

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : NTV

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : การแพทย์

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
- แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในโรงพยาบาลมีสุขภาพดีทั้งร่างกาย จิตใจ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนด รวมถึง ผู้รับบริการมีความปลอดภัย โรงพยาบาลฯ จึงกำหนดนโยบาย สิ่งแวดล้อม 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 และให้ความร่วมมือกับชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
4. กำหนดให้มีการป้องกัน ควบคุม ดูแลความปลอดภัยและการรักษาสุขภาพแวดล้อม ให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนทุกระดับที่จะร่วมมือการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของตนเองของโรงพยาบาลและผู้รับบริการ
5. กำกับ ติดตาม ควบคุม สำรอง 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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
- เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
- นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นจะ ดำเนินการธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติและการบริหารจัดการตามมิติ ESG ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้ครอบคลุมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ในปี 2567 บริษัทฯ ดำเนินการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เก็บรวบรวม ข้อมูลและศึกษาแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นสำคัญในมิติสิ่งแวดล้อม และกำหนด และตั้งเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการในปี 2568

### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

#### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

#### 1. การจัดการพลังงาน

##### 1.1 การใช้เชื้อเพลิง

การบริหารจัดการพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิงและก๊าซธรรมชาติ บริษัทฯ มีการกำหนด มาตรการและแนวทางการปฏิบัติการใช้พลังงาน รวมทั้งมีแผนการสำรองเชื้อเพลิง ไว้ใช้เพื่อให้ดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

##### 1.2 การใช้ไฟฟ้า

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 7,838,540.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5% หรือ 391,927.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 22,616.53 ลิตร	2568 : ลด 5% หรือ 1,000.00 ลิตร

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การจัดการพลังงานการรายงานข้อมูลการจัดการพลังงานสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพการใช้พลังงานซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ข้อมูลการจัดการพลังงานช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับปรุงการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและลดการสูญเสียพลังงานซึ่งเป็นต้นทุนในกระบวนการธุรกิจ

ทั้งนี้ ปริมาณการใช้ไฟฟ้ามีหน่วยเป็นกิโลวัตต์-ชั่วโมง (kWh) ส่วนปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีหน่วยเป็นลิตรโดยหน่วยของปริมาณการใช้พลังงานเป็นไปตามขนาดและประเภทของธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายบริหารจัดการพลังงาน ทั้งระบบไฟแสงสว่างและระบบปรับอากาศ โดยติดตั้งและบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้า เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

นอกจากนี้ ในปี2567 ได้มีการวางแผนจะดำเนินการติดตั้งโซลาเซลล์ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปี 2568 เพื่อช่วยให้ประหยัดค่าไฟฟ้าลงได้

บริษัทมีข้อมูลการใช้ไฟฟ้า ดังนี้

รายการ			
2565	2566		2567
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์ - ชั่วโมง)			
7,153,000	7,478,000		7,838,540
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)			
23,932,118.11	28,640,382.82		33,804,374.64
พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งาน (ตารางเมตร)			
41,958.70	41,958.70		41,958.70
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ตารางเมตร)			170.47715968
178.22287153	186.81560677		

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	7,153,000.00	7,478,000.00	7,838,540.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	7,153,000.00	7,478,000.00	7,838,540.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	5,083.87	5,318.63	5,602.96

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	170.47715968	178.22287153	186.81560677

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	23,932,118.11	28,640,382.82	33,804,374.64
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	1.27	1.42	1.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	1.05	1.15	1.35
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	17,009.32	20,370.12	24,163.24

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	25,987.30	23,790.89	22,616.53
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	88,033.00	96,960.00	89,280.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม: ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	2,553,657.00	2,639,199.53	3,174,405.65
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.14	0.13	0.15
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.11	0.11	0.13

คำอธิบายเพิ่มเติม: (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

# การจัดการน้ำ

## ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### 2. การบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการให้มั่นใจ เพียงพอต่อความต้องการอยู่ตลอดเวลา 24 ชั่วโมงต่อวัน 7 วันต่อสัปดาห์ และมีน้ำประปาพร้อมใช้งานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงที่กำหนด เมื่อน้ำประปาเกิดการปนเปื้อนหรือไม่สามารถจ่ายน้ำได้ และจัดทำแผนเพื่อลดความเสี่ยงของเหตุการณ์นั้นๆ มีการตรวจติดตามคุณภาพน้ำ ทดสอบแหล่งน้ำ และบันทึกผลทดสอบอย่างสม่ำเสมอ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 106,352.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 0.5% หรือ 105,821.00 ลูกบาศก์เมตร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

2.1 การจัดการน้ำการรายงานข้อมูลการใช้น้ำสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลิต นอกจากนี้ข้อมูลการใช้น้ำช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดต้นทุนในการดำเนินธุรกิจและลดความเสี่ยงในการขาดแคลนทรัพยากรน้ำที่มีคุณภาพ  
บริษัทมีข้อมูลการใช้น้ำ ดังนี้

#### รายการ

2565	2566	2567	
ปริมาณการใช้น้ำประปา (ลูกบาศก์เมตร)			
105,075	104,030	106,352	
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปา รวม (บาท)			
1,800,196.41	1,778,497.93	1,815,472.25	
พื้นที่ใช้สอยที่ใช้งาน (ตารางเมตร)			
41,958.70	41,958.70	41,958.70	
ปริมาณการใช้น้ำประปาต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร/ตารางเมตร)			
2.47934278	2.53468291		2.50424823

2.2 การตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย ในปี 2567 บริษัทฯ มีการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย โดยห้องปฏิบัติการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และบริษัท ALS Laboratory Group. Co., Ltd. ผลการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานที่กำหนด

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	105,075.00	104,030.00	106,352.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	105,075.00	104,030.00	106,352.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	74.68	73.99	76.02
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.05	0.04	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม: <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	105,075.00	104,030.00	106,352.00

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.04628587	0.04186767	0.04254234
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	2.50424823	2.47934278	2.53468291

คำอธิบายเพิ่มเติม: <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	1,800,196.41	1,778,497.93	1,815,472.25
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	1,800,196.41	1,778,497.93	1,815,472.25
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.10	0.09	0.09
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.08	0.07	0.07

	2565	2566	2567
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,279.46	1,264.93	1,297.69

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(1)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### 3. การบริหารจัดการกำจัดวัตถุอันตราย

บริษัทฯ มีการคัดแยกวัตถุอันตรายที่ใช่แล้ว เป็น ประเภท ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะติดเชื้อ และขยะอันตราย ซึ่งขยะอันตรายจำแนกเป็น ขยะสารเคมี และขยะมีคม และมีห้องพักเก็บขยะที่มีมาตรฐาน ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงพยาบาล ส่วนการกำจัดจะทำโดยสำนักงานเทศบาลนครบุรีรัมย์รับขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิลและขยะติดเชื้อ เพื่อนำไปกำจัดทำลายตามกระบวนการที่ถูกต้อง ปลอดภัย ตามมาตรฐานสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครบุรีรัมย์ เพื่อให้การจัดการวัตถุอันตรายที่มีความปลอดภัยต่อชุมชน และส่งเสริมการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมต่อชุมชนและสังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 399,812.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 3% หรือ 11,994.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : ส่งให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการ
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะอันตราย	2567 : ขยะอันตราย 167,512.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 3% หรือ 5,000.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : ส่งให้หน่วยงานภายนอกดำเนินการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีการคัดแยกวัตถุอันตรายที่ใช่แล้ว เป็น ประเภท ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะติดเชื้อ และขยะอันตราย ซึ่งขยะอันตรายจำแนกเป็น ขยะสารเคมี และขยะมีคม และมีห้องพักเก็บขยะที่มีมาตรฐาน ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงพยาบาล สถิติจำนวนน้ำหนักขยะในแต่ละปี ดังนี้

ลำดับ	รายการ	2565	
2566	2567		
1	ปริมาณขยะทั่วไป (กก.)	287,994	
310,942	285,922		
2	ปริมาณขยะรีไซเคิล (กก.)	74,966	
69,814	113,890		
3	ปริมาณขยะติดเชื้อ (กก.)	164,183	
166,426	160,512		
4	ปริมาณขยะอันตราย (กก.)	5,207	7,294
7,000			
	จำนวนน้ำหนักรวม (กก.)	532,350	
554,476	567,324		

จำนวนผู้ป่วย OPD+IPD (ราย)	561,205	561,164
562,944		
สัดส่วนจำนวนน้ำหนักขยะต่อจำนวนผู้ป่วย(กก./ราย)	0.95	0.99
1.00		

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	457,384.00	484,662.00	453,434.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	287,994.00	310,942.00	285,922.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	287,994.00	310,942.00	285,922.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	169,390.00	173,720.00	167,512.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	169,390.00	173,720.00	167,512.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.20	0.20	0.18
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.13	0.13	0.11
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.07	0.07	0.07

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	74,966.00	69,814.00	113,890.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	74,966.00	69,814.00	113,890.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	74,966.00	69,814.00	113,890.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	16.39	14.40	25.12
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	26.03	22.45	39.83

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ดำเนินการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เก็บรวบรวม ข้อมูลและศึกษาแนวทางดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นสำคัญ ในมิติสิ่งแวดล้อม และกำหนด และตั้งเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการในปี 2568

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

#### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว  
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี

## ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : NTV  
Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : การแพทย์

### สิทธิมนุษยชน

#### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี  
แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

##### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

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

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนจนถึงเสมือนเป็นการกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนส่วนรวม

##### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีส่วนร่วม รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและชุมชน
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และ สิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. ปกป้องอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับที่อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับได้
4. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมือ

อย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา  
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

##### การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องและจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทและยึดหลักสิทธิมนุษยชน ในการดำเนินธุรกิจ โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

· กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

· กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ชาติ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

## การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมถึงมีประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง และการวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นจากการไม่ปฏิบัติตามที่กฎหมายระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และขอบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทจะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่มูลค่า รวมถึงแนวทางการป้องกันและแก้ไขผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ มีการจัดเตรียมมาตรการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

# การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

## ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	100.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดให้ดูแลและการพัฒนาความรู้ความสามารถพนักงานอย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างวัฒนธรรมและจริยธรรม ในการทำงาน รวมถึงสวัสดิการและความผาสุกของพนักงานของบริษัท

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดอบรมหลักสูตร เรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น, นโยบายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม, แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย, การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ, การช่วยเหลือและฟื้นคืนชีพเบื้องต้น, การอนุรักษ์พลังงาน และจัดอบรมมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยให้กับพนักงานและ

ผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงาน ผู้บริหาร และแพทย์ เข้าร่วมอบรมทุกคน

บริษัทฯ สร้างวัฒนธรรม ให้กับพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ มีการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือกัน “ช่วยให้เก่ง 360 องศา” และ “ช่วยให้เกียรติ 360 องศา” ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ในระยะสั้น โดยอิงตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ เทียบเคียงกับตลาด และอุตสาหกรรมเดียวกันได้ ส่วนในระยะยาวบริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Carrer Path) อัน สอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท (Succession Plan)

นอกจากนี้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน โดยมีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและสวัสดิการที่เหมาะสม ดังนี้

- ให้สิทธิสวัสดิการรักษาพยาบาลแก่พนักงาน และมีส่วนลดพิเศษสำหรับครอบครัวพนักงาน
- จัดให้มีงานเลี้ยงขอบคุณพนักงานที่ครบอายุเกษียณ และตั้งสำรองจ่ายผลประโยชน์พนักงานให้กับพนักงานที่เกษียณอายุ
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยทำการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์พร้อมจัดโปรแกรมการตรวจสุขภาพให้

เหมาะสมกับพนักงานแต่ละกลุ่ม และให้ความรู้กับกลุ่มที่มีผลการตรวจสุขภาพผิดปกติ เข้าพบแพทย์และรับคำแนะนำในการดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่อง

- จัดให้บุคลากร ทางการแพทย์ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับได้รับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี และได้รับวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ครบทุกคน

- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพและร่างกายที่แข็งแรงโดยนำข้อมูลจากผลการตรวจสุขภาพของพนักงานมาพิจารณาเพื่อให้ความรู้ในเรื่องโรคที่พนักงานเป็นจำนวนมาก

- รมรงค์ให้ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพในเรื่อง โรคเบาหวาน ความดันและภาวะการมีไขมันในเลือดสูง และโรคที่สาเหตุมาจากพฤติกรรมในระหว่างทำงาน (Office Syndrome) รวมทั้งรณรงค์ให้พนักงานดูแลสุขภาพ โดยทำสื่อให้ความรู้ด้านการ

รับประทานอาหาร อย่างถูกวิธี

- เชิญชวนพนักงานให้ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีห้องออกกำลังกาย Fitness โดยจัดให้มีครูสอน โยคะ แอโรบิก และเต้นซุมบาร์ เพื่อให้พนักงานแข็งแรง

และมีสุขภาพกายที่ดี

- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพใจที่ดี โดยจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรประจำวันเกิดของพนักงานในทุกระดับ

- จัดให้มีการช่วยเหลือบุตรในด้านการศึกษาโดยมีการมอบทุนให้กับบุตรของ

พนักงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	

## รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> <li>ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>อัตราบุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด</li> <li>อัตราบุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี</li> </ul>	2567: -	2568: - อัตราบุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด มากกว่าเท่ากับ 90% - อัตราบุคลากรได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี 100%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม :

- บริษัทฯ ปฏิบัติต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และให้ความเคารพต่อสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล
- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณค่าของพนักงาน ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พัฒนาความรู้ความสามารถ มีคุณธรรม มีพฤติกรรม

ที่เหมาะสม

- บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนโดยเสมอภาค
- บริษัทฯ จัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ตาม ความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของ

พนักงานแต่ละคน

มีโอกาสร่วมงานในบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม

- บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและรับฟังข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค
- บริษัทฯ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานผู้นั้น เว้นแต่ได้กระทำไปตามระเบียบของบริษัทฯหรือตามกฎหมาย

- มีการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางองค์กร รวมทั้งมีการกำหนด เส้นทางอาชีพ (Career Path) และแผนสืบต่อตำแหน่งงาน (Succession Plan) ในตำแหน่งงานที่สำคัญ สร้างเสริมบรรยากาศที่ดีในการทำงานเพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานของพนักงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	1,407	1,406	1,399
พนักงานชาย (คน)	217	222	212
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	15.42	15.79	15.15
พนักงานหญิง (คน)	1,190	1,184	1,187
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	84.58	84.21	84.85

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1

	2565	2566	2567
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.07	0.07	0.07
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	535,820,466.00	602,896,744.00	633,287,703.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	380,824.78	428,802.81	452,671.70

## นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมส่วนหนึ่งและบริษัทจ่ายสมทบส่วนหนึ่ง บริษัทได้แต่งตั้งบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนทิสโก้ จำกัด เพื่อบริหารกองทุนดังกล่าว กองทุนจะจ่ายเงินให้พนักงานในกรณีที่ออกจากงานตามระเบียบการที่กำหนดเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในส่วนของบริษัทที่จ่ายสำหรับพนักงาน และได้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีจำนวน 6.51 ล้านบาท และ 5.77 ล้านบาท ตามลำดับ

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	696	715	749
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	49.47	50.85	53.54
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	5,008,052.00	5,786,339.00	6,525,407.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.93	0.96	1.03

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	58.00	58.00	64.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	2,768,711.00	3,337,206.00	5,926,368.00

	2565	2566	2567
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001465	0.001653	0.002859
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.001220	0.001343	0.002371

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	1	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	1	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.07	0.07	0.29
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

<sup>(\*\*)</sup> บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	275	255	194
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	19.55	18.14	13.87
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็ก หรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้า ส่งมอบบริการที่ดีมีคุณภาพ และความปลอดภัย ควบคู่กับการพัฒนาระบบคุณภาพมาตรฐานสากล โดยยึดค่านิยมองค์กร ลูกค้าเป็นศูนย์กลาง (Customer Centric) อาทิเช่น ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล JCI , ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล HA , มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ (ISO 15189, ISO15190) และมาตรฐานระบบคุณภาพอาหารสำหรับผู้บริโภค GHP/HACCP โดยนำระบบคุณภาพดังกล่าวข้างต้นมาพัฒนากระบวนการให้บริการ นอกจากนี้บริษัทฯ มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการเกี่ยวกับคุณภาพและบริการ พร้อมตอบสนองและดำเนินการอย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ได้นำข้อเสนอแนะที่ได้รับมาเพื่อวางแผน พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

##### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

##### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> <li>การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า</li> </ul>	อัตราความพึงพอใจของลูกค้า	2567: -	2568: อัตราความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีก่อน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

รางวัลที่ได้รับในปี 2567

- รับรางวัลด้านบริหารการจัดการทางการแพทย์ยอดเยี่ยม กลุ่มภาคกลางและปริมณฑล โครงการ Bangkok Life Hospital Awards 2024 ของบริษัท กรุงเทพประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ด้านการบริหารจัดการ การรักษาตามความจำเป็น และมาตรฐานทางการแพทย์หรืออาการเจ็บป่วยเล็กน้อยทั่วไป (Simple Disease) และวันนอนเฉลี่ยตามมาตรฐานทางการแพทย์

- รับรางวัล Best Healthcare Service ด้านความเป็นเลิศในการให้บริการ ในโครงการ Ocean Life Hospital Award 2024 จากบริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) ซึ่งถือเป็นรางวัลอันทรงเกียรติในการยกระดับมาตรฐานการให้บริการดูแลรักษาสุขภาพลูกค้า

### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-596-7888

โทรสาร : 02-589-8753

อีเมล : contactus@nonthavej.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.nonthavej.co.th

ที่อยู่ : 432 ถ. งามวงศ์วาน ต.บางเขน อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

#### การควบคุมดูแลด้านความปลอดภัยและด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ กฎกระทรวงว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.ศ. 2545 ส่วน วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สำนักงานอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัยกระทรวงสาธารณสุข, ขอบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอย พ.ศ. 2544 จากราชกิจจานุเบกษา 11 มีนาคม 2545, พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535, ประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดประเภทอาคารเป็นแหล่งกำเนิด มลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่ สิ่งแวดล้อม

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสีย โดยห้องปฏิบัติการกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และบริษัท ALS Laboratory Group. Co., Ltd.

ผลการตรวจวิเคราะห์ค่าน้ำระบบบำบัดน้ำเสียอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

#### การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นสมาชิกหนึ่งในสังคม ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้าง ความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯและสังคม บนพื้นฐาน ของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม นำไปสู่การพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน โดยจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคมและ ชุมชนกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอและตอบสนองอย่างรวดเร็ว อย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อมและชุมชน

ในปี 2567 บริษัทฯ ยังจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความ ร่วมมือ ส่งเสริม และสนับสนุนอย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมโครงการ เพื่อประโยชน์ต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

2.1 โครงการส่งเสริมสุขภาพ ในปี 2567 ดังนี้

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “เวชศาสตร์ชะลอวัย...ทางเลือกใหม่สำหรับคนรักสุขภาพ” โดย พญ.ภาสิตาดล ม่วงน้อย แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้าน เวชศาสตร์ชะลอวัย และ เรื่อง “สารพันปัญหาทางนรีเวช” โดยนพ.ศุภชัย เรื่องแก้มถัน แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านมะเร็งทางนรีเวช และการผ่าตัดผ่าน กล้อง

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “อย่าชะล่าใจ...มะเร็งลำไส้ใหญ่ ไม่ว่าใครก็เสี่ยงได้” โดยนพ.กวางพงศ์ เตชธวานันท์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านโรค ระบบทางเดินอาหาร

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “ไม่ต้องรอสัญญาณเตือน ลดเสี่ยง...เสี่ยงมะเร็งปอด” โดยนพ.ปรัชญา ภัตสรานนท์ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านโรค ระบบทางเดินหายใจ

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “เช็กเชื้อ เอช.ไพโลไร แบคทีเรียตัวร้าย! ก่อนกลายเป็น มะเร็งกระเพาะอาหาร” โดยนพ.ณัฐพล ไชยบุรีดี อายุรแพทย์ชำนาญการด้านโรค ระบบทางเดินอาหารและตับ

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “ออฟฟิศซินโดรม...ภาวะเสี่ยงของคนวัยทำงาน” โดย พญ.อาภารัตน์ สุริยวงศ์พงศา แพทย์ชำนาญการด้าน เวชศาสตร์ฟื้นฟู

· ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “อ้วน! ปวดเข่า! สัญญาณข้อเข่าเสื่อมก่อนวัย” โดย นพ.กรกฎ พานิช ศัลยแพทย์ชำนาญการด้านเวชศาสตร์การ กีฬา, ผ่าตัดส่องกล้องกระดูก ข้อเข่า และหัวไหล่

- ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “การนอนหลับ เรื่องใกล้ตัวที่ไม่ควรมองข้าม” โดย นพ.สิริชัย กิตติชาญธีระ อายุรแพทย์ระบบประสาท แพทย์ชำนาญการโรคจากกรหลับ
- ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “เช็กให้ไว! ก่อนหัวใจล้มเหลว” โดย นพ.วัฒน์ชัย งามพงศ์พรหม อายุรแพทย์ชำนาญการด้านโรคหัวใจ
- ร่วมบรรยายให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง “ปัญหาด้านกล้ามเนื้อ กระดูก และข้อต่อที่พบบ่อยในผู้สูงอายุ” เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจภาวะโรคกระดูกในวัยผู้สูงอายุ
- การเคลื่อนไหวที่ถูกต้อง ควบคู่กับการออกกำลังกายที่เหมาะสม โดยนพ.กรกฎ พานิช ศัลยแพทย์ชำนาญการด้านเวชศาสตร์การกีฬา, การผ่าตัดส่องกล้องกระดูกข้อ เขา
- และหัวใจ เนื่องในโอกาสเข้าร่วมกิจกรรม “วันประกันชีวิตแห่งชาติ ปี 2567” กับบริษัท ไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)บริเวณ ชั้น 1 ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เวสต์เกต
- ร่วมเสวนาให้ความรู้เรื่องของผู้หญิง หัวข้อ Healthy Lady ตรวจให้ครบ...จบทุกความเสี่ยง ภายในงาน “บ้านและสวนแฟร์ LIVING FESTIVAL 2024” โดย พญ.วัลย์วิสา ธารไพศาลท์ สูตินรีแพทย์ ชำนาญการด้านเวชศาสตร์การเจริญพันธุ์ ภาวะมีบุตรยาก และการผ่าตัดผ่านกล้อง ศูนย์ผ่าตัดผ่านกล้องทางนรีเวช
- ร่วมเสวนาให้ความรู้เรื่องกระดูกและข้อ หัวข้อ กระดูกข้อเข่าเสื่อม...โรคเสี่ยงของทุกวัย ภายในงาน “บ้านและสวนแฟร์ LIVING FESTIVAL 2024” โดย นพ.กรกฎ พานิช ศัลยแพทย์ชำนาญการด้านเวชศาสตร์การกีฬา, ผ่าตัดส่องกล้องกระดูกข้อเข่า และหัวใจ ศูนย์กระดูกและข้อ
- ร่วมรณรงค์สร้างความตระหนักรู้ 6 สัญญาณเตือนอันตรายโรคหลอดเลือดสมอง โดย นพ.ชนาพัฒน์ ภัทรมัย แพทย์ชำนาญการด้านสมองและระบบประสาท ศูนย์สมองและระบบประสาท พร้อมเชิญผู้รับบริการร่วมทำแบบประเมินความเสี่ยงโรคหลอดเลือดสมอง
- ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง หัวข้อ คุม “เบาหวาน” ไม่อยู่ อาจนำไปสู่ “ไตวาย” เร็วจริง โดย พญ.นันทน์ช จันทรเลิศฟ้า อายุรแพทย์ชำนาญการโรคไต
- ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง หัวข้อ “โรคเบาหวาน” ทำลาย “กระดูก” อันตรายแบบคูณสอง โดย นพ.กรกฎ พานิช ศัลยแพทย์ชำนาญการด้านเวชศาสตร์การกีฬา ผ่าตัดส่องกล้องกระดูกข้อเข่าและหัวใจ
- ให้ความรู้สุขภาพ เรื่อง หัวข้อ โรคปริทันต์ กับ ผู้ป่วยเบาหวาน ความสัมพันธ์ที่ไม่ควรมองข้าม โดย ทพ.อนุสรณ์ ลิ้มปือนันต์ชัย ทันตแพทย์ชำนาญการรักษา โรคเหงือก

2.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมอบสิ่งของเพื่อสังคม ในปี 2567 ดังนี้

- ให้ความรู้ ศึกษาดูงาน กับคณะดูงานจาก กองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการจัดการยาเสพติดและ วัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตประสาทให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่สาธารณสุขส่วนภูมิภาคกว่า 13 จังหวัด จำนวนรวมกว่า 20 ท่าน เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบสถานพยาบาล ในโครงการขับเคลื่อนและพัฒนาระบบเครือข่ายด้านยาเสพติดให้โทษและวัตถุออกฤทธิ์ในส่วนภูมิภาค
- ให้ความรู้ ศึกษาดูงานกับคณะผู้บริหาร โรงพยาบาลระยองจำนวน 20 คน เข้าเยี่ยมชมและศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระบบสารสนเทศภายในโรงพยาบาลนทเวช
- ร่วมมอบอุปกรณ์เครื่องใช้ สิ่งของจำเป็นสำหรับเด็กอ่อน ณ สถานสงเคราะห์เด็กอ่อน ปากเกร็ด ภายใต้โครงการ “นทเวช เพื่อสังคม และชุมชน” เพื่อช่วยเหลือ และ ร่วมเป็นพลังในการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กในสถานสงเคราะห์
- ร่วมมอบเครื่องมือแพทย์ให้ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน
- ร่วมมอบปฏิทินเก่าเพื่อสื่ออักษรเบลล์ ให้กับคนพิการทางสายต ณ ศูนย์เทคโนโลยีศึกษาเพื่อคนตาบอด อำเภอบางเกร็ด จังหวัดนันทบุรี

2.3 โครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและสังคม ปี 2567 ดังนี้

- ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดกิจกรรมโครงการ "แค้ให้ก็สุขใจ" ร่วมบริจาคโลหิต เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการจัดหา และร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย เพื่อช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์ ซึ่งมีพนักงานร่วมบริจาคโลหิต จำนวนโลหิตที่บริจาคทั้งสิ้น 73,350 มิลลิลิตร · รวมเดือนรณรงค์ใน “วันล้างมือโลก Global Handwashing Day 2024” เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ และกระตุ้นเตือนให้ตระหนักถึงประโยชน์ของการล้างมือในการช่วย ลดปัญหาความเจ็บป่วย และโรคติดเชื้อต่างๆ โดยมีแพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่โรงพยาบาลนทเวชและผู้รับบริการ
- ร่วมรณรงค์การคัดแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะให้ถูกประเภท ลดละ เลิกการใช้ภาชนะโฟมบรรจุอาหาร เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงานและร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม
- ร่วมรณรงค์สื่อสารการอนุรักษ์พลังงาน และลดการใช้พลังงาน ในโรงพยาบาล
- ร่วมรณรงค์การสวมใส่หน้ากากอนามัย ล้างมือบ่อย เว้นระยะห่าง เพื่อลดและป้องกันการติดเชื้อ
- ซ้อมแผนป้องกันเมื่อเกิดอัคคีภัย ในโรงพยาบาล ร่วมกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลนทบุรี

2.4 จัดอบรมและพัฒนาความรู้พนักงาน เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ได้กำหนดหลักสูตรการอบรมและพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม ให้กับ

พนักงานและผู้บริหารทุกระดับ โดยบรรจุอยู่ในแผนฝึกอบรมประจำปี 2567 ดังนี้

- อบรมเชิงปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นสูงในเด็ก และผู้ใหญ่ (PALS)
- อบรมเชิงปฏิบัติการ "การดับเพลิงขั้นต้น"
- อบรมการปฏิบัติหน้าที่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอัคคีภัยของหน่วยงาน
- อบรมฝึกซ้อมแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย (Code อัคคีภัย )
- อบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน
- อบรมนโยบายและระเบียบปฏิบัติ(Policy&Procedure) การป้องกันและควบคุม การติดเชื้อ(Prevention and Control of Infection
- อบรมเรื่อง การเตรียมความพร้อมรับรองการตรวจมาตรฐานโรงพยาบาลและ บริการสุขภาพ (HA / JCI 8th Edition)
- อบรมเรื่อง 9 มาตรฐานสำคัญและบันทึกทางการพยาบาล
- อบรม NTV Safety(International Patient Safety Goals)PSG1-6(SIMPLE)& FMS)

## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

---

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : NTV

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ

หมวดธุรกิจ : การแพทย์

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

##### 6.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงการความสำคัญของการกำกับดูแล กิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เป็นพื้นฐานที่ทำให้บริษัทเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งความชัดเจน ความโปร่งใส ตลอดจนการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยคณะกรรมการบริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานโดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทมีการพัฒนาเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจของคณะกรรมการบริษัท

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

## การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### 1. การสรรหากรรมการ

ในการแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 1 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมีอาชีพ มีความหลากหลาย และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็นชอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจและแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องธุรกิจ และเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้ยังพิจารณากรรมการที่จะเสนอชื่อเพิ่มเติมจากทำเนียบกรรมการของบริษัท

### 2. การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร)คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

## การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการเสนอคณะกรรมการบริษัทและเสนอค่าตอบแทนของกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

## การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทราบถึงบทบาทหน้าที่ หลักการ และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้สนับสนุนโครงการการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมและการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

## แผนพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร โดยมีโครงการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะให้เหมาะสมกับหน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาระบบการ และผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program (DCP) และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย(IOD) คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาแต่งตั้ง ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สรรหาและคัดเลือก บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท โดยการแต่งตั้งผู้บริหาร เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ส่วนกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติผ่านที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการได้มีการวางแผนเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมพื้นที่ที่กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและ พัฒนาอย่างยั่งยืน

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานผลการประเมินกับประธานคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย  
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

## ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้นและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง ด้วยความโปร่งใสและเชื่อถือได้ โดยบริษัทฯ มีนโยบายปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิ ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทได้ยึดถือนโยบายดังกล่าวและปฏิบัติตามโดยตลอด

## พนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถพนักงาน อย่างต่อเนื่อง เสริมสร้างวัฒนธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดอบรมหลักสูตร เรื่องจริยธรรมทางธุรกิจ, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน, นโยบายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม, แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย, การป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ การช่วยเหลือและฟื้นคืนชีพเบื้องต้น, การอนุรักษ์พลังงาน และจัดอบรมมาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยให้กับพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งให้มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจ และส่งเสริมให้พนักงาน ผู้บริหาร และแพทย์ เข้าร่วมอบรมทุกคน

บริษัทฯ สร้างวัฒนธรรม ให้กับพนักงานและผู้บริหารทุกระดับ มีการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือกัน “ช่วยเหลือกัน 360 องศา” และ “ช่วยให้เกียรติ 360 องศา” ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม และเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน โดยมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน ในระยะสั้น โดยอิงตามระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของ บริษัทฯ เทียบเคียงกับตลาด และอุตสาหกรรมเดียวกันได้ ส่วนในระยะยาวบริษัทฯ มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Carrer Path) อันสอดคล้องกับแผนทดแทนตำแหน่งงานของบริษัท(Succession Plan)

นอกจากนี้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการต่างๆ ให้กับพนักงาน โดยมีคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อดูแลสวัสดิภาพและความปลอดภัยของพนักงานและสวัสดิการที่เหมาะสม ดังนี้

- ให้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลแก่พนักงาน และมีส่วนลดพิเศษสำหรับครอบครัว

พนักงาน

- จัดให้มีงานเลี้ยงขอบคุณพนักงานที่ครบอายุเกษียณและตั้งสำรองจ่ายผลประโยชน์พนักงานให้กับพนักงานที่

เกษียณอายุ

- จัดให้มีการตรวจสุขภาพของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยทำการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์พร้อมจัดโปรแกรมการตรวจสุขภาพให้เหมาะสมกับพนักงานแต่ละกลุ่ม และให้ความรู้กับกลุ่มที่มีผลการตรวจสุขภาพผิดปกติ เข้าพบแพทย์และรับคำแนะนำในการดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2567 กำหนดให้พนักงานทุกระดับตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี

- บริษัทฯ จัดให้บุคลากร ทางกายภาพ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ได้รับวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ครบทุกคน

คน

- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพและร่างกายที่แข็งแรงโดยนำข้อมูลจากผลการตรวจสุขภาพของพนักงานมาพิจารณาเพื่อให้ความรู้ในเรื่องโรคที่พนักงานเป็นจำนวนมาก ในปีที่ผ่านมา รมรณรงค์ให้ความรู้ ด้านการดูแลสุขภาพในเรื่อง โรคเบาหวาน ความดันและภาวะการมีไขมันในเลือดสูง และโรคที่สาเหตุมาจากพฤติกรรมในระหว่างทำงาน(Office Syndrome) รวมทั้งรณรงค์ให้พนักงานดูแลสุขภาพ โดยทำสื่อบริการรับประทานอาหารอย่างถูกวิธี และเชิญชวนพนักงานให้ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีห้องออกกำลังกาย Fitness โดยจัดให้มีครูสอน โยคะ แอโรบิก และเต้นซุมบาร์ เพื่อให้พนักงานแข็งแรงและมีสุขภาพกายที่ดี

พนักงานในทุกระดับ

- ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพใจที่ดี โดยจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตรประจำวันเกิดของ

- จัดให้มีการช่วยเหลือบุตรในด้านการศึกษาโดยมีการมอบทุนให้กับบุตรของพนักงาน

## ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้บริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน มุ่งตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าโดยยึดลูกค้าเป็นศูนย์กลาง โดยทำการสำรวจความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อปรับปรุงกระบวนการให้บริการและจัดให้มีแผนบริการลูกค้าสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่รับและติดตามเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะมาดำเนินการ เพื่อตอบสนองความต้องการและเพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุน นโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี และเป็นธรรม การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

แนวทางปฏิบัติ

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

## คู่ค้า

### คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย

บริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่น ให้แก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านายของบริษัท ด้วยการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาและข้อตกลงที่ทำไว้กับ

คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย อย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินให้กับคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย ทุกรายอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลา และครบถ้วนมาโดยตลอด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย ของบริษัท

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้เชิญคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย มาร่วมรับทราบ จริยธรรมทางธุรกิจ (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังเผยแพร่จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้บริษัทและคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้านาย ต่างๆที่อาจจะเข้ามาทำธุรกิจกับบริษัทฯ เกิดความมั่นใจ

## ชุมชนและสังคม

### สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของสังคมซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการช่วยเหลือสังคมสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชน โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้ Health Promotion และเน้นให้ความรู้เรื่องการปฐมพยาบาลเบื้องต้น แก่พนักงานบริษัท ทำกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ กับสังคมหมู่บ้านในจังหวัดนนทบุรี และในรัศมีโรงพยาบาล และการเข้าร่วมซ้อมแผนรองรับการเกิดอุบัติเหตุ และซ้อมแผนป้องกันเมื่อเกิดอัคคีภัยร่วมกับหน่วยบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลจังหวัดนนทบุรี และชุมชนใกล้เคียง ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการเป็นประจำทุกปี

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีส่วนช่วยเหลือสังคมในการสนับสนุนให้เข้ามาศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อาทิเช่น

1. คณะเจ้าหน้าที่จากสาธารณสุขกองควบคุมวัตถุเสพติด สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยกองควบคุมวัตถุเสพติด เข้าศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการควบคุมวัตถุเสพติด
2. คณะเจ้าหน้าที่จากศูนย์คอมพิวเตอร์ โรงพยาบาลระยอง เข้าศึกษาดูงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบสารสนเทศภายในโรงพยาบาลนทเวช และการจัดการด้านสารสนเทศของโรงพยาบาล
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดูงานการจัดการด้าน สารสนเทศระบบอิเล็กทรอนิกส์เวชระเบียนผู้ป่วย

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมโครงการ "แค่นี้ก็สุขใจ" ร่วมบริจาคโลหิต ประจำปี 2567 เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดหา และร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย เพื่อช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์โดยมี จำนวนโลหิตที่บริจาคทั้งสิ้น 73,350 มิลลิลิตร ตามสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ เป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และลดการใช้พลังงานเพื่อช่วยส่งเสริมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ในปี 2567 กำหนดนโยบายการจัดการด้านพลังงาน โดยมีกรรมกรค์เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะของเสีย การคัดแยกประเภทขยะ และทิ้งขยะให้ถูกต้อง เพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน ,รณรงค์การล้างมือ เพื่อลดการติดเชื้อในโรงพยาบาล และร่วมรักษาสิ่งแวดล้อม มีการควบคุมการปล่อยน้ำเสียออกสู่ชุมชนให้อยู่ในระดับที่ต่ำกว่าค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ รวมถึงการบริหารจัดการด้านพลังงาน และส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน โดยการให้ความรู้ดี กิจกรรม สื่อสารและสร้างความตระหนักให้เกิดขึ้นกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการช่วยกันลดการใช้พลังงาน และลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ โดยให้ทั้งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้บริษัทฯ มีการ

ดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ซึ่งครอบคลุมเรื่องต่างๆ ที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ดังนี้

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน
2. การใช้สิทธิทางการเมือง
3. การมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน
5. การรับ การให้ของขวัญ ทริพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
6. ทริพย์สิน ทริพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโทรคมนาคม
7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน
9. การปฏิบัติต่อลูกค้า
10. การจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า
11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม
13. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
14. การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน
15. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยขั้นตอนการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากฝ่ายบริหารและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่มีกรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว มีคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแล เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สำหรับการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในนั้น บริษัทได้มีนโยบายกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินจะเผยแพร่ต่อสาธารณชนและกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตาม หลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ

และ ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา

3. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกจ้าง สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีขอบ

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสรายการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)

บริษัท โรงพยาบาลนเรศวร จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการกำกับกักตุนแลกิจกรรมที่ดี ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณี

ที่เกิดความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ การฝ่าฝืน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปทางทุจริต คอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางพิเศษและกำหนดนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้รายงานหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงข้อมูลและเรื่องที่เกี่ยวข้องจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ และได้รับความเสียหาย

จึงมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

#### ผู้มีสิทธิ์แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่พบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือนโยบายต่างๆที่บริษัทกำหนด

ช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

เพื่อเป็นการกลั่นกรองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดประเภทของเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน และช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนดังนี้

1. เรื่องการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบบริษัทและจรรยาบรรณของพนักงาน  
ผู้รับเรื่อง : ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ / หรือ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์  
ช่องทางการแจ้ง : (1) ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล: [hrm@nonthavei.co.th](mailto:hrm@nonthavei.co.th)

2. เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณของกรรมการ

ผู้รับเรื่อง : ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท

ช่องทางการแจ้ง : (1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริษัท /หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล: [ir@nonthavei.co.th](mailto:ir@nonthavei.co.th)

3. เรื่องการกระทำผิดจรรยาบรรณทางการแพทย์

ผู้รับเรื่อง : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือรองผู้อำนวยการสายงานแพทย์และการแพทย์

ช่องทางการแจ้ง : (1) ทางไปรษณีย์ : ผู้อำนวยการโรงพยาบาล /หรือประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล: [md@nonthavei.co.th](mailto:md@nonthavei.co.th)

4. เรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันหรือความผิดปกติของรายงานทางการเงิน

ผู้รับเรื่อง : ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ/ ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ช่องทางการแจ้ง : (1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการตรวจสอบ /หรือ ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล: [ia@nonthavei.co.th](mailto:ia@nonthavei.co.th)

5. เรื่องที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงหรือภาพพจน์ของบริษัท

ผู้รับเรื่อง : ประธานกรรมการบริษัท หรือ/ผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือ/ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ช่องทางการแจ้ง : (1) ทางไปรษณีย์ : ประธานกรรมการบริษัท/หรือ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลหรือ / ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือ / ประธานกรรมการบริษัท/หรือประธานกรรมการตรวจสอบ/หรือเลขานุการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

(2) ทางโทรศัพท์ : 02-596-7888 (3) ทางอีเมล: [cg@nonthavei.co.th](mailto:cg@nonthavei.co.th)

**วิธีการร้องเรียน :** แจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียนต่อผู้รับข้อร้องเรียนคนใดคนหนึ่งได้โดยตรงผ่านช่องทางที่กำหนดดังนี้

1. ร้องเรียนได้โดยตรงด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
2. ผ่านทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน
3. ผ่านทาง E-mail Address ของผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน
4. ทำเป็นจดหมายถึงผู้รับเรื่องแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนตามประเภทเรื่อง ส่งที่ :

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) เลขที่ 432 ถนนงามวงศ์วาน ตำบลบางเขน อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000

5. ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐาน ที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีการกระทำที่ เป็นการฝ่าฝืน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น ทั้งนี้การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุดและผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนผู้ร้องเรียน แต่หากเปิดเผยตนเองจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมในเรื่องที่ร้องเรียนให้ทราบได้

#### ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการรายงาน

1. ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริงหรืออาจมอบหมายให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง
2. ผู้รับข้อร้องเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใดมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง
3. หากเรื่องที่ถูกแจ้งถูกพิจารณาแล้วมีความเป็นจริงที่จะเกิดการทุจริต หรือเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการสืบสวนและรายงานต่อประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานบริษัท/หรือประธานกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้คำแนะนำในวิธีการจัดการต่อคณะกรรมการบริษัท ถ้าเรื่องดังกล่าวถูกสงสัยว่าจะเกี่ยวข้องกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับผู้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริหารของบริษัท รายงานการสืบสวนดังกล่าวจะต้องส่งตรงให้คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา หากตรวจสอบแล้วพบว่าความจริงบริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้

- รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน การละเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนั้น โดยผู้ที่ดูแลข้อมูลที่เกี่ยวข้องต้องเปิดเผยข้อมูลทั้งหมด
- แก่ผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน
- ประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทำการพิจารณาหาต้นเหตุว่ามีการกระทำใดที่ฝ่าฝืน ละเว้นหรือไม่ปฏิบัติ ตามหลักจรรยาบรรณนั้นหรือไม่ และรายงาน
- การประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล แก่ผู้มีอำนาจสั่งการในเรื่องนั้นๆ ต่อไป
- รายงานข้อเท็จจริงแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อสรุปรายงานข้อเท็จจริงแจ้งประธานกรรมการตรวจสอบ

เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง และกำหนดการมาตรการดำเนินการเพื่อระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณของบริษัท ฯ

- แจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน
- ในกรณีที่ข้อร้องเรียนเป็นเรื่องที่บริษัทกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจะเสนอเรื่องพร้อมความเห็น และกำหนดแนวทางในการปฏิบัติที่ถูกต้องต่อผู้มีอำนาจดำเนินการในบริษัทพิจารณาดำเนินการ และในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการ บริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อพิจารณา และนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รับทราบในที่ประชุมกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส
  - ในกรณีที่ข้อร้องเรียนให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหาย
  - ในกรณีที่ข้อกล่าวหาไม่เป็นที่น่าสงสัยเพียงพอที่จะเกิดการทุจริต และไม่มีความจำเป็นต้องสืบสวน ฝ่ายตรวจสอบภายในจะต้องแจ้งไปยังเบาะแสให้ทราบ
- เหตุใด จึงไม่มีการสืบสวน
- ถ้าเหตุสงสัยว่าทุจริตเรื่องปลักยอยไม่สำคัญ และปราศจากความเป็นจริงหรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท หัวหน้าของพนักงานที่แจ้งเรื่องปลักยอยนั้นจะเป็นผู้บรรยายเรื่องดังกล่าวต่อไป

#### การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งเบาะแสร้องการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน

- ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหาย กับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามหากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับข้อร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น
- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง บริษัทถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย
- กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
- พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับกรทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้น พ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อภัยค่า หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำความผิดตามกฎหมาย
- ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

#### บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้งข่มขู่ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบเนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนกับระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้น กระทำผิดวินัย และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายแก่บริษัทหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายต่อไปด้วย

#### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้อข้อมูลภายใน บริษัทฯจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเสมอภาคต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยง หรือการรับเลี้ยง กระทำได้ในวิสัยที่สมควร แต่ต้องไม่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบริษัทฯ

## การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจริยธรรมกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท เคารพต่อวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

### ทรัพย์สิน ทรัพย์สินทางปัญญา และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารโทรคมนาคม

บริษัทฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้สูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น บริษัทฯ จัดให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ มีความระมัดระวังในการใช้งานทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

### นโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ดังนั้น บริษัทฯ จึงถือว่าระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ ข้อมูลผู้ป่วย และข้อมูลสารสนเทศเป็นทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ จึงได้กำหนดมาตรการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศและระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล โดยมุ่งเน้นไปที่การป้องกัน การใช้ การเข้าถึง การเก็บรักษา และการเปิดเผยข้อมูลผู้ป่วย / สารสนเทศ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ และมาตรฐานคุณภาพที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1. นโยบายการรักษาความปลอดภัยในระบบโครงสร้างและเครือข่าย (Network Security)

o บุคลากรทุกคนพึงระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายในโรงพยาบาล ต้องไม่ยินยอมให้บุคคลอื่นที่

ไม่ใช่นักเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลนทเวช เข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต

o ห้ามบุคลากรทุกคน ใช้ IP Address อื่นนอกเหนือจากที่ผู้ดูแลระบบแผนก Computer Operation กำหนด

#### 2. นโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Security)

o จัดทำระบบ Register การเข้าใช้เครือข่ายไร้สาย เพื่อยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้

o ตรวจสอบ บำรุงรักษา อุปกรณ์เชื่อมต่อบนเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอ

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

o ตรวจสอบ/บำรุงรักษา ระบบดับเพลิงอัตโนมัติและอุปกรณ์แจ้งเหตุ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

o ติดตั้งระบบ Access Control เป็นเครื่องสแกนลายนิ้วมือ โดยกำหนดสิทธิ์ให้เฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, รองผู้

อำนวยการโรงพยาบาล

พยาบาลสายงานบริหาร, ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ และบุคลากรแผนก Computer Operation

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

o ติดตั้งรหัสผ่าน ในการเข้าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ได้

o ต้องเก็บรักษา รหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อิน

เทอร์เน็ต

เข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

#### 5. นโยบายการควบคุมและการดูแลความปลอดภัยของระบบ (Security Administration of Restricted Systems)

o ติดตั้งระบบตรวจสอบการบุกรุก และตรวจสอบความปลอดภัยของเครือข่าย (IDS/IPS Policy) เพื่อป้องกันทรัพยากร

ระบบสารสนเทศ

และข้อมูลบนเครือข่ายภายในองค์กรให้มีความมั่นคงปลอดภัย

o กรณีส่งผลตรวจผู้ป่วยให้แพทย์ระยะไกล มีการส่งรหัส OTP เพื่อยืนยันตัวบุคคลก่อนเข้าใช้งาน

#### 6. นโยบายการรักษาความปลอดภัยในการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล (e-mail)

o ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ในการส่งต่อ email ที่เป็นการรบกวน สร้างความรำคาญ หรือเป็นการทำธุรกิจส่วนตัวที่

ไม่เกี่ยวข้อง

กับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ

o ให้ผู้ใช้งาน ใช้ e-mail ที่โรงพยาบาลกำหนดให้ ส่งข้อมูลในงานของบริษัทฯ เท่านั้น ห้ามใช้ e-mail ส่วนตัวที่ไม่ใช่ของ

บริษัทฯ

o มีการกำหนดวิธีในการรับ/ส่ง ข้อมูลการรักษา/รูปภาพ/วิดีโอของผู้ป่วยโดยการให้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล (e-

Mail)

o ห้ามผู้ใช้งานเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นรู้รหัสผ่าน (Password) ยกเว้นบัญชีชื่อ e-Mail กลางที่อนุญาตให้ใช้ร่วมกัน

เท่านั้น

o กำหนดให้ผู้ใช้งานตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย ซึ่งรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษร หรือตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ไม่น้อยกว่า 8

ตัวอักษร

และให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่าน อย่างน้อย 6 เดือน / ครั้ง

- o ผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากบัญชีชื่อจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของตนเอง
  - o ผู้ดูแลระบบ ต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น และมีการทบทวนสิทธิ์การเข้าใช้งาน
- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เช่น การลาออก โอนย้าย หรือสิ้นสุดการเลิกจ้าง เป็นต้น
7. นโยบายการรักษาความปลอดภัยสำหรับอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device Security)
- o บริษัทฯ อนุญาตให้นำอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ส่วนตัวมาใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรได้ เฉพาะกับโปรแกรม Approve Doctor Order และ การรับ/ส่ง e-Mail ของโรงพยาบาลได้เท่านั้น
  - o บุคลากร สามารถนำอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) ส่วนตัว มาใช้เฉพาะการรับ/ส่ง e-Mail บริษัทฯ ได้เท่านั้น
8. นโยบายการควบคุมการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network)
- 8.1 มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทางปัญญาไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับ
- อนุญาต และให้ความเคารพไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 8.2 ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการทำงานให้แก่ บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- และไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
- 8.3 ห้ามเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รูปภาพ ข้อความ หรือความคิดเห็น ที่เป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ หรืออาจ
- ทำให้บุคคลอื่นเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง ถูกคุกคาม หรือถูกกลั่นแกล้ง
- 8.4 ห้ามเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่ใช้ภายในบริษัทฯ บนสื่อสังคมออนไลน์ก่อนได้รับอนุญาตเป็นลาย
- ลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง
- 8.5 ห้ามบุคลากรและบุคลากรทางการแพทย์ทุกคน ส่งข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยผ่านสื่อสังคมออนไลน์ทุกชนิด ยกเว้น การดำเนินงานดังต่อไปนี้
- o การส่งข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยในกรณี Refer Out กับโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่รับตรวจผู้ป่วยต่อ
  - o การส่งข้อมูลรายงานการระบาดของโรคติดต่อที่เฝ้าระวังในโรงพยาบาลให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง โดย
- แผนกควบคุม
- ป้องกันการติดเชื้อ เช่น สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี สำนักควบคุมโรคติดต่อ เป็นต้น
- o การ Approve Doctor Order ของแพทย์
- 8.6 การเผยแพร่ข้อมูล หรือแสดงความคิดเห็นที่อาจทำให้เข้าใจว่าเป็นความเห็นจากโรงพยาบาลหรือหน่วยงาน ต้องมีการแสดงข้อความจำกัดความรับผิดชอบ (Disclaimer) ว่าเป็นความเห็นส่วนตัว ไม่ใช่ความเห็นของโรงพยาบาลหรือหน่วยงานที่ตนสังกัด เว้นแต่จะเป็นความเห็นของโรงพยาบาล หรือหน่วยงาน อย่างแท้จริง หรือได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง
- 8.7 หากพบการใช้สื่อสังคมออนไลน์ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย / ผู้รับบริการที่ไม่เหมาะสม หรือพบว่ามีความบนสื่อสังคมออนไลน์ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียชื่อเสียงของโรงพยาบาล หรือหน่วยงาน ให้แจ้งมายังแผนกคุณภาพและความปลอดภัยทันที
- 8.8 พนักงานทุกคนถือเป็นตัวแทนของภาพลักษณ์องค์กร ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งในการสื่อสารข้อเท็จจริงผ่านสื่อสังคมออนไลน์ที่อาจนำไปสู่การโต้แย้งที่รุนแรง โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับการเมือง เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น การเผยแพร่รูปภาพ ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นผ่านสื่อสังคมออนไลน์ อันเป็นการละเมิดกฎหมาย จรรยาบรรณ และจริยธรรมองค์กร อาจนำไปสู่การฝ่าฝืนวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ เช่น การให้ข้อมูลอันเป็นเท็จและ/หรือการให้ข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยที่ส่งผลกระทบต่อบุคคลใด และ/หรือองค์กรใด หรือเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ทรัพย์สิน และ/หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ
- การกำหนดสิทธิ์ และการควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ**
1. ผู้ใช้งานแต่ละคน ต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ของตนเอง ห้ามใช้ร่วมกับผู้อื่น และห้ามเผยแพร่ แจกจ่าย ทำให้ผู้อื่นรู้รหัสผ่าน (Password)
  2. ผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากบัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) ไม่ว่าจะกระทำนั้นจะเกิดจากผู้ใช้งานหรือไม่ก็ตาม
  3. ตั้งรหัสผ่านให้เกิดความปลอดภัย โดยรหัสผ่านประกอบด้วยตัวอักษร หรือตัวเลข หรือสัญลักษณ์ ไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
  4. ทำการเปลี่ยนรหัสผ่าน อย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง
  5. ผู้ใช้งาน ต้องพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้ระบบสารสนเทศทุกครั้ง และต้องออกจากโปรแกรมทุกครั้งเมื่อไม่ใช้งาน
  6. ห้ามผู้ใช้งานใช้ระบบคอมพิวเตอร์โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
    - o เพื่อกระทำผิด กฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือ บุคคลอื่น
    - o เพื่อการพาณิชย์ที่ไม่ใช่ภารกิจของโรงพยาบาลนทเวช
    - o เพื่อการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย, ศีลธรรม, หรือเพื่อความสนุกส่วนตัว
    - o เพื่อเจตนาทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเสียหาย
  7. ห้ามผู้ใช้งานติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
  8. การขอเพิ่ม/ยกเลิกบัญชีผู้ใช้, การขอเพิ่ม/ยกเลิกสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล ต้องได้รับการอนุมัติตามสายบังคับบัญชาตั้งแต่ระดับผู้จัดการ

ส่วน

ขึ้นไป

### มาตรการดำเนินการผู้ฝ่าฝืนนโยบายความปลอดภัยสารสนเทศ

1. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตน ให้ความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานผู้ดูแลด้าน IT ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว
2. บริษัทฯ จะพิจารณาความผิดและลงโทษทางวินัยตามความรุนแรงของความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยยึดหลักเกณฑ์ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายแรงงาน
3. กรณีเกิดการฟ้องร้องคดีแพ่ง / คดีอาญา อันเกิดจากการกระทำผิดโดยส่วนตัวของพนักงาน ไม่ว่าจะทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดด้วยตัวเอง

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นจะ ดำเนินการธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติและการบริหารจัดการตามมิติ ESG ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้ครอบคลุมตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

### สิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามกฎหมาย และยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ เคารพต่อวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและยึดหลักสิทธิมนุษยชนสากล ในการดำเนินธุรกิจ

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจ ด้วยความปลอดภัยและคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และกำหนดให้มีระบบการจัดการในระดับสากล ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรฐาน และข้อกำหนดทางด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ ในแต่ละพื้นที่ของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้บุคลากรของ

บริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องตามหลักจริยธรรม เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ดังนี้

#### 1. การปฏิบัติตามกฎหมายและยึดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ต่าง ๆ และข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องและจรรยาบรรณกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯและยึดหลักสิทธิ มนุษยชน โดยได้กำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลรวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ไม่แบ่งแยกการศึกษา ยศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา และเพศ

#### 2. การใช้สิทธิทางการเมือง

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในการใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย โดยกำหนดเป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. สามารถใช้สิทธิของตนเองในฐานะพลเมืองตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. มีสิทธิเข้าร่วมกิจการทางการเมืองในนามของตนเองและนอกเหนือจากเวลาทำงาน แต่ไม่ใช่ในนามของบริษัทฯ
3. ห้ามมิให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง
4. ห้ามเข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองแก่พรรคการเมืองใด

พรรคการเมืองหนึ่ง

5. ไม่ควรพูดหรือแสดงความคิดเห็น ในเรื่องการเมือง และศาสนาในระหว่างปฏิบัติงาน

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดข้อควรปฏิบัติเพื่อมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงกระทำการใดๆอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลใดๆ ทั้งนี้หากจำเป็นต้องมีการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องยึดถือถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กร หรือดำรงตำแหน่งนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ตัวแทน หรือพนักงาน ในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้นๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
3. ในกรณีที่ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทและต้องได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับกรรมการที่ไปกระทำการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง และในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ บริษัทจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
5. ในกรณีที่ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือบุคคลในครอบครัว เข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทจะต้องแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับกรณีกรรมการหรือบุคคลในครอบครัวไปกระทำการดังกล่าว จะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

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 นอกจากนี้หากมีกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูง มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งให้เลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัท รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ไม่ควรให้ข้อมูลที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชนกับบุคคลที่มีพนักงานของบริษัทฯ เฉพาะกลุ่มบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเท่านั้น ที่สามารถติดต่อสื่อสารในนามของบริษัทฯ

5. การรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน พึงระมัดระวังในการรับหรือมอบประโยชน์อันเป็นสิ่งจูงใจ ให้ผู้อื่นรับและมอบประโยชน์แทนตน ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือนามบริษัทหรือเพื่อหวังผลความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หรือการพิจารณาความชอบประจำปี ได้แก่ ของขวัญ ของที่ระลึก เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่อาจคำนวณเป็น เงินได้

แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เรียกร้อง ไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของที่ไม่สมควร ไม่สุจริต หรือเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องในกิจการของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงการให้หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทยกเว้นแต่เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจตามปกติ หรือในเทศกาลหรือประเพณีนิยม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่พึงกระทำการให้และรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติที่วิญญูชนพึงให้กันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ว่าโอกาสใดๆ
4. กรณีที่นับิดบุคคลหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ให้สิ่งของหรือผลประโยชน์แก่ผู้บริหารหรือพนักงานเพื่อเป็นสินน้ำใจ ผู้บริหารหรือพนักงานต้องขจัดอุปนิสัย พิจารณาถึงความเหมาะสม สมควรหรือ/และถูกต้องด้วย หากผู้บริหารหรือพนักงานไม่รับแล้วจะเป็นการเสียน้ำใจ และกระทบต่อความสัมพันธ์ที่ดี ทางธุรกิจก็ให้รับได้ แต่ต้องมีมูลค่าไม่เกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ในกรณีที่ของขวัญนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ
5. กรณีที่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม ดูงานนอกสถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท) ไม่ว่าจะได้มาจากการซื้อของ จัปฉลาก หรือรับของที่ระลึก ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้บริษัทฯ

6. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปกป้องและดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ มีความเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้สื่อโทรคมนาคมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และถูกต้องตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สิน ของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ และดูแลมิให้เสื่อมสูญหายหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือ เพื่อบุคคลอื่น
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเปิดเผยและมอบผลประโยชน์ในการคิดค้นและพัฒนา ที่จัดทำขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ให้แก่บริษัทฯ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนและไม่ว่าทรัพย์สินทางปัญญานั้นได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ห้ามใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง หากปฏิบัติหน้าที่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายนอกสำนักงานให้ตรวจสอบลิขสิทธิ์ก่อนปฏิบัติงาน และห้ามติดตั้งและใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ลิขสิทธิ์ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายกับระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
6. อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อโทรคมนาคม ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหารและ พนักงานจะต้องร่วมกันบำรุงรักษาอุปกรณ์ฯ ในหน่วยงานของตน ให้มีความพร้อมแก่การใช้งานอยู่เสมอและจะต้องระมัดระวังมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย หากพบเห็นความชำรุดเสียหาย หรือสูญหายเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ฯ จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลอุปกรณ์ให้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว
7. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น  
บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม สร้างความเจริญเติบโต เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่เป็นและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

## แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความจริง
8. การปฏิบัติตนของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน  
กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องเคารพสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน และไม่ละเมิดสิทธิ รวมทั้งเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี ตลอดจนให้ความช่วยเหลือและร่วมมือกันในการทำงาน

## แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงประพฤติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทั้งด้านกิริยามารยาท 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 พึงจรรยาบรรณแต่งตั้ง โยกย้าย และจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
8. กรรมการและผู้บริหาร ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
9. กรรมการและผู้บริหาร ต้องรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
10. พนักงานสามารถร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม ทั้งนี้สามารถปฏิบัติตามแนวทางที่บริษัทกำหนด

## 9. การปฏิบัติต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ และเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับการที่ดี มีคุณภาพ ปลอดภัยและเคารพสิทธิของผู้ป่วย

## แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องส่งมอบบริการที่มีคุณภาพที่ดีแก่ลูกค้า
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห
3. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติเคารพสิทธิของผู้ป่วย รวมถึงเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจได้ของลูกค้า
4. มีระบบและกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและบริการ พร้อมตอบสนอง และการดำเนินการอย่างรวดเร็ว
5. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องรักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

ขอ

## 10. การจัดซื้อ จัดหา และปฏิบัติต่อผู้ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

#### แนวทางปฏิบัติ

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

#### 11. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า อย่างยุติธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า

#### แนวทางปฏิบัติ

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

#### 12. การรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายปฏิบัติและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนจนถือเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชนส่วนรวม

#### แนวทางปฏิบัติ

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

#### 13. ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญของระบบบริหารและ ประกันคุณภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ที่ต้องทำงานที่มีความเสี่ยงต่อชีวิตหรือสุขภาพต้องศึกษาวิธีการทำงานอย่างละเอียดเพื่อให้เกิดความปลอดภัย หากพบว่าขั้นตอนใดที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย 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 มีการรายงานทางการเงินบัญชีและผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงาน รวมถึงกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง และมีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบภายใน
2. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท กระบวนการดำเนินงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย อย่างเคร่งครัด สม่าเสมอและต่อเนื่อง
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนการทำงาน และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ตามความเป็นจริงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก
4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานและรายงานในทันทีเมื่อพบข้อผิดพลาด

#### 15. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตาม หลักบรรษัทภิบาลที่ดี กำหนดแนว

ปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจ

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่ เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
3. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
4. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ ลูกค้า สหภาพแรงงาน หรือบุคคลภายนอกอื่นใดเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบ

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ได้สอบทานและประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง และพิจารณาอนุมัติ

ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ คือ แก้ไขเพิ่มกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาด้านความยั่งยืน (ESG)

#### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน  
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

#### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โรงพยาบาลนครเวช จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่ทำให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เป็นพื้นฐานที่ทำให้บริษัทเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งความชัดเจน ความโปร่งใส ตลอดจนการดำเนินธุรกิจให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท คณะกรรมการบริษัท จึงได้พิจารณาและทบทวนปรับปรุงนโยบายตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมซึ่งเปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีข้างต้น 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 ส่งเสริมนวัตกรรมและประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (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)

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้จัดทำกฎและข้อบังคับ (Rule and Regulation ) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ ประกอบด้วย นโยบายกำกับดูแลกิจการ โครงสร้างการกำกับดูแล จริยธรรมองค์กร (Code of Conduct) และแนวปฏิบัติ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ทำหน้าที่กำกับดูแลด้านบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ของบริษัท ทั้งการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติติดตามดูแลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่าย

บริหารให้เป็นไปตามนโยบายบริษัทภิบาลของบริษัท รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ตลอดจนพิจารณาหาทวนแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทางด้านบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนในระดับประเทศ เป็นประจำทุกปี โดยให้เรื่องบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เป็นวาระหลักวาระหนึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัท ได้ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการ สรุปได้ดังนี้

#### 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญของสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และ ผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยสิทธิของผู้ถือหุ้นครอบคลุมสิทธิพื้นฐานต่างๆ ทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท ผู้ถือหุ้นย่อมมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นจึงเป็นเวทีสำคัญสำหรับผู้ถือหุ้นในการแสดงความคิดเห็น ชักถาม พิจารณาลงคะแนนเสียงชี้ขาด และคัดเลือกคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทแทนผู้ถือหุ้น ดังนั้นผู้ถือหุ้นจึงมีสิทธิโดยชอบที่จะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีเวลาเพียงพอสำหรับการพิจารณาและรับทราบผลการประชุม

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆที่เป็นการส่งเสริม และอำนวยความสะดวกใน การใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ในการร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

##### 1.1 กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทจะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นในวันที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมเนทเวท โรงพยาบาลเนทเวท โดยในห้องประชุมจัดที่นั่งมีระยะห่างระหว่างเก้าอี้อย่างน้อย 1 เมตร จำนวนไม่เกิน 60 ที่นั่ง และปฏิบัติตามคำแนะนำของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้บริษัทฯ ได้จัดการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) สำหรับผู้ที่พำนักในต่างประเทศ

ในระหว่างปีบริษัทฯ ไม่มีการเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น

##### 1.2 การแจ้งเชิญประชุมล่วงหน้า

ในปี 2567 จากการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติให้จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปีผู้ถือหุ้นในวันที่ 25 เมษายน 2567 โดยได้เปิดเผยมติการประชุม วันประชุม ระเบียบวาระการประชุม และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติ ก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่มีรายละเอียดวาระการประชุม ข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นสำหรับการตัดสินใจ/ ความเห็นของคณะกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านมา ซึ่งมีรายละเอียดครบถ้วน รายงานประจำปีพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมเอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยระบุวิธีการใช้เช็คเงินตามที่บริษัทฯ จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้ามากกว่า 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น หนังสือเชิญประชุมส่งออกวันที่ 10 เมษายน 2567 และได้ทำการประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวัน ติดต่อกันอย่างต่อเนื่อง 3 วัน (วันที่ 16-18 เมษายน 2567) ก่อนวันประชุม เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้าเพียงพอสำหรับการเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุม

ทั้งนี้ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้นำข้อมูลหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารประกอบเปิดเผยในเว็บไซต์ของ บริษัทฯล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน (เริ่มตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2567 )

##### 1.3 การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ประธานที่ประชุมได้มอบหมายให้เลขานุการ บริษัทฯแนะนำคณะกรรมการบริษัท 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 2567 ไม่มีการเปลี่ยนลำดับระเบียบวาระ และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นที่ไม่ได้กำหนดไว้ในที่ประชุมอย่างใด ในการประชุมทุกครั้งจะมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้องครบถ้วน และสรุปด้วยการลงมติพร้อมทั้งนับคะแนนเสียง ซึ่งรวมระยะเวลาที่ใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้งประมาณ 1-2

ชั่วโมง

ทั้งนี้ในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 กำหนดการประชุมเวลา 10.00 น. โดยเริ่มรับลงทะเบียนเวลา 08.00 น. ณ ตอนเปิดประชุมเลขานุการบริษัทได้กล่าวต้อนรับผู้ถือหุ้นทั้งที่อยู่ในห้องประชุมและท่านที่ร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) พร้อมทั้งแถลงต่อที่ประชุมว่ามีผู้ถือหุ้นเข้าประชุมด้วยตนเอง

24 ราย และมอบฉันทะ จำนวน 6 ราย รวมทั้งสิ้นจำนวน 30 ราย จำนวนหุ้นทั้งสิ้น 89,973,836 หุ้น จากจำนวนหุ้นทั้งหมด 160,000,000 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 56.23% เกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่ออกจำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัทฯถือว่าครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัทฯ โดยภายนอกห้องประชุมยังคงรับลงทะเบียนอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บริษัทฯได้จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) สำหรับผู้ถือหุ้นที่พำนักในต่างประเทศ ซึ่งผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ได้แสดงตัวตนเข้าประชุมด้วยตนเอง และลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตลอดการประชุม

จากนั้นกล่าวแนะนำคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานคณะกรรมการย่อย ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย ชี้แจงวิธีการปฏิบัติในการลงคะแนน และการนับคะแนน เมื่อผู้ถือหุ้นได้ช้คำถามจนเป็นที่พอใจแล้ว ประธานฯ ได้ขอบคุณผู้ถือหุ้นที่ได้สละเวลามาร่วมประชุมและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารของโรงพยาบาลในวันนี้ และขอปิดประชุม เวลา 12.00 น. อนึ่ง สรุปจำนวนผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมด้วยตนเอง จำนวน 40 ราย และมอบฉันทะ จำนวน 10 ราย ในการประชุมครั้งนี้รวมจำนวนทั้งสิ้น 50 ราย นับจำนวนหุ้นรวมกันได้ทั้งสิ้น 90,355,056 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 56.47% ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดยบริษัทฯ ได้ตรวจสอบคะแนนเสียงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

#### 1.4 การเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดส่งรายงานสรุปผลการลงมติในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ในช่วงเย็นหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม (วันที่ 25 เมษายน 2567) และจะจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งจัดบันทึก รายงานการประชุมและบันทึกการออกเสียง รวมทั้งข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียดให้ตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในกำหนด 14 วัน (วันที่ 8 พฤษภาคม 2567) รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(1) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิโดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทน และออกเสียงลงคะแนนแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ผู้ถือหุ้นสามารถ Download หนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้อีกด้วย

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

(3) ก่อนเริ่มเข้าสู่การประชุมตามวาระ ประธานกรรมการ ได้มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทแนะนำคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานและคณะกรรมการย่อย และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่เป็นคนกลางให้ที่ประชุมรับทราบ รวมถึงวิธีการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเสนอแนะ ชักถาม และเสนอข้อคิดเห็นได้ทุกวาระ โดยประธานและผู้บริหารจะให้ความสำคัญกับทุกคำถาม และตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนและตรงประเด็น

(4) เลขาธิการบริษัทได้บันทึกการประชุมถูกต้อง ครบถ้วน เปิดเผยมติการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนในแต่ละวาระผ่านระบบเว็บไซต์ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยจัดส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันหลังการประชุม และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบอย่างรวดเร็วและสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง ทันเวลา เท่าเทียมกัน และโปร่งใส เพียงพอสำหรับการตัดสินใจในการลงทุนของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

จากการพัฒนาปรับปรุงการจัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2567 บริษัทฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นคะแนนร้อยละ 96

ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ “ดีเยี่ยม” ในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น(Annual General Meeting- AGM ) ประจำปี 2567 และได้รับการประเมิน CG Scoring ระดับ 3 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย จากผลการประเมินบริษัทฯ เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาความยั่งยืนด้าน ESG เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

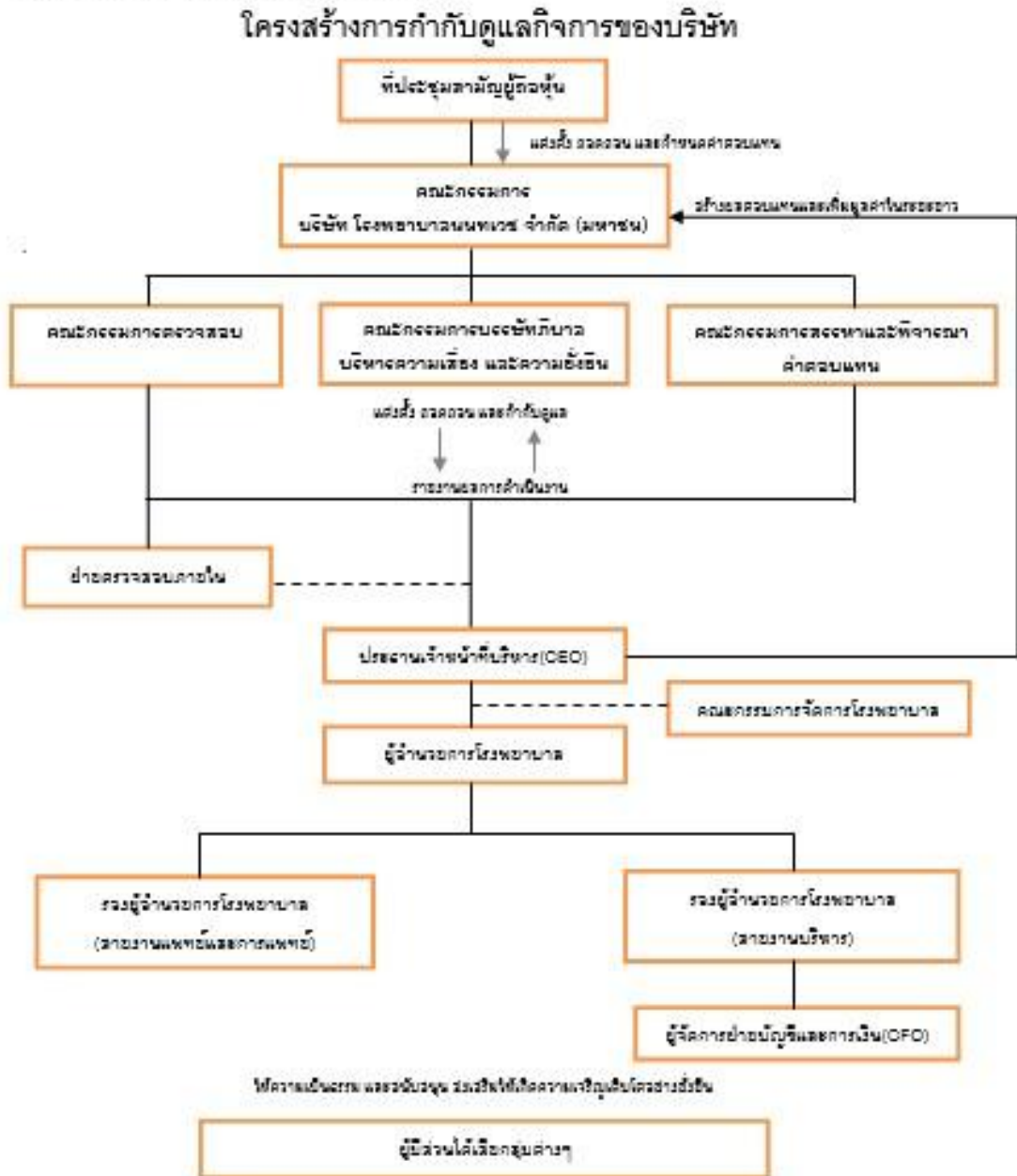
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ ฝ่ายบริหารของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2567 ดังนี้



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7	
	5	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	
	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	
	1	2
กรรมการอิสระ	3	
	1	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	
	0	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	71.43	28.57
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	57.14	
	57.14	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	42.86	
	14.29	28.57
กรรมการอิสระ	42.86	
	14.29	28.57
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00	
	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	69	
	70	68

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาง อุทัย ดันละมัย  เพศ: หญิง  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>6 ส.ค. 2563</p>	<p>บัญชี</p>
<p>2. นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว  เพศ: ชาย  อายุ : 72 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>13 พ.ย. 2551</p>	<p>การแพทย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ประวิตร นิลสุวรรณากุล  เพศ: ชาย  อายุ : 81 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : บัญชี  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)</li> </ul> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 เม.ย. 2552</p>	<p>บัญชี, การตรวจสอบ</p>
<p>4. นาย ปิยะศิลป์ จันทรรักษ์  เพศ: ชาย  อายุ : 60 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>30 เม.ย. 2562</p>	<p>การแพทย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. ม.ล. สาวิกา อุณหนันท์  เพศ: หญิง  อายุ : 64 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	22 เม.ย. 2564	การตลาด
<p>6. นาย กมลศัน สันติเวชกุล  เพศ: ชาย  อายุ : 73 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	6 พ.ค. 2564	บัญชี, เศรษฐศาสตร์, การเงิน
<p>7. นาย จิระพงศ์ อุกะโชค  เพศ: ชาย  อายุ : 66 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	24 ก.พ. 2565	การแพทย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของผู้อ่อนไหว ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาง อุทัย ตันละมัย	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว	กรรมการ	✓				✓
3. นาย ประวิตร นิลสุวรรณากุล	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ปิยะศิลป์ จันทร์ภู	กรรมการ	✓				✓
5. ม.ล. สาวิกา อุณหนันท์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย กมลเศษฐ์ สันติเวชกุล	กรรมการ	✓				✓
7. นาย จิระพงศ์ อุกะโชค	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		4	3	3	0	4

### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	14.29
2. การแพทย์	3	42.86
3. การตลาด	1	14.29
4. บัญชี	3	42.86
5. การเงิน	1	14.29
6. การตรวจสอบ	1	14.29

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ <sup>(\*)(\*\*)</sup>

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัว เดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ การประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

### การรวมหรือการแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ของหุ้นทั้งหมด ประธานกรรมการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้ง 2 ท่านเป็นตัวแทนจาก ผู้ถือหุ้นใหญ่กลุ่มเดียวกัน อย่างไรก็ตามโครงสร้างของกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเกินกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้เกิดการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

#### กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

##### วัตถุประสงค์

กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทจัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนแนวทางการดำเนินการและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการของบริษัท 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

###### 2.1 องค์ประกอบการแต่งตั้งกรรมการบริษัท สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

2.1.1 มีคณะกรรมการของบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2.1.2 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ซึ่งมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาเลือกเป็นบุคคลที่เลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมผ่านคณะกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้งบุคคลเดียว หรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงจะมีหรือที่จะเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2.1.3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด กรรมการที่ออกตามวาระนั้นมีสิทธิได้รับเลือกให้เข้าเป็นกรรมการใหม่ได้

2.1.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

2.1.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

2.2 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระของกรรมการบริษัทเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 โดยในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 กรรมการบริษัทที่จะต้องออกจากตำแหน่งนั้นให้กรรมการบริษัทที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งอย่างไรก็ตาม กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

##### 3. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

3.1 คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์ ในหลาย ๆ ด้าน กรรมการทุก ท่านมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ร่วมกับฝ่ายบริหาร ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้กับกิจการและความมั่นคงสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น คณะกรรมการมีการประชุมทุกไตรมาสเพื่อพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

3.2 คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยข้อบังคับของบริษัท กำหนดให้มีกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งแต่งตั้งและถอดถอนโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยประกอบไปด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่ถ่วงดุลในการออก เสียงพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตลอดจนสอบทานการบริหารงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

3.3 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ บริษัทภิบาล บริหารความ

เสียงและความยั่งยืน และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดย ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของ คณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่าง ชัดเจน

#### 4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์.ศ. 2535 และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณ ของบริษัท ดังนี้

4.1 บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษามผลประโยชน์ของบริษัท 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 โดยมีการทบทวนและอนุมัติ เป็นประจำทุกปี กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.3 ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา และรับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้ การดำเนินงานกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็น ไปด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย

4.5 รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท และข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส

4.6 กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ ตามหลักบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

4.7 ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จริยธรรมธุรกิจและนโยบายต่อต้าน คอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจ อย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการ

กระทำผิดกฎหมาย

4.8 ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น สามารถใช้สิทธิในการดูแล รักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

4.9 ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรม และโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่าง ชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาหากับคณะกรรมการได้โดยตรง

4.10 พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรง จูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

4.11 ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยให้มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็น 3 แบบ คือประเมินการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (As a Whole) ประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment) รวมทั้ง ติดตามผลการประเมินของ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อพิจารณาร่วมกันในคณะกรรมการบริษัท

4.12 กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและ กรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม

4.13 พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เข้าอบรมหรือเข้าร่วมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการหรือ กิจกรรรมสัมพันธ์เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระ ภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญใน วิชาชีพอื่น ๆ หากเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

4.14 จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย โดยคัดเลือกจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

4.14.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่สอบทาน ความถูกต้องของงบการเงิน และให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลให้เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ บริษัท

4.14.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำหน้าที่กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหาและหลักเกณฑ์การจ่ายค่า ตอบแทนกรรมการและ

ผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้ายถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการบริษัท

4.14.3 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ทำหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายด้านบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนของ บริษัท และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4.15 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ดูแลจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือ หุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงาน การประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยัง ช่วยให้ คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### 5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท กำหนดแผนประชุมประจำปีไว้อย่างน้อย ปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณางบการเงิน การ วางนโยบายและติดตามผลการ

ดำเนินงาน มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น มีการกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้า มีการออกหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม และเอกสารก่อนการประชุมล่วงหน้า 5-7 วัน เพื่อให้กรรมการได้ศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม

#### 6. คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในการ คัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการ เสนอคณะกรรมการบริษัทและเสนอคำตอบแทนของกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

#### 7. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการให้ประธานกรรมการมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

7.1 พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลาก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม

7.2 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

7.3 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย

7.4 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจ อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน

7.5 สรุปรมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

7.6 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระข้อบังคับของบริษัทและกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

7.7 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณธุรกิจ(Code of Conduct) ของบริษัท

7.8 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่าย บริหารตามนโยบายของบริษัท

7.9 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7.10 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม

7.11 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการบริษัทแต่ละคนเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

7.12 กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคล ประธานกรรมการ และคณะ กรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้าง ความรู้ความสามารถของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย

#### 8. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

8.1 การสรรหากรรมการ ในการแต่งตั้งกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งประกอบด้วยประธานกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้ บริหารและเป็นกรรมการอิสระ จำนวน 1 ราย มีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามข้อบังคับของบริษัท และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพ มีความหลากหลาย และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอความเห็น ขอบจากกรรมการ จากนั้นจะนำเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์ต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน ได้พิจารณาลักษณะการประกอบธุรกิจ และแผนในอนาคตจึงได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ โดยต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่อง ธุรกิจ และเปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการเสนอชื่อกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม นอกจากนี้ยังพิจารณากรรมการที่จะเสนอชื่อ เพิ่มเติมจากทำเนียบกรรมการของบริษัท

8.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด ในการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงสุด (เช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) คณะกรรมการ สรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้น ในการกลั่นกรองสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทและเข้าใจในธุรกิจได้ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

#### 9. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้จัดทำคู่มือกรรมการบริษัท โดยได้รวบรวมสรุปกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการทราบถึง บทบาทหน้าที่ หลักการ และแนวปฏิบัติในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัททั้งหมด โดยสำหรับกรรมการเข้าใหม่บริษัทได้มีการชี้แจงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการ ซึ่งรวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะของธุรกิจ แนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคู่มือกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้ สนับสนุนโครงการการพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับต่างๆอย่างสม่ำเสมอ เช่น การฝึกอบรมและการสัมมนา ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

#### 10. แผนพัฒนาและสืบทอดงานตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร โดยมีโครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะให้เหมาะสมกับ หน้าที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมการพัฒนากรรมการและผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการเข้ารับการอบรมใน หลักสูตร Director Certification Program(DCP) และหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นผู้บริหารของบริษัท โดย การแต่งตั้งผู้บริหารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบบริษัท ส่วนกรรมการบริษัทต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และเสนออนุมัติผ่านที่ ประชุมผู้ถือหุ้น ในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารนั้น คณะกรรมการได้มีการวางแผนเพื่อเป็นการ เตรียมความพร้อมพื้นที่ที่กรรมการหรือ ผู้บริหารระดับสูงตำแหน่งนั้นๆ เกษียณอายุหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนา อย่างยั่งยืน

#### 11. การรายงาน

##### 11.1 การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

รายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบรายงานการพิจารณา การให้ความเห็นต่อรายงานข้อมูลทางการเงิน รายงานผลการตรวจสอบภายใน รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือรับทราบในทันที เช่น รายงานความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ หรือข้อสงสัยว่าอาจมีการทุจริต รั่วไหล หรือพบสิ่งผิดปกติดังกล่าวที่สำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทได้วางมาตรการ หรือหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลา รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ บรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญที่องค์กรเผชิญอยู่ ปัจจัยที่อาจส่งผล

ระทบต่อสถานะความเสี่ยงของบริษัทในอนาคต การกระทำที่ไม่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11.2 การรายงานต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป รายงานกิจกรรมที่จัดทำขึ้นระหว่างปี ซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยไว้ใน แสดงรายการข้อมูลประจำปีของบริษัท

11.3 การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์

บริษัทกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์เมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อเลขานุการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำรายการ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์นั้น ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด เพื่อให้เลขานุการบริษัทรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเปิดเผยข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

12. การประเมินผล

คณะกรรมการบริษัทควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นลายลักษณ์อักษร และสอบทานผลการประเมินกับประธานคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

13. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะสอบทานและประเมินความเพียงพอ ความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### คณะกรรมการบริษัท

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัทดังนี้

1. บริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษามูลค่าผลประโยชน์ของบริษัท 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 นโยบายและ

ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี กำกับดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา และรับรู้ถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานกิจการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติสำหรับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความโปร่งใส ขอบธรรม และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย

5. รับผิดชอบต่อรายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัท และข้อมูลทั่วไป ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส

6. กำกับดูแลและพัฒนาบรรษัทภิบาลของบริษัทเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ติดตามให้มีการปฏิบัติ และเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามหลักบรรษัท

ภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

7. ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม และปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล จริยธรรมธุรกิจและนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย

8. ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยตามสิทธิอย่างเป็นธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตนและได้รับข่าวสารอย่างถูกต้องครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา

9. ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถติดต่อ/ร้องเรียนในเรื่องที่อาจเป็นปัญหาแก่คณะกรรมการได้โดยตรง

10. พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและแผนสืบทอดกรรมการผู้จัดการใหญ่ และกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงที่มีประสิทธิภาพเป็นประจำทุกปี และมีระบบการกำหนดค่าตอบแทนแก่ผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมสอดคล้องกับผลการดำเนินงานเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

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

- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ทำหน้าที่เสนอแนะแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของโรงพยาบาล ในการดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน พร้อมทั้งกำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความยั่งยืนของบริษัทภายใต้แนวทางตามที่นโยบายกำหนด และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

15. แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อทำหน้าที่ดูแลและจัดการการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ การประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี และจัดเก็บเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ ยังช่วยให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

## ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการตรวจสอบ

### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- อื่น ๆ
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

#### สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
- 3.2 สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล
- 3.3 สอบทานให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิผล
- 3.4 สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 3.5 พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
- 3.6 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้มั่นใจว่าสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- 3.7 สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- 3.8 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตร ความเป็นอิสระ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.9 พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี
- 3.10 ให้ข้อเสนอแนะพิจารณางบประมาณ อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน และร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน
- 3.11 ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการ
- 3.12 พิจารณาและสอบทานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชีและฝ่ายตรวจสอบภายในรวมทั้งติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารมีการดำเนินการต่อข้อเสนอแนะดังกล่าวอย่างเพียงพอมีประสิทธิภาพและภายในเวลาที่เหมาะสม
- 3.13 เชิญผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงานหรือนำเสนอข้อมูล ร่วมประชุมหรือจัดส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น
- 3.14 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในด้านต่างๆ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.15 ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3.16 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

### ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน

#### ด้านบริษัท ภิบาล

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
3. ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากล และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### ด้านบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
3. ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)
4. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
5. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสม ในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตาม วัตถุประสงค์
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและบริหารความเสี่ยงกับ คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### ด้านความยั่งยืน

1. กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
2. กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของโรงพยาบาล ในการ ดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความยั่งยืนภายใต้แนวทางและนโยบายที่ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน)

### ลิงก์กัญบัตร

-

## คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณารายชื่อผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอื่นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณา เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากลับถิ่นการผู้ที่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งประธาน/รองประธานและกรรมการอื่นในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง
3. พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนพนักงานระดับบริหารของบริษัท
4. เสนอแผนสืบทอดตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
5. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส
6. พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ และคณะกรรมการ ค่าเบี้ยประชุม สวัสดิการ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการที่เป็นธรรมและ สมเหตุสมผล และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
8. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน โดยประเมินการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะและประเมินตนเองเป็นรายบุคคล

### ลิงก์กฎบัตร

-

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประวิตร นิลสุวรรณกุล <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 พ.ค. 2552	บัญชี, การตรวจสอบ
2. นาง อุทัย ตันละมัย <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	6 ส.ค. 2563	บัญชี
3. ม.ล. สาวิกา อูมหนันท์ เพศ: หญิง อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	6 พ.ค. 2564	การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	นาง อุทัย ตันละมัย	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย กมลศน์ สันติเวชกุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ม.ล. สาวิกา อูมหนันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ปิยะศิลป์ จันทรรักษ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย จิระพงศ์ อุทะไชค	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย กมลศัน สันติเวชชกุล เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	19 ก.พ. 2563	บัญชี, เศรษฐศาสตร์, การเงิน
2. นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	13 พ.ย. 2551	การแพทย์
3. นาย ปิยะศิลป์ จันทร์ภู เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการโรงพยาบาลสายการ แพทย์และบริการการแพทย์	30 เม.ย. 2562	การแพทย์
4. นาง กิ่งกมล วงศ์พัก(*) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน (CFO)	1 ม.ค. 2565	บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567  
วันที่

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

7.4.2.1 ค่าตอบแทนกรรมการ

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้กำหนดค่าตอบแทนของ กรรมการ จากขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

รายการ	ปี 2567	ปี 2566	ปี
2565			
ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท			
- ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (บาท)	3,878,000	3,006,000	1,594,000
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	15,000
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ			
- ประธานกรรมการตรวจสอบ(บาท)	360,000	360,000	360,000
- กรรมการตรวจสอบ(บาท/คน)	120,000	120,000	120,000
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน			
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	15,000
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-
ค่าตอบแทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			
- ค่าเบี้ยประชุม (บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000	15,000
- สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-

รายละเอียดค่าตอบแทนจ่ายกรรมการเป็นรายบุคคลในปี 2567 ดังนี้

1. ศ.กิตติคุณ ดร.อุทัย ต้นละมัย	ตำแหน่ง กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ / กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (บาท)	120,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	210,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	884,000	
2. ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล	ตำแหน่ง กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (บาท)	360,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	120,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	1,034,000	
3. รศ.ม.ล.สาวิกา อูณหันนท์	ตำแหน่ง กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบ (บาท)	120,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	180,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	854,000	
4. รศ.ดร.กมลรัตน์ สันติเวชกุล	ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	218,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	764,000	
5. นพ.สราวุฒิ สนธิแก้ว	ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการบริษัทภิบาลและบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	218,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	764,000	
6. นพ.ปิยะศิลป์ จันทรรักษ์	ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000	
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	180,000	
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-	

รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	734,000
7. นพ.จิระพงศ์ อู่กะโชค ตำแหน่ง กรรมการ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	554,000
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	180,000
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	734,000

สรุป ค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 รวมทั้งสิ้นดังนี้	
ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท)	3,878,000
ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบรายปี(บาท)	600,000
ค่าเบี้ยประชุม (บาท)	1,290,000
สิทธิประโยชน์อื่น	-ไม่มี-
รวมค่าตอบแทนจ่าย (บาท)	5,768,000

2) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ  
-ไม่มี-

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี  
นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดจำนวนและรูปแบบ การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ โดยพิจารณาจากผลประเมิน การปฏิบัติงานของกรรมการ ผลสำเร็จทางธุรกิจตลอดจนเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนอื่นๆในตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติสำหรับผู้บริหารระดับสูง ประธานกรรมการมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดค่าตอบแทนเป็นรายบุคคลจากผลการบริหารงานของผู้บริหารแต่ละท่าน ทั้งนี้การปรับอัตราเงินเดือนและโบนัสประจำปี ซึ่งจะสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	10,512,000.00	12,298,400.00	13,382,890.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	10,512,000.00	12,298,400.00	13,382,890.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00

บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ให้กับกรรมการผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

บริษัทฯ มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่น กับผู้บริหาร ประกอบด้วย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และค่าเบี้ยประกัน เป็นต้น

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อุษณีย์ เจริญพงษ์	usanee.c@nonthavej.co.th	025967888 ต่อ 2525

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง กิ่งกมล วงศ์พัก	kingkamol.w@nonthavej.co.th	02-5967888 ต่อ 2516

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุรีย์ ศังกรพานิช	suree.s@nonthavej.co.th	025967888 ต่อ 2515

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง กิ่งกมล วงศ์พัก	kingkamol.w@nonthavej.co.th	02-5967888 ต่อ 2516

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
<p>บริษัท สำนักงาน ดร. วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เลขที่ 5/1 หมู่บ้าน ศุภาลัย แกรนด์ เอสเซ็นส์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงวัดท่าพระ เขตบางกอกใหญ่ กรุงเทพมหานคร 10600 โทรศัพท์ 093-130-8984,093-130- 8986,0-2125-0029</p>	1,165,000.00	-	<p>1. นาย ชัยกรณ์ อุ่นปิติพงษา อีเมล: virach5183@yahoo.com โทรศัพท์: 02-125-0029,093-130-8984, 093-130-8986 เลขที่ใบอนุญาต: 3196</p> <p>2. นาย อภิรักษ์ อติอนูวรรณ อีเมล: virach5183@yahoo.com โทรศัพท์: 02-125-0029, 093-130-8984, 093-130-8986 เลขที่ใบอนุญาต: 5202</p> <p>3. นางสาว รัชนิกร วิจักขณ์ศิลป์ อีเมล: virach5183@yahoo.com โทรศัพท์: 02-125-0029 ,093-130-8984 ,093- 130-8986 เลขที่ใบอนุญาต: 5801</p> <p>4. นางสาว กรแก้ว ดาบแก้ว อีเมล: virach5183@yahoo.com โทรศัพท์: 02-125-0029, 093-130-8984, 093- 130-8986 เลขที่ใบอนุญาต: 8463</p>

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

# ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2567 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมจำนวน 8 ครั้ง และพิจารณา อนุมัติผลการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น อนุมัติงบการเงิน และรายงานทางการเงิน อนุมัติ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร อนุมัติแผนกลยุทธ์และตัวชี้วัด อนุมัติแผนพัฒนาคุณภาพ อนุมัติแผนงบประมาณประจำปี พร้อมกำกับติดตามและรับทราบผลการปฏิบัติงานของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย และฝ่ายบริหารจัดการต่างๆ เป็นประจำทุกไตรมาส กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุมในทุกด้าน เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมายวิชาชีพ (Legal/Regulatory Risks) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี (Technology Risks) ความเสี่ยงด้านโครงสร้างสิ่งแวดล้อมและด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risks) และความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์ (Human Capital Risks) ให้สอดคล้องกับแนวทาง ESG ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและความยั่งยืน ทบทวนนโยบายกำกับดูแลกิจการ และทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทบทวนแผนการสรรหาและคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง (Succession Plan) พิจารณาหลักเกณฑ์และผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาอนุมัติจ่ายโบนัส กำหนดวาระและวันประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น และกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปีล่วงหน้า

ทั้งนี้ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้จัดประชุมรวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง และมีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิดเป็นร้อยละ 100 นอกจากนี้เฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารโดยไม่มีฝ่ายจัดการ ซึ่งได้ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวโน้มเศรษฐกิจที่จะมีผลกระทบต่อธุรกิจ โรงพยาบาล และการดำเนินงานของบริษัทในปี 2567 ที่มีความสำคัญ เช่น การพัฒนาบุคลากรด้านการบริการ และเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์ใหม่ๆ ที่ทันสมัย รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีด้านสารสนเทศ เพื่อการบริการที่รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการ และความปลอดภัยของผู้รับบริการ เป็นต้น

ในท้ายที่สุดนี้ ขอขอบคุณ คณะผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมสนับสนุนและมอบความไว้วางใจแก่บริษัทจนเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย โดยคณะกรรมการจะยังคงทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อให้โรงพยาบาลเป็นที่ได้รับความไว้วางใจอย่างยิ่งสืบไป

ศ.กิตติคุณ ดร.อุทัย ตันละมัย

ประธานคณะกรรมการบริษัท

## การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย จิระพงศ์ อุกะโชค	กรรมการ	24 ก.พ. 2565	การแพทย์

#### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

##### นิยามผู้บริหารในความหมายของบริษัท

- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive director) หมายถึง กรรมการที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหาร ซึ่งมีเงินเดือนประจำในบริษัท ทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive director) หมายถึง กรรมการที่เป็นกรรมการเพียงอย่างเดียวโดยไม่ได้เป็นผู้บริหาร

- กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ถือหุ้นในบริษัทไม่เกิน 1.0 เปอร์เซ็นต์ ไม่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท และไม่ใช่นักธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่

##### นิยามกรรมการอิสระของบริษัท

กรรมการอิสระของบริษัท มีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์(กลต.)

ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1.0 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของ

ผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น 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 ซึ่งได้รับค่า บริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## สิทธิของผู้ลงหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างความเท่าเทียมกันให้เกิดขึ้นกับผู้ถือหุ้นทุกราย ทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะ เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยได้ดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

การเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนแนวทางการพิจารณาการให้สิทธิผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น เพื่อให้โอกาสผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริษัท และการคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายโดยให้สิทธิผู้ถือหุ้นท่านเดียวหรือหลายท่านที่มีหุ้นรวมกันและต้องถือหุ้นบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอเรื่องเพื่อบรรจุในวาระการประชุม หรือเสนอชื่อกรรมการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทฯได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ บริษัทฯ และแจ้งข่าวประกาศในเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมฯ และ/หรือ ชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และไม่มีการเสนอชื่อบุคคลเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการในระยะเวลาดังกล่าว ซึ่งเลขานุการบริษัทได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบแล้ว

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
ความรู้ในเรื่องธุรกิจ	การแพทย์, การตลาด, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

##### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาง อุทัย ตันละม้าย (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2566: Role of the Chairman Program (RCP)</li><li>• 2548: Director Accreditation Program (DAP)</li><li>• 2548: Director Certification Program (DCP)</li><li>• 2548: Financial Statements for Directors (FSD)</li></ul>
2. นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2539: Director Certification Program (DCP)</li></ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>• 2559: Anti-Corruption : The Practical Guide</li></ul>
3. นาย ประวิตร นิลสุวรรณกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2547: Director Certification Program (DCP)</li><li>• 2546: Director Accreditation Program (DAP)</li><li>• 2543: Role of the Chairman Program (RCP)</li></ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>• 2551: Chartered Director Class (CDC)</li><li>• 2549: Audit Committee Program (ACP)</li></ul>
4. นาย ปิยะศิลป์ จันทร์ภู (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2562: Director Certification Program (DCP)</li></ul>
5. ม.ล. สาวิกา อูมพันธ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2565: Director Certification Program (DCP)</li></ul>
6. นาย กมลเศกน์ สันติเวชกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2539: Director Certification Program (DCP)</li></ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>• 2567: Introduction to Anti-Corruption (CAC)</li></ul>
7. นาย จิระพงศ์ อุกะโชค (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2565: Director Certification Program (DCP)</li></ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลตนเองของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลงานดังกล่าวเป็นประจำทุกปี โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์การประเมินผลงานดังนี้

คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด ซึ่งแต่ละชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทำการประเมินผลงาน โดยสามารถแบ่งหลักเกณฑ์การประเมินผลงานเป็นรูปแบบ

ต่างๆ 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

## การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบคณะ และแบบรายบุคคล ประจำปี 2567 โดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการบริษัทจะนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้นต่อไป

ในปี 2567 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 แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่

- (1) บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยการจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน หน้าที่ทางกฎหมายและจริยธรรม และการติดตามผลการดำเนินงาน
- (2) โครงสร้าง องค์ประกอบ และความเป็นอิสระของกรรมการ
- (3) การกำหนดวาระการประชุม และการมีส่วนร่วมของกรรมการ
- (4) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
- (5) การประเมินผลและคำตอบแทนคณะกรรมการ
- (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและผู้บริหาร รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่งของฝ่ายบริหาร

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการบริษัทร่วมกันประเมิน โดยถือเสียงข้างมากเป็นข้อยุติของผลการประเมินในข้อนี้
3. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท มีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โครงสร้างและองค์ประกอบคณะกรรมการมีความเหมาะสม การจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพ โดยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ควรกำหนดแผนงานเพื่อปรับปรุงการรายงานเหตุการณ์สำคัญ ปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจจะทำให้การดำเนินงานของบริษัทไม่เป้าหมายให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างทันทั่วทั้ง รวมทั้งปรับปรุงแผนการพัฒนกรรมการ และการพัฒนาและสืบทอดงานผู้บริหารให้มีความครอบคลุมและสมบูรณ์มากขึ้น

การประเมินกรรมการรายบุคคล แบบประเมินการปฏิบัติงานของตนเองรายบุคคลของกรรมการแบ่งการประเมินเป็น 5 หัวข้อ ได้แก่

- (1) ความคิดเชิงกลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการ
- (2) ความรู้ความสามารถในธุรกิจและความสามารถส่วนบุคคล

(3) ความเป็นอิสระ

(4) การเตรียมความพร้อมในฐานะกรรมการ

(5) การพัฒนาตนเองของคณะกรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัทประเมินตนเองเป็นรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทรายบุคคลและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะ

กรรมการบริษัท

ซึ่งผลการประเมินรายบุคคลพบว่า คะแนนร้อยละ 100 จึงสรุปผล การประเมินได้ว่า กรรมการมีคุณสมบัติและได้ปฏิบัติภาระหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างดีเยี่ยมและเหมาะสมตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ

การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทที่มีการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัท

บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน การประเมินผลของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเป็นการประเมินโดยตนเอง โดยแบบประเมินผลที่จัดทำขึ้นสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งครอบคลุม 4 หัวข้อ ได้แก่

(1) โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการชุดย่อย

(2) บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ

(3) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย

(4) การทำหน้าที่กรรมการ โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะร่วมกันประเมิน โดยถือเสียงข้างมากเป็นข้อยุติของผลการประเมินในข้อนี้

3. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน มีองค์ประกอบที่เหมาะสม และปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วนตามกฎบัตรที่บริษัทกำหนด โดยมีผลคะแนน ดังนี้

คณะกรรมการตรวจสอบ ร้อยละ 100

คณะกรรมการบริษัทบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ร้อยละ 100

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ร้อยละ 100

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

2) การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ

จากผลการประเมินในปี 2567 ไม่มีคำถามในแบบประเมินในข้อใดที่มีคำตอบว่า “ไม่ใช่” หรือ “ไม่ได้ทำ” และได้รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2567 นี้ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในการประชุมครั้งที่ 8/2567 วันที่ 19 ธันวาคม 2567 ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบอยู่ในเกณฑ์ที่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ แนวทางปฏิบัติที่ดีของสากล และครบถ้วนสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

## รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัทบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้ง ออบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

### 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 2567 ซึ่งประเมินโดยกรรมการบริษัททั้งหมด 6 ท่าน (ไม่รวมประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) ในภาพรวมทั้ง 10 หัวข้อ ถือว่าอยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร มีคุณสมบัติ และมีการวางแผน สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติหน้าที่ในบริหารจัดการบริษัท ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ในปี 2567 ผลการดำเนินงานบรรลุเป็นไปตามกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนด และผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐาน HA ในระดับประเทศ และ JCI ในระดับสากล รวมถึงมาตรฐานคุณภาพต่างๆ เพื่อรักษามาตรฐานคุณภาพและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้รับบริการ และบุคลากร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 8  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2567  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาง อุทัย ต้นละม้าย (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สราวุธ สนธิแก้ว (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ประวิตร นิลสุวรรณากุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ปิยะศิลป์ จันทร์ภู (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
5. ม.ล. สาวิกา อูมหนันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย กมลเศกข์ สันติเวชกุล (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย จิระพงศ์ อุกะโชค (กรรมการ)	8	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้กำหนดคำตอบแทนของ กรรมการ จากขนาดธุรกิจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยเปรียบเทียบกับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีมูลค่าตลาด (Market Capitalization) ในขนาดที่ใกล้เคียงกับบริษัทฯ และผลการดำเนินงานในแต่ละปีเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นอนุมัติ กำหนดคำตอบแทนของกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

- คำตอบแทนเป็นตัวเงิน ประกอบด้วย
  - คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทรายปี (บาท) 3,878,000
  - คำตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบรายปี(บาท) 600,000
  - ค่าเบี้ยประชุม (บาท) 1,290,000
  - สิทธิประโยชน์อื่น -ไม่มี-
  - รวมคำตอบแทนจ่าย (บาท) 5,768,000
- คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ -ไม่มี-

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาง อุทัย ตันละมัย (ประธานกรรมการ)</b>			<b>884,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความ ยั่งยืน	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว (กรรมการ)</b>			<b>764,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและความ ยั่งยืน	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
<b>3. นาย ประวิตร นิล สุวรรณากุล (กรรมการ)</b>			<b>1,034,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
<b>4. นาย ปิยะศิลป์ จันทร์ภู (กรรมการ)</b>			<b>734,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
<b>5. ม.ล. สาวิกา อุณหนันท์ (กรรมการ)</b>			<b>854,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
<b>6. นาย กมลเศษฐ์ สันติเวชกุล (กรรมการ)</b>			<b>764,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความ ยั่งยืน	90,000.00	0.00	90,000.00	ไม่มี	
7. นาย จิระพงศ์ อู่กะโชค (กรรมการ)			734,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	554,000.00	674,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	

### รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	840,000.00	3,878,000.00	4,718,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	600,000.00	600,000.00
3. คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน	270,000.00	0.00	270,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	180,000.00	0.00	180,000.00

### รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,290,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	4,478,000.00
รวม (บาท)	5,768,000.00

### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี  
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนในการดูแลรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยขั้นตอนการเข้าทำรายการระหว่างกันของ บริษัทากับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งจะต้องผ่านกระบวนการกลั่นกรองจากฝ่ายบริหารและผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่มีกรรมการที่มี ส่วนได้เสียในวาระใดๆ กรรมการท่านนั้นจะไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระดังกล่าว มีคณะกรรมการตรวจสอบที่ทำหน้าที่ในการสอดส่อง ดูแลเพื่อไม่ให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผล ประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

#### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์

บริษัทฯ มีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน จริยธรรมธุรกิจและ จรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งต้องลงนามรับทราบตั้งแต่แรกเข้าทำงาน โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้ กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบ เพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการ ประชุมครั้งถัดไป นอกจากนี้ ยังได้แจ้งบทลงโทษหากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย

สำหรับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในนั้น บริษัทได้มีนโยบายกำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูล ภายในเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องหลักทรัพย์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบ การเงินรายไตรมาสและการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว (Blackout Period) ก่อนที่งบการเงินจะ เผยแพร่ต่อสาธารณชนและกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

#### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี  
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

**การควบคุมการทุจริต**

คณะกรรมการบริษัทเล็งเห็นว่า การทุจริตเป็นความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ จึงได้กำหนดมาตรการในการควบคุมการทุจริต ดังนี้

- มาตรการป้องกัน มีการจัดตั้งโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับการควบคุมและการบริหารธุรกิจ มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่กำกับให้ทุกหน่วยงานมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม กำหนดให้มีจริยธรรมธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งกำหนดให้มีระบบการแจ้งเบาะแสเมื่อพบปัญหา ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการแก้ไขและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- การดำเนินการตรวจสอบ มีคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระจากผู้บริหารระดับสูง ทำหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน และประเมินความเสี่ยงขององค์กร และการดำเนินการของคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต
- การให้ความเป็นธรรม ได้กำหนดวิธีการแจ้งเบาะแสและการดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหา และการคุ้มครองอย่างเหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

**การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)**

**การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

**การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy)**

บริษัท โรงพยาบาลนนทเวช จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการกำกับก้ากักับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการแจ้งเบาะแสและรับข้อร้องเรียนขึ้น เพื่อเป็นช่องทางให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนในกรณีที่เกิดความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจ การฝ่าฝืน หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือพฤติกรรมที่ส่อไปทางทุจริต คอร์รัปชัน โดยผ่านช่องทางพิเศษและกำหนดนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้รายงานหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงข้อมูลและเรื่องที่แจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันกรณีถูกละเมิดสิทธิ และได้รับความเสียหาย จึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

**ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา**

**การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ**

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประวิตร นิลสุวรรณกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
2 นาง อุทัย ตันละมัย (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 ม.ล. สาวิกา อุณหันท์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท โรงพยาบาลนทเวช จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน โดยมี ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ศ.กิตติคุณดร. อุทัย ตันละมัย และ รศ.ม.ล. สาวิกา อุณหันท์ เป็นกรรมการตรวจสอบ และมี นางสาวสุรีย์ ศังกรพานิช ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติตรงตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมทั้งหมด 5 ครั้ง และร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน 1 ครั้ง เพื่อให้การตรวจสอบ การบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมถึงได้ร่วมประชุมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินเป็นการเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2567 ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญโดยสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอและทันเวลา อันเป็นประโยชน์กับผู้ลงทุนหรือผู้ใช้งบการเงินในการตัดสินใจลงทุน การสอบทาน งบการเงินดังกล่าว ได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง สำหรับข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี บริษัทฯ ได้นำมาปรับปรุงการดำเนินงาน และการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้งบการเงินของบริษัทฯ มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแผนการสอบบัญชีในปี 2567 ติดตามผลการดำเนินงานของผู้สอบบัญชี และได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุม เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างอิสระถึงประเด็นสำคัญ ในการตรวจสอบและการพิจารณาผลการสอบทาน นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบทานการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่ออกโดยสภาวิชาชีพบัญชี ซึ่งอิงตาม International Financial Reporting Standards (IFRS) พบว่าบริษัทได้ทำตามข้อกำหนดของมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งการเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชี

2. สอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายในตามแผนการตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติโดยพิจารณาในเรื่องการดำเนินงานและการกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการใช้ทรัพยากร การดูแลทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงาน และไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

3. สอบทานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ การปฏิบัติของบริษัทฯ อยู่ในเกณฑ์ที่ดีและ ได้กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีกระบวนการในการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ต่อเนื่องมาโดยตลอด

4. คณะกรรมการตรวจสอบได้ร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนเพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ประเด็นที่ต้องการสนับสนุนจากคณะกรรมการแต่ละฝ่ายเพื่อให้การตรวจสอบ และการกำกับติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเหมาะสม เป็นระบบเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5. กำกับดูแลการตรวจสอบภายในให้ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ โดยใช้วิธีประเมินความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO ตลอดจน พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนงานตรวจสอบประจำปี ซึ่งจัดทำขึ้นโดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงทางธุรกิจด้านต่างๆ รวมทั้งแผนอัตรากำลัง และแผนการพัฒนาศักยภาพงานตรวจสอบภายใน พิจารณาดังผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบในเรื่องที่สำคัญ พร้อมทั้งให้ข้อสังเกตและนำเสนอเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการติดตามให้ฝ่ายบริหารเร่งปรับปรุงการปฏิบัติงานตามประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ

6. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยมีความเห็นว่า รายงานที่บริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจที่ได้สอบทานนั้น มีความเพียงพอ

7. พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี ภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และแผนงาน ผลการตรวจสอบ และประเด็นที่เป็นสาระสำคัญจากการตรวจสอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารเพื่อทราบถึงประสิทธิภาพและการสื่อสารการตรวจสอบระหว่างปี

8. ติดตามดูแลและหารือกับฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ ถึงประเด็นด้านการบริหารงานโดยทั่วไปที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ หากพบหรือมีข้อ

สงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำใดๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และหากไม่มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง คณะกรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อไป

9. พิจารณาและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีพร้อมค่าธรรมเนียมวิชาชีพต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานำเสนอต่อผู้ถือหุ้น การพิจารณาได้ใช้เกณฑ์ของผลการปฏิบัติงาน การรักษาระยะยาว และความเหมาะสมของค่าธรรมเนียมวิชาชีพ สำหรับการสอบบัญชีประจำปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอ นายชัยกรม์ อุนประดิษฐ์ หรือ นายอภิรักษ์ อติอนุวรรตน์ หรือ นางสาวกรแก้ว ดาบแก้ว หรือ นางสาวรัชนิกร วิจิตรศิลป์ แห่งบริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอตส์ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทได้จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้องค์กรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและยั่งยืน

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ

(ดร.ประวิตร นิลสุวรรณกุล)

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

ASEAN Chartered Professional Accountant

ประธานกรรมการตรวจสอบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและ : 6  
ความยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง อุทัย ตันละมัย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	6	/	6
2 นาย กมลเศกข์ สันติเวชกุล (กรรมการชุดย่อย)	6	/	6
3 นาย สราวุฒิ สนธิแก้ว (กรรมการชุดย่อย)	6	/	6

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท ภิบาล บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน มีประชุม รวมจำนวน 6 ครั้ง โดยกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง และมีผลการดำเนินงานที่สำคัญโดยสรุปดังนี้

#### ด้านบริษัท ภิบาล

- กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่ คณะกรรมการบริษัท
- ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากลและของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

#### ด้านบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
- กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมินติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของโรงพยาบาล ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
- ดูแลและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาลนนท

เวช จำกัด (มหาชน)

- พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
- กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ มีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่ว ทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
- รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ บริหารความเสี่ยง
- พิจารณาแต่งตั้งบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
- ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีและบริหารความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### ด้านความยั่งยืน

- กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้ได้รับการปฏิบัติทั่วทั้งโรงพยาบาล
- กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนของโรงพยาบาล ในการดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- กำกับดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความยั่งยืนภายใต้แนวทางและนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โรงพยาบาล นนเวช จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และได้รับมอบหมายอื่นๆ คณะกรรมการได้ยึดมั่นและสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างมีความรับผิดชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ส่งมอบคุณภาพที่ดีต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และไว้วางใจ อย่างยั่งยืน

ศ.กิตติคุณ ดร.อุทัย ตันละ

มัย

ประธานคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 4  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ม.ล. สาวิกา อุณหันธ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย ปิยะศิลป์ จันทรวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย จิระพงศ์ อุทะโชค (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีประชุม รวมจำนวน 4 ครั้ง โดยกรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง และมีผลการดำเนินงานที่สำคัญโดยสรุปดังนี้

- กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา คณะกรรมการบริษัท
- กำหนดวิธีการและหลักเกณฑ์การสรรหา ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสม ที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- สรรหาและนำเสนอรายชื่อผู้ที่เหมาะสมจะดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

5. จัดทำหลักเกณฑ์ นโยบายในการกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสมของกรรมการบริษัท และกรรมการชด้อย นำเสนอต่อ คณะ กรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. นำเสนอค่าตอบแทนที่เหมาะสม ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. นำเสนอรายชื่อกรรมการที่จะครบวาระ เสนอชื่อผู้ที่จะเป็นกรรมการต่ออีกวาระ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2568 พิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร และได้รับมอบหมายอื่นๆ จากคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท และสภาพเศรษฐกิจ เพื่อมุ่งมั่นให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง

รศ.ม.ล.สาวิกา อุ  
ณพันธ์

ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อตอบสนองพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้งมุ่งรักษาสมดุลและควบคุมผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยระบุหน้าที่ความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการบริษัทจนถึงระดับปฏิบัติการในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน

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

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนเป็นไปในทิศทางเดียวกับการดำเนินธุรกิจหรือกลยุทธ์องค์กร เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงเจตนารมณ์ในการพัฒนาธุรกิจโดยคำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล หรือ ESG นอกจากนี้ บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติด้วย

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนดังนี้

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ	: Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 8
	งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth),
	Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities),
	Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and
	Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Climate Action)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี

และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นจะ ดำเนินการธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติและการบริหารจัดการตามมิติ ESG ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้ครอบคลุมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ในปี 2567 บริษัทฯ ดำเนินการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เก็บรวบรวม ข้อมูลและศึกษาแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับประเด็นสำคัญในมิติสิ่งแวดล้อม และกำหนด และตั้งเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการในปี 2568

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ที่มีความปลอดภัยให้แก่ผู้รับบริการ กำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อเป็นไปอย่างโปร่งใส สอดคล้องตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดด้านคุณภาพสินค้าและการให้บริการ รวมทั้งป้องกันความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม ไปพร้อมกับการพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ บริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง

ปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริงตามที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ และไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดหา และสื่อสารจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณคู่ค้าแก่คู่ค้าทุกราย เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดหา เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมถึงการรักษาความลับทางการค้า และปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกับกำกับดูแลกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการบริษัท</li> <li>ผู้ถือหุ้น</li> <li>พนักงาน</li> </ul>	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหนี้</li> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> <li>ลูกค้า</li> <li>ลูกค้า</li> <li>สังคม</li> </ul>	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเยี่ยมชม</li> <li>การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี  
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี  
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

#### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>การจัดการพลังงาน</li> <li>การจัดการน้ำ</li> <li>การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>สิทธิมนุษยชน</li> <li>การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> <li>ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

#### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : IFRS Sustainability Disclosure Standards  
ที่บริษัทอ้างอิง

# การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงมาใช้ ภายใต้กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามหลักมาตรฐานสากล The Committee of Sponsoring Organizations (COSO) และ Enterprise Risk Management (ERM) โดยการจัดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง มีกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้บริษัทฯ หลีกเลี่ยงความเสี่ยงในแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ โดยปัจจัยความเสี่ยงต่อไปนี้เป็นเพียงปัจจัยความเสี่ยงสำคัญบางประการที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อาจมีปัจจัยความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่สามารถทราบได้ในปัจจุบันและอาจมีปัจจัยความเสี่ยงบางประการที่บริษัทฯ เห็นว่าไม่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งปัจจัยความเสี่ยงเหล่านี้อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคตได้

บริษัทฯ จัดให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงโดยการบริหารและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ในระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตทั้งทางด้านคลินิก การบริการ การบริหารและด้านอื่น ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของโรงพยาบาลตามยุทธศาสตร์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารสุขภาพ บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยกำกับดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้อุ่นใจว่าฝ่ายบริหารซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ อย่างครบถ้วน และช่วยกำกับกำกับการปฏิบัติตามแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี
2. คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ศึกษาติดตาม รวบรวมข้อมูล ปัญหาอุปสรรค และวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้น ที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน เสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรค จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยจะรายงานผลการประเมินความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารสุขภาพและบริหารความเสี่ยง
3. หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ ได้ถูกจัดทำโดยคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง มีการปรับปรุง แก้ไขทุกปี และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสุขภาพ บริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป
4. ให้มีการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการโดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด กลยุทธ์ของหน่วยงาน และกลยุทธ์ของโรงพยาบาล
5. ให้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของงาน จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

ทั้งนี้นโยบายให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง (RMC) ครอบคลุมโปรแกรมความเสี่ยง (Risk Program) ที่โรงพยาบาลกำหนด โดยให้ครอบคลุมการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Prioritization) การรายงานความเสี่ยงและอุบัติการณ์ (Risk and Incident Report) การวิเคราะห์ความเสี่ยงและอุบัติการณ์ (Risk and Incident Analysis) การจัดการความเสี่ยงและอุบัติการณ์ (Risk and Incident management) ตลอดจนการนิยาม จัดการกับความเสี่ยงที่มีความเร่งด่วน (Risk Urgency) อุบัติการณ์พึงสังวรณ์ (Sentinel Events) การจัดการข้อร้องเรียน การฟ้องร้องตามกฎหมาย การสื่อสารกับผู้ป่วยและญาติเมื่อเกิดอุบัติการณ์ไม่พึงประสงค์และเหตุการณ์พึงสังวรณ์ ตลอดจนให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและอุบัติการณ์ที่เป็นปัจจุบันและเชิงรุก

## ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

- |                                             |   |                                                   |
|---------------------------------------------|---|---------------------------------------------------|
| มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG | : | มี                                                |
| มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG | : | COSO - Enterprise risk management framework (ERM) |

## ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินงานของบริษัท

### ความเสี่ยงต่อการดำเนินงานของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

### ลักษณะความเสี่ยง

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

2.2.1.1 ความเสี่ยงในการแข่งขันการประกอบธุรกิจ

ธุรกิจโรงพยาบาลและการให้บริการทางการแพทย์มีการแข่งขันสูงทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชนทุกแห่งต่างพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการแข่งขัน บริษัทฯ จึงมีนโยบายคงไว้ซึ่งความเป็นโรงพยาบาลชั้นนำที่มีคุณภาพการให้บริการดีเยี่ยม โดยเข้มงวดกับระบบการรักษาพยาบาล นำระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล Hospital Accreditation (HA), ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล Joint Commission International Accreditation (USA), มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO15189, ISO15190 , ระบบคุณภาพอาหาร ระดับสากล GMP/HACCP และมาตรฐานวิชาชีพต่างๆทางการแพทย์มาใช้อย่างต่อเนื่อง จัดหาเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ พัฒนาศูนย์การแพทย์ให้มีความรู้ ความสามารถและพัฒนาการให้บริการที่เป็นเลิศ (Excellent Services ) เพื่อสร้างความประทับใจและความพึงพอใจอย่างสูงสุดให้ผู้รับบริการ

2.2.1.2 ความเสี่ยงจากโรคอุบัติใหม่ อู่บัติน้ำ

บริษัทฯ มีนโยบายวางแผนการรับมือภาวะวิกฤตความเสี่ยงจากโรคอุบัติใหม่ อู่บัติน้ำ โดยมีระบบการดูแลรักษา และมาตรการป้องกันบุคลากรเพื่อให้การรักษาที่มีคุณภาพและปลอดภัย มีการสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการ บุคลากรทางการแพทย์ และพนักงาน รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์ในการป้องกันของทีมแพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์ และผู้รับบริการ นอกจากนี้ได้มีการลงทุนสร้างคลินิกคัดกรองโรคติดเชื้อทางเดินหายใจ (Acute Respiratory Infection) ปรับปรุงห้องผู้ป่วย ICU รวมถึงปรับปรุงห้องสำหรับผู้ป่วยติดเชื้อระบบทางเดินหายใจ (Cohort Ward) เพื่อให้ผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปลอดภัยและได้มาตรฐาน

2.2.2 ปัจจัยความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานของหน่วยงาน (Operation Risk)

2.2.2.1 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพ

การขาดแคลนบุคลากรวิชาชีพที่ชำนาญการนั้น ส่วนหนึ่งเพราะบุคลากรดังกล่าวเป็นที่ต้องการเพิ่มขึ้น เพื่อเป็นการดูแลและพัฒนาทักษะ บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการสรรหา พัฒนาและธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีผลการปฏิบัติงานดี กำหนดสวัสดิการที่เหมาะสม มีนโยบายในการฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการทำงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรเกิดความผูกพันกับบริษัท

2.2.2.2 ความเสี่ยงทางด้านเครื่องมือแพทย์ องค์กรได้ลงทุนจัดหาเครื่องมือแพทย์ พร้อมกับนำโปรแกรมระบบเครื่องมือแพทย์มาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้ได้เครื่องมือและอุปกรณ์การแพทย์ที่มีคุณภาพ และเป็นไปตามมาตรฐาน Joint Commission International (JCI) และมาตรฐาน Hospital Accreditation (HA) และเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายการบำรุงรักษา การซ่อมแซม และการสอบเทียบเครื่องมือแพทย์ รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานทุกๆ ไตรมาส

2.2.3 ปัจจัยความเสี่ยงด้าน IT ( IT Risk )

บริษัทฯ 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 ที่ใช้กับ

บริษัทฯ ในอนาคตปัจจุบันภาครัฐได้เข้ามามีบทบาทในการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินกิจการ ของโรง

พยาบาลเอกชนมากขึ้น เช่น

การกำหนดตรวจรักษา เวชภัณฑ์ ค่ารักษาพยาบาล หรือการที่รัฐกำหนดนโยบาย “เจ็บป่วยฉุกเฉินวิกฤต มีสิทธิทุกที่” และนโยบาย “คนไทยติดเชื้อโควิด รักษาฟรี” ซึ่งส่งผลกระทบต่อรายได้ทางธุรกิจโรงพยาบาล ดังนั้นบริษัทฯ ไม่อาจรับรองได้ว่าการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่างๆ

หรือการประกาศใช้กฎหมาย หรือ

กฎระเบียบใหม่ หรือการกำหนดนโยบายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคตจะไม่ส่งผลกระทบต่อรายได้ดำเนินงานและโอกาสทางธุรกิจ

ของ

บริษัทฯ

2.2.4.2 ความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของข้อมูลพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลประกาศใช้ในวันที่ 27 พฤษภาคม

2562

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลเป็นอย่างดี จึงได้มีการเตรียมความพร้อมเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการดังนี้

- ได้จัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร เจ้าหน้าที่
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูล (Data Protection Officer หรือ DPO)
- จัดทำแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นบริษัทฯ ในการเก็บรวบรวม การใช้ และการ

เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

2.2.5 ปัจจัยความเสี่ยงจากการเกิดข้อพิพาททางกฎหมาย

การประกอบธุรกิจโรงพยาบาลมีความเสี่ยงที่สำคัญคือการถูกฟ้องเรียกค่าเสียหาย เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการ

บริหารความเสี่ยงในการรักษาพยาบาล โดยนำระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล ต่างๆ อาทิ ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล JCI จากสถาบัน

Joint Commission International Accreditation (USA) ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล HA (Hospital

Accreditation) และมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ การ ISO 15189, ISO 15190 มาบังคับใช้และถือเป็นแนวปฏิบัติ เพื่อให้

มั่นใจว่าการดำเนินการที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลมีคุณภาพ ความปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐาน จะช่วยให้บริษัทฯ บริหารความ

เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

2.2.6 ปัจจัยความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

จากสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ซึ่งเป็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่เผชิญอยู่ในปัจจุบันและเป็นปัจจัยหลักที่ส่งผลให้

สภาวะโลกร้อนที่เพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ เห็นถึงความสำคัญจึงได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติ

และการบริหารจัดการมิติ ESG

ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ ให้ครอบคลุมตามหลักการพัฒนายั่งยืนและสร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อบริหารจัดการความ

เสี่ยง

ด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

**ผลกระทบจากความเสี่ยง**

ผลกระทบจากความเสี่ยงต่อการดำเนินงาน ในปี 2567 ธุรกิจโรงพยาบาลมีการแข่งขันสูงทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชน อาจส่งผลกระทบต่อรายได้

ของรายได้ และกำไรที่ลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อน

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ จึงมีนโยบายคงไว้ซึ่งความเป็นโรงพยาบาลชั้นนำที่มีคุณภาพการให้บริการดีเยี่ยม โดยเข้มงวดกับระบบการรักษาพยาบาล นำระบบคุณภาพมาตรฐาน

โรงพยาบาล Hospital Accreditation (HA), ระบบคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล Joint Commission International

Accreditation (USA), มาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการ ISO15189, ISO15190 , ระบบคุณภาพอาหาร ระดับสากล GMP/HACCP และมาตรฐาน

วิชาชีพต่างๆทางการแพทย์มาใช้อย่างต่อเนื่อง

# การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

#### การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ

##### 1. ห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อส่งมอบสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ที่มีความปลอดภัยให้แก่ผู้รับบริการ กำหนดนโยบายจัดซื้อจัดจ้างและแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืนที่อาจเกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อเป็นไปอย่างโปร่งใส สอดคล้องตามมาตรฐานสากลและข้อกำหนดด้านคุณภาพสินค้าและการให้บริการ รวมทั้งป้องกันความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม ไปพร้อมกับการพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าและผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่โปร่งใสและเป็นจริงรายงานที่ถูกต้อง การเจรจาแก้ปัญหาและหาทางออกตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายจัดซื้อ ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการที่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ และไม่เกี่ยวข้องกับการแพทย์ ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และสื่อสารจริยธรรมธุรกิจและจรรยาบรรณคู่ค้าแก่คู่ค้าทุกราย เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง รวมถึงการรักษาความลับทางการค้า และปฏิบัติตามแนวทางที่สอดคล้องกับกำกับดูแลกิจการเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

##### 2. การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ

บริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่น ให้แก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ด้วยการยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาและข้อตกลงที่ทำไว้กับคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด บริษัทฯ ได้มีการชำระเงินให้แก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ ทุกอย่างถูกต้อง ตรงต่อเวลาและครบถ้วนมาโดยตลอด นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงอันทำให้เกิดความเสียหายแก่คู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ ของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้เชิญคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ มาร่วมรับทราบ จริยธรรมทางธุรกิจ(Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นอกจากนี้ยังเผยแพร่จริยธรรมทางธุรกิจและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้บริษัทและคู่ค้า/พันธมิตร/เจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่อาจจะเข้ามาทำธุรกิจกับบริษัทฯ เกิดความมั่นใจ

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

### คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

## การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดกรนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ