าข้อมูลส่วนบุคคลของท่านถูกนำไปใช้เกินขอบเขตวัตถุประสงค์การใช้งานที่แจ้งให้ทราบข้างต้น หรือไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน ท่านต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแนบสำเนาหลักฐานเพื่อแสดงตัวตน เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนา Passport รายละเอียดการทำนัดหมายแพทย์ และข้อมูลการติดต่อกลับ โดยส่งไปรษณีย์ตามที่อยู่ต่อไปนี้

บริษัท โรงพยาบาลนonthavej จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 432 ถ.งามวงศ์วาน ต.บางเขน อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

เบอร์โทรศัพท์ 0-2596-7888

### การเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โรงพยาบาลจะทำการพิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโรงพยาบาลจะแจ้ง ให้ท่านทราบด้วยการอัปเดตข้อมูลลงในเว็บไซต์ของโรงพยาบาล <https://www.nonthavej.co.th/> โดยเร็วที่สุด ทั้งนี้หากท่านมีคำถาม ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโปรดติดต่อได้ที่อีเมลล์ [contactus@nonthavej.co.th](mailto:contactus@nonthavej.co.th)

## จริยธรรมทางธุรกิจ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

### คำนิยามและความหมาย

“บริษัท”	หมายถึง บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) (Nonthavej Hospital Public Co., Ltd.) และให้หมายรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนบริษัท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
“กรรมการ”	หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น ให้ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัท
“ผู้บริหาร”	หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้อำนวยการ และผู้จัดการระดับฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไปของบริษัท
“พนักงาน”	หมายถึง พนักงานประจำที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานแล้ว พนักงานทดลองงาน และพนักงานตามสัญญาจ้าง
“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง บุคคลและ/หรือ นิติบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งทางการค้า และสังคมส่วนรวม เป็นต้น
“ลูกค้า”	หมายถึง ผู้รับบริการ (ผู้ป่วยและญาติ) และบริษัทที่ทำสัญญาให้บริการกับบริษัทฯ
“คู่ค้า”	หมายถึง 1. บุคคล กลุ่มบุคคล บริษัทซัพพลายเออร์ต่างๆ ที่ทำหน้าที่จัดส่งสินค้าและบริการให้กับบริษัทฯ 2. แพทย์ คณะแพทย์ ที่มีบันทึกข้อตกลงกับบริษัทฯ ในการดูแลรักษาพยาบาลผู้ป่วย
“จริยธรรมทางธุรกิจ” (Code of Conduct)	หมายถึง แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี
“คอร์รัปชัน”	หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ (Corruption) สัญญา มอบให้ ให้คำมั่น เรียกรับ หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชนหรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นการให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

“ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับของบริษัทฯ” แบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

ระดับของข้อมูล	ความหมาย
1. ข้อมูลทั่วไป	ข้อมูลทั่วไปของโรงพยาบาล ได้แก่ ประเภทการบริการ, เวลาทำการ, รายชื่อแพทย์, แผนกที่ออกตรวจ, ตารางออกตรวจ, Promotions, Packages, บริการห้องพักผู้ป่วย, ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
2. ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ป่วย	ข้อมูลส่วนตัวของผู้ป่วยที่ไม่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาล ได้แก่ ชื่อสกุลผู้ป่วย อายุ ที่อยู่ หมายเลขห้องพักผู้ป่วย เป็นต้น
3. ข้อมูลความลับ	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการรักษาพยาบาลของผู้ป่วย ทั้งที่อยู่ในเวชระเบียน และในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ผลการรักษาที่ผู้ป่วยได้รับ การวินิจฉัยโรค ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ผลเอกซเรย์ และผลการตรวจพิเศษต่างๆ ที่ผู้ป่วยได้รับ เป็นต้น
4. ข้อมูลสำคัญของโรงพยาบาล	ข้อมูลที่โรงพยาบาลใช้ในการวางแผนงาน การกำหนดกลยุทธ์ การประเมินผลการดำเนินงาน และผลประกอบการ ได้แก่ นโยบาย แผนกลยุทธ์ ผลประกอบการ ตัวชี้วัดระดับโรงพยาบาล และเอกสารในระบบคุณภาพ เป็นต้น

**จริยธรรมทางธุรกิจ**

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ดังนี้

**1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท เคารพต่อวัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

**2. การใช้สิทธิทางการเมือง**

บริษัทฯ เป็นองค์กรที่เป็นกลางทางการเมือง สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นไปตามระบอบการปกครองของประเทศ และสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ใช้สิทธิทางการเมืองของตนตามครรลองของกฎหมาย เพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยปราศจากความกดดันทางการเมือง

**3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ โดยยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ และไม่เกี่ยวข้องในกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### 5. การรับ การให้ของขวัญ ทrophyสินหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัท กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัท

#### 6. ทrophyสิน ทrophyสินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### และการสื่อสารโทรคมนาคม

บริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทrophyสินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้สูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

บริษัทจัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

นอกจากนี้บริษัท มีความระมัดระวังในการใช้งานทrophyสินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทrophyสินทางปัญญา

#### 7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัท มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรม และจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

#### 8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

บริษัท ปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

บริษัท ให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงาน ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรมที่เหมาะสม

บริษัท จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค

บริษัท จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน มีโอกาสก้าวหน้าในบริษัท อย่างเป็นธรรม

บริษัท เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค

บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจาก กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบของบริษัทฯหรือตามกฎหมาย

#### 9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าและมุ่งเน้นให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

#### 10. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อผู้ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

#### 11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

#### 12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นสมาชิกหนึ่งในสังคม ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วม และสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

#### 13. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ ในแต่ละพื้นที่ของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

#### 14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการการตรวจสอบกำหนด โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงิน บัญชี และผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

#### 15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ



## จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้บุคลากรของบริษัท มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ดังนี้

### 1. การปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัท มีนโยบายและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องและจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทและยึดหลักสิทธิมนุษยชน โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

### 2. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัท สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ในการใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติดังนี้

#### แนวทางปฏิบัติ

1. สามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจการทางการเมืองในนามของตนเองและนอกเหนือจากเวลาทำงาน แต่ไม่ใช่ในนามของบริษัท
3. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง
4. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง
5. ไม่ควรพูดหรือแสดงความคิดเห็น ในเรื่องการเมือง และศาสนาในระหว่างปฏิบัติงาน

### 3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ได้กำหนดข้อควรปฏิบัติเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัท หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลใดๆ ทั้งนี้ หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องยึดถือถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงาน ในองค์กรอื่น กิจกรรมอื่นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ในกรณีที่ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัท และต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับกรรมการที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
5. ในกรณีที่ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัท จะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีกรรมการหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ถือว่าเป็นความลับของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่จะต้องใช้ข้อมูลของบริษัทและเก็บรักษาความลับของบริษัทอย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

##### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับหรือถือว่าเป็นความลับของบริษัท อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ แม้ว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแล้วก็ตาม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ หากมีกรรมการหรือผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว และรายงานการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรให้ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนกับบุคคลที่มีใช้พนักงานของบริษัท เฉพาะกลุ่มบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเท่านั้น ที่สามารถติดต่อสื่อสารในนามของบริษัทฯ

## 5. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ ให้ผู้อื่นรับและมอบประโยชน์แทนตน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจในอนาคตของบริษัทหรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็นเงินได้

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ
4. กรณีที่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องใช้ดุลยพินิจ พิจารณาถึงความเหมาะสม สมควร หรือ/และถูกต้องด้วย หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดีทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ในกรณีที่ของขวัญนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ
5. กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชค แจบฉลาก หรือรับของที่ระลึก ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

## 6. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ

### สื่อสาร

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มีความเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทโดยเด็ดขาด
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
6. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตน ให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอ และจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

## 7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำเสนอรายงานสถานการณ์ภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง

## 8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ละเมิดสิทธิ รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งด้าน กิริยามารยาท การวางตัว และการแต่งกายเพื่อสร้างความเชื่อถือให้แก่ตนเองและบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ยุ่ง ใสร้ายป้ายสี หรือเป็นต้นเหตุแห่งการทะเลาะวิวาท อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกแยกสามัคคี

3. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดหรือคุกคาม ไม่ว่าจะผ่านทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เอาใจใส่ เพื่อสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพและการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
6. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกันดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง
7. กรรมการ และผู้บริหาร พิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย และจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
8. กรรมการและผู้บริหาร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
9. กรรมการและผู้บริหาร ต้องรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ทั้งนี้สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัท กำหนด

## 9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ และเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องส่งมอบการบริการที่มีคุณภาพที่ดีแก่ลูกค้า
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติเคารพสิทธิของผู้ป่วย รวมถึงเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจได้ของลูกค้า
4. มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและบริการ พร้อมตอบสนอง และการดำเนินการอย่างรวดเร็ว
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

## 10. การจัดซื้อ จัดหา และปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออก ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

### แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องไม่เรียกรับประโยชน์จากการจัดซื้อจัดหา ต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจมากเกินไป และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณว่าด้วยการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด
3. จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสมและเป็นธรรมรวมถึงสัญญาการไม่เปิดเผยข้อมูลระหว่างกัน (None-Disclosure Agreement) ตั้งแต่เริ่มทำข้อตกลง
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเอื้อประโยชน์ร่วมกันและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาและปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่ตกลงกันไว้ต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

## 11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกากองการแข่งขันที่ดี
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย

## 12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อสังคมและชุมชนจนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนส่วนรวม

### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนร่วม รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและชุมชน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่าง

สม่ำเสมอ

3. ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
4. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### 13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและ ประกันคุณภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาวิธีการทำงานอย่างละเอียดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย หากพบว่าขั้นตอนใดที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย ให้ปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญโดยทันที รวมทั้งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
2. กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่กำหนดและเผยแพร่แนวทางในการป้องกัน รวมทั้งควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกันหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

### 14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเชื่อถือได้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และมีการติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และตามที่คณะกรรมการการตรวจสอบกำหนด โดยยึดหลักการดำเนินงานและติดตามผลอย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงิน บัญชีและผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงาน รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องและมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กระบวนการดำเนินงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเคร่งครัด สม่ำเสมอและต่อเนื่อง

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานและรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาด

#### 15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

##### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
3. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ



## เอกสารแนบ 6

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านไม่ได้เป็นผู้บริหาร พนักงาน หรือที่ปรึกษาใดๆ ของบริษัทฯ คณะกรรมการดังกล่าวประกอบด้วย ดร.ประวิตร นิลสุวรรณากุล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ศ.ดร.อุทัย ตันละมัย และ อศ.มล สภาวีกา อุณหนนท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2564 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุม 6 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน และกรรมการตรวจสอบมีการประชุมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินเป็นการเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัทฯ โดยมีงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2564 ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างถูกต้องตามที่ควรโดยสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลา อันเป็นประโยชน์กับนักลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน การสอบทาน งบการเงินดังกล่าว ได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง สำหรับข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี บริษัทฯ ได้นำมาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งบการเงินของบริษัทฯ มีคุณภาพดียิ่งขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแผนการสอบบัญชีในปี 2564 ติดตามผลการดำเนินงานของผู้สอบบัญชี และได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงประเด็นสำคัญๆ ในการตรวจสอบและการพิจารณาผลการสอบทาน

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบทานการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งอิงตาม International Financial Reporting Standards (IFRS) พบว่าบริษัทได้ทำตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชี

2. สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ การปฏิบัติของบริษัทฯ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและได้กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีกระบวนการในการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ต่อเนื่องมาโดยตลอด
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงเพื่อติดตามความคืบหน้าการบริหารความเสี่ยงให้มั่นใจว่ามีการกำหนดความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และติดตามความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. กำกับดูแลตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้วิธีประเมินความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO ตลอดจนพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทางธุรกิจด้านต่างๆ รวมทั้งแผนอัตรากำลัง และแผนการพัฒนาคู่มือการดำเนินงานตรวจสอบภายในพิจารณาถึงผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตและนำเสนอเรื่องที่สำคัญต่อ

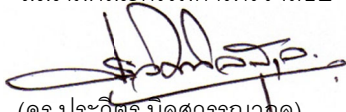
คณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการติดตามให้ฝ่ายบริหารเร่งปรับปรุงการปฏิบัติงานตามประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ

5. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยมีความเห็นว่า รายการที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ได้สอบทานนั้น มีความเพียงพอ
6. พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแผนงาน ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่เป็นสาระสำคัญจากการตรวจสอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเพื่อทราบถึงประสิทธิภาพและการสื่อสารการตรวจสอบระหว่างปี
7. ติดตามดูแลและหารือกับฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ ถึงประเด็นด้านการบริหารงานโดยทั่วไปที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และหากไม่มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นลำดับต่อไป
8. พิจารณาและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีพร้อมค่าธรรมเนียมวิชาชีพต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานำเสนอต่อผู้ถือหุ้น การพิจารณาได้ใช้เกณฑ์ของผลการปฏิบัติงาน การรักษาจรรยาบรรณ และความเหมาะสมของค่าธรรมเนียมวิชาชีพ คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอ นายชัยภรณ์ อุ่นปิติพงษ์ หรือ นายอภิรักษ์ อติอนุวรรตน์ หรือ นางสาวกรแก้ว ดาบแก้ว หรือ นางสาวรัชนิกร วิจักขณ์ศิลป์ แห่งบริษัท สำนักงานดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ได้ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทได้จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างยั่งยืน และการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบได้รับความร่วมมืออย่างดีจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ



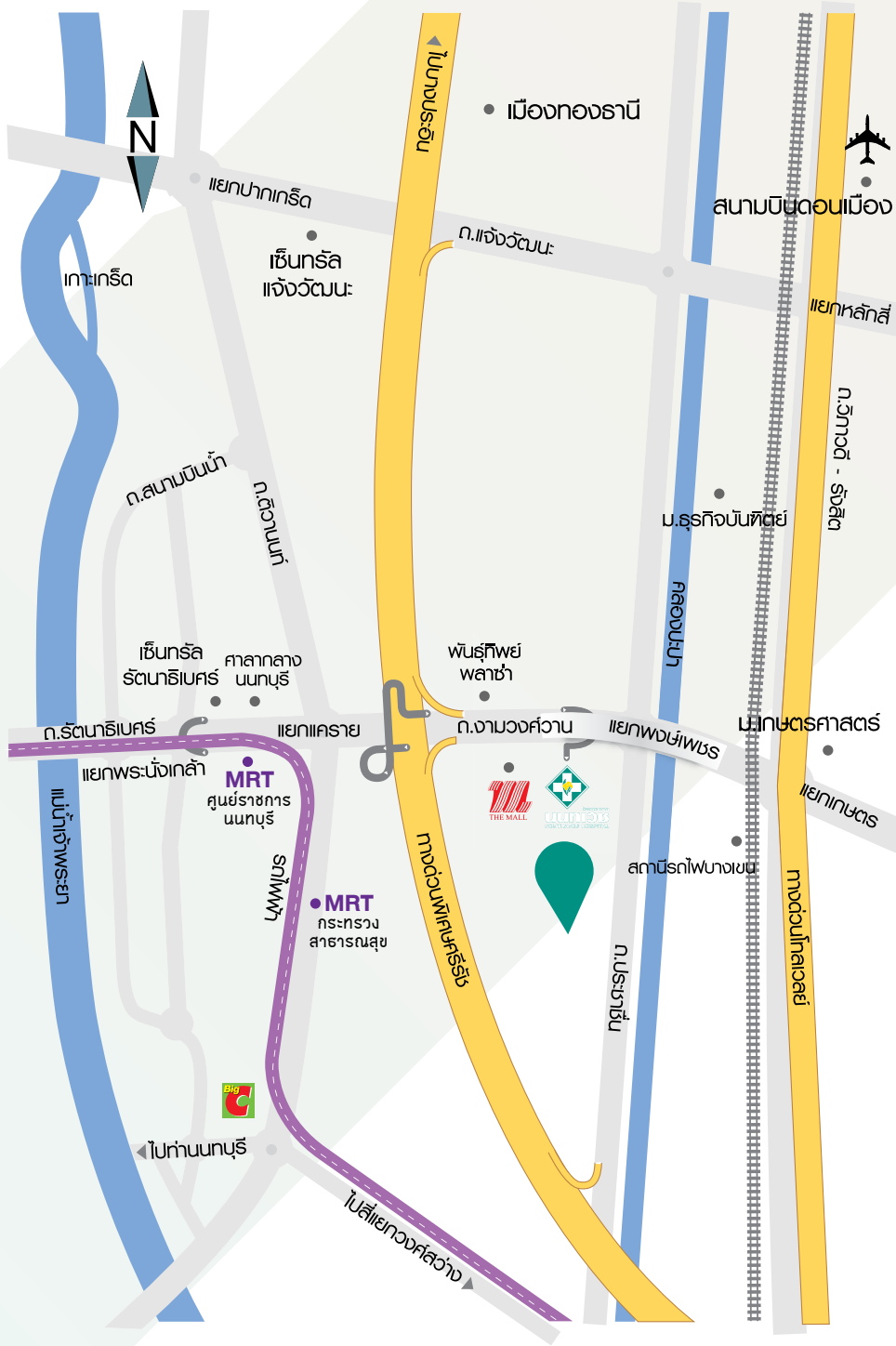
(ดร.ประวีตร นิลสุวรรณกุล)

Ph. D., C.P.A., Chartered Director (I.O.D.)

ASEAN Chartered Professional Accountant

ประธานกรรมการตรวจสอบ

# แผนที่



โทร. 02-596-7888