



Master Style
Public Company Limited

883



56-1 ONE
REPORT 2567

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

เรามุ่งมั่นที่จะเป็นโรงพยาบาลด้านศัลยกรรมความงามแบบครบวงจรอันดับหนึ่งของประเทศไทย โดยมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ การให้บริการที่มีคุณภาพ ผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมายและตระหนักในความรับผิดชอบต่อสังคม

พันธกิจ

เพื่อเป็นผู้นำในการทำธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีพันธกิจในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ต่อทั้งลูกค้า พนักงาน และสังคม ดังต่อไปนี้



ส่งเสริมในการนำเทคโนโลยีในด้านศัลยกรรมความงามและพัฒนาเทคนิคทางการแพทย์ให้ตอบสนองความต้องการลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น



พัฒนาการบริการ การส่งมอบบริการ/สินค้าโดยคำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของผู้รับบริการ



พัฒนาบุคลากรให้มียอดความรู้ความสามารถในแต่ละสาขาอาชีพ



ดำเนินธุรกิจตามนโยบายและแผน มีธรรมาภิบาลและโปร่งใส

ค่านิยมองค์กร

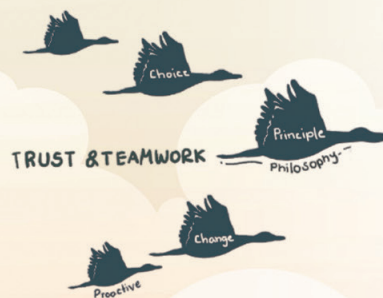


M : MOVE FAST

- * ปรับตัวเมื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
- * พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
- * ยินดีรับความคิดเห็นและทำให้ดีขึ้น

T : TRUST & TEAMWORK

- * สื่อสารด้วยความจริงใจตรงไปตรงมา
- * เสียสละและสนับสนุนซึ่งกันและกัน เพื่อเป้าหมายให้สำเร็จ
- * ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความซื่อสัตย์ยุติธรรมและให้เกียรติ



P : PASSION FOR EXCELLENCE

- * ส่งมอบผลลัพธ์ที่ดีเกินความคาดหวัง
- * อดทน มีวินัย และตรงต่อเวลา
- * รักษาคำมั่นสัญญา

ปรัชญาองค์กร





สารบัญ >>

วิสัยทัศน์ พันธกิจ

01

คำนิยามองค์กร

06

สารจากประธานกรรมการ

08

ส่วนที่ 1 การประกอบ
ธุรกิจและผลการดำเนินงาน

09

โครงสร้างและการดำเนินงาน
ของบริษัท

48

การบริหารจัดการความเสี่ยง

54

การขับเคลื่อนธุรกิจ
เพื่อความยั่งยืน

73

การวิเคราะห์และคำอธิบาย
ของฝ่ายจัดการ

85

ข้อมูลทั่วไป
และข้อมูลสำคัญอื่น

87

ส่วนที่ 2
การกำกับดูแลกิจการ

88

การกำกับดูแลกิจการ

105

โครงสร้างการกำกับ
ดูแลกิจการ

115

รายงานผลดำเนินงานสำคัญ
ด้านการกำกับดูแลกิจการ

128

การควบคุมภายใน
และรายการระหว่างกัน

138

ส่วนที่ 3
งบการเงิน

139

รายงานของผู้สอบบัญชี
รับอนุญาต

ส่วนที่ 4

เอกสารแนบ

1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท 201
2. รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance) 222
3. กรณียกเลิกที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน 224
4. นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ 231
5. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม 298



MASTER STYLE



สารจากประธานกรรมการบริษัท

Message from the Chairman

ในปี 2567 บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) หรือ MASTER ได้เติบโตและก้าวข้ามความท้าทายในการดำเนินธุรกิจท่ามกลางการแข่งขันที่สูงของตลาดความงาม และภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวจากภาระหนี้สินครัวเรือนและภาคธุรกิจที่อยู่ในระดับสูง อย่างไรก็ตาม ด้วยความเข้มแข็งของ MASTER Group ทำให้ปีนี้ MASTER มีรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล 2,135.08 ล้านบาท กำไรสำหรับปี 522.44 ล้านบาท คิดเป็นการเติบโตร้อยละ 11.39 และร้อยละ 25.51 ตามลำดับ โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวม 4,520.37 ล้านบาท หนี้สินรวม 1,010.94 ล้านบาท และส่วนของผู้ถือหุ้น 3,509.43 ล้านบาท

โดยการที่ MASTER มีกำไรที่มีการเติบโตมากกว่าร้อยละ 25 อันเนื่องมาจากการปรับปรุงระบบภายในต่างๆ ที่ส่งผลให้การบริหารต้นทุนที่ดีขึ้น โดย MASTER ยังคงมุ่งมั่นในเรื่องของการควบคุมค่าใช้จ่ายทางการขายและการตลาดให้ดีขึ้น รวมถึงการเข้าไปลงทุนในธุรกิจศัลยกรรมและความงาม รวมถึงการแพทย์เฉพาะทางในด้านต่างๆ ร่วมกับทีม Partner และการดำเนินการตามต้นแบบการจัดการคลินิกเล็กในโรงพยาบาลใหญ่ การแบ่งระดับมอบหมายงาน หรือ Delegate Level ให้อำนาจการตัดสินใจ ช่วยให้การบริหารจัดการมีระยะเวลาที่กระชับ มีประสิทธิภาพ ทนต่อการแข่งขัน และพฤติกรรมของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงตามกระแสความนิยมที่รวดเร็ว เรามองว่าการสื่อสารกับลูกค้าผ่านช่องทาง Social Media เป็นช่องทางที่เข้าถึงลูกค้าได้ดีและมีประสิทธิภาพ โดยจำนวนลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ มากกว่าร้อยละ 98 สื่อสารและรับทราบข้อมูลการให้บริการผ่านทาง Social Media เราจึงให้ความสำคัญและติดตามพฤติกรรมผู้บริโภคจากช่องทาง Social Media อย่างใกล้ชิด



ในส่วนของทีมแพทย์นั้น ได้มีการเพิ่มขึ้นทั้งจำนวน คุณภาพ และเทคนิคต่างๆ ที่ผ่านระบบภายในการพัฒนาทีมแพทย์ร่วมกันอย่างต่อเนื่องทั้งเรื่อง Hard skill และ Soft skill

MASTER ตระหนักดีว่านอกเหนือจากการรักษามาตรฐานการให้บริการทางการแพทย์แล้ว การดูแลให้ลูกค้าพึงพอใจในการให้บริการในระดับที่มากกว่าร้อยละ 95 เป็นสิ่งที่ MASTER ยึดมั่นและตั้งใจพัฒนาให้ดีขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง ควบคู่ไปกับการดูแลข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ของลูกค้า ที่เราให้ความสำคัญผ่านการดูแลความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ที่ต้องการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ได้รับความปลอดภัย

ปัจจุบัน MASTER Group มีกิจการร่วมค้า หรือ Partner รวมทั้งหมด 13 ราย ซึ่งมีเป้าหมายในการเป็น Reginal Company ภายใน 3-5 ปี และผ่านกลยุทธ์ 883

- ➔ 8 แรก คือ รายได้รวม MASTER Group จำนวน 8,000 ล้านบาท
- ➔ 8 ที่สอง คือ กำไรในงบการเงินรวมของ MASTER Group จำนวน 800 ล้านบาท
- ➔ 3 สุดท้าย คือ การบุกตลาดต่างประเทศ ใน 3 ประเทศ หรือ 3 ช่องทาง เพื่อสร้างความเป็นผู้นำในวงการศัลยกรรมความงาม

โดยในนามของคณะกรรมการ บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) พวกเรา MASTER ขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนลูกค้าทุกท่านที่ให้การสนับสนุนบริษัทฯ อย่างดีเสมอมา และบริษัทฯ ยังคงทุ่มเท มุ่งมั่น ซื่อสัตย์ ตั้งใจ ในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี รวมถึงขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างยั่งยืน

นพ. เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท

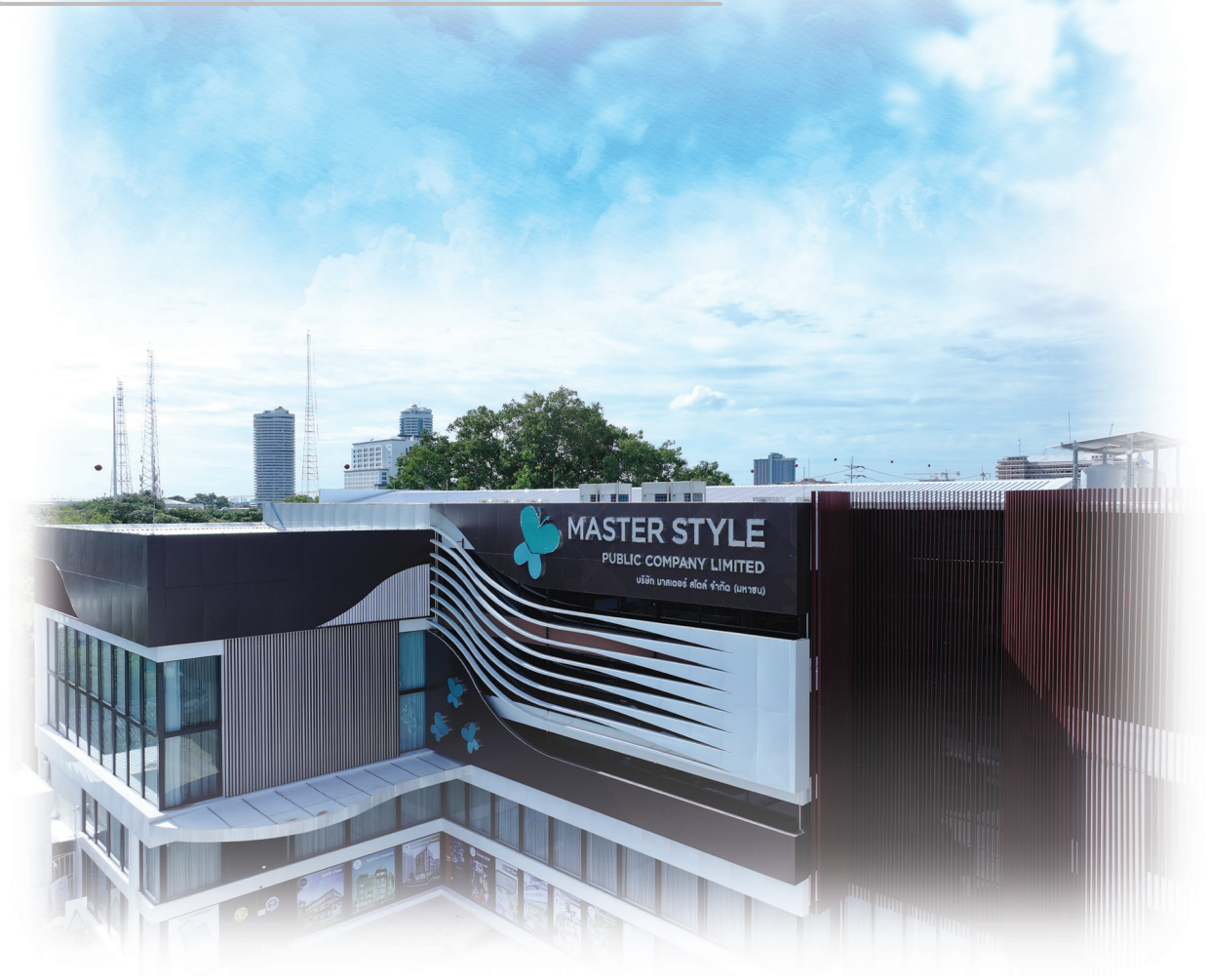


ส่วนที่

1

การประกอบธุรกิจ
และผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัทฯ



1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “โรงพยาบาลฯ” หรือ “MASTER”) จัดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2556 เป็นผู้ประกอบการกิจการสถานพยาบาลเอกชน ให้บริการด้านศัลยกรรมความงามครบวงจร โดยนายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาตล เป็นผู้ก่อตั้งคลินิกภายใต้ชื่อ “มาสเตอร์พีชคลินิก” ที่สยามสแควร์ เริ่มต้นจากแพทย์ 1 ท่าน พนักงาน 3 คน ด้วยพื้นที่ให้บริการ 384 ตารางเมตร และได้เพิ่มพื้นที่ให้บริการจนเป็นคลินิกความงามและศัลยกรรมที่ใหญ่ที่สุดในสยามสแควร์ โดยมีทีมแพทย์ 7 ท่าน พนักงาน 190 คน และพื้นที่ให้บริการ 768 ตารางเมตร

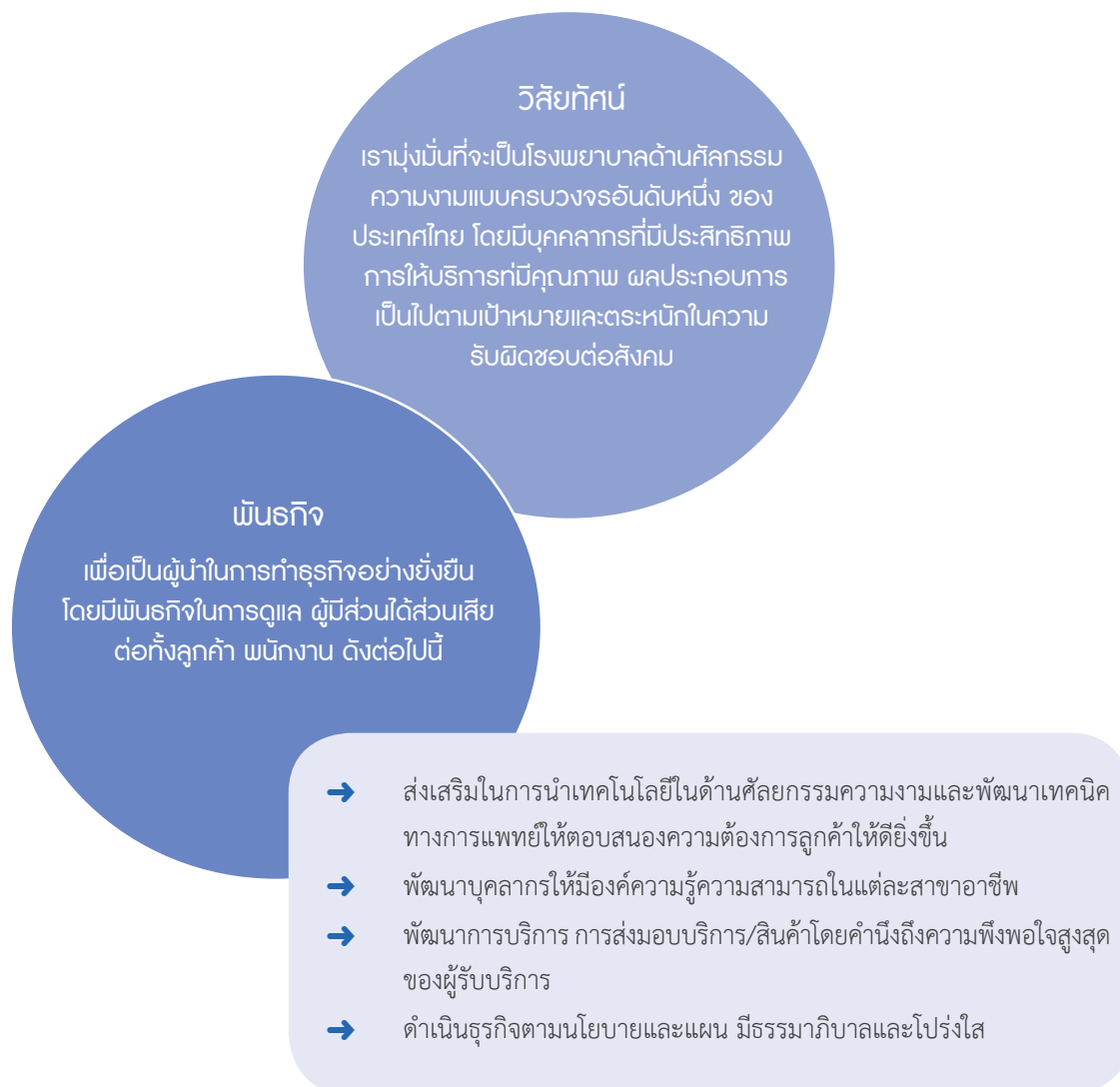
ปัจจุบัน บริษัทฯได้จดทะเบียนเป็นโรงพยาบาลเฉพาะทาง จำนวน 14 แห่ง ภายใต้ชื่อ “โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช” ตั้งอยู่ที่ 115/10 ถนนสุขุขทัย เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ให้บริการด้านการศัลยกรรมครบวงจรโดยทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่มีประสบการณ์และเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในด้านการศัลยกรรม

โรงพยาบาลมาสเตอร์พีชให้บริการศัลยกรรมที่หลากหลายและตอบสนองความต้องการของลูกค้า อาทิ ศัลยกรรมเสริมจมูก ศัลยกรรมยกคิ้วและกรอหน้า ศัลยกรรมหน้าอก ศัลยกรรมดูดไขมันปรับรูปร่าง ศัลยกรรมตา ศัลยกรรมปรับโครงสร้างรูปหน้า เป็นต้น รวมถึงการปลูกผม ดูแลเส้นผม และให้บริการดูแลผิวพรรณและเลเซอร์ เป็นต้น ด้วยวิวัฒนาการทางการแพทย์ที่ทันสมัยและได้รับมาตรฐานระดับสากล

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โรงพยาบาลมาสเตอร์พีชมีแพทย์ 51 ท่าน บุคลากร 859 คน ห้องผ่าตัด 17 ห้องบนพื้นที่ให้บริการ 4,298.36 ตารางเมตร

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ข้อได้เปรียบในการแข่งขัน และกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

1.1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร



1.1.1.2 ข้อได้เปรียบในการแข่งขัน

ชื่อเสียงที่เป็นที่รู้จักมาอย่างยาวนาน

บริษัทฯ เปิดให้บริการมากกว่า 10 ปี เริ่มจากคลินิกเสริมความงาม จนพัฒนาและยกระดับเป็นโรงพยาบาลศัลยกรรม ความงามแบบครบวงจร ในนามโรงพยาบาลมาสเตอร์พีช มีทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ 51 ท่าน ที่มีความสามารถด้านศัลยกรรม หลากหลายสาขาวิชาจนสามารถใช้ประสบการณ์ด้านการวินิจฉัย รักษา และผ่าตัดด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยส่งผลให้ ครอบคลุมการให้บริการศัลยกรรมความงามแบบครบวงจร นอกจากนี้ โรงพยาบาลฯ มีใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงพยาบาลและใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล จัดทะเบียนเป็น โรงพยาบาลศัลยกรรมขนาดเล็กด้วยจำนวนเตียงจดทะเบียน 14 เตียง สามารถรองรับลูกค้าที่จะต้องนอนพักฟื้นค้างคืน ได้ และจำนวนห้องผ่าตัดที่รองรับได้ถึง 17 ห้อง สามารถให้บริการศัลยกรรมที่จะต้องมีการผ่าตัดที่ต้องวางยาสลบโดย วิสัญญีแพทย์ ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอุปกรณ์ห้องผ่าตัด เป็นมาตรฐานโรงพยาบาล ทำให้เป็นที่มั่นใจได้ว่าโรงพยาบาลฯ มีมาตรฐานการให้บริการระดับโรงพยาบาล และ สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าที่สนใจเข้ามาใช้บริการ

องค์กรแห่งการเรียนรู้

เนื่องด้วยโรงพยาบาลมุ่งเน้นการพัฒนาทีมแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ โดยเริ่มตั้งแต่การสรรหาแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีประสบการณ์ ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งแพทย์ของโรงพยาบาลฯ มาจากหลากหลายสถาบันและมีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญที่หลากหลายเฉพาะทางจากสาขาต่างๆ เช่น ศัลยกรรมทั่วไป ศัลยกรรมเฉพาะทาง และศัลยกรรมความงาม ซึ่งสามารถให้บริการได้ครบวงจร ตั้งแต่การตรวจวินิจฉัย การป้องกัน ความเสี่ยง การผ่าตัดหรือการทำหัตถการ การฟื้นฟู การตรวจติดตาม เป็นต้น นอกจากนี้ โรงพยาบาลฯ เองยังส่งเสริมการเทรนนิ่งภายในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้ในทีมแพทย์ และส่งเสริมการไปร่วมสัมมนาที่สถาบันการแพทย์ต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการแพทย์ใหม่ๆ และเทรนด์ศัลยกรรมความงาม

รวมถึงการได้รับคำปรึกษา และพัฒนาเทคนิคจากอาจารย์แพทย์จากสถาบัน Korean College of Cosmetic Surgery (KCCS) และสถาบัน Face Design ประเทศเกาหลี เป็นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างแพทย์กับแพทย์ เพื่อฝึกอบรมทักษะและพัฒนาทีมแพทย์ของโรงพยาบาลฯ ซึ่งสามารถเรียนรู้และฝึกฝนได้ที่ประเทศไทยและไม่จำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศ ทำให้แพทย์ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



ทีมงานที่แข็งแกร่ง

นอกจากทีมบุคลากรทางการแพทย์ โรงพยาบาลฯ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนการอบรมและสัมมนาเพื่อให้บุคลากรมีองค์ความรู้ที่ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทรนด์ความงามที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงของการตลาดแบบดิจิทัล (Digital Marketing) การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) การประเมิณการแข่งขันในอุตสาหกรรม เป็นต้น เพื่อให้ทีมงานเข้าใจทุกบริบทของธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการฝึกฝนทักษะและความสามารถควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มุ่งเป้าหมายเดียวกัน โดยใช้หลักปรัชญาองค์กร (Philosophy) เพื่อเป็นกรอบแนวคิดหลักและเป็นบรรทัดฐานในการทำงานเพื่อให้ได้ทีมงานที่มีความแข็งแกร่งและพร้อมที่จะให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานคุณภาพที่ได้รับการรับรอง



ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001: 2015 ระบบบริหาร
คุณภาพ (Quality Management System : QMS)



ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 27001: 2013 ระบบบริหาร
จัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security
Management System : ISMS)



ได้ผ่านการรับรองคุณภาพตามมาตรฐานสากลจากประเทศ
สหรัฐอเมริกา American Accreditation Commission
International (AACI)



ได้ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO 14644-1 การรับรองการทดสอบ
ประสิทธิภาพห้องปลอดเชื้อ Class 7 และ Class 8 (cleanroom
performance Testing certification certificate of
compliance)

รางวัลองค์กร : รางวัลและประกาศนียบัตรที่ได้รับ

Top Customer Value Awards Recognition จาก บริษัท เดอร์มาเอสเธติก จำกัด



โรงพยาบาลมาสเตอร์พีซได้รับมอบรางวัล Top Customer Value Awards & Recognition ระดับ Gold ประจำปี 2024 จาก บริษัท เดอร์มาเอสเธติก จำกัด (DermAesthetic) ในฐานะโรงพยาบาลศัลยกรรมเสริมความงามที่ให้การสนับสนุน DermAesthetic ด้วยดีมาโดยตลอด

PRAEW ICONIC BEAUTY 2024



MASTERPIECE HOSPITAL คว่ำรางวัล ICONIC UNIVERSAL BEAUTY HOSPITAL ผู้ให้บริการด้านความงามแบบครบวงจร ด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย และรักษามาตรฐานเป็นที่น่าประทับใจต่อผู้รับบริการ



HELLO! มอบรางวัล Celebrities' Choices: The Most Trusted Specialized Beauty Surgery Hospital ให้กับโรงพยาบาลความงามชั้นนำ Masterpiece Hospital ใน HELLO! Beauty Awards 2024

TOP3 Dysport Vanguard Leadership Award และ TOP20 Exceptional Performance Partnership Clinic Award



จาก แบรนด์ Galderma ในงาน Skin That Feels Like You Again จัดขึ้นในช่วงเช้ากับบรรยากาศแสงไฟสี Shocking Pink ท่ามกลางผู้คนจากแวดวงความงาม

Outstanding Award Thailand Top Company Awards 2024



รับรางวัล Outstanding Award Thailand Top Company Awards 2024 ที่จัดขึ้น ณ Intercontinental Bangkok โดย นิตยสาร BUSINESS+ บริษัท เออาร์ไอพี จำกัด (มหาชน) ร่วมกับ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ภายใต้แนวคิด "The Future of AI - Enabled Enterprises : ก้าวสู่อนาคตขององค์กรด้วยปัญญาประดิษฐ์"

TOP 10 FITme users 2024 in Thailand และ FITme TOP users in Thailand 2024



ประกาศนียบัตรสำหรับคลินิกและโรงพยาบาลที่มียอดใช้งานซิลิโคนเฉพาะบุคคล FITme ของทางบริษัท เคโอซาน (ประเทศไทย) เยอะที่สุด ประจำปี 2024

Joy Partner Award 2024 By Motiva



โรงพยาบาลมาสเตอร์พีชเข้ารับรางวัล โรงพยาบาลศัลยกรรมที่มียอดการใช้ซิลิโคน Motiva Joy เสริมหน้าอก มากที่สุดในประเทศไทย ประจำปี 2024

Tier Black Diamond Award 2024



รางวัล Tier Black Diamond Award 2024 (รางวัลการันตียอดการใช้งาน J-plasma TOP Rank ของประเทศไทย)

ICONIC UNIVERSAL BEAUTY HOSPITAL



รับรางวัล “ICONIC UNIVERSAL BEAUTY HOSPITAL” ภายในงาน Praew Iconic Beauty 2024 เดินทางเข้าสู่ปีที่ 10 ของนิตยสารแพรว ภายใต้คอนเซ็ปต์ PERFECT 10 ‘The Journey of Beauty’

รางวัล OUTSTANDING CEO AWARD ในงาน SET AWARD จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) ร่วมกับวารสารการเงินธนาคาร และรางวัลดังกล่าวนี้เป็นรางวัลเกียรติยศที่ทรงคุณค่า สะท้อนให้เห็นถึงความแข็งแกร่งและความยั่งยืนของบริษัทฯ

รางวัล จรรยาบรรณดีเด่น TCC BEST AWARDS 2024 จากองค์กรที่บริหารอย่างมีจรรยาบรรณตามหลัก จรรยาบรรณหอการค้าไทย 2567



งานประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณดีเด่นหอการค้าไทย ประจำปี 2567 เป็นการสะท้อนแนวทางพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปกับสิ่งแวดล้อมและสังคม

The Star of Excellence for Ultherapy Transducer 2024



โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช ได้เข้าร่วมงาน Merz Aesthetics Gala : Thank you very Merz พร้อมขึ้นรับรางวัล «The Star of Excellence for Ultherapy Transducer 2024»

Gold Awards Facial Aesthetics



โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช คว่ำรางวัล "Gold Awards Facial Aesthetics" โรงพยาบาลที่มียอดขายผลิตภัณฑ์ติด Top สูงสุดระดับประเทศ

The Most Valuable Customer 2024



HANS NIGHT- Beyond The Galaxy, Where Dreams Take Flight มาสเตอร์พีช ได้ร่วมงานและพร้อมขึ้นรับรางวัล "The Most Valuable Customer 2024" จาก HansBiomed บริษัทผู้ผลิตและจำหน่ายไหมนั้ตึงหน้าจากประเทศเกาหลี

Aestox TOP Spender Award 2024



บริษัทฯ ได้รับรางวัลผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ TOP Spender «Masterpiece Hospital 2024»

The Legend BIA Academy Beauty Expert Institute of Aesthetic 2025



บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) หรือ MASTER ในนาม โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช ผู้นำอันดับต้นของอุตสาหกรรมด้านความงามในไทยและเอเชีย ในฐานะ Regional Company เข้ารับรางวัลในงาน The Legend-Filler Flore by NK Medic Group

TOP 10 Distinguished Award 2024



"GALDERMA | PARTNERSHIP RECOGNITION NIGHT พร้อมรับรางวัลอันทรงเกียรติ TOP10 DISTINGUISHED AWARD 2024 ตอกย้ำความเป็นผู้นำด้านนวัตกรรมความงามและเทคโนโลยีการรักษาระดับโลก

1.1.1.3 กลยุทธ์ทางธุรกิจ

1) การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงพยาบาลฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพการบริการเป็นอันดับหนึ่ง โดยครอบคลุมการบริการในทุกมิติ โดยให้ความสำคัญของเทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ ความรวดเร็ว ตลอดจนความสะดวกสบายต่างๆ ที่ลูกค้าได้ประสบการณ์จากทางโรงพยาบาล โรงพยาบาลฯ ได้นำระบบสารสนเทศ (Hospital Information System: HIS) เพื่อบันทึกข้อมูล ประวัติ ภาพถ่ายของลูกค้าเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้การจัดการประวัติลูกค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประมวลข้อมูลเพื่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางการแพทย์ได้ถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น และยังสามารถใช้ฐานข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าได้ นอกจากนี้โรงพยาบาลฯ ยังใช้ระบบติดตาม (Tracking) ลูกค้าเมื่อเข้าใช้บริการในโรงพยาบาลฯ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าใช้เวลาในแต่ละส่วนบริการ (ไม่รวมการพบแพทย์และการเข้ารับผ่าตัดหรือหัตถการ) ไม่เกินกว่ามาตรฐานที่โรงพยาบาลฯ กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าทุกคนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า รวมถึงในส่วนของผู้งาน Back Office มีการนำระบบ Asana มาใช้ในการบริหารจัดการงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและลดเวลาการติดตามงาน

2) การพัฒนาศักยภาพทีมแพทย์

เนื่องด้วยธุรกิจการศัลยกรรมเสริมความงามเป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูง การพัฒนาการเทคนิคการศัลยกรรม มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วตลอดเวลา ดังนั้น โรงพยาบาลฯ จึงให้ความสำคัญอย่างมากกับการพัฒนาทีมแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ โดยเริ่มตั้งแต่สรรหาแพทย์และและบุคลากรทางการแพทย์ที่มีประสบการณ์ ความสามารถและความเชี่ยวชาญทั้งเฉพาะด้านและสาขาต่างๆ สามารถเรียนรู้เทคนิคการแพทย์ใหม่ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพและรองรับความต้องการที่มีความหลากหลายของลูกค้าที่มากขึ้น ที่ต้องการได้ผลลัพธ์สวยงาม เป็นธรรมชาติ ใช้ระยะเวลาพักฟื้นน้อยลงเมื่อเทียบกับการผ่าตัดศัลยกรรมในรูปแบบเดิม ซึ่งทางโรงพยาบาลฯ มีการส่งเสริมการเทรนนิ่งภายในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้ในทีมแพทย์ และการไปร่วมสัมมนาที่สถาบันการแพทย์ต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้เทคนิคการแพทย์ใหม่ๆ และเทรนด์ศัลยกรรมความงาม รวมถึงการได้รับคำปรึกษา และพัฒนาเทคนิคจากอาจารย์แพทย์จากสถาบัน Korean College of Cosmetic Surgery (KCCS) และสถาบัน Face Design ประเทศเกาหลี เป็นการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างแพทย์กับแพทย์ เพื่อฝึกอบรมทักษะและพัฒนาทีมแพทย์ของโรงพยาบาล ซึ่งสามารถเรียนรู้และฝึกฝนได้ที่ประเทศไทยและไม่จำเป็นต้องเดินทางไปต่างประเทศ ทำให้แพทย์ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3) การพัฒนากิจกรรมบุคลากรทุกส่วนงาน

โรงพยาบาลฯ มีความตระหนักว่าทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ โรงพยาบาลฯ จึงมุ่งเน้นการบริหารและพัฒนาความรู้พนักงานอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การจัดเตรียมแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดหาบุคลากรที่มีศักยภาพและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถให้อยู่กับโรงพยาบาลฯ ได้นาน จัดให้มีการฝึกอบรม ความรู้ ทักษะ ไม่เพียงแต่การพัฒนาทีมงานและบุคลากรด้านความรู้เรื่องของวิชาการเท่านั้น ยังสนับสนุนให้เรียนรู้เกี่ยวกับสื่อดิจิทัล (Digital Marketing) การใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เพื่อให้บุคลากรสามารถสื่อสารและให้บริการทันตามยุคสมัย โรงพยาบาลฯ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาค่านิยมองค์กร และเนื่องด้วยเป็นธุรกิจบริการ จึงส่งเสริมการจัดอบรมด้าน Soft skill และ Tool ต่างๆ อาทิ Enneagram, MBTI, 7 Habits and Speed of Trust เพื่อเป็นกรอบแนวคิดหลักและเป็นบรรทัดฐานในการทำงานเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร การยอมรับและเข้าใจความแตกต่างของคนที่เป็นส่วนช่วยสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอีกด้วย

4) นโยบายการสร้างแบรนด์และการตลาด

โรงพยาบาลฯ เน้นทำการตลาดเชิงรุกผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารหลักของโรงพยาบาลฯ ได้แก่ Facebook Line Official Instagram YouTube และ TikTok ไปพร้อมกับการสร้างเอกลักษณ์ของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีชเพื่อเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ และรักษาลูกค้าเดิมให้กลับมาใช้บริการ โดยผ่านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดอย่างสม่ำเสมอ เช่น การจัดโปรโมชั่นส่วนลดของแถมประจำเดือน และอีกหนึ่งกลยุทธ์ทางการตลาดของโรงพยาบาลฯ ที่สำคัญได้แก่ การจัดให้มีการรีวิวการศัลยกรรมของลูกค้าที่มาใช้บริการจริง การเผยแพร่รูปภาพและข้อความในแพลตฟอร์มออนไลน์ของผู้ที่สนใจในการเสริมความงามและการศัลยกรรมโดยเฉพาะ เพื่อสร้างปฏิสัมพันธ์บนโซเชียลกับกลุ่มผู้ที่สนใจและอาจเข้ามาเป็นลูกค้าในอนาคตของโรงพยาบาลฯ

บริษัทฯ มีการกำหนดแผนงานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางการตลาด (Market Positioning) โดยมุ่งหวังให้ชื่อของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีชเป็นที่รู้จักในวงกว้างและเป็นที่สนใจของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ซึ่งโรงพยาบาลฯ ได้มีการยกระดับภาพลักษณ์ นอกเหนือจากการใช้สื่อออนไลน์แล้ว บริษัทฯ มีการใช้สื่อโฆษณาบนแผ่นป้ายโฆษณาขนาดใหญ่ทั่วพื้นที่กรุงเทพมหานครฯ เพื่อเป็นการเพิ่มมองเห็นและรับรู้จากผู้ที่สนใจในส่วนของการตลาดที่เป็นออฟไลน์ด้วย

5) นโยบายด้านราคา

โรงพยาบาลฯ ให้บริการเสริมความงามแบบครบวงจร ทั้งการศัลยกรรม ให้บริการปลูกผมและดูแลเส้นผม ให้บริการดูแลผิวพรรณ มุ่งเน้นการให้บริการที่ดีมีคุณภาพ โดยมีกลุ่มลูกค้าเป้าหมายที่อยู่ช่วงอายุ 20-70 ปีที่ (อายุ 20-25 สัดส่วน 20% อายุ 25-40 สัดส่วน 50% อายุ 40-70 สัดส่วน 30%) สนใจด้านการเสริมความงามและการเข้ารับบริการที่ได้มาตรฐานระดับสากล ดังนั้น นโยบายการตั้งราคาของโรงพยาบาลฯ จึงไม่เป็นในลักษณะของการแข่งขันด้านราคาหรือลดราคาค่าบริการเพื่อแย่งลูกค้าหรือขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มมากขึ้น

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศธมาตล เริ่มต้นธุรกิจคลินิกเสริมความงามในปี 2555 โดยก่อตั้งมาสเตอร์พีชคลินิก ตั้งอยู่ที่ศูนย์การค้าสยามสแควร์ แหล่งช้อปปิ้งใจกลางกรุงเทพมหานครฯ โดยแรกเริ่มมีขนาดเพียง 1 คูหา ต่อมาจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2556 และในปี 2561 ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล และเปลี่ยนเป็นโรงพยาบาลภายใต้ชื่อ “โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช” เพื่อประกอบธุรกิจเสริมความงามแบบครบวงจร ทั้งการศัลยกรรม เสริมความงามด้านผิวพรรณ และเส้นผม

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
2555	➔ นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมามาตล ก่อตั้งคลินิกความงามในปี 2555 ภายใต้ชื่อ “มาสเตอร์พีชคลินิก” ที่สยามสแควร์แหล่งช้อปปิ้งใจกลางกรุงเทพฯ โดยแรกเริ่มมีขนาดเพียง 1 คูหา มีห้องผ่าตัดเล็ก 1 ห้อง มีแพทย์ 1 ท่านและพนักงาน 3 คน
2556	➔ มาสเตอร์พีชคลินิกขยายพื้นที่ให้บริการเพิ่มเป็น 2 คูหา เพื่อรองรับจำนวนลูกค้าที่มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง และจดทะเบียนเป็นบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด ในวันที่ 24 กรกฎาคม 2556 ด้วยทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว 1 ล้านบาท
2557	➔ ขยายพื้นที่เพิ่มเป็น 3 คูหา และขยายเพิ่มเติมอีก 2 คูหา (สาขา 2) รวมทั้งหมดเป็น 5 คูหา เป็นคลินิกเสริมความงามที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในสยามสแควร์
2558	➔ ขณะนั้น มาสเตอร์พีชคลินิกเป็นคลินิกเสริมความงามที่ใหญ่ที่สุดที่ตั้งอยู่ใจกลางสยามสแควร์ แต่สถานที่ก็ยังไม่เพียงพอต่อการรองรับจำนวนลูกค้าที่เพิ่มขึ้น ทำให้ทางบริษัทฯ เริ่มวางแผนการขยายธุรกิจจากคลินิกมาเป็นโรงพยาบาลเสริมความงาม
2561	➔ มาสเตอร์พีชคลินิกได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล และเปลี่ยนเป็นโรงพยาบาล ภายใต้ชื่อ “โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช” พร้อมทั้งย้ายสถานที่ประกอบกิจการไปที่ถนนสุขโขทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
2562	➔ ออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นเดิมทุกรายตามสัดส่วน (RO) จำนวน 100 ล้านบาท และปรับโครงสร้างกลุ่มโดยรับโอนกิจการของบริษัท เกรซวินเนอร์ จำกัด ซึ่งมีนายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมามาตล เป็นผู้ถือหุ้นร้อยละ 99.99
2565	<p>➔ ออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน 59 ล้านบาท เสนอขายให้ผู้ถือหุ้นเดิม 490,000 หุ้น ที่ราคา 100 บาทต่อหุ้น (มูลค่าที่ตราไว้ 100 บาทต่อหุ้น) และเสนอขายให้กับนักลงทุน 3 ราย รวม 100,000 หุ้น ที่ราคา 1,200 บาทต่อหุ้น รวมเป็นทุนจดทะเบียน 160 ล้านบาท</p> <p>➔ นักลงทุนที่จองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนมูลค่ารวม 120 ล้านบาท มีรายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายวีรชัย มั่นสินธร จำนวน 37,500 หุ้น มูลค่าเงินเพิ่มทุน 45 ล้านบาท - นายปรีชา ส่งวัฒนา จำนวน 37,500 หุ้น มูลค่าเงินเพิ่มทุน 45 ล้านบาท - นายมนเฑียร อินทร์น้อย จำนวน 25,000 หุ้น มูลค่าเงินเพิ่มทุน 30 ล้านบาท <p>➔ จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด</p> <p>➔ ออกและเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้กับผู้ถือหุ้นเดิมทุกรายตามสัดส่วน (RO) จำนวน 30 ล้านบาท และเพิ่มทุนจดทะเบียน 50 ล้านบาท เพื่อรองรับการออกและเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO)</p>
2566	<p>➔ เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 ออกและเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) ได้รับเงินจำนวน 2,300 ล้านบาท</p> <p>➔ โรงพยาบาลเปิดให้บริการห้องผ่าตัดใหม่ (Operating Room : OR) จำนวน 10 ห้อง รวมเป็นห้องผ่าตัดทั้งสิ้นจำนวน 17 ห้อง เพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าด้านศัลยกรรมที่มีแนวโน้มเติบโตสูงขึ้นต่อเนื่อง</p> <p>➔ บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนในกิจการของบริษัทร่วม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริษัท มีแพลนต์ จำกัด ดำเนินกิจการคลินิกเสริมความงาม ภายใต้ชื่อ “WIND Clinic” - บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด ดำเนินกิจการคลินิกเสริมความงาม ภายใต้ชื่อ “Rattinan Medical Center” - บริษัท ด็อกเตอร์เซน เซอร์เจอรี ฮอสพิทอล จำกัด ดำเนินกิจการโรงพยาบาลเสริมความงาม ภายใต้ชื่อ “Dr.Chen Surgery Hospital” - บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด ดำเนินธุรกิจสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และกิจกรรมส่งเสริมการตลาด

ปี

พัฒนาการที่สำคัญ

2567

- ➔ โรงพยาบาลได้รับอนุมัติเพิ่มขนาดเตียง จาก 7 เตียง เป็นจำนวน 14 เตียง เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567
- ➔ ปี 2567 บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนในกิจการของบริษัทร่วม ดังนี้
 - บริษัท ทิวพี เมดิคอล จำกัด ดำเนินกิจการคลินิกเสริมความงามซึ่งเปิดให้บริการอยู่ที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ภายใต้ชื่อ “TYP Clinic”
 - บริษัท ทิวเกิ้ล สตาร์ จำกัด ซึ่งประกอบกิจการ ซื้อ ขาย ผลิตภัณฑ์โฆษณา ประชาสัมพันธ์
 - บริษัท กรวินโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด (“กลุ่มกรวินคลินิก”) ซึ่งเป็นบริษัทจัดตั้งใหม่ที่ถือบริษัท 3 บริษัท ได้แก่ บริษัท เค เมดิคอล (ประเทศไทย) จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100.00 บริษัท รณภีร์ กรุ๊ป จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100.00 และ บริษัท เคโอเอ็ม คอร์ป จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100.00 โดยประกอบธุรกิจคลินิกศัลยกรรม ภายใต้ชื่อ “กรวินคลินิก” “รณภีร์คลินิก” และ โรงพยาบาลตกแต่งเฉพาะทางภายใต้ชื่อ “KRM Hospital” ตามลำดับ
 - บริษัท วี เอ็กคูลูซีฟ กรุ๊ป จำกัด ซึ่งดำเนินการคลินิกเสริมความงามภายใต้ชื่อ “วี สแควร์ คลินิก (V Square Clinic)” (“V Square”)
 - บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด ประกอบกิจการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ภายใต้ชื่อ “Chiangmai Nursing Home care”
 - บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด ประกอบกิจการคลินิกดูแลรักษาทุกปัญหาสุขภาพจิตแบบครบวงจร ภายใต้ชื่อ “Me Center”
 - บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด ประกอบกิจการคลินิกที่มีความเชี่ยวชาญด้านการเสริมจมูกแบบ open ปรับโครงสร้าง (Nose Reconstruction) รวมไปถึงศัลยกรรม และบริการประเภทอื่นๆ ภายใต้ชื่อ “S45 Clinic”
 - บริษัท ดีเอกเตอร์ ท็อป แอร์ ฮอสพิทอล จำกัด ประกอบกิจการคลินิกเฉพาะทางด้านผิวหนังและความงาม ภายใต้ชื่อ “The Skin Clinic” ซึ่งเป็นกิจการที่มีความชำนาญด้านปลูกผม ร้อยแผล ศัลยกรรมความงาม และเลเซอร์ต่างๆ
 - บริษัท โรงพยาบาลออโรรา จำกัด ซึ่งประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมครบวงจร หรือธุรกิจอื่นที่คล้ายคลึงกัน ภายใต้ชื่อ “Aurora Clinic”

บริษัทฯ ได้ย้ายหลักทรัพย์ MASTER จากตลาดหลักทรัพย์ mai ไปเข้าซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2567



1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล

ในปี 2565–2567 บริษัทฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลจำนวน 1,482.59 ล้านบาท 1,916.76 ล้านบาท และ 2,135.08 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการเติบโต ร้อยละ 124.80 ร้อยละ 29.28 และร้อยละ 11.39 ตามลำดับ เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนหน้า รายละเอียดรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลสำหรับปี 2565–2567 สามารถแสดงได้ดังนี้

โครงสร้างรายได้จากการประกอบ กิจการโรงพยาบาล	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม					
	2565		2566		2567	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการศัลยกรรม						
→ ศัลยกรรมเสริมจมูก	344.68	23.25	461.96	29.74	484.00	27.41
→ ศัลยกรรมหน้าอก	140.37	9.47	151.92	9.78	184.75	10.46
→ ศัลยกรรมดูดไขมัน	145.19	9.79	167.85	10.80	163.34	9.25
→ ศัลยกรรมยกคิ้ว	181.62	12.25	197.51	12.71	321.90	18.23
→ ศัลยกรรมอื่น	381.75	25.75	573.65	36.94	611.67	34.65
รวมรายได้จากการศัลยกรรม	1,193.61	80.51	1,564.89	99.97	1,765.66	82.70
รายได้จากการดูแลผิวพรรณ	105.61	7.12	123.57	7.07	113.55	5.32
รายได้จากการปลูกผมและดูแลเส้นผม	89.96	6.07	114.98	6.00	124.59	5.84
รายได้จากการดูแลหลังจากศัลยกรรม	62.37	4.21	69.77	3.64	83.03	3.89
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลอื่น	31.04	2.09	43.55	2.27	48.25	2.26
รวมรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล	1,482.59	100.00	1,916.76	100.00	2,135.08	100.00
สัดส่วนรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล ต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	99.50		98.62		99.00	
รายได้อื่น	7.46		26.82		21.45	
รายได้รวม	1,490.09		1,943.58		2,156.53	

1.2.2 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

1.2.2.1 บริการด้านศัลยกรรม

โรงพยาบาลฯ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุทางการแพทย์ และเทคโนโลยีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ในการให้บริการศัลยกรรม โดยให้บริการศัลยกรรม 8 ประเภท รายละเอียดดังนี้

1) ศัลยกรรมเสริมจมูก

ศัลยกรรมเสริมจมูกด้วยเทคนิคปรับโครงสร้าง (Open Nose Reconstruction)

ศัลยกรรมเสริมจมูกด้วยเทคนิคปรับโครงสร้าง คือ การแก้ไขปรับโครงสร้างจมูกใหม่ ซึ่งสามารถปรับโครงสร้างจมูกได้หลากหลายรูปแบบ และมีข้อจำกัดน้อยกว่าการเสริมจมูกแบบปิด โดยใช้วิธีเปิดแผลบริเวณฐานจมูก (Open Rhinoplasty) เพื่อให้แพทย์เห็นโครงสร้างภายในของจมูกได้อย่างชัดเจน สามารถตกแต่งกระดูกฐานจมูกให้มีขนาดเล็กลง ผ่าตัดปรับรูปร่างจมูกให้สวยงามและเข้ารูปจากการแก้ไขโครงสร้างภายใน ปรับแต่งปลายจมูกให้ดูเรียวเล็ก เหมาะสำหรับการแก้ไขจมูกในหลายรูปแบบที่ไม่สามารถแก้ไขได้โดยศัลยกรรมเทคนิคแบบปิดที่ใช้ซิลิโคนเพียงอย่างเดียวได้จุดเด่นของศัลยกรรมเสริมจมูกในลักษณะนี้ คือเสริมจมูกได้โดยใช้วัสดุที่หลากหลาย ไม่จำเป็นต้องใช้ซิลิโคนหรือวัสดุสังเคราะห์ทางการแพทย์ สามารถเลือกใช้วัสดุจากร่างกายของลูกค้ายึด ขึ้นอยู่กับการประเมินของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งการใช้วัสดุจากร่างกายของลูกค้ายึด เช่น เยื่อหุ้มกล้ามเนื้อ เนื้อเยื่อไขมัน และส่วนของร่างกาย ดังนี้

- ➔ กระดูกอ่อนผนังกั้นกลางจมูก (Septal Cartilage) ซึ่งเป็นกระดูกตำแหน่งเดียวในร่างกายที่มีลักษณะแบนตรง เรียบ และแข็งแรง โดยแพทย์จะใช้กระดูกอ่อนผนังกั้นกลางจมูกเพื่อใช้ในการเสริมบริเวณปลายจมูก
- ➔ กระดูกอ่อนหลังใบหู (Ear Cartilage) แพทย์จะใช้กระดูกอ่อนหลังใบหูในกรณีที่ผนังกั้นกลางจมูกของลูกค้ายึดมีขนาดเล็กเพื่อใช้ในการเสริมบริเวณปลายจมูก
- ➔ กระดูกอ่อนซี่โครง (Rib Cartilage) แพทย์จะใช้กระดูกอ่อนซี่โครงในกรณีที่ผนังกั้นกลางจมูกมีขนาดเล็กเพื่อใช้ในการเสริมบริเวณปลายจมูก

ศัลยกรรมเสริมจมูกแบบปิด (Closed Rhinoplasty)

ศัลยกรรมเสริมจมูกแบบปิดเป็นการผ่าตัดที่แพทย์ใช้ซิลิโคนเกรดการแพทย์ (Medical Grade Silicone) ในการเสริมจมูก ซึ่งการผ่าตัดเสริมจมูกแบบปิดนี้สามารถทำได้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว ใช้เวลาในการผ่าตัดไม่นาน และใช้เวลาพักฟื้นน้อย ลูกค้ายึดที่ได้รับการผ่าตัดเสริมจมูกแบบปิดสามารถใช้ชีวิตปกติได้หลังผ่าตัดได้เลยทันที เหมาะกับลูกค้ายึดที่มีพื้นฐานทรงจมูกเดิมที่ดีในระดับหนึ่งและต้องการเสริมจมูกให้มีความสวยงามมากขึ้น

ศัลยกรรมตัดปีกจมูก (Alar Reduction)

ศัลยกรรมตัดปีกจมูกเหมาะกับผู้ที่ปัญหารูปร่างของปีกจมูก เช่น ปีกจมูกหนา ปีกจมูกมีขนาดใหญ่ ซึ่งสามารถทำให้จมูกได้รูปร่างที่สวยงามและชัดเจนขึ้น แก้ไขให้ใบหน้ามีความสมดุลและสามารถปรับเปลี่ยนให้ใบหน้าดูสมส่วน รวมถึงองค์ประกอบของจมูกโดยรวมดีขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่การผ่าตัดตัดปีกจมูกจะดำเนินการร่วมกับการผ่าตัดเสริมจมูก

2) ศัลยกรรมตา

ศัลยกรรมตาสองชั้น

ศัลยกรรมทำตาสองชั้นสามารถทำได้หลากหลายรูปแบบ เช่น ปัญหาตาชั้นเดียว ชั้นตาไม่เท่ากัน กล้ามเนื้อตาอ่อนแรง โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และความชำนาญ โดยใช้เทคนิคการศัลยกรรมตาสองชั้นที่เหมาะสมกับปัญหาของลูกค้าในแต่ละบุคคล ดังนี้

- ➔ เทคนิคเปิดแผลเล็ก (Small Incision Double Eyes) เป็นวิธีการกรีดแผลขนาดเล็กบริเวณเปลือกตาบน ทำการกำจัดไขมันหรือกล้ามเนื้อที่ไม่จำเป็นออกบางส่วนและเย็บกำหนดชั้นตาก่อนปิดแผล ให้ผลลัพธ์ที่เป็นธรรมชาติ สายเส้นตาสองชั้นมีความบางคมแต่ไม่หลอกตา เหมาะกับผู้ที่ไม่มีหนังตามากเกินไป ภายหลังจากการผ่าตัดใช้เวลาในการพักฟื้นสั้น สามารถใช้ชีวิตประจำวันได้ภายหลังจากการผ่าตัดทันที
- ➔ เทคนิคเปิดแผลยาว (Full Incisional Blepharoplasty) เป็นวิธีการกรีดแบบแผลยาว กรีดเปลือกตาตลอดแนว เพื่อเป็นการเปิดดวงตาให้โตขึ้น และเปิดความยาวและความกว้างของตา ผลลัพธ์ที่ได้จะทำให้ชั้นตาชัดเจน ชั้นตาไม่หลบใน เหมาะกับคนที่มีหนังตาส่วนเกินเยอะ เปลือกตามีไขมันสะสมมาก เปลือกตาที่มีกล้ามเนื้อมาก หรือต้องการชั้นตาสวยคมชัดตลอดแนวเส้นชั้นตาดังแต่หัวตาจนไปถึงหางตา

ศัลยกรรมแก้ไขหนังตาดก

ศัลยกรรมแก้ไขหนังตาดกเหมาะสำหรับผู้ที่ปัญหาชั้นตาดก ชั้นตาลึกลง หนังตาที่เหี่ยวย่น มีผิวหนังเปลือกตาสวนเกิน และตกลงมาบังตา โดยวิธีการผ่าตัดเปลือกตาบนด้วยเทคนิคแผลยาว และดึงกระชับกล้ามเนื้อที่หย่อนคล้อยภายในเปลือกตาให้ตึงตื้น ทำให้เส้นตาสองชั้นมีความเป็นธรรมชาติ และยังทำให้สามารถลืมตาได้สะดวกมากยิ่งขึ้น

ศัลยกรรมผ่าตัดเปิดหัวตา/หางตา

ศัลยกรรมเปิดหัวตา (Epicanthoplasty) หรือการเปิดหัวตาและหางตา (Skin Flap) เหมาะกับผู้ที่ปัญหาผิวหนังที่ยื่นต่อมาจากหนังตาบนลงมาปิดหัวตา ทำให้ดวงตาดูแคบ ตาหริ่เล็ก ตาชั้นเดียว จากการที่เส้นของเปลือกตาสวนลงมาปิดส่วนของหัวตา การเปิดหัวตาจะช่วยให้อาตาดูกลมโตและเปิดกว้างขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่จะนิยมทำควบคู่กับการศัลยกรรมตาสองชั้น และการผ่าตัดเปิดหางตา (Lateral Canthoplasty) เพื่อให้ชั้นตาได้สัดส่วนที่สวยงาม

ศัลยกรรมแก้ไขกล้ามเนื้อตาอ่อนแรง แก้ไขตาดก

ศัลยกรรมแก้ไขกล้ามเนื้อตาอ่อนแรง เหมาะสำหรับผู้ที่ปัญหาภาวะตา/เปลือกตาดก (Ptosis) หรือเรียกว่า ตาง่วงนอน ตาปรือ หรือขอบตาบนตกลงมาปิดตาค้ำมากกว่าปกติ พบได้ทั้งในลักษณะตาข้างเดียวหรือทั้งสองข้างก็ได้ กล้ามเนื้อตาอ่อนแรงเกิดจากกล้ามเนื้อที่ใช้ในการลืมตา (Levator Palpebre Superioris Muscle) มีอาการอ่อนแรงกว่าปกติ ซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยการผ่าตัดแก้ไขกล้ามเนื้อการลืมตา เพื่อให้ดวงตาดูเปิดมากขึ้น และช่วยให้การมองเห็นเป็นไปได้อย่างปกติ

ศัลยกรรมจัดเรียงไขมันใต้ตาหรือกำจัดถุงใต้ตา

ศัลยกรรมจัดเรียงไขมันใต้ตา เหมาะกับผู้ที่ปัญหาหยาบคล้ำใต้ตาหรือมีรอยนูนของไขมันที่อยู่บริเวณเปลือกตาล่าง ทำให้บริเวณใต้ตาขาดความสดใสและทำให้ดูมีอายุ การกำจัดไขมันใต้ตาหรือจัดเรียงไขมันใต้ตาที่นูนออกสามารถจัดเรียงไขมันได้จากด้านในเปลือกตาได้ ซึ่งวิธีนี้จะไม่ส่งผลให้เกิดแผลเป็นภายนอก แต่หากในกรณีตาล่างหย่อนคล้อยและมีไขมันใต้ตาร่วมด้วย แพทย์สามารถผ่าตัดหนังใต้ตาสวนเกินออกพร้อมกับการกำจัดไขมันใต้ตาออก เพื่อให้ใต้ตาดูเรียบเนียนมากขึ้น

ศัลยกรรมเติมชั้นใต้ตา (Dolly Eyes)

ศัลยกรรมเติมชั้นใต้ตา คือการใช้ไขมันใต้ตาเดิมมาจัดเรียงใหม่หรือจะเป็นการนำไขมันจากบริเวณอื่นๆ ของร่างกายมาผ่านกระบวนการสกัด (Fat Transfer) และนำกลับมาฉีดบริเวณในส่วนของการขอบตาล่างให้ดูหนาขึ้น ทำให้ดวงตาดูกลมโต สดใส และดูโดดเด่น หลังจากทำแล้วใบหน้าโดยรวมจะดูหวานขึ้น และดูหน้าอ่อนวัยลง เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการแก้ไขปรับดวงตาให้ดูสดใสขึ้น

3) ศัลยกรรมยกคิ้ว ยกหางตา ดึงหน้าผาก (Brow Lift and Face Lift)

ศัลยกรรมยกคิ้ว เป็นศัลยกรรมที่แก้ไขปัญหาระยะห่างระหว่างคิ้วและดวงตาชิดเกินไปไม่ได้สัดส่วน ส่งผลให้ภาพรวมของใบหน้าดูอึดอัด เหมาะสำหรับผู้ที่มีปัญหาหุบตาตกมาก ขึ้นตาเหี่ยวยุ่น หางตาตกทำให้ดูมีอายุ ดวงตาดูหมองเศร้าไม่สดใส ศัลยกรรมยกคิ้วแบ่งออกได้ดังนี้

ศัลยกรรมยกคิ้วผ่านกล้องเทคนิค (Endoscopic Brow Lift)

เป็นการผ่าตัดยกคิ้ว ดึงหน้าผาก ดึงหางตา หรือการทำตาแบบ Foxy Eyes ที่ใช้เทคนิคการนำกล้องส่อง Endoscopic มาใช้ร่วมในการผ่าตัด จึงไม่จำเป็นต้องกรีดแผลยาว ทำให้แผลผ่าตัดมีขนาดเล็ก 2-3 เซนติเมตร เท่านั้น ใช้เวลาน้อยและเห็นผลในทันที ซึ่งจะลดอาการบาดเจ็บของเนื้อเยื่อและเส้นประสาท

ศัลยกรรมดึงหน้าตอนกลางแบบส่องกล้อง (Endoscopic Mid Face Lift)

เป็นการผ่าตัดผ่านกล้อง Endoscopic มาใช้ในการผ่าตัด เพื่อใช้ในการยกเนื้อเยื่อใบหน้าส่วนกลางให้ตึงขึ้น ทำให้ร่องแก้มตื้นขึ้น ช่วยให้ใบหน้าอ่อนเยาว์ลง เหมาะกับลูกค้าวัยกลางคน ช่วงอายุ 40-50 ปี ที่ต้องการยกกระชับ ใบหน้าส่วนแก้มให้ตึงกระชับขึ้น โดยไม่ต้องมีแผลเปิดบริเวณขมับ และไม่จำเป็นต้องตัดผิวหนังส่วนเกินทิ้ง ซึ่งเทคนิคการผ่าตัดด้วยกล้อง Endoscopic มีข้อดี คือ ช่องแผลขนาดเล็กไว้บริเวณหนังศีรษะที่มีเส้นผมปกคลุม จึงสังเกตเห็นแผลผ่าตัดได้ยาก มีความปลอดภัยสูงเนื่องจากการใช้กล้องส่องผ่าตัดจะมองเห็นเส้นเลือดและเส้นประสาทสำคัญได้ชัดเจนกว่าการผ่าตัดที่มองด้วยตาเปล่า สามารถห้ามเลือดได้ดี เกิดอาการชาบวมเขียวน้อย ฟื้นตัวได้รวดเร็ว หลังรับบริการใบหน้าดูอ่อนเยาว์ขึ้นชัดเจน

ศัลยกรรมผ่าตัดดึงหน้า (Full Face Lift and Neck Lift)

เป็นการผ่าตัดดึงหน้าแบบเปิด เพื่อผลลัพธ์ที่ดีและเหมาะกับผู้ที่อายุ 50 ปีขึ้นไป ที่มีใบหน้าหย่อนคล้อยมาก จำเป็นต้องตัดผิวหนังส่วนเกินออกและเย็บกระชับชั้นของกล้ามเนื้อที่อยู่ใต้ชั้นผิวหนังและไขมันของใบหน้า ที่เรียกว่า Superficial Muscular Aponeurotic System หรือ SMAS เพื่อยกกระชับใบหน้า วิธีการผ่าตัดจำเป็นต้องมีแผลเปิดซ่อนอยู่แนวขอบหน้าใบหู หลังใบหู และไรผม จากนั้นผ่าตัดเลาะยกชั้นผิวหนังขึ้นจนถึงชั้นกล้ามเนื้อ SMAS และทำการเย็บยกกระชับชั้นกล้ามเนื้อ SMAS ส่งผลให้ผิวหนังที่ยึดติดกับชั้น SMAS ถูกยกกระชับตลอดทั้งแนวจึงได้ผลลัพธ์ที่เป็นธรรมชาติ เพราะการดึงยกใบหน้าอยู่ชั้นกล้ามเนื้อ SMAS ไม่ใช่อายุที่ผิวหนัง ใบหน้าจึงถูกยกขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ จากนั้นจึงตัดผิวหนังทั้งส่วนใบหน้าและลำคอส่วนเกินออกให้มีความตึงพอประมาณ ใบหน้าจะดูอ่อนเยาว์ขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ

4) ศัลยกรรมหน้าอก

การศัลยกรรมเสริมหน้าอกถือเป็นหนึ่งในหัตถการที่ได้รับความนิยมอย่างมากของโรงพยาบาลฯ โดยการเสริมหน้าอกจะช่วยปรับสัดส่วนและรูปร่าง เพิ่มความมั่นใจให้แก่ลูกค้าที่มีความกังวลเรื่องขนาดของหน้าอก โดยแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญและใช้เทคนิคเฉพาะเพื่อออกแบบให้เหมาะสมกับหลักสรีรศาสตร์ร่างกายของแต่ละบุคคล

ศัลยกรรมเสริมหน้าอก

ศัลยกรรมเสริมหน้าอกด้วยซิลิโคน โดยปกติสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 รูปทรง ได้แก่การเสริมหน้าอกทรงกลม (Rounded Implants) เหมาะสำหรับผู้ที่พื้นฐานหน้าอกและสำหรับผู้ที่ไม่มียีนหน้าอกแต่ต้องการความชัดเจนของหน้าอกมากขึ้น และการเสริมหน้าอกทรงหยดน้ำ (Shaped Implants) เหมาะสำหรับลูกค้าที่ต้องการเสริมหน้าอกให้ดูเป็นธรรมชาติ เรียบเนียน เสมือนหน้าอกจริง โดยใช้เทคนิคดังนี้

- ➔ เทคนิคการผ่าตัดเสริมหน้าอกแบบไร้สายระบาย เพื่อระบายเลือดหรือของเสียที่หลงเหลือจากการผ่าตัดเพื่อให้แผลผ่าตัดหายได้เร็วยิ่งขึ้น
- ➔ เทคนิคการผ่าตัดการวางซิลิโคนกึ่งเหนือกึ่งใต้กล้ามเนื้อ (Dual Plane) ช่วยทำให้การเสริมหน้าอกไม่เห็นขอบซิลิโคนด้านบน ทรงยังคงคงทน และเป็นธรรมชาติมากขึ้น
- ➔ เทคนิคการผ่าตัดส่องกล้องแบบ Full HD ที่มีความแม่นยำสูง ช่วยเพิ่มความปลอดภัยในการผ่าตัด ลดความเสียหายของเส้นประสาทหรือเนื้อเยื่อจากการผ่าตัดให้น้อยลงและลดระยะเวลาการพักฟื้น
- ➔ เทคนิค Premium Breast Funnel เป็นการใส่ซิลิโคนเสริมหน้าอกโดยใช้กรวย เพิ่มประสิทธิภาพในการใส่ซิลิโคนช่วยให้การผ่าตัดเสริมหน้าอกง่ายขึ้น รวดเร็ว ลดอัตราการติดเชื้อ แผลผ่าตัดเล็กลงกว่าการผ่าตัดแบบปกติ
- ➔ เทคนิคการใช้กล้องผ่าตัดประกอบกับกรวย เพื่อช่วยในการใส่ซิลิโคนทำให้ปากแผลไม่ซ้ำ มีการบวมซ้ำของแผลค่อนข้างน้อย เลือดออกน้อยจึงไม่จำเป็นต้องใส่สายระบายเลือด

ศัลยกรรมยกกระชับทรงอก

ศัลยกรรมยกกระชับทรงอก เหมาะกับลูกค้าที่มีความกังวลเรื่องหน้าอกหย่อนคล้อยหลังคลอดบุตร โดยเป็นการตัดส่วนเกิน เสริมส่วนที่ขาดด้วยซิลิโคน เพิ่มมิติให้หน้าอกมีรูปทรงที่สวยงามและดูเป็นธรรมชาติ การผ่าตัดกระชับทรงอกส่วนใหญ่ทำร่วมกับการย้ายตำแหน่งปานนมเพื่อให้การกระชับทรงอกได้ผลลัพธ์ที่ดีและเป็นธรรมชาติที่สุด

ศัลยกรรมแก้ไขหน้าอก

การศัลยกรรมแก้ไขหน้าอกที่เกิดจากการทำศัลยกรรมหน้าอกมาก่อน เป็นการผ่าตัดที่ซับซ้อน ทำได้ยากกว่าการผ่าตัดเสริมหน้าอกในครั้งแรก ซึ่งต้องวางแผนแก้ไขอย่างละเอียด ร่วมกับการวิเคราะห์และประเมินการผ่าตัดโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์

ศัลยกรรมลดขนาดทรงอก

การศัลยกรรมลดขนาดทรงอก เหมาะสำหรับลูกค้าที่มีความกังวลเรื่องขนาดหน้าอกที่ใหญ่เกินไป ซึ่งส่งผลให้เกิดปัญหาหลายประการ อาทิเช่น อาการหน้าอกหย่อนคล้อยเนื่องจากหน้าอกไม่สามารถต้านน้ำหนักได้ รูปทรงของหน้าอกไม่สวยงาม และอาจส่งผลกระทบต่อร่างกายในด้านอื่นๆ เช่น เกิดอาการเจ็บปวดหน้าอก ไหล่ คอ และเอว ผิวหนังอักเสบในบริเวณรอยพับใต้ราวนม นอกจากนี้ การศัลยกรรมลดขนาดหน้าอกนอกเหนือจากในผู้หญิงแล้ว ยังสามารถแก้ไขปัญหาน้ำหนักใหญ่ในผู้ชาย เนื่องจากมีไขมันส่วนเกินสะสมบริเวณหน้าอก ซึ่งส่งผลให้ผู้ที่มียีนหน้าอกนี้รู้สึกขาดความมั่นใจในตัวเอง การลดขนาดหน้าอกจะช่วยเสริมความมั่นใจ ทำให้น้ำหนักหน้าอกสมส่วนกับร่างกาย

ศัลยกรรมแก้ไขขนาดหัวนม แก้ไขขนาดปานนม

การศัลยกรรมแก้ไขขนาดหัวนมหรือขนาดปานนม สามารถแก้ไขขนาดหัวนมหรือปานนมที่ไม่สมดุลกับขนาดร่างกายได้ ซึ่งปัญหาของหัวนมและปานนมส่วนใหญ่มักเกิดขึ้นหลังจากการคลอดบุตร การให้นมบุตร หรือเกิด

ระหว่างการตั้งครรภ์ ส่งผลให้เกิดความไม่มั่นใจในรูปลักษณ์ของหน้าอก โดยแพทย์จะตัดแต่งผิวหนังบางส่วนออก และเย็บแก้ไขรูปทรงให้สมส่วน สามารถตั้งครรภ์และให้นมบุตรได้ตามปกติ

5) ศัลยกรรมดูดไขมันและแก้ไขรูปร่าง

โรงพยาบาลฯ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุทางการแพทย์ และเทคโนโลยีที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน และความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ในการให้บริการศัลยกรรมดูดไขมันและแก้ไขรูปร่าง

ศัลยกรรมดูดไขมัน Vaser Liposuction

การศัลยกรรมดูดไขมันด้วยเทคนิค Vaser Liposuction เป็นเทคโนโลยีที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่นิยมอย่างมากในประเทศสหรัฐอเมริกาและทั่วโลก การดูดไขมันด้วยเทคนิค Vaser Liposuction เป็นการใช้น้ำเกลือชนิดพิเศษที่มีส่วนผสมของยาชาและยาห้ามเลือดเป็นหลักฉีดเข้าไปในชั้นไขมันเพื่อขยายปริมาตรในบริเวณที่มีไขมันสะสมอยู่เพื่อการสลายไขมันอย่างมีประสิทธิภาพและลดโอกาสบาดเจ็บจากการเสียดสีโดนเส้นเลือดหรือเส้นประสาท หลังจากนั้นนำพลังงานคลื่นความถี่สูงอัลตราซาวด์ (Ultrasound) เข้าไปสร้างพลังงานความร้อนเพื่อสลายก้อนไขมันให้แตกตัวออกและสลายกลายเป็นของเหลวใต้ผิวหนังเพื่อให้สามารถดูดออกได้โดยง่าย โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายให้กับเนื้อเยื่อโดยรอบการศัลยกรรมดูดไขมันด้วยเทคนิค Vaser Liposuction สามารถทำได้หลายส่วนในร่างกาย อาทิเช่น หน้าท้อง รอบเอว ต้นแขน ต้นขา สะโพก หรือแม้กระทั่งกรอหน้า และเหนียง เป็นต้น โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะทำการออกแบบสัดส่วนของลูกค้แบบเคสต่อเคส รอยแผลหลังการผ่าตัดมีขนาดเล็กมากและไม่เป็นที่สังเกตได้โดยง่าย ช้ำน้อย ซึ่งคนไข้สามารถกลับไปใช้ชีวิตประจำวันได้ภายใน 1-3 วันภายหลังจากเข้ารับศัลยกรรมดูดไขมัน เพียงแค่ไม่ยกของหนักหรือออกกำลังกาย

ศัลยกรรม Facial Vaser Liposuction

การศัลยกรรม Facial Vaser Liposuction เป็นการดูดไขมันด้วยเทคนิคฉีดน้ำเกลือชนิดพิเศษและสลายไขมันด้วยพลังงานคลื่นความถี่สูงอัลตราซาวด์ (Ultrasound) เช่นเดียวกับเทคนิคที่ได้กล่าวไปก่อนหน้านี้ แต่จะเน้นการดูดไขมันบริเวณใบหน้าและลำคอซึ่งเป็นจุดที่มีการสะสมของไขมันในปริมาณมาก กล่าวคือ กรอบหน้า แก้มบน และเหนียง เป็นอีกหนึ่งวิธีที่จะช่วยในการปรับรูปหน้าให้เรียวขึ้น มองเห็นรูปหน้า กรอบหน้า และคางได้ชัดเจนรวมถึงเข้ารูปกับรูปหน้าได้มากยิ่งขึ้น ทำให้ใบหน้าแลดูเล็กลง และมีรูปหน้าเรียวในลักษณะ V-Shape

ศัลยกรรมดูดไขมันสร้างรูปกล้ามเนื้อหน้าท้อง Six Pack Liposuction

ศัลยกรรมดูดไขมันสร้างรูปกล้ามเนื้อหน้าท้อง เป็นการดูดไขมันด้วยเทคนิค Vaser Liposuction และตกแต่งบริเวณหน้าท้อง เพื่อให้เกิดรูปร่างกล้ามเนื้อหน้าท้องแบบ Six Pack หรือร่อง 11 ที่ได้รูปทรงที่สวยงาม โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะดูดไขมันตามลายกล้ามเนื้อ เพื่อเน้นเส้นกล้ามเนื้อให้เห็นชัดเจนมากยิ่งขึ้น การศัลยกรรมนี้เหมาะกับผู้ที่ไขมันหน้าท้องจำนวนเล็กน้อยและต้องการมีรูปร่างที่ดียิ่งขึ้นอย่างรวดเร็ว

ศัลยกรรมเติมไขมันด้วยเทคนิค Fat Transfer

การเติมไขมันด้วยเทคนิค Fat Transfer เป็นการนำไขมันสะสมที่ได้จากการดูดไขมันจากส่วนเกินจากร่างกายที่มีเพียงพอ เช่น บริเวณหน้าท้อง บริเวณต้นขา ต้นแขน เพื่อแยกและคัดเฉพาะเซลล์ไขมันที่เหมาะสม (Fat Stem Cells) ด้วยการสกัดเอาไขมันจากร่างกายร่วมกับสกัดไขมันสเต็มเซลล์เข้มข้น (Platelet Rich Plasma) และนำมาฉีดกลับไปแก้ไขในจุดที่ต้องการเสริม ซึ่งการเติมไขมันเป็นอีกหนึ่งทางเลือกที่ได้รับความนิยมอย่างมาก เหมาะกับผู้ที่ปัญหาหน้าหรือสรีระร่างกายที่ไม่สมส่วน เพื่อเติมเต็มจุดบกพร่องบนใบหน้าและสัดส่วนต่างๆ ตามร่างกาย

ศัลยกรรมยกกระชับผิวหลังดูดไขมันด้วยเครื่อง J-Plasma

J-Plasma เป็นเทคโนโลยีจากประเทศสหรัฐอเมริกา สามารถใช้ได้กับทุกตำแหน่งบนร่างกาย โดยเฉพาะตำแหน่งที่ต้องการทำการดูดไขมันได้ในร่างกาย ไม่ว่าจะเป็น หน้าท้อง ต้นแขน ต้นขา น่อง แผ่นหลัง หรือเอว เป็นต้น เหมาะกับผู้ที่ไขมันส่วนเกินสะสม ผิวหย่อนคล้อยไม่กระชับ ผู้ที่ต้องการยกกระชับผิวโดยไม่ต้องผ่าตัด แผลผ่าตัดมีขนาดเล็ก สามารถใช้แผลเดียวกับบริเวณที่ดูดไขมัน จึงฟื้นตัวได้ไว และเป็นนวัตกรรมที่อ่อนโยนต่อผิว และมีความปลอดภัย J-Plasma เหมาะอย่างมากที่จะทำควบคู่ไปกับการดูดไขมัน โดยเป็นการผสมพลังงานพลาสมาฮีเลียม (Plasma Helium) และพลังงานคลื่นความถี่วิทยุ (RF) เข้าด้วยกัน เพื่อให้ผิวหลังการดูดไขมันดูกระชับขึ้นอย่างเห็นได้ชัดทันทีหลังทำการดูดไขมัน โดยเมื่อแพทย์ทำการสอดท่อพลังงานพลาสมาขนาดเล็กเข้าไปใต้ผิวหนัง พลังงานพลาสมาจะถูกปล่อยออกมา เกิดเป็นพลังงานความร้อนสูงถึง 85 องศาเซลเซียส (สูงที่สุดเท่าที่มีในปัจจุบัน) ซึ่งเป็นระดับที่ทำให้เส้นใยที่ทำหน้าที่ยึดผิวรวมถึงเนื้อเยื่อที่เป็นโพรงช่องว่างต่างๆ หลังดูดไขมันเกิดการหดตัวอย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังกระตุ้นการสร้างคอลลาเจน (Collagen) ส่งผลให้ผิวเกิดการยกกระชับทันที ทั้งนี้ท่อพลังงานจะลดอุณหภูมิลงเหลือ 41 องศาเซลเซียสอย่างรวดเร็วหลังจากยกกระชับผิวไปแล้ว จึงทำให้ผิวหลังยกกระชับไม่เกิดความเสียหาย โดยผิวจะยกกระชับขึ้นเนื่องจากที่หดตัวลงทันทีประมาณ 30% และจะเห็นผลลัพธ์ได้ชัดเจนมากขึ้น ผิวกระชับ เรียบเนียน และยืดหยุ่นมากขึ้นภายใน 3-6 เดือนหลังรับบริการ โดยผลลัพธ์ที่ได้นั้นจะคงอยู่ในระยะยาวหลายปี

6) ศัลยกรรมตัดหนังหน้าท้อง

การศัลยกรรมตัดหนังหน้าท้อง เหมาะกับลูกค้าที่มีปัญหาหน้าท้องใหญ่ ท้องแตกลาย ท้องหย่อนคล้อยและผิวหนังบริเวณหน้าท้องไม่กระชับ เนื่องจากกล้ามเนื้อหน้าท้องมีการยืดตัวจากการตั้งครรภ์และการคลอดบุตร หรือการลดลงของน้ำหนักรวดเร็วฉับพลัน การดูดไขมันหน้าท้องเพียงอย่างเดียวอาจไม่ช่วยแก้ปัญหาในส่วนนี้ได้ทั้งหมด ดังนั้นการผ่าตัดศัลยกรรมตัดหนังหน้าท้องร่วมด้วยจะทำให้แก้ไขปัญหาลูกค้าได้ด้วยเทคนิค Diamond Line Waist Lift ซึ่งช่วยยกกระชับหน้าท้องที่หย่อนคล้อยให้เรียบตึง ปรับเปลี่ยนรูปร่างโดยเย็บกล้ามเนื้อหน้าท้องรวมถึงจัดแต่งรูปทรงสะดือให้สวยงามมากยิ่งขึ้น รอยแผลมีขนาดเล็กและซ่อนอยู่ในบริเวณร่มผ้า ฟื้นตัวเร็วหลังทำ

ศัลยกรรมตัดหนังแขน/ ต้นขา

การศัลยกรรมตัดหนังแขน เพื่อแก้ปัญหาของท้องแขนที่ห้อย หย่อนยาน หลังการลดน้ำหนัก หรืออายุที่มากขึ้นซึ่งการดูดไขมันบริเวณแขนเพียงอย่างเดียวอาจได้ผลลัพธ์ที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ดังนั้นการศัลยกรรมตัดหนังแขนร่วมด้วยสามารถแก้ปัญหาแขนหย่อนยานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งการทำผ่าตัดจะใช้เทคนิคเฉพาะ Diamond Line Arms Lift จะทำให้แผลมีขนาดเล็ก และซ่อนแผลใต้ร่มผ้า ระยะเวลาในการผ่าตัดไม่นาน โดยเทคนิคนี้หลังผ่าตัดจะเห็นว่าแขนเล็กลงชัดเจนตั้งแต่หลังทำ

7) ศัลยกรรมปรับโครงสร้างใบหน้า

การปรับโครงสร้างใบหน้าด้วยการผ่าตัดโครงหน้าแก้ปัญหาโครงหน้าเบี้ยว โครงหน้าใหญ่ โครงหน้าไม่สัดส่วน ยาวหรือสั้นเกินไป โครงหน้าไม่สมมาตร ด้วยประสบการณ์และความชำนาญของบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีช มีเทคนิคการศัลยกรรมปรับโครงสร้างใบหน้าและขากรรไกร (Maxillofacial Surgery) ที่ทันสมัย มีการวางแผนการผ่าตัดอย่างละเอียดและแม่นยำ พร้อมด้วยการใช้ระบบ 3D CT-SCAN ควบคู่ไปกับการออกแบบโครงหน้าก่อนผ่าตัดและประเมินผลลัพธ์ที่ได้หลังผ่าตัด ทำให้ลูกค้าได้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจนตรงตามแผนที่วางไว้

ศัลยกรรมลดโหนกแก้ม

เป็นการผ่าตัดเพื่อแก้ไขปัญหาโหนกแก้มใหญ่ มีขนาดสูงหรือต่ำจนเกินไป และขนาดโครงสร้างของใบหน้าส่วนกลางไม่สมส่วน ปรับเปลี่ยนเพื่อให้รูปทรงของโหนกแก้มให้มีขนาดเล็กลง ได้สัดส่วนที่เหมาะสมกับใบหน้าของแต่ละบุคคล ทำให้รูปหน้ามีความละมุนได้สัดส่วน แลดูอ่อนเยาว์อย่างเป็นธรรมชาติ การผ่าตัดลดขนาดกระดูกโหนกแก้มนี้ เป็นบริเวณที่แพทย์ต้องใช้ความระมัดระวังในการผ่าตัดเข้าไปถึงกระดูกบริเวณที่ต้องการลดขนาด เพราะมีเส้นประสาทควบคุมการขยับเคลื่อนไหวของใบหน้า จึงจำเป็นต้องผ่าตัดโดยศัลยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเท่านั้น

ศัลยกรรมตัดกราม

เป็นการผ่าตัดกระดูกกราม เป็นการทำศัลยกรรมเพื่อแก้ไขปัญหของผู้ที่มีสัดส่วนใบหน้าส่วนล่างที่กว้าง เป็นสี่เหลี่ยมเมื่อมองจากด้านหน้า มุมกรามหรือเห็นแนวกรามชัดเมื่อมองจากด้านข้าง รวมถึงปัญหาใบหน้าสองข้างไม่เท่ากัน เพราะส่วนของกระดูกกรามที่ยื่นออกมา มีความหนาของกรามมากเกินไป และปรับแก้ไขกรามเนื้อ กรามบริเวณมุมกรามที่มีความหนามากกว่าปกติให้เล็กลง ซึ่งทั้งหมดเป็นวิธีที่สามารถลดขนาดใบหน้าส่วนล่าง ทำให้ใบหน้ามีความเปลี่ยนแปลงแนวกรามมีความโค้งเรียบ ดูอ่อนหวานมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด การผ่าตัดกราม ศัลยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญต้องตัดแต่งอย่างพอประมาณ เพื่อให้มีความโค้งมนของกรามรับกับแนวคาง สร้างความสมส่วนเข้ากันให้รูปหน้าโดยรวมดูดีขึ้นอย่างเป็นธรรมชาติ

ศัลยกรรมโครงหน้าวีไลน์ (V-Line)

เป็นการศัลยกรรมผ่าตัดกรามและเหลาบริเวณกรามและคาง เพื่อลดความหนาของกระดูก ให้ได้รูปได้สัดส่วนที่เหมาะสม ได้โครงหน้าเรียวลักษณะ V-Line ซึ่งจะเป็นการปรับตัดแต่งบริเวณกรามและเหลาคางในแนวยาว ใช้เปิดแผลภายในช่องปากบริเวณหลังฟันซี่สุดท้าย ซึ่งจะตัดตั้งแต่มุมกรามยาวลงมารอบหน้าจนถึงบริเวณคาง ชิดขอบแนวเส้นประสาท ผลลัพธ์จะทำให้รูปหน้าเรียวเล็กแคบลง โครงหน้าเปลี่ยนทั้งด้านหน้าและด้านข้าง ดูเรียวสวยละมุนมากขึ้น โดยการศัลยกรรมโครงหน้า V-Line จะไม่มีการจัดฟันร่วม โดยปรับแก้เฉพาะส่วนที่เป็นกระดูกส่วนเกินของใบหน้าเท่านั้น ไม่ตัดส่วนที่เป็นกล้ามเนื้อ และเมื่อแก้ไขกระดูกบริเวณดังกล่าวออกไปแล้วจะทำให้กล้ามเนื้อที่เกาะอยู่หดตัวเล็กลงเองโดยธรรมชาติ ในบางกรณีอาจจะต้องมีการผ่าตัดเลื่อนคางร่วมด้วย เพื่อความสมส่วนที่เหมาะสมของใบหน้าทั้งหมด โดยจะต้องให้ทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเป็นผู้ประเมินและวางแผนก่อนการผ่าตัดทั้งหมด

ศัลยกรรมเลื่อนคาง

เป็นการศัลยกรรมผ่าตัดเพื่อปรับโครงสร้างของรูปหน้าส่วนล่างบริเวณคาง เพื่อแก้ไขปัญหาในกรณีที่คางมีขนาดใหญ่เกินไป คางเป็นเหลี่ยมมุม หรือกระดูกคางยุบลงเป็นคางคด ทำให้รูปหน้าดูสั้น หรือในกรณีที่คางยื่นมากเกินไป ทำให้ใบหน้าดูมีอายุเกินจริง รวมถึงกรณีคางแหลมกว้างมน หรือที่เรียกกันว่าคางแม่มด โดยการผ่าตัดเลื่อนคางจะทำการขยับเข้าไปปรับสัดส่วนในสมดุล หรือในกรณีที่คางสั้นเกินไปจะทำการเลื่อนคางออกมาให้สมดุลกับกราม ขากรรไกร และใบหน้าทั้งหมด การผ่าตัดเลื่อนคางในกรณีนี้ต้องพิจารณาเป็นรายบุคคล หากเป็นผู้ที่มีฟันที่สบกันดีอยู่แล้วจะสามารถทำได้ แต่ในกรณีที่ฟันไม่สบกันดี ทีมแพทย์จะพิจารณาให้ใช้วิธีอื่นร่วมด้วยเช่น ผ่าตัดขากรรไกร และการจัดฟันร่วมหลังการผ่าตัด

โดยการเลื่อนคางจะมีเทคนิคที่ใช้แตกต่างกันออกไปดังนี้

- ➔ การผ่าตัดคางร่วมกับการผ่าตัดกรามและขากรรไกร จะเรียกว่าการผ่าตัดปรับสัดส่วนรูปหน้าส่วนล่างทั้งหมด สร้างมิติให้ใบหน้ามีความสมมาตรในทุกมุม

- ➔ การผ่าตัดแก้ไขคาง (ไม่มีการผ่าตัดกระดูกและขากรรไกรร่วม) จะเป็นการแก้คางโดยการดูดสารเหลว ถอดซิลิโคนและปรับกระดูกคาง รวมถึงการเติมฟิลเลอร์ หรือเสริมซิลิโคน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคำแนะนำโดยทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง
- ➔ การผ่าตัดเลื่อนคางแบบตัว T เป็นการลดขนาดคางที่มีความกว้างเกินไปให้มีขนาดเล็กลงอย่างสมส่วน

ศัลยกรรมตัดไขมันกระพุ้งแก้ม

ศัลยกรรมตัดไขมันกระพุ้งแก้ม เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการแก้ไขปัญหาก้มบ่งจากการมีไขมันใต้ผิวหนังที่มากเกินไปจนทำให้หน้าดูกลม มีแก้มเยอะ แก้มมีลักษณะป่อง ใบหน้าหย่อนคล้อยตามน้ำหนักไขมันในกระพุ้งแก้ม ทำให้สูญเสียความมั่นใจ การผ่าตัดไขมันกระพุ้งแก้มเป็นวิธีการปรับรูปหน้าให้มีขนาดเล็กลงโดยใช้เทคนิคเฉพาะและความเชี่ยวชาญของแพทย์ในการเอาไขมันกระพุ้งแก้มออก ทำให้ใบหน้าได้สัดส่วนเป็นใบหน้าที่สวยงาม

ศัลยกรรมเสริมคาง

ศัลยกรรมเสริมคาง เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการแก้ไขรูปหน้า เพื่อให้มีใบหน้าที่ดูเรียวยาว ได้สัดส่วนเหมาะสมและสมดุล การเสริมคางจึงเป็นตัวเลือกอันดับต้นๆ ในการปรับเปลี่ยนโครงหน้าให้สวยงาม เหมาะสมเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่ปัญหาคางสั้น คางบวม คางถอย คางตัด เป็นต้น ด้วยเทคนิคเฉพาะและความเชี่ยวชาญของแพทย์

ศัลยกรรมปากกระชับ

ศัลยกรรมปากกระชับ เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการแก้ไขริมฝีปากที่ใหญ่และหนาจนเกินไปไม่เป็นทรง ด้วยการตกแต่งให้ริมฝีปากบนและล่างสมดุลเข้ารูปกัน โดยตัดริมฝีปากด้านข้างออกเพื่อให้บริเวณตรงกลางเป็นรอยหยัก สำหรับผู้ที่ริมฝีปากบางแต่ไม่เป็นทรงจะตัดริมฝีปากข้างในเพื่อให้ปากดูมีความหนาเป็นทรงมากขึ้น การผ่าตัดตกแต่งริมฝีปากทั้งส่วนบนและส่วนล่าง ส่งผลให้ได้รูปปากที่สวยงามสมส่วนกับใบหน้าและมีรูปทรงปากที่โค้งเรียวยาวคล้ายกับผลกระชับ

8) ศัลยกรรมอื่นๆ

นอกจากศัลยกรรมที่ได้กล่าวไปในข้างต้น โรงพยาบาลฯ ยังมีการให้บริการศัลยกรรมด้านอื่นๆ ได้แก่ ศัลยกรรมเสริมหน้าผาก ศัลยกรรมแก้ไขใบหู รวมถึงศัลยกรรมด้านสุขภาพทางเพศ เช่น ศัลยกรรมจุดซ่อนเร้น ศัลยกรรมเพศชาย (ซึ่งปัจจุบันมีลูกค้าเฉพาะกลุ่มให้ความสนใจ ทำให้มีการเติบโตแบบเท่าตัว) เป็นต้น



1.2.2.2 บริการปลูกผมและดูแลเส้นผม

โรงพยาบาลฯ ให้บริการปลูกผมและดูแลเส้นผมภายใต้ชื่อ 3M Hair Transplant โดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุทางการแพทย์ และเทคโนโลยีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ในการให้บริการปลูกผมและดูแลเส้นผม รวมถึงมีผลิตภัณฑ์สำหรับดูแลเส้นผมและหนังศีรษะ อาทิ ยาสระผม เซรั่มบำรุงผม วิตามินที่ช่วยให้รากผมแข็งแรง เป็นต้น

การปลูกผมถาวรแบบไม่ต้องผ่าตัดแบบ FUE (Follicular Unit Extraction: FUE)

การปลูกผมถาวรแบบไม่ต้องผ่าตัดแบบ FUE ได้รับความนิยมอย่างมากและมีการปลูกผมในลักษณะนี้กันอย่างแพร่หลาย เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการรักษาสำหรับผู้ที่มีปัญหาศีรษะล้าน ศีรษะล้าน ผมบาง โดยเทคนิคการปลูกผมถาวรโดยไม่ผ่าตัดแบบ FUE นี้จะเป็นเทคนิคการปลูกผมที่ใช้เครื่องมือเจาะเอาเซลล์รากผมบริเวณท้ายทอย หลังจากนั้นคัดแยกเซลล์และรากผมที่แข็งแรงมีคุณภาพ นำไปปลูกที่บริเวณที่ต้องการโดยใช้เครื่องมือทางการแพทย์ที่มีลักษณะคล้ายเข็มปลายแหลมคม โดยเป็นการปลูกผมแบบเส้นต่อเส้นด้วยเทคนิคพิเศษ และความชำนาญของทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านการปลูกผม ทำให้สามารถปลูกผมได้โดยไม่เกิดแผล หรือสร้างผลกระทบกับลูกค้าน้อยที่สุด ลูกค้าที่ได้รับการบริการปลูกผมแบบ FUE จึงไม่ต้องพักฟื้นเพราะไม่มีแผลภายหลังการผ่าตัดและสามารถใช้ชีวิตปกติหลังจากปลูกผมได้ทันที

การปลูกผมโดยใช้อุปกรณ์พิเศษคล้ายปากกา DHI (Direct Hair implantation: DHI)

เป็นเทคนิคที่ดัดแปลงมาจากการทำ FUE (Follicular Unit Extraction) แบบปกติ โดยอาศัยการใช้ปากกาปลูกผมหรือที่เรียกว่า implanter pen ช่วยในการปักด้านหน้า โดยแพทย์จะมีวิธีการนำรากผมออกจากด้านหลังศีรษะเหมือนการทำ FUE ปกติ ซึ่ง แพทย์ไม่จำเป็นต้องทำการเปิดรูแผลก่อน สามารถใช้ตัวปากกาปลูกผมลงไปที่ศีรษะได้โดยตรง

การปลูกผมแบบ DMI (Direct multi-implanter : DMI)

อุปกรณ์ Implanter ที่โหลดได้มากกว่าหนึ่งราก ทำให้ความต่อเนื่องของการทำการปลูกผมโดยใช้อุปกรณ์ที่นำเข้ามาจากประเทศเกาหลี โดยการปลูกผมด้วยเทคนิคนี้แพทย์จะต้องใช้ความชำนาญค่อนข้างสูง แต่จะส่งผลดีต่อคนไข้และผมที่นำมาปลูกมาก โดยสามารถปลูกและปักผมได้ถึง 10 กราฟผม : 1 ตร.ซม. ลดอัตราปัญหาการผมร่วง และสามารถช่วยลดระยะเวลาในการปลูกผม

การทำทรีตเมนต์ผม (Hair Treatment)

สำหรับลูกค้าที่ต้องการดูแลเส้นผมแบบล้ำลึก ยกระดับการรักษารากผมร่วง ผมบาง หนังศีรษะล้าน อย่างครอบคลุม โดยวิธีการทำทรีตเมนต์ผม (Hair Treatment) ทั้งหมด 4 ประเภท มีรายละเอียดดังนี้

(1) Hair Booster Essence

การทำ Hair Booster Essence คือเทคนิคการฉีดยาเข้าสู่ชั้นผิวหนังโดยตรงเพื่อรักษารากผมร่วงและบำรุงบริเวณรากผม ช่วยกระตุ้นการไหลเวียนของเลือดให้ไปเลี้ยงที่เส้นผมมากขึ้น ทำให้ผมเกิดใหม่แข็งแรง และมีสุขภาพดี โดยยาที่ฉีดเข้าไปนั้นจะช่วยแก้ปัญหาผมบางและหลุดร่วง ซึ่งเป็นปัญหาที่สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งชายและหญิงโดยมีสาเหตุที่แตกต่างกัน

(2) Hair Stem Cell Essence (PRP)

การทำ Hair Stem Cell Essence คือเทคนิคที่นำเลือดของลูกค้ามาปั่นเพื่อแยกเซลล์ต้นกำเนิดออกมาในรูปแบบของเกล็ดเลือดที่เรียกว่า Platelet Rich Plasma หรือ PRP และนำไปฉีดบริเวณศีรษะ เพื่อกระตุ้นการเจริญเติบโตและการแบ่งตัวของเซลล์รากผม กระตุ้นการเกิดใหม่ของเส้นผม และช่วยฟื้นฟูเส้นผมให้แข็งแรง

(3) Dermis Cool Hair Treatment

การทำ Dermis Cool Hair Treatment คือการนำวิตามินเข้าสู่หนังศีรษะที่มีประสิทธิภาพฟื้นฟูถึงรากผมด้วยหลักการนำวิตามินเข้าสู่เซลล์ผิวควบคู่ไปกับพลังงานความเย็นและบำบัดด้วยแสง (Cool Mesoporation และ Light Therapy) มีประสิทธิภาพช่วยฟื้นฟู บำรุงลึกเส้นผมระดับเซลล์ผิว

(4) 3M Treatment

การทำ 3M Treatment คือการสกัดวิตามินเข้าสู่หนังศีรษะ การผลักวิตามินเข้าสู่ผิวหนังชั้นลึก โดยใช้คลื่นพลังงานไฟฟ้าเพื่อให้วิตามินสามารถซึมเข้าผิวหนังได้ดีและไร้รอยแผลเป็น ร่วมกับการฉายแสงเลเซอร์สีแดง (LED LIGHT) เพื่อช่วยเผาผลาญเซลล์และเร่งการไหลเวียนของเลือดใต้หนังศีรษะ เสริมสร้างความแข็งแรงของรากผมและช่วยลดการหลุดร่วงของผม

1.2.2.3 บริการดูแลผิวพรรณ (Skin)

โรงพยาบาลฯ ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุทางการแพทย์ และเทคโนโลยีที่ได้รับการรับรองมาตรฐานและความปลอดภัยจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ในการให้บริการดูแลผิวพรรณ

การเลเซอร์

(1) E Matrix รักษาหลุมสิว

เมื่อผิวหนังเกิดการอักเสบจากการเป็นสิว ผิวหนังบริเวณดังกล่าวอาจจะเกิดการยุบตัวและเกิดผังพืดขึ้นได้ รอยแผลเป็นนั้นๆ ทำให้เกิดเป็นหลุมสิว ซึ่งการเกิดหลุมสิวมียหลายรูปแบบแบ่งออกได้หลายระดับ และสามารถทำการรักษาได้หลากหลายวิธี หนึ่งในวิธีการรักษาได้แก่วิธี E Matrix เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้เลเซอร์เข้าไปกระตุ้นการสร้างคอลลาเจนภายใต้ชั้นผิวหนังเพื่อเติมเต็มหลุมสิว

(2) Discovery Pico รักษาผิวหนัง

ดิสคัฟเวอรีพิกโกลเลเซอร์ (Discovery Pico Laser) เป็นเครื่องมือเลเซอร์ทางการแพทย์ที่ใช้ในการรักษาปัญหา โครงสร้างผิว หลุมสิว แตกปลาย แผลเป็น ปัญหาสีผิวไม่สม่ำเสมอ กระ ฝ้า รอยดำ รวมถึงผู้ที่ต้องการลบรอยสัก ดิสคัฟเวอรีพิกโกลเลเซอร์สามารถยิงพลังงานเพื่อลดเม็ดสีบนผิวหนังที่เข้มให้จางลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือยิงพลังงานลงไปปรับพื้นผิวใหม่ภายในระยะเวลาที่รวดเร็ว เพื่อให้ผลลัพธ์เป็นใบหน้าที่สวยงาม

(3) V-Beam เลเซอร์รักษารอยแดง

โปรแกรมวีบีเอ็ม (V-Beam) เป็นการใช้เลเซอร์ชนิด Pulsed Dye Laser ซึ่งมีความยาวคลื่นแสงที่ 595 nm และมีความอ่อนโยนต่อผิวก่อนข้างมาก โดยกระบวนการรักษาจะเริ่มจากการพ่นความเย็นร่วมกับการยิงพลังงานเลเซอร์ที่มีความเที่ยงตรงสูง ทั้งนี้จะมีการคำนวณเวลาอย่างเหมาะสมตลอดการทำหัตถการ โดยการทำวีบีเอ็มสามารถใช้ในการรักษาโรคที่เกี่ยวข้องกับความผิดปกติของเส้นเลือดแดง และรอยแดงจากสิวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) Spectra Gold เลเซอร์หน้ากระชับใส

โปรแกรมเลเซอร์หน้ากระชับใส หรือ Spectra Gold ซึ่งจะเป็นเลเซอร์ที่มีความเข้มข้นและหนาแน่นสูง โดยเลเซอร์นี้จะเข้าไปลดเม็ดสีภายใต้ผิวหนัง กระตุ้นคอลลาเจน กระชับรูขุมขน จากนั้นด้วยกลไกของร่างกาย เม็ดเลือดขาวจะทำการย่อยสลายเม็ดสีดังกล่าวด้วยวิธี Phagocytosis เม็ดสีที่ผิดปกติก็จะค่อยๆ จางหายไป โดยไม่เกิดอันตรายต่อเซลล์ผิว

- (5) Intense Pulse Light (IPL) เลเซอร์ปรับผิวเรียบเนียน
 โปรแกรม IPL เป็นการใช้พลังงานแสงความเข้มข้นสูงในการกระตุ้นการสร้างคอลลาเจนและอีลาสตินใต้ผิวหนัง และช่วยในการรักษาจุดด่างดำ และเส้นเลือดแดงใต้ผิวหนังอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) Motive (Diode Laser) กำจัดขน
 เป็นการใช้พลังงาน Diode Laser ในการกำจัดขนถาวร โดยเลเซอร์จะทำลายเส้นขนได้ลึกถึงรากขน ด้วยคลื่นวิทยุความถี่สูง (RF) สามารถทำได้กับเส้นขนทุกขนาด ทุกสีขน (All Hair Type) และทุกสีผิว (All Skin Type) สามารถทำได้ทุกบริเวณที่ต้องการ เช่น หนวด เครา รักแร้ หน้าอก หลัง หน้าแข้ง เป็นต้น ลดการเกิดขนคุด ช่วยกระชับรูขุมขน และช่วยให้ผิวเรียบเนียน
- (7) YAG กำจัดขน
 เป็นการใช้พลังงาน YAG Laser โดยขณะที่คลื่นพลังงานถูกส่งออกไป ความร้อนจากพลังงานเลเซอร์จะไปจับกับรากของเส้นขน แล้วรากขนจะหยุดการเจริญเติบโตและฝ่อตัวลงไปในที่สุด จากนั้นเส้นขนก็จะค่อยๆ หลุดร่วงไปและไม่กลับมาขึ้นอีก
- (8) C&B (Clear and Brilliant)
 เป็นการใช้พลังงาน Diode Laser ควบคุมด้วยระบบประมวลผลแบบฝังกลบ (Embedded Processor) โดยตัวเลเซอร์มีระดับการลงลึกของพลังงานในชั้นผิวหนัง ซึ่งปล่อยพลังงานเลเซอร์อนุภาคเล็กจำนวนมาก (Fractional) ไปยังเซลล์ผิวอย่างอ่อนโยนโดยไม่ทำให้เกิดการทำลายเซลล์ผิวหรือเกิดบาดแผล เพื่อกระตุ้นการผลิตเปลี่ยนเซลล์ผิว การสร้างคอลลาเจนของเซลล์ผิว โดยมีการควบคุมระดับของพลังงานจากคอมพิวเตอร์อย่างแม่นยำ

ปรับรูปหน้า

- (1) Botox สลายกล้ามเนื้อเฉพาะส่วน ลดกราม ปรับรูปหน้าเรียว
 Botox (โบท็อกซ์) หรือ Botulinum toxin เป็นสารประเภทโปรตีนบริสุทธิ์จากธรรมชาติ ทำให้กล้ามเนื้อบริเวณที่ได้รับสารโบท็อกซ์คลายตัวและมีขนาดเล็กลง สามารถปรับรูปหน้าให้เรียว ลดเส้นริ้วรอยดูจางลง ผิวกระชับเรียบเนียนขึ้น และช่วยยับยั้งกระบวนการผลิตเหงื่อ การฉีดโบท็อกซ์จึงได้รับความนิยมมากในปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีระยะที่ต้องพักฟื้นและไม่มีแผลเป็นภายหลังการทำ
- (2) Filler เติมร่องลึก ปรับรูปหน้าเรียว ยกกระชับผิว
 Filler สารเติมเต็มที่ประกอบด้วยกรดไฮยาลูโรนิก หรือที่ทางการแพทย์เรียกว่า Hyaluronic Acid (HA) มีหลายชนิด และแต่ละชนิดมีคุณสมบัติที่ต่างกัน เช่น การเติมเต็มร่องลึกให้ตื้นขึ้น การลดริ้วรอย และการใช้เพื่อสร้างมิติบนใบหน้า อาทิเช่น ใต้ตา ขมับ คาง แก้ม รวมถึงการเติมความอวบอ้วนให้ริมฝีปาก ทั้งนี้ ฟิเลอร์เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการเติมเต็ม ปรับรูปหน้า หรือแก้ไขปัญหาลักษณะตรงจุด และสามารถเห็นผลอย่างรวดเร็วและชัดเจนโดยไม่ต้องพักฟื้น
- (3) Thermage เลเซอร์กระชับผิวหนัง กระตุ้นคอลลาเจน กระชับรูขุมขน
 Thermage เป็นเลเซอร์ที่ปล่อยพลังงานความร้อนคลื่นวิทยุ ไปยังชั้นผิวหนังได้ลึกถึงชั้นผิวหนังแท้ (Dermis) ซึ่งอยู่ลึกสุดของโครงสร้างผิว รวมถึงชั้นไขมันใต้ผิวหนัง (Subcutaneous) จึงสามารถยกกระชับหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) HIFU เลเซอร์ปรับหน้าเรียว และกระชับกรอบหน้า

HIFU เป็นโปรแกรมเลเซอร์ที่ปล่อยพลังงานคลื่นอัลตราซาวด์ความเข้มข้นสูง เพื่อยกกระชับผิวที่หย่อนคล้อยของใบหน้าให้ตึงขึ้นได้โดยไม่ต้องผ่าตัด ช่วยลดปัญหาผิวหย่อนคล้อย เหนียง ชันไขมันส่วนเกินได้คาง และแก้มหย่อนคล้อย ส่งผลให้ใบหน้าเรียวขึ้น

(5) Ultra-Lifting เลเซอร์ปรับหน้าเรียว และกระชับกรอบหน้า

Ultra-Lift (Face) เป็นเลเซอร์ที่ปล่อยพลังงานคลื่นอัลตราซาวด์ถึง 3 ชั้นผิวของใบหน้าด้วยการใช้เครื่องมือที่มีอุณหภูมิที่เหมาะสมในแต่ละบริเวณที่ทำ ทุกชั้นผิวที่ได้รับการส่งพลังงานจะถูกยกขึ้นให้กระชับ

การทำทรีตเมนต์

(1) Dermis Cool การผลักวิตามินเข้าสู่ผิวอย่างล้ำลึก

Dermis Cool เป็นการดูแลผิวโดยการนำวิตามินเข้าสู่เซลล์ผิวและบำบัดด้วยแสง (Cool Mesoporation และ Light Therapy) เพื่อฟื้นฟูและบำรุงลึกระดับเซลล์ผิว ด้วยการใช้คลื่นพลังงานควบคู่ไปกับการใช้พลังงานความเย็นและแสง LED ผลักวิตามินเข้าสู่เซลล์ผิว

(2) Triple Bright การผลักวิตามินเข้าสู่ผิวอย่างล้ำลึก

เป็นการใช้คลื่นอัลตราซาวด์พิเศษเพื่อฟื้นฟูสภาพผิวและกระชับสัดส่วน รวมถึงปรับสภาพสารเคลือบเซลล์ (Extracellular Matrixes) ภายใต้อ่อนผิวส่งผลให้สามารถควบคุมระดับลึกและพลังงานของคลื่นได้อย่างแม่นยำ เพื่อกระตุ้นการสร้างเซลล์ Fibroblast ซึ่งเป็นส่วนสำคัญของการสร้างคอลลาเจนและอีลาสตินภายใต้ผิวหนัง

(3) Meno Aura สะกิดผิว มาส์กผิว และผลักวิตามินเข้าสู่ผิว

การบำรุงผิวหน้าอย่างล้ำลึกใน 3 ขั้นตอน อย่างเร่งด่วน โดยการใช้เข็มขนาดเล็กสะกิดให้วิตามินเข้าไปกระตุ้นในระดับเซลล์ผิวโดยไม่รู้สึกเจ็บ และช่วยสร้างคอลลาเจนขึ้นมาฟื้นฟูผิว และผลักวิตามินและอาหารผิว ไปยังผิวหนังในชั้นลึกด้วยคลื่นอัลตราซาวด์ ทำให้วิตามินซึมเข้าผิวได้ดีและเห็นผลเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพของการทาครีมบำรุง จึงช่วยในการรักษารอยแผลเป็นจากสิว ลดรอยด่างจากแผลทั่วไป รักษากระ ฝ้า ทำให้ผิวหน้ากระจ่างใส และขั้นตอนสุดท้ายคือการมาส์กผิวหน้าเพื่อให้วิตามินใน 2 ขั้นตอนแรกซึมเข้าสู่ผิวได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(4) Face Cell บำรุงผิวหน้าอย่างล้ำลึกเพื่อผิวเปล่งปลั่งเรียบเนียน

เป็นการนำวิตามินเข้มข้นเข้าสู่ผิวหน้า โดยมีส่วนผสมหลักคือ น้ำเลี้ยง Stem Cell และวิตามินบำรุงผิว ช่วยกระตุ้นและฟื้นฟูเซลล์ผิวจากภายใน ทำให้จุดด่างดำและริ้วรอยจางลง และผิวหน้าแลดูกระจ่างใส เรียบเนียนหากรักษาอย่างต่อเนื่อง

(5) การเติมวิตามินรวม (SUPER AURA)

การเติมวิตามินรวมเพื่อให้เซลล์ผิวได้รับสารอาหารอย่างเต็มที่ กระตุ้นให้ร่างกายสดชื่น ช่วยกระตุ้นการสร้างคอลลาเจนให้ผิวกระจ่างใส

กระชับสัดส่วน

(1) Master Slim Line ปากกาลดความอยากอาหาร

เป็นการฉีดสารเปปไทด์ที่เลียนแบบฮอร์โมนธรรมชาติที่เรียกว่าสาร GLP-1 ซึ่งมีอยู่แล้วในร่างกาย เป็นสารที่ส่งผลให้ลดอาการหิว รู้สึกอิ่มง่าย และรู้สึกอิ่มได้นานขึ้น จึงช่วยให้ผู้ที่ต้องการลดน้ำหนักสามารถทำได้ง่ายขึ้น โดยการฉีดเข้าชั้นใต้ผิวหนังจะไม่ดูดซึมผ่านตับและไต ร่างกายสามารถย่อยสลายได้ ทำให้ไม่เกิดสารตกค้างในร่างกาย และปลอดภัยในการใช้ร่วมกับยาอื่นๆ

(2) EXILIS สลายไขมัน ปรับสัดส่วนตัวเรือนร่าง

เป็นการใช้พลังงานคลื่นวิทยุความถี่สูงแบบขั้วเดียวที่ส่งผ่านพลังงานแบบเฉพาะเจาะจงอย่างต่อเนื่อง (Focused Continuous Monopolar RF) ไปที่ผิวหนังชั้นหนังแท้หรือไขมันชั้นใต้ผิวหนัง ทำให้เกิดความร้อนภายในชั้นไขมันใต้ผิวหนัง (Subcutaneous) โดยความร้อนจะเหนี่ยวนำให้เกิดการตายของเซลล์ไขมัน (Apoptosis) อย่างเป็นธรรมชาติ ซึ่งสามารถกำจัดไขมันและกระตุ้นให้เกิดการสร้างคอลลาเจนใหม่ ทำให้มีการจัดเรียงโมเลกุลของคอลลาเจนได้ดียิ่งขึ้น ส่งผลให้ไขมันลดลง และยกกระชับในเวลาเดียวกัน ซึ่งสามารถทำได้ทั้งใบหน้าและลำตัว

1.2.2.4 การขายผลิตภัณฑ์หรือให้บริการหลังศัลยกรรม (Product Sales and Aftercare)

โรงพยาบาลฯ มีบริการดูแลลูกค้าหลังทำศัลยกรรมและบริการปลูกผม อาทิเช่น โปรแกรมหลังศัลยกรรมเสริมหน้าอกโดยการกระตุ้นไฟฟ้า การฉายแสง และการนวดกระชับหน้าอกโดยนักกายภาพบำบัด โปรแกรมดูแลหลังการศัลยกรรมดูดไขมัน โดยการใช้คลื่นพลังงานความถี่วิทยุ (Radio Frequency: RF) เพื่อช่วยสลายเซลล์ไขมันและพังพืด กระชับสัดส่วน โดยลูกค้าสามารถเข้ามาใช้บริการได้หลังจากดูดไขมันไปแล้ว 1 เดือนขึ้นไป ซึ่งสามารถเข้ามาทำได้อาทิตย์ละ 1-2 ครั้ง โปรแกรมดูแลหลังการปลูกผม Hyperbaric Oxygen Therapy: HBOT เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงการขายผลิตภัณฑ์ดูแลตนเองหลังศัลยกรรมอีกด้วย เช่น Support Bra สำหรับศัลยกรรมเสริมหน้าอก ผ้ารัดหน้าผากสำหรับศัลยกรรมยกคิ้ว เป็นต้น การให้บริการทั้ง 4 บริการประกอบด้วย (1) การให้บริการศัลยกรรม (2) การให้บริการปลูกผม (3) การให้บริการดูแลผิวพรรณและเลเซอร์ และ (4) การดูแลหลังศัลยกรรม ลูกค้าจะได้รับการบริการจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ โดยตรงตามข้อกำหนดของแพทย์สภา และมีพยาบาลเป็นผู้ช่วยของแพทย์ตามขอบเขตการทำงานของพยาบาล (Job Descriptions) ที่โรงพยาบาลฯ ได้กำหนดไว้ นอกจากนี้ในกระบวนการการทำหัตถการ มีการลงนามในแต่ละขั้นตอนของแพทย์ผู้ผ่าตัด ในหัตถการผิวพรรณ เช่น การเลเซอร์ เป็นต้น ผู้ที่ลงนามใน Operation Note จะต้องเป็นแพทย์เท่านั้น ซึ่งบริษัทฯ มีการตรวจสอบอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้าเชื่อมั่นว่าการให้บริการของโรงพยาบาลฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าเป็นสำคัญที่สุด

1.2.2.5 บริการด้านกิจการโรงพยาบาลอื่นๆ

นอกจากการให้บริการตามที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว โรงพยาบาลฯ ยังมีรายได้จากบริการด้านกิจการโรงพยาบาลอื่นๆ เช่น การตรวจสุขภาพก่อนเข้ารับการผ่าตัด การให้เช่าร้านค้า เป็นต้น

1.2.2.6 ศักยภาพในการให้บริการ

กำลังการให้บริการ (Capacity)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โรงพยาบาลฯ มีห้องผ่าตัดสำหรับการศัลยกรรม 17 ห้อง ซึ่งสามารถให้บริการได้สูงสุดรวมกัน 74,460 ชั่วโมงต่อปี โดยมีกำลังการให้บริการตามรายละเอียดดังนี้

กำลังการให้บริการ	หน่วย	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
		2565	2566	2567
จำนวนห้องผ่าตัด	ห้อง	7	17	17
จำนวนชั่วโมงให้บริการ	ชั่วโมงต่อปี	38,345	49,631	50,418
กำลังการให้บริการสูงสุด	ชั่วโมงต่อปี	40,880	65,062	74,460
อัตราการใช้บริการ	%	93.80%	76.30%	67.71%

1.2.2.7 ลักษณะกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ เป็นกลุ่มลูกค้าที่มีอายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไปทั้งชายและหญิง โดยสามารถแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

กลุ่มลูกค้าอายุน้อยกว่า 25 ปี

ในปัจจุบัน การทำศัลยกรรมได้รับความนิยมและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง ส่งผลให้อายุของผู้ที่สนใจรับ การศัลยกรรมลดลง ลูกค้าในช่วงอายุน้อยกว่า 25 ปี ส่วนใหญ่เป็นลูกค้าที่ทำศัลยกรรมครั้งแรก โดยนิยมทำศัลยกรรม พื้นฐาน เช่น ศัลยกรรมเสริมตาสองชั้น ศัลยกรรมเสริมจมูก

กลุ่มลูกค้าในช่วงอายุ 25-50 ปี

กลุ่มลูกค้าในช่วงวัยทำงานหรือวัยกลางคนช่วงอายุ 25-50 ปี เป็นกลุ่มลูกค้าที่มีกำลังซื้อ นิยมในการทำศัลยกรรม มีหลากหลายในทุกรูปแบบ อาทิเช่น การศัลยกรรมเสริมตาสองชั้น ศัลยกรรมเสริมจมูก ศัลยกรรมเสริมหน้าอก ศัลยกรรม ดูดไขมันแก้มไขว้รูปร่าง ศัลยกรรมปลูกผม เป็นต้น ลูกค้าที่อยู่ในช่วงวัยทำงานหรือวัยกลางคนสามารถทำศัลยกรรมได้ทุก รูปแบบ โดยส่วนใหญ่จะเป็นการเน้นเสริมความงาม เพิ่มความมั่นใจให้แก่ตนเอง

กลุ่มลูกค้าในช่วงอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป

กลุ่มลูกค้าในช่วงอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป เป็นกลุ่มลูกค้าที่มีกำลังซื้อ ส่วนใหญ่จะเน้นการศัลยกรรมเพื่อคงสภาพ เดิมของใบหน้าและร่างกาย เช่น การศัลยกรรมยกคิ้ว ดึงหน้าผาก เพื่อลดความหย่อนคล้อยที่เกิดจากวัย การศัลยกรรม ตัดหนังหน้าท้อง ตัดหนังต้นแขน การปลูกผมเพื่อแก้ไขอาการหัวล้าน หัวล้าน ผมนาง ซึ่งเกิดได้ทั้งในเพศชายและเพศ หญิง เป็นต้น การศัลยกรรมไม่เพียงแต่เป็นการเสริมความงามเท่านั้น ในการศัลยกรรมบางประเภทยังเป็นการรักษาได้ อีกด้วย ยกตัวอย่างเช่น การศัลยกรรมตาสองชั้นแก้ไขอาการกล้ามเนื้ออ่อนแรง หรืออาการหนังตาตกจนก่อให้เกิดอาการ ขนตาที่ขึ้นในลูกตา เป็นต้น

1.2.3 การตลาดและการแข่งขัน

1.2.3.1 ช่องทางการจัดจำหน่าย

บริษัทฯ มีสถานประกอบการแห่งเดียว คือ โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช ตั้งอยู่ที่ 115/10 ถนนสุขุมวิท แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางการจัดจำหน่ายผ่านทาง Agency/Partner ซึ่งเป็นบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีความสนใจในการทำศัลยกรรมและมีกลุ่มลูกค้าที่อยากแนะนำให้มาทำศัลยกรรมกับทางโรงพยาบาลฯ โดยบริษัทฯ มีการกำหนดคุณสมบัติและคำตอบแทนที่ชัดเจนให้แก่ Agency/Partner ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายไม่รับบุคคล หรือนิติบุคคลที่มีส่วนได้เสียกับพนักงานของบริษัทฯ ซึ่งในปี 2567 บริษัทฯ มี รายได้ที่เกิดจากการแนะนำของ Agency/ Partner คิดเป็นร้อยละ 20.26 ของรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล

1.2.3.2 ช่องทางการสื่อสาร

ช่องทางการสื่อสารแบบออฟไลน์ (Offline)

ลูกค้าสามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ด้วยตนเองที่โรงพยาบาลฯ หรือผ่านเบอร์โทรศัพท์ส่วนกลาง เพื่อสอบถาม ข้อมูลเบื้องต้นและทำนัดเพื่อพบแพทย์

ช่องทางการสื่อสารแบบออนไลน์ (Online)

ด้วยความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ที่มอบความสะดวกสบายในการติดต่อสื่อสารในยุคปัจจุบัน ลูกค้าส่วนใหญ่ จะติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ของโรงพยาบาล เช่น Website หลักของโรงพยาบาลฯ หรือผ่านทางแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook Instagram และ Line Official เนื่องจากเป็นช่องทางที่สะดวกและรวดเร็ว และสอดคล้องกับพฤติกรรมของลูกค้าส่วนใหญ่ที่จะทำการศึกษาหาข้อมูลการเสริมความงามก่อนการตัดสินใจ เช่น ศึกษาจากการแชร์ข้อมูลการเสริมความงามในโซเชียลมีเดียหรือการรีวิว ศึกษาแพทย์ที่มีชื่อเสียง พิจารณาข้อดีข้อด้อยของแต่ละโรงพยาบาลหรือคลินิก และศึกษาราคาเบื้องต้นในการทำหัตถการที่ลูกค้าสนใจ ซึ่งการที่โรงพยาบาลฯ มีช่องทางการสื่อสารที่อยู่ในแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย ส่งผลดีต่อการสร้างปฏิสัมพันธ์การสื่อสารระหว่างโรงพยาบาลฯ และลูกค้า รวมถึงช่องทางการสื่อสารแบบออนไลน์ยังเป็นเครื่องมือทำการตลาดที่สำคัญของโรงพยาบาลฯ และมีประสิทธิภาพสามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายได้ดี ทั้งในรูปแบบการโฆษณากระจายข้อมูล และการโฆษณาเจาะจงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีจำนวนผู้ติดตามตามช่องทางการสื่อสารแบบออนไลน์ (Online) ดังนี้

ช่องทางการสื่อสารออนไลน์ (Online)	จำนวนผู้ติดตาม (บัญชี)
Facebook	1,235,598
Instagram	327,686
Line Official	316,486
TikTok	159,131
YouTube	497,773

ทั้งนี้ การเผยแพร่สื่อและโฆษณาผ่านช่องทางต่างๆ ของโรงพยาบาลฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยโรงพยาบาลฯ มีหนังสืออนุมัติโฆษณาหรือประกาศที่เกี่ยวกับสถานพยาบาลสำหรับโฆษณาทางสื่ออินเตอร์เน็ตบนหน้าเว็บไซต์ (Website) หน้าอินสตาแกรม (Instagram) หน้าไลน์ (Line) และ หน้าเฟซบุ๊ก (Facebook) เป็นต้น และในการเผยแพร่โฆษณาต่างๆ ทางโรงพยาบาลฯ จะดำเนินการตรวจสอบโฆษณาดังกล่าวให้เป็นไปตามลักษณะที่ถูกต้องตามประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและค่าใช้จ่ายในการโฆษณาหรือประกาศเกี่ยวกับสถานพยาบาล พ.ศ. 2562 หมวด 2 ข้อ 8 ก่อนเผยแพร่

1.2.3.3 การแข่งขัน

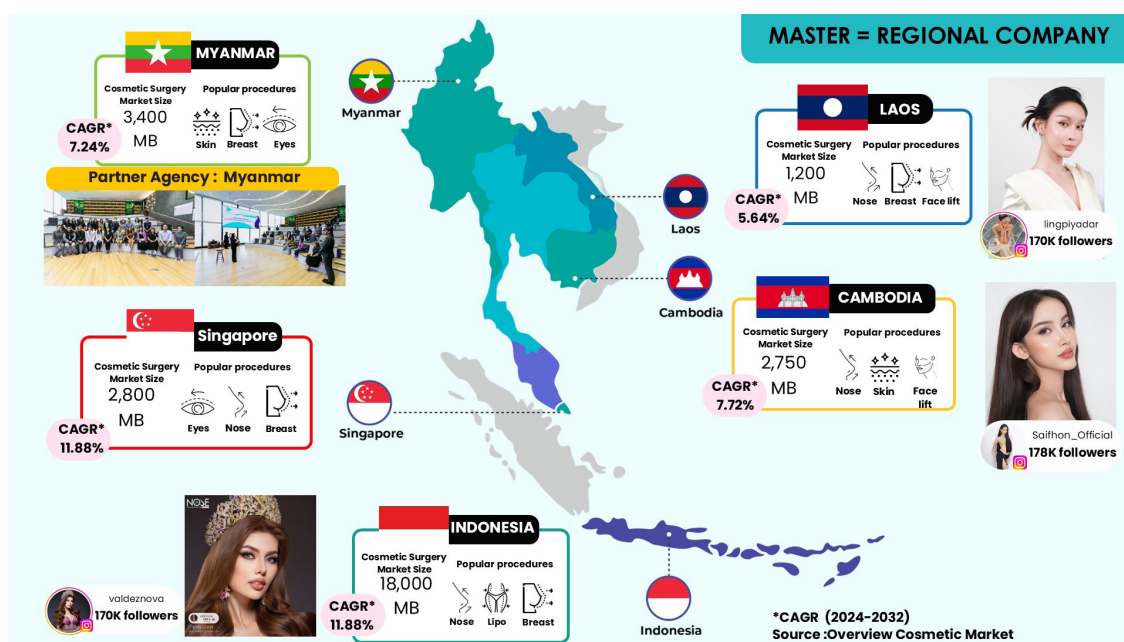
โรงพยาบาลฯ ต้องเผชิญภาวะการแข่งขันอย่างรุนแรง จากการเปิดตัวหรือการขยายสาขาของโรงพยาบาลหรือคลินิกเป็นจำนวนมากในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา โรงพยาบาลฯ มีคู่แข่งโดยตรงเป็นโรงพยาบาลหรือคลินิกเอกชนที่ให้บริการเสริมความงามเฉพาะทางทั้งรายใหญ่และรายย่อย

โรงพยาบาลฯ วางตำแหน่งและกลยุทธ์ในการแข่งขันโดยมุ่งเน้นการให้บริการด้านศัลยกรรม ในมาตรฐานโรงพยาบาล พร้อมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ปลอดเชื้อได้มาตรฐาน มีระบบห้องผ่าตัดที่ทันสมัย รวมถึงมีทีมแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความสามารถ

1.2.3.4 ภาพรวมอุตสาหกรรม

ภาวะอุตสาหกรรมศัลยกรรม

รายงานของ Grand View Research ซึ่งเป็นบริษัทสัญชาติสหรัฐอเมริกา ที่มีประสบการณ์การทำวิจัยตลาดมากกว่า 8 ปี และมีความเชี่ยวชาญในการทำวิจัยในหลายอุตสาหกรรม รวมทั้งอุตสาหกรรมโรงพยาบาล พบว่าตลาดศัลยกรรมทั่วโลก มีมูลค่ากว่า 63.4 พันล้านดอลลาร์สหรัฐหรือคิดเป็นประมาณ 2.2 ล้านล้านบาท และคาดว่าในช่วงปี 2565 ถึงปี 2573 ตลาดศัลยกรรมทั่วโลกคาดว่าจะมีอัตราการเติบโตเฉลี่ยแบบทบต้น (“Compounded Annual Growth Rate” หรือ “CAGR”) ที่ร้อยละ 9.6 ต่อปี (ที่มา: Grand View Research. Cosmetic Surgery and Procedure Market Report, 2022-2030. จาก <https://www.grandviewresearch.com/industry-analysis/cosmetic-surgery-procedure-market>) Allied Market Research ซึ่งเป็นบริษัทสัญชาติอินเดียที่มีประสบการณ์การทำวิจัยมากกว่า 9 ปี มีฐานสำนักงานใหญ่อยู่ที่สหรัฐอเมริกา และมีสำนักงานกระจายทั่วทุกทวีป คาดว่ามูลค่าตลาดท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ของโลกในปี 2566 จะมีมูลค่าประมาณ 3.7 ล้านล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2562 ซึ่งเป็นช่วงก่อนเกิดการแพร่ระบาดของโควิด-19 เล็กน้อย และอาจแตะระดับ 8.5 ล้านล้านบาท ในปี 2570 ด้วยอัตราการเติบโตเฉลี่ยสูงถึงร้อยละ 12.8 ต่อปี (CAGR ปี 2562-2570) โดยคาดว่าสัดส่วนนักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ที่ใช้บริการด้านทันตกรรม (Dental Treatment) คิดเป็นร้อยละ 32 รองลงมาเป็นการบริการและศัลยกรรมความงามร้อยละ 23 (Cosmetic Treatment) และการบริการรักษากะโหลกศีรษะมีบุตรยากร้อยละ 19 (Fertility Treatment) (ที่มา: Krungthai COMPASS. (2565). รีเสิร์ช Medical Hub พาเศรษฐกิจไทยฝ่าวิกฤตโควิด-19. จากสมาคมศัลยกรรมตกแต่งใบหน้าแห่งประเทศไทย พบว่าที่ผ่านมาในปี 2560-2562 ตลาดเสริมความงามของประเทศไทยมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยมีมูลค่าประมาณ 3.0 หมื่นล้านบาท 3.6 หมื่นล้านบาท และ 3.9-4.3 หมื่นล้านบาท ตามลำดับ



โดยมีผู้เข้ารับบริการศัลยกรรมเฉลี่ย 130,000 คน ทั้งแบบผ่าตัดศัลยกรรมและการดูแลผิวพรรณ ปัจจัยการเติบโตที่สำคัญมาจากการที่ผู้คนให้การยอมรับและเปิดกว้างเรื่องการเสริมความงามมากขึ้น และให้ความสำคัญกับการดูแลตนเองมากขึ้น (ที่มา: กรุงเทพธุรกิจ. (2564). จับตา “ตลาดศัลยกรรมความงาม” หลัง “เปิดประเทศ”. จาก <https://www.bangkokbiznews.com/social/971782>) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ระบุว่า ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางด้านความงามอันดับ ที่ 3 ของเอเชีย สามารถสร้างรายได้จากนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการด้านความงามและศัลยกรรม เพราะชาวต่างชาติเชื่อมั่นในประสบการณ์ และมีมือความชำนาญของแพทย์ไทยที่มีมาตรฐานใกล้เคียงกับโรงพยาบาลในยุโรปไทย จึงเลือกมาทำศัลยกรรมที่ประเทศไทย ในขณะที่ปี 2563-2564 ตลาดเสริมความงามมีการชะลอตัว เนื่องจากกังวลเรื่องความปลอดภัยจากการติดเชื้อโควิด-19 ปัจจัยทางเศรษฐกิจและกำลังซื้อที่ลดลง และการปิดประเทศที่ส่งผลให้ลูกค้าต่างชาติไม่สามารถเดินทางเข้ามาทำศัลยกรรมในประเทศไทยได้ อันเป็นผลมาจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อย่างไรก็ตาม โรงพยาบาลหรือคลินิกที่ให้บริการเสริมความงามมีการปรับตัวโดยมีมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการแพร่ระบาดรวมถึงการติดเชื้อโควิด-19

เพื่อให้ลูกค้าที่มีความต้องการเข้ารับบริการมีความมั่นใจและปลอดภัย รวมถึงลูกค้าบางกลุ่มซึ่งถือโอกาสในช่วงโควิด-19 ในการเข้ารับบริการศัลยกรรม เนื่องจากหลังเข้ารับบริการศัลยกรรมไม่ต้องเดินทางไปทำงาน สามารถพักผ่อนที่บ้านได้ เช่น การถอดซิลิโคนเสริมหน้าอก การปลูกถ่ายเนื้อไขมันท้าย ศัลยกรรม ช่องปาก และขากรรไกร ปรับรูปหน้าเรียว (Maxillofacial) เป็นต้น นอกจากนี้ ข้อมูลจากกรุงเทพธุรกิจในเดือนพฤศจิกายน 2564 รายงานว่ามีการคาดการณ์ว่าตลาดศัลยกรรมไทยจะฟื้นตัวเติบโต 15.0%-20.0% หลังจากเปิดประเทศที่จะส่งผลให้ลูกค้าต่างชาติเข้ามาทำศัลยกรรมในประเทศไทย (ที่มา: ฐานเศรษฐกิจดิจิทัล. (2565). ศัลยกรรมไทย 4 หมื่นล้าน คึกคักส่งสัญญาณฟื้นคืนโต 15-20%. จาก <https://www.thansettakij.com/business/512913>) ปัจจุบัน ราคาศัลยกรรมความงามในสถานพยาบาลระดับใหญ่ล้วนมีราคาสูงและมีแนวโน้มจะสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยมีเหตุผลมาจากต้นทุนทั้งในเรื่องของเครื่องมือ อุปกรณ์ และเทคนิคการผ่าตัดของศัลยแพทย์ ซึ่งมีการนำเทคโนโลยีอันทันสมัยเข้ามาช่วยวิเคราะห์ก่อนทำการผ่าตัดเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สอดคล้องกับเทรนด์ในการทำศัลยกรรมของลูกค้ายุคใหม่ที่ต้องการดูดีหรือสวยในแบบของตนเองไม่เหมือนใคร และพร้อมจ่ายเพื่อสิ่งที่ดีที่สุดเพื่อตัวเอง ทั้งนี้ ลูกค้าต้องการการปรึกษาหรือวิเคราะห์จากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญก่อนที่จะตัดสินใจทำศัลยกรรมเพื่อให้มั่นใจในผลที่ได้จากการเข้ารับบริการ (ที่มา: ศูนย์ศัลยกรรมความงามโรงพยาบาลบางมด.เจาะพฤติกรรมหนุ่ม-สาวศัลยกรรมยุคใหม่ ไม่ขอเหมือนใคร และไม่สนราคาจาก <https://www.bangmodaesthetic.com/article/content18112019>) ตลาดเสริมความงามเติบโตอย่างมากในช่วงก่อนโควิด-19 ส่งผลให้มีนักลงทุนเข้ามาเปิดคลินิกเสริมความงามจำนวนมาก และทำให้การแข่งขันในธุรกิจศัลยกรรมค่อนข้างสูง เจ้าของธุรกิจต้องแข่งขันในเรื่องของราคาและโปรโมชั่นต่างๆ จากการรวบรวมข้อมูลของสำนักข่าวผู้จัดการคาดการณ์ว่าในช่วงปี 2562 คลินิกความงามในประเทศไทยมีจำนวนรวมกว่า 3,000-4,000 แห่ง แบ่งออกเป็น 1) เป็นโรงพยาบาล 2) กลุ่มคลินิกที่มีสถานประกอบการหลายสาขา และ 3) เป็นคลินิกทั่วไป (ที่มา: ผู้จัดการออนไลน์. (2562). คลินิกความงาม ทะเลเดือด คนในอยากออก คนนอกอยากเข้า.จาก <https://m.mgsonline.com/business/detail/9620000090151>)

ทั้งนี้ ปี 2563-2564 คลินิกบางรายปิดให้บริการหรือลดจำนวนสาขาลง เนื่องจากแบกรับภาระค่าเช่าและพนักงานไม่ไหว จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อย่างไรก็ตาม หลังจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 คลี่คลาย จำนวนคลินิกเสริมความงามคาดว่าจะมีการเปิดจำนวนเพิ่มขึ้นเนื่องจากเปิดดำเนินการได้ง่ายและไม่มีความซับซ้อน

แนวโน้มทางการตลาดและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

ในอดีตการทำศัลยกรรมตกแต่งและความงามเป็นการแก้ไขความบกพร่องทางใบหน้า อันเนื่องมาจากความบกพร่องแต่กำเนิดหรือจากการได้รับอุบัติเหตุ เพื่อให้สามารถใช้ชีวิตในสังคมได้ตามปกติ การทำศัลยกรรมค่อนข้างยุ่งยากและมีความซับซ้อนต้องใช้เวลาในการผ่าตัดนานและได้ผลลัพธ์ไม่ดีเท่าที่ควร ต่อมาวิทยาการทางการแพทย์ได้มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว มีการคิดค้นเทคนิคใหม่ ใช้วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ดีขึ้น ทำให้ผู้บริโภคมีความเชื่อมั่นในการทำศัลยกรรมเพิ่มมากขึ้น การทำศัลยกรรมจึงไม่ใช่เพียงแค่ความสวยงามเท่านั้น แต่ยังเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพให้ดูดีเป็นที่ยอมรับ โดยการเสริมแต่งให้ดูดีเป็นธรรมชาติ เพื่อเพิ่มความมั่นใจและการแสดงถึงความเอาใจใส่ตนเอง

ในปัจจุบันการทำศัลยกรรมมีความแพร่หลาย และไม่จำเป็นต้องปกปิดอีกต่อไป ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ส่งผลให้ผู้บริโภคนิยมทำศัลยกรรมมากขึ้น คือการได้รับอิทธิพลจากดารารหรือบุคคลที่มีชื่อเสียงจากทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระแสความนิยมดารารหรือนักร้องจากประเทศเกาหลี เนื่องจากดารารหรือนักร้องเกาหลีให้ความสำคัญกับการมีใบหน้าที่สวยงาม และมองว่าการทำศัลยกรรมตกแต่งเสริมความงามเป็นสิ่งจำเป็น โดยส่วนใหญ่นิยมทำตาสองชั้นให้มีดวงตากลมสดใส ทำจมูกให้โด่งสวย และทำหน้ารูปตัว V (V-Line) ให้โครงหน้าเล็กได้รูป นอกจากนี้ ยังมีการเผยแพร่รูปภาพทั้งก่อนทำและหลังทำศัลยกรรมตามสื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต สื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ เป็นต้น ทำให้ผู้บริโภคเกิดแรงจูงใจอยากทำศัลยกรรมตกแต่งเสริมความงามให้มีความสวยงามเหมือนดารารหรือนักร้องเกาหลี ในขณะเดียวกัน กลุ่มอายุของผู้บริโภคที่อยากทำศัลยกรรมขยายวงกว้างขึ้น ไม่ได้จำกัดแต่เพียงกลุ่มคนวัยทำงานหรือกลุ่มวัยรุ่น ยังรวมถึงกลุ่มผู้สูงอายุ จึงส่งผลให้การศัลยกรรมเติบโตอย่างรวดเร็ว และยังมีปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ

การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุจะหนุนความต้องการใช้บริการสถานเสริมความงามที่ซับซ้อนและเทคโนโลยีที่สูงมากขึ้น โดยต้นปี 2565 ประเทศไทยมีผู้สูงอายุหรือผู้ที่อายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 12.1 ล้านคน หรือคิดเป็นร้อยละ 18.3 ทั้งนี้ เลขาธิการมูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาผู้สูงอายุไทย (มส.ผส.) คาดว่า ปี 2565 ประเทศไทยก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ (Aged Society) มีประชากรอายุ 60 ปีขึ้นไปมากกว่าร้อยละ 20.0 ของประชากรทั้งประเทศ และอีก 9 ปีข้างหน้า ในปี 2574 จะเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุระดับสุดยอด (Super-Aged Society) มีประชากรอายุ 60 ปีขึ้นไปเกินกว่าร้อยละ 28 ของประชากรทั้งประเทศ (ที่มา: TNN ONLINE. (2565). ปี 2565 ก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุเต็มตัว. จาก <https://www.tnnthailand.com/news/health/103902/>)

2. นโยบายสนับสนุนจากภาครัฐ

การส่งเสริมให้ไทยเป็น “ศูนย์กลางสุขภาพนานาชาติ” ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศไทยที่จัดทำโดย กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สอดคล้องกับกระแส “นโยบายการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ” (กระทรวงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย) ที่ได้รับความนิยมจากนักท่องเที่ยวทั่วโลก จากข้อมูลของ Allied Market Research คาดการณ์ว่ามูลค่าตลาดท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ของไทยในปี 2566 จะมีมูลค่าประมาณ 3.1 แสนล้านบาท และอาจแตะระดับ 7.6 แสนล้านบาท ในปี 2570 ด้วยอัตราการเติบโตเฉลี่ยปีละร้อยละ 13.2 (CAGR ปี 2562-2570) โดยมีจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์เข้ามาใช้บริการด้านการแพทย์ในประเทศไทยประมาณ 7.7 ล้านคน ตลาดท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ของไทยมีโอกาสเติบโตตามเทรนด์ของตลาดโลก เนื่องจากไทยมีความพร้อมและมีปัจจัยสนับสนุนที่แข็งแกร่ง และยังเป็นจุดหมายปลายทางที่สำคัญอันดับต้นๆ ของนักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ทั่วโลก ทั้งนี้ จากข้อมูลปี 2562 พบว่านักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ของไทยนิยมใช้บริการ “ทันตกรรม” มากที่สุด คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 38 ของจำนวนนักท่องเที่ยวเชิงการแพทย์ของไทย ขณะที่ “การศัลยกรรมความงาม” สร้างรายได้มากที่สุดกว่า 6.9 หมื่นล้านบาท (ที่มา: Krungthai COMPASS. (2565). รีเสิร์ช Medical Hub พาเศรษฐกิจไทยฝ่าวิกฤตโควิด-19. จาก https://krungthai.com/Download/economyresources/EconomyResourcesDownload_467Medical_Hub.pdf)

3. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคในการใช้สื่อออนไลน์

ในปัจจุบันสื่อออนไลน์เป็นหนึ่งในเครื่องมือการตลาดที่สำคัญที่ทำให้ผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจสามารถสื่อสารกับผู้บริโภคได้แบบ Real-time นอกจากนี้ ยังช่วยให้เข้าใจความต้องการของผู้บริโภคและเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้มากขึ้น ส่งผลให้ผู้ประกอบการหรือเจ้าของธุรกิจสามารถขยายฐานการตลาดและกลุ่มลูกค้า โดยมีต้นทุนต่ำกว่าการตลาดแบบดั้งเดิม ซึ่งสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคที่ใช้สื่อออนไลน์ในการหาข้อมูล รวมถึงเป็นช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นๆ ดังนั้น การติดต่อสื่อสาร การแจ้งข้อมูลข่าวสาร โปรโมชั่น หรือการให้คำปรึกษาทางไกลโดยผู้เชี่ยวชาญด้วยสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook Instagram และ Line Official จึงเข้ามามีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมาก ในการทำการตลาดในยุคปัจจุบันในทุกธุรกิจและรวมถึงธุรกิจค้าปลีกเสริมความงามด้วย

1.2.4 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

1.2.4.1 การจัดหาเวชภัณฑ์ ยา วัสดุทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์

รายการยาของโรงพยาบาลฯ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลักๆ ได้แก่ ยาสามัญ อาทิเช่น ยาแก้ปวด ยาแก้ไอ ยาแก้แพ้ เป็นต้น ซึ่งสามารถจัดซื้อจากผู้จัดจำหน่ายที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) ได้ทั่วไป และยาเสพติดหรือวัตถุออกฤทธิ์ที่ใช้ประโยชน์ทางการแพทย์ โดยโรงพยาบาลฯ ได้รับอนุญาตจำหน่ายยาเสพติดประเภท 2 ซึ่งเป็นสารที่ออกฤทธิ์ที่มีประโยชน์ทางการแพทย์ ซึ่งจัดซื้อจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาเท่านั้น

สำหรับเวชภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ โรงพยาบาลฯ จัดหาสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายในประเทศ หรือตัวแทนผู้จัดจำหน่ายอย่างเป็นทางการในประเทศไทยที่ได้รับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยสินค้าหลักได้แก่วัสดุเสริมความงาม อาทิเช่น ซิลิโคนเสริมจมูก ซิลิโคนเสริมหน้าอก วัสดุกระดูกซี่โครง (Endotine) วัสดุทั่วไปที่ใช้ในการผ่าตัด เช่น ไหมผ่าตัด เพื่อป้องกันสำหรับแผลผ่าตัด

โรงพยาบาลฯ มีการพิจารณาบทวนรายซื้อจากผู้จัดจำหน่าย ยา เวชภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ และเครื่องมือแพทย์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากหลายปัจจัยประกอบกัน ยกตัวอย่างเช่น คุณภาพ ราคา ระยะเวลาในการจัดส่ง ระยะเวลาเครดิตเทอม ความต้องการของแพทย์ ความต้องการของตลาดศัลยกรรม และความทันสมัยของเทคโนโลยีทางการแพทย์ เป็นต้น โรงพยาบาลฯ ได้ดำเนินการสั่งซื้อยา เวชภัณฑ์ วัสดุทางการแพทย์ จากผู้จัดจำหน่ายหลายบริษัท และไม่มีสัญญาผูกพันเกี่ยวกับการซื้อยาและเวชภัณฑ์กับผู้จำหน่ายรายใดเป็นพิเศษเจาะจง ยกเว้นในสินค้าบางประเภทที่โรงพยาบาลฯ มีความจำเป็นต้องซื้อจากผู้จัดจำหน่ายเพียงรายเดียว เนื่องจากผู้จัดจำหน่ายรายนั้นเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศของผู้ผลิตจากต่างประเทศเพียงรายเดียว ทั้งนี้ โรงพยาบาลฯ ไม่มีการจัดซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายรายใดรายหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 30 ของมูลค่าที่สั่งซื้อสินค้าทั้งหมด

1.2.4.2 การจัดหาแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกแพทย์เป็นอย่างมาก เนื่องจากธุรกิจโรงพยาบาลต้องอาศัยแพทย์และบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งโรงพยาบาลฯ ให้ความสำคัญกับการจัดหา การคัดกรอง และการพัฒนาแพทย์ เพื่อให้การคัดเลือกแพทย์มีความสอดคล้องกับวัฒนธรรมและปรัชญาขององค์กร ปัจจุบัน โรงพยาบาลฯ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์และมีชื่อเสียงในสังคมและวงการแพทย์ ส่งผลให้มีแพทย์จำนวนมากสนใจร่วมงานกับโรงพยาบาลฯ ทำให้โรงพยาบาลฯ มีโอกาสในการเลือกแพทย์มากขึ้น โดยมีกระบวนการจัดหาแพทย์ ดังนี้



การจัดหาแพทย์

เนื่องจากปัจจุบัน โรงพยาบาลฯ มีชื่อเสียงและผลงานเป็นที่ประจักษ์ในสังคมและวงการแพทย์ ทำให้มีการแนะนำ บอกต่อกันภายในกลุ่มแพทย์ทั้งเรื่องผลตอบแทนจากการทำงาน การพัฒนาและต่อยอดความรู้ทางการแพทย์ และการพัฒนาภายในองค์กร ทำให้แพทย์จำนวนมากสนใจร่วมงานกับบริษัทฯ ดังนั้น ทำให้บริษัทฯ มีโอกาสในการคัดเลือกแพทย์มากขึ้น

1. การคัดกรองแพทย์

บริษัทฯ จะตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นของแพทย์ เช่น เลขที่ใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาเฉพาะทางที่เรียน รวมทั้งประวัติการทำงาน เป็นต้น โดยจะคัดเลือกแพทย์ที่จบเฉพาะทางและไม่มีประสบการณ์การทำศัลยกรรมจากสถานเสริมความงามอื่น ซึ่งแพทย์ลักษณะดังกล่าวจะเป็นกลุ่มแพทย์ที่สามารถพัฒนาทั้งในด้านองค์ความรู้ทางการแพทย์และทัศนคติ เพื่อให้เข้ากับวัฒนธรรมและปรัชญาขององค์กรได้

2. การสัมภาษณ์

หลังจากที่มีการคัดเลือกแพทย์ในเบื้องต้น จะมีการสัมภาษณ์ทั้งหมด 3 รอบ ดังนี้

- ➔ การสัมภาษณ์รอบที่ 1: สัมภาษณ์กับรองประธานเจ้าหน้าที่สายงานบริหาร เกี่ยวกับเรื่องทั่วไป ทัศนคติ ลักษณะนิสัย และทักษะระหว่างบุคคล รวมทั้ง มีการทดสอบบุคลิกภาพด้วย Myers Briggs Type Indicator (MBTI) และ Dominance, Influence, Steadiness and Compliance Personality Test (DISC) เพื่อที่จะเข้าใจแพทย์ที่มาสมัครทำงานกับโรงพยาบาลฯ มากขึ้นว่าสามารถทำงานร่วมกับองค์กรได้
- ➔ การสัมภาษณ์รอบที่ 2: สัมภาษณ์กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เกี่ยวกับแนวทางในการทำงาน แนวความคิดและลักษณะนิสัย เพื่อคัดเลือกแพทย์ที่เข้ากับวัฒนธรรมและปรัชญาขององค์กรได้ รวมไปถึงความคาดหวังในอนาคตและผลตอบแทนที่คาดหวัง
- ➔ การสัมภาษณ์รอบที่ 3: สัมภาษณ์กับแพทย์อาวุโสที่มีความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับความรู้และเทคนิคทางด้านการแพทย์ จากการสัมภาษณ์ทั้ง 3 รอบ การคัดเลือกแพทย์ของโรงพยาบาลฯ ไม่ได้เน้นในด้านใดด้านหนึ่งซึ่งทางโรงพยาบาลฯ เน้นความสมดุลทั้ง 3 ด้านทั้ง ความเป็นผู้นำ (Leadership) ทักษะทางสังคมที่ใช้เพื่อปฏิสัมพันธ์กับผู้คน (Soft Skills) และทักษะหรือความสามารถที่ใช้ในการทำงานในสายอาชีพ (Hard Skills)

3. การทำสัญญาแพทย์

หลังจากผ่านการสัมภาษณ์ทั้ง 3 รอบ จะมีการจัดทำสัญญาการใช้โรงพยาบาลเพื่อประกอบโรคศิลปะกับแพทย์ที่ผ่านการสัมภาษณ์ โดยสัญญาเป็นสัญญาระยะยาวที่มีอายุสัญญาตั้งแต่ 3-10 ปี ขึ้นอยู่กับการตกลงของทั้ง 2 ฝ่าย สัญญาเป็นสัญญาที่มีมาตรฐาน มีรายละเอียดและข้อตกลงชัดเจน รวมทั้งรายละเอียดความรับผิดชอบต่างๆ ซึ่งก่อนลงนามในสัญญาทางบริษัทฯ จะให้แพทย์คู่สัญญาได้อ่านและทำความเข้าใจในเนื้อหาสัญญาอย่างละเอียด

4. การทดสอบเคส (R&D)

หลังจากที่ตกลงทำสัญญาการใช้โรงพยาบาลเพื่อประกอบโรคศิลปะ แพทย์จะต้องทำหัตถการเคส (R&D) จำนวน 3-5 เคส หรือ 10 เคส สำหรับหัตถการผ่าตัดเล็ก เช่น การศัลยกรรมตา เป็นต้น และได้รับการประเมินผลการทำหัตถการจากแพทย์อาวุโสผู้เชี่ยวชาญ เมื่อผ่านการประเมินจึงสามารถทำหัตถการให้ลูกค้าจริง ซึ่งการทดสอบเคส (R&D) นี้เพื่อให้มั่นใจว่าแพทย์สามารถทำหัตถการให้ลูกค้าพึงพอใจได้

5. การพัฒนาและโปรโมทแพทย์

บริษัทฯ มีการพัฒนาแพทย์ภายในองค์กร (Internal Training) ตั้งแต่การทำงานวันแรกที่มีแพทย์อาวุโสให้คำแนะนำเทคนิคการผ่าตัด และให้ข้อเสนอแนะ (Feedback) และได้จ้างแพทย์เกาหลีมาเป็นที่ปรึกษาทางด้านเทคนิคการผ่าตัดที่ทำให้แพทย์พัฒนาได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้การพัฒนาทางด้านแนวคิดและจิตใจก็เป็นเรื่องที่สำคัญ รวมทั้งบริษัทฯ มีการเชิญโค้ช (Executive Coach) ระดับสูงมาพัฒนาทางด้านจิตใจและแนวคิด (Mindset) เพื่อให้แพทย์มีความสุขในการทำงาน โดยจะโปรโมทแพทย์ผ่านช่องทางทางการตลาดของโรงพยาบาลฯ เพื่อให้แพทย์เป็นที่รู้จักในวงการศัลยกรรมในสังคม และสร้างผลตอบแทนอย่างคุ้มค่าให้กับแพทย์เพื่อเป็นการรักษาแพทย์ให้ทำงานร่วมกับโรงพยาบาลฯ และเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ในระยะยาว

กระบวนการคัดเลือกและพัฒนาแพทย์ดังกล่าวส่งผลให้บริษัทฯ ได้คัดเลือกแพทย์ที่มีความสามารถมาตรฐานตามวิชาชีพแพทย์ในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าในการทำหัตถการ รวมทั้งการที่แพทย์และบริษัทฯ มีแนวคิดและแนวทางในการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน เป็นการลดความขัดแย้งภายในองค์กร อันจะนำไปสู่การพัฒนาาร่วมกันอย่างยั่งยืน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โรงพยาบาลฯ มีแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ สามารถสรุปได้ดังนี้

บุคลากร	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	ประจำ (คน)	นอกเวลา (คน)	ประจำ (คน)	นอกเวลา (คน)	ประจำ (คน)	นอกเวลา (คน)
แพทย์	19	16	35	6	42	1
วิสัญญีแพทย์	5	1	7	-	8	24
พยาบาล	17	13	44	-	42	-
วิสัญญีพยาบาล	5	47	8	27	11	25
เภสัชกร	1	0	1	1	1	1
นักรักษาภาพบำบัด	2	-	1	-	-	-
รวม	49	77	96	34	104	51

1.2.4.3 สถานที่ประกอบการโรงพยาบาล

ปัจจุบัน สถานที่ตั้งของโรงพยาบาล ตั้งอยู่ที่ 115/10 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร



แผนกศัลยกรรม (Surgery)



ห้องผ่าตัด จำนวน 17 ห้อง (Operation Room)



ห้องพักฟื้นหลังผ่าตัด (Recovery Room)



ห้องพักค้างคืน (VIP Room)



ห้องสังเกตอาการ (Obsevation Room)

แผนปลูกผมและดูแลเส้นผม (3 M Hair Transplant By Masterpiece Hospital)



บริเวณโดยรอบและพื้นที่รับรองลูกค้า



ห้องปลูกผม (Transplant Room) 3 ห้อง

ห้อง Microscope Room 1 ห้อง

ห้อง Hair Treatment Room 1 ห้อง

ห้อง Hair Care Room 1 ห้อง

แผนดูแลผิวพรรณ (Skin)



ห้อง Laser Room

ห้อง Treatment Room



บริเวณโดยรอบและพื้นที่รับรองลูกค้า

1.2.5 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทฯ มีทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าสุทธิตามบัญชีเท่ากับ 1,595.75 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยสินทรัพย์ถาวรมูลค่าเท่ากับ 1,301.62 ล้านบาท สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 6.32 ล้านบาท และสินทรัพย์สิทธิการใช้ 287.81 ล้านบาท สามารถสรุปดังนี้ ทั้งนี้ ข้อมูลรายละเอียดของทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ปรากฏตามเอกสารแนบ 3 (ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ)

สินทรัพย์ถาวร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ถาวรรวมมูลค่าตามบัญชีสุทธิ 1,301.62 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

รายการ	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)
1. อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	452.45
2. ระบบสาธารณูปโภค	180.84
3. เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	72.88
4. อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	47.00
5. เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	175.05
6. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	66.19
7. ยานพาหนะ	13.34
8. สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	293.87
รวมสินทรัพย์ถาวร	1,301.62

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ซึ่งได้แก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจทั่วไปของบริษัทฯ ประกอบด้วยโปรแกรมระบบการทำบัญชี โปรแกรมบัญชีบริหารคลังสินค้า โปรแกรมเวชระเบียน และโปรแกรมการดำเนินงานทั่วไปอื่นๆ มูลค่าตามบัญชีเท่ากับ 6.33 ล้านบาท

สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์สิทธิการใช้ทั้งสิ้น 287.81 ล้านบาท ประกอบด้วย 1) สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 27 ปี (หมดอายุปี 2590) เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน และพื้นที่บริการลูกค้า มูลค่า 177.81 ล้านบาท 2) สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 27 ปี (หมดอายุปี 2590) เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารโรงพยาบาล มูลค่า 55.00 ล้านบาท และ 3) สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 30 ปี โฉนดที่ดินเลขที่ 494 12862 และ 12863 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565 ถึง 31 สิงหาคม 2595

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

บริษัทย่อย		
บริษัท มาสเตอร์ อินโนเวชั่น จำกัด	Master Innovation	99.98%
กิจการร่วมค้า		
บริษัท มีแพลนดี จำกัด	Wind	40.00%
บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด	Rattinan	20.00%
บริษัท ด็อกเตอร์เซน เซอร์เจอรี่ ฮอสพิทอล จำกัด	Drc	40.00%
บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	Kin	40.00%
บริษัท ทีวายพี เมดิคัล จำกัด	Typ	40.00%
บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด	Twk	40.00%
บริษัท วี เอ็กคิลูซีฟ กรุป จำกัด	Vsq	40.00%
บริษัท กรวินโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	Krw	40.00%
บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุป จำกัด	S45	40.00%
บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด	Cmnh	40.00%
บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด	Me	35.00%
บริษัท ด็อกเตอร์ ท็อป แอร์ ฮอสพิทอล จำกัด	Tsc	40.00%
บริษัท โรงพยาบาลลอว์ร่า จำกัด	Arr	40.00%

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

1.3.2 รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

ชื่อ	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาด	137,332,948	45.519
IN GLORY INVESTMENTS LIMITED	30,609,142	10.145
นายพุทธิพงศ์ เหลืองรัตน์	19,676,572	6.522
บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	14,422,348	4.780
นายภัสสรดา เลิศมานุโรจ	6,383,293	2.116
นายสุขสันต์ ยศะสินธุ์	4,910,000	1.627
นายเอกพงศ์ รัตมินทราทิพย์	4,336,900	1.437
นายคเชนทร์ เบญจกุล	3,234,328	1.072
นายประเสริฐ ลิ้มวิริยะเลิศ	2,460,199	0.815
นายทิวา ชินธาดาพงศ์	1,921,071	0.637
รวมจำนวนหุ้น	228,413,401	75.706

รายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 12 มีนาคม 2568 สามารถสรุปได้ดังนี้

1. นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาด ถือหุ้นร้อยละ 100 ใน In Glory Investments Limited

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียน 301,713,834 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 301,713,834 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท และมีทุนชำระแล้ว 301,711,736 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 301,711,736 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ ไม่มีการออกหลักทรัพย์อื่น

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทฯ ภายหลังการหักภาษีเงินได้นิติบุคคล และการจัดสรรเงินทุนสำรองต่างๆ ทุกประเภทตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงจากที่กำหนดไว้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นเป็นหลัก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ สภาพคล่องทางการเงิน กระแสเงินสด การสำรองเงินไว้เพื่อบริหารกิจการ การขยายธุรกิจ และการลงทุนในอนาคต การสำรองเงินไว้เพื่อจ่ายชำระคืนเงินกู้ยืม หรือเป็นเงินทุนหมุนเวียนภายในบริษัท เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดในสัญญากู้ยืมเงิน และการจ่ายเงินปันผลนั้นไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานปกติของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

ในกรณีที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นสมควรจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ หรือประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลประจำปีจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้เป็นครั้งคราวเมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอที่จะทำเช่นนั้นได้ และให้รายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในคราวถัดไป

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ โดยฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการตามแผนที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยง ให้ความเห็นชอบระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร
2. การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์จะถูกจัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจ ก่อนมีการลงทุนในโครงการต่างๆ
3. กำหนดกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อลดผลกระทบอย่างมีคุณภาพเหมาะสมเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนา และกำหนดทิศทางในการบริหารความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน
4. บัณฑิตความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทก่อนนำไปปฏิบัติใช้
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องกำหนดแผนการติดตาม สอบทาน และการประเมิน การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมทั้งภายนอก ภายใน รวมถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้
 - ➔ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic)
 - ➔ ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational)
 - ➔ ความเสี่ยงด้านรายงานทางการเงินและมีใช้การเงิน (Reporting)
 - ➔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance)
7. พนักงานทุกระดับ ทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และจัดทำประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงาน เอกสารคู่มือ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวกับความเสี่ยง พร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ให้อำนาจปฏิบัติ
8. บริษัทฯ มีการส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ผู้ลงทุนควรพิจารณาปัจจัยความเสี่ยง รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่ปรากฏในเอกสารนี้อย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจลงทุน ทั้งนี้ ปัจจัยความเสี่ยงที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ เกิดจากการอ้างอิงจากข้อมูลปัจจุบันและคาดการณ์ที่สามารถระบุได้ ซึ่งมีนัยสำคัญ บางประการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม ปัจจัยความเสี่ยงที่ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ มิได้เป็นปัจจัยความเสี่ยงทั้งหมดที่มีอยู่ อาจมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่อาจทราบได้ในขณะนี้ หรืออาจมีบางปัจจัยความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ ในขณะนี้ แต่อาจกลายเป็นปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคตได้ ดังนั้น ก่อนการตัดสินใจลงทุน ผู้ลงทุนควรใช้วิจารณญาณในการพิจารณาข้อมูลอย่างรอบคอบ

นอกจากนี้ ข้อความในลักษณะการคาดการณ์ในอนาคต การประมาณการ ความประสงค์ หรือเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารฉบับนี้ เช่นการใช้ถ้อยคำว่า “คาดการณ์ว่า” “เชื่อว่า” “อาจจะ” “ประมาณ” “แผนการ” “เห็นว่า” หรือคำหรือข้อความอื่นใดในทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นการคาดการณ์ถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนั้นผลที่เกิดขึ้นจริงอาจมีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญจากสิ่งที่คาดคะเนไว้ก็ได้

2.2.1 ความเสี่ยงเกี่ยวกับธุรกิจและการดำเนินงานของบริษัทฯ

2.2.1.1 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันที่รุนแรงในอุตสาหกรรม

การศัลยกรรมเสริมความงามเป็นที่นิยมอย่างต่อเนื่องในทุกประเทศทั่วโลก รวมถึงประเทศไทยที่มีคนนิยมทำศัลยกรรมความงามมากขึ้น ปรับรูปหน้า รูปร่างของตนเองให้ดูดีขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจและเสริมความมั่นใจให้กับตนเอง เนื่องด้วยธุรกิจทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับการเสริมความงาม มีการแข่งขันทางธุรกิจที่ค่อนข้างสูง จะเห็นได้ว่าผู้ประกอบการที่เป็นคลินิกความงามมีจำนวนมากในอุตสาหกรรม รวมถึงจำนวนโรงพยาบาลศัลยกรรมความงามก็มีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้น เนื่องจากการทำศัลยกรรมความงามเป็นสิ่งที่เปิดกว้างในสังคมไทยมากขึ้น มีช่วงอายุของกลุ่มลูกค้ากว้างขึ้นตั้งแต่ 20-50 ปี ที่ให้ความสำคัญกับการดูแลตนเองโดยเฉพาะรูปหน้าและรูปร่างให้ดูดี ลดอายุให้ดูอ่อนวัยลง เพิ่มระดับความมั่นใจตนเองมากยิ่งขึ้น จากการเติบโตของอุตสาหกรรมและความต้องการของผู้บริโภคที่เพิ่มขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อผู้ประกอบการรายใหม่ทยอยเข้าสู่ตลาด และทำให้เกิดการแข่งขันด้านการให้บริการและราคา และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการแข่งขันดังกล่าว โรงพยาบาลฯ มีทีมงานที่ศึกษาพฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำแผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายเพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าของโรงพยาบาลฯ ตามกำหนดกลยุทธ์ทางการตลาดที่วางไว้ รวมถึงมีทีมงานที่คอยให้คำปรึกษากับลูกค้าในด้านการศัลยกรรมหรือการบริการความงามต่างๆ เพื่อให้กลุ่มลูกค้าเข้าใจรายละเอียดมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ โรงพยาบาลฯ ยังมีทีมแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ให้บริการศัลยกรรมความงามที่หลากหลาย ครบวงจร และตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า และจากที่มีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมกว่า 10 ปี ทำให้เข้าใจในธุรกิจ แนวโน้มและทิศทางของศัลยกรรมความงามทั้งในและต่างประเทศ บริษัทฯ จึงมีความเชื่อมั่นว่าแม้จะมีผู้ประกอบการรายใหม่เข้ามาในอุตสาหกรรมและการแข่งขันที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ คาดว่าจะสามารถรักษฐานลูกค้าไว้ได้ จะเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีรายได้รวมที่เติบโตอย่างต่อเนื่องในปี 2565-2567 บริษัทฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล จำนวน 1,482.59 ล้านบาท 1,916.76 ล้านบาท และ 2,135.08 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการเติบโต ร้อยละ 124.80 ร้อยละ 29.28 และร้อยละ 11.38 ตามลำดับ เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนหน้า

2.2.1.2 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทรนด์คัลยกรรมความงาม

เนื่องด้วยเทรนด์ของคัลยกรรมความงามมีการปรับเปลี่ยนตามเทรนด์ของโลก ไม่ว่าจะเป็นความขึ้นช่อลักษณะของใบหน้าและรูปร่างของดารานักร้อง หรือผู้ที่มิชื่อเสียงแบบตะวันตกหรือเอเชีย ซึ่งทีมแพทย์จะต้องตามเทรนด์และเรียนรู้การใช้เทคนิคทางการแพทย์เพิ่มเติมในการทำการผ่าตัดคัลยกรรมความงาม การปลูกผม ปรับรูปและสัดส่วน นอกจากนี้ การดูแลผิวพรรณก็ต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัย ดังนั้น หากบริษัท ไม่สามารถตามเทรนด์ของคัลยกรรมความงามได้ อาจจะไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ

บริษัท มีแผนงานที่จะพัฒนาศักยภาพของทีมแพทย์มาโดยตลอด ซึ่งการที่โรงพยาบาล มีบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญแตกต่างกันและมาจากหลายสถาบันการศึกษา ส่งผลให้มีเครือข่ายกลุ่มคัลแพทย์ที่มีการอัปเดตเทรนด์การเสริมความงามให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา รวมถึงบริษัท จัดให้ทีมแพทย์ได้มีส่วนร่วมในการแบ่งปันประสบการณ์ความรู้ และเทคนิคระหว่างทีมแพทย์ของโรงพยาบาลฯ เพื่อใช้เป็นการเทรนนิ่งภายในโรงพยาบาลฯ และยังส่งเสริมให้แพทย์ไปร่วมสัมมนาเทคนิคเฉพาะทางกับสถาบันการแพทย์ระดับโลก อาทิ เช่น Korean Collage of Cosmetics Surgery (KCCS) The American Board of Anti-Aging / Regenerative Medicine (ABAARM) และ Samsung Medical Center เป็นต้น

ในปี 2566 โรงพยาบาลฯ ได้จ้างที่ปรึกษาแพทย์จากเกาหลี 3 ท่าน ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านคัลยกรรมโครงหน้ายุบโหนกคิ้วคัลยกรรมตาและจมูก และหัตถการดูแลผิวพรรณและเลเซอร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นที่ปรึกษากับทีมแพทย์ของโรงพยาบาลฯ ทำให้ทีมแพทย์ของโรงพยาบาลฯ ทุกคนมาสามารถได้เรียนรู้และเข้าถึงเทคนิคคัลยกรรมจากอาจารย์แพทย์ระดับโลก

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีพันธมิตรเป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่มีชื่อเสียงระดับโลก ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และเทคโนโลยีมาโดยตลอด ทำให้บริษัทฯ สามารถเข้าใจและเตรียมแผนงานที่จะรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และมั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ได้รับการรับรองจากองค์การอาหารและยาแห่งสหรัฐอเมริกา (US FDA) และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยาประเทศไทย (อย.) ที่มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการให้บริการลูกค้า

2.2.1.3 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแพทย์หรือบุคลากรทางการแพทย์

การให้บริการคัลยกรรมความงามต้องอาศัยแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและมีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ซึ่งในปัจจุบันการผลิตแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ยังไม่เพียงพอเพื่อรองรับความต้องการจากลูกค้าในประเทศและลูกค้าจากต่างประเทศที่มาทำคัลยกรรมความงามมากขึ้น ทั้งนี้ การเพิ่มขึ้นของผู้ประกอบการ น่าจะส่งผลให้บุคลากรทางการแพทย์เป็นที่ต้องการมากขึ้น ซึ่งบุคลากรดังกล่าวจะต้องใช้ระยะเวลานานในการพัฒนาความรู้ความสามารถ หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาหรือพัฒนาทีมแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญทันเวลา อาจมีความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรทางการแพทย์ และส่งผลกระทบต่อโอกาสทางธุรกิจในอนาคตได้

ที่ผ่านมาโรงพยาบาลฯ ไม่เคยประสบปัญหาการขาดแคลนแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ อย่างไรก็ตาม โรงพยาบาลฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ โดยส่งเสริมให้มีการพัฒนาความสามารถของแพทย์ เพิ่มศักยภาพของแพทย์ให้สามารถทำการผ่าตัดคัลยกรรมได้หลากหลายหัตถการ แลกเปลี่ยนเทคนิคการคัลยกรรมของโรงพยาบาลฯ เปิดโอกาสให้แพทย์สามารถแลกเปลี่ยนความรู้ ปรึกษาหารือเคสในระหว่างกลุ่มแพทย์ และฝึกอบรมให้ความรู้แก่แพทย์อยู่เสมอ เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้แก่แพทย์และบุคลากรทางการแพทย์อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสร้างค่านิยมองค์กรที่จะช่วยส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรที่เข้มแข็ง เป็นหนึ่งเดียวกันในองค์กร รวมถึงสร้างบรรยากาศการทำงานภายในโรงพยาบาลฯ ที่ดี เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน มีนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม นอกจากนี้ ด้วยชื่อเสียงของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีช น่าจะเป็นอีกหนึ่งแรงจูงใจ

ที่จะช่วยให้แพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความสามารถมาทำงานที่โรงพยาบาลฯ บริษัทฯ จึงมีความเชื่อมั่นว่า แนวทางการดำเนินการข้างต้นจะสามารถลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนทางการแพทย์ได้

2.2.1.4 ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องจากการให้บริการ

เนื่องจากบริษัทฯ เป็นธุรกิจการให้บริการศัลยกรรมความงาม บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการทำหัตถการและความพึงพอใจของลูกค้า ซึ่งลูกค้าแต่ละรายมีความคาดหวังต่อผลลัพธ์ที่ต่างกัน รวมทั้งผลลัพธ์จากการทำหัตถการขึ้นอยู่กับลูกค้าแต่ละราย หากผลลัพธ์จากการทำหัตถการไม่เป็นไปตามที่ลูกค้าคาดหวังและไม่สามารถสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้าได้ อาจทำให้เกิดการวิพากษ์วิจารณ์ในสื่อโซเชียล และอาจเกิดข้อร้องเรียนตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนถึงขั้นฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย จึงอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของลูกค้า ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกแพทย์ เพื่อให้แพทย์มีความสามารถในการทำหัตถการ รวมทั้งการพัฒนาแพทย์ภายในองค์กร จากความร่วมมือกับสถาบันเกาหลี KCCS และ Face Design เพื่อให้แพทย์สามารถพัฒนาเทคนิคการทำหัตถการให้มีความเชี่ยวชาญ กลายเป็นแพทย์ที่มีคุณภาพสามารถทำหัตถการได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการติดตามผลการทำหัตถการของลูกค้าทุกทำหัตถการทุก 1 วัน 7 วัน และ 30 วัน ตามลำดับ และหากเกิดความผิดปกติจากการทำหัตถการ บริษัทฯ จะพิจารณาในการทำการแก้ไขให้ลูกค้า โดยบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่จะถูกฟ้องร้องจากการให้บริการ

2.2.1.5 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานหรือกฎระเบียบต่างๆ ที่ใช้กับบริษัทฯ ในอนาคต

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจภายใต้การควบคุมดูแลของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และในการประกอบธุรกิจ บริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลและใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล รวมถึงใบอนุญาตอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการสถานพยาบาล นอกจากนี้ บริษัทฯ มีหน้าที่ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ซึ่ง รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ของเทศบัญญัติตามที่แต่ละท้องถิ่นกำหนดขึ้น ซึ่งใบอนุญาตต่างๆ มีกำหนดระยะเวลาซึ่งต้องต่ออายุเป็นระยะๆ และอาจมีการแก้ไขกฎหมายและ/หรือ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตดังกล่าวที่อาจทำให้บริษัทฯ ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม ด้วยเหตุดังกล่าว บริษัทฯ จึงไม่สามารถรับรองได้ว่าบริษัทฯ จะได้รับการต่ออายุหรือมีความล่าช้าในการต่ออายุ และไม่สามารถรับรองได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่อาจออกมาใหม่ได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในอนาคต

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ควบคุม และดูแลให้บริษัทฯ มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามการควบคุมดูแลของกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจบริษัทฯ และจะดำเนินการขอต่ออายุใบอนุญาตทุกครั้งเมื่อถึงกำหนด รวมถึงติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ การคุ้มครองแรงงาน และจะปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ รวมถึงกฎเกณฑ์ที่ออกใหม่ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถวางแผนการดำเนินธุรกิจและแผนการรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้อย่างทัน่วงที และให้ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปได้โดยไม่มีผลกระทบ

2.2.1.6 ผลกระทบของโรคระบาด

แม้ว่าปัจจุบันสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 คลี่คลาย และถูกกำหนดให้เป็นโรคประจำท้องถิ่น แต่การแพร่ระบาดของโรคต่างๆ ยังสามารถตรวจพบได้เป็นระยะ ทั้งนี้ โรงพยาบาลมีมาตรการดูแลความปลอดภัยเพื่อให้ลูกค้าที่เข้ารับบริการมั่นใจและปลอดภัยจากโรคระบาด โดยมีการวัดอุณหภูมิผู้เข้ารับบริการ สอบถามประวัติ และตรวจสุขภาพเบื้องต้นก่อนเข้ารับบริการ จัดให้มีการสวมหน้ากากตลอดเวลาที่เข้ารับบริการ (ทำหัตถการ) ทั้งแพทย์ พยาบาล

และเจ้าหน้าที่ทุกคน จัดให้มีการทำความสะอาดเครื่องมือ อุปกรณ์ทางการแพทย์ และห้องผ่าตัดตามมาตรฐาน รวมไปถึงพื้นที่ให้บริการทุกส่วนต้องทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และให้บุคลากรทางการแพทย์ได้รับการอบรมความรู้ในการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

2.2.1.7 ความเสี่ยงจากการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในกรณีกิจกรรมสรรพากรประเมินภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของแพทย์ แตกต่างจากแนวทางของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้ทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้ “สัญญาการใช้โรงพยาบาลเพื่อประกอบโรคศิลปะ” กับแพทย์ สำหรับการปฏิบัติงานรักษาผู้ป่วยภายในโรงพยาบาลฯ โดยวัตถุประสงค์ของสัญญาเพื่อให้แพทย์ใช้สถานที่ เครื่องมือ อุปกรณ์ และบริการด้านอื่นๆ ของบริษัทฯ เป็นคลินิกผู้ป่วยของแพทย์เพื่อการตรวจรักษาและให้แพทย์แบ่งรายได้ให้บริษัทฯ โดยแพทย์มิได้มีสถานะเป็นพนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ และไม่ได้รับค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากบริษัทฯ แต่อย่างใด ทั้งนี้ แพทย์จะเป็นผู้คิดค่ารักษาพยาบาลเองตามความซับซ้อนของโรค และมอบหมายให้บริษัทฯ เก็บค่ารักษาพยาบาลจากผู้ป่วยและรวบรวมจ่ายให้กับแพทย์ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่และเครื่องมือที่จำเป็นเพื่อการรักษาพยาบาล

รายได้จากการตรวจรักษาที่แพทย์ได้รับจากโรงพยาบาลฯ ภายใต้สัญญาการใช้โรงพยาบาลเพื่อประกอบโรคศิลปะ นั้นถือเป็นค่าตอบแทนวิชาชีพอิสระภายใต้มาตรา 40 (6) แห่งประมวลรัษฎากร ดังนั้น โรงพยาบาลฯ จึงไม่ต้องหักภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายก่อนนำส่งส่วนแบ่งรายได้ให้กับแพทย์ อย่างไรก็ตาม ในการพิจารณาตามแนวปฏิบัติของกรมสรรพากร เกี่ยวกับการเก็บภาษีดังกล่าวจากรายได้จากการตรวจรักษาของแพทย์อาจแตกต่างจากเกณฑ์ที่โรงพยาบาลฯ ปฏิบัติ ดังนั้น โรงพยาบาลฯ จึงอาจมีความเสี่ยงในการที่ไม่นำส่งภาษี หัก ณ ที่จ่ายจากรายได้ของแพทย์ อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการลดผลกระทบจากปัจจัยความเสี่ยงด้านภาษีอากรในอนาคต บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อความในสัญญาการใช้โรงพยาบาลเพื่อประกอบโรคศิลปะ โดยระบุให้แพทย์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นจากการประเมินภาษีเพิ่มเติมที่อาจเกิดแก่บริษัทฯ อันเกิดจากกรณีภาษีหัก ณ ที่จ่ายของแพทย์แต่ละรายได้ให้ชัดเจนมากขึ้น

2.2.1.8 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารสำคัญ

เนื่องจาก บริษัทฯ ก่อตั้งโดยนายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาดล ซึ่งเป็นผู้บริหารที่มีส่วนสำคัญในการบริหารจัดการของบริษัทฯ และมีประสบการณ์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงเป็นที่รู้จักและมีชื่อเสียงในฐานะแพทย์ศัลยกรรมในธุรกิจเสริมความงาม นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาดล ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารมาเป็นระยะเวลากว่า 10 ปี ซึ่งการดำเนินการของบริษัทฯ ที่ผ่านมามีส่วนใหญ่มุ่งเน้นขึ้นอยู่กับการตัดสินใจจากผู้บริหาร ทั้งทิศทางการเติบโตของธุรกิจ กลยุทธ์การขายและการตลาด และการคัดเลือกทีมแพทย์ เป็นต้น ดังนั้น บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารสำคัญได้

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จึงจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยมีโครงสร้างองค์กรซึ่งมีองค์ประกอบขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และมีระบบการคัดเลือกบุคลากรที่มีประสบการณ์และเหมาะสมกับตำแหน่งนั้น นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อบริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการกระจายอำนาจอย่างเหมาะสมและสามารถลดความเสี่ยงดังกล่าว ประกอบกับการที่บริษัทฯ มีทีมผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่ทำงานกับบริษัทฯ มาเป็นเวลานาน ทำให้มีประสบการณ์ มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจศัลยกรรมเป็นอย่างดี อีกทั้งยังจัดให้มีการฝึกอบรมทีมผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ จึงช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นระบบและสามารถเติบโตได้ในอนาคต

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

2.2.2.1 ความเสี่ยงจากการที่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ถือหุ้นมากกว่าร้อยละ 50

นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาตล และครอบครัว มีสัดส่วนการถือหุ้นรวมร้อยละ 55.66 ซึ่งเป็นสัดส่วนการถือหุ้นที่มีนัยสำคัญ มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงานไปในทิศทางใดทิศทางหนึ่ง สามารถควบคุมนโยบายและการบริหารงานในบริษัทฯ ได้ รวมถึงสามารถควบคุมการอนุมัติมติประชุมผู้ถือหุ้นที่ต้องการเสียงส่วนใหญ่ได้ ดังนั้นผู้ถือหุ้นรายอื่นของบริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงในการรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อถ่วงดุลและตรวจสอบเรื่องที่ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอในที่ประชุมได้ อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว พบว่าโครงสร้างการบริหารจัดการได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ ไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส และมีการกำหนดมาตรการการทำการรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมกิจการ รวมถึงบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงในการอนุมัติรายการนั้นๆ รวมทั้งการจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบที่มีความอิสระเข้าร่วมพิจารณาและตัดสินใจ เพื่อความโปร่งใสและเพื่อสร้างความมั่นใจให้ผู้ถือหุ้นว่าโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ มีการถ่วงดุลอำนาจและมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) อีกทั้งยังได้มีการนำหลักการ ESG (Environmental, Social and Governance) หรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล มาปรับใช้ในการดำเนินงานขององค์กร โดยได้ให้ความสำคัญในการดูแลและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งในภาคเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม อีกทั้งบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2017) รวมไปถึงกฎหมายและหลักปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารองค์กรมีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต-

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ได้พิจารณาอนุมัตินโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance) ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด 6 ด้าน เพื่อเป็นแนวทางให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ดังนี้

- (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
- (2) การเคารพสิทธิมนุษยชน
- (3) การปฏิบัติต่อแรงงาน พนักงาน อย่างเป็นธรรม
- (4) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- (5) การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- (6) การพัฒนาสังคมหรือชุมชน

ซึ่งในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการริเริ่มประยุกต์นำหลักการดำเนินงานด้านความยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (SDGs) ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) เข้ามาพิจารณาปรับใช้ให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืนดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
 - ➔ บริษัทฯ มีการตั้งเป้าหมายเพื่อที่จะช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม ผ่านโครงการต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้น เช่น จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารจัดการขยะ เป็นต้น
- (2) ความรับผิดชอบต่อสังคม
 - ➔ บริษัทฯ มีการประเมินความพึงพอใจของพนักงาน มีสวัสดิการทางด้านแรงงานให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น เป็นต้น
 - ➔ บริษัทฯ มีการจัดทำโครงการเพื่อสังคมในปี 2567 คือ ร่วมบริจาคโลหิตเพื่อช่วยสังคม ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์ โครงการ บริจาคสิ่งของที่เหลือใช้บ้านนกขมิ้น รวมไปถึงมีแผนที่จะจัดทำโครงการเพื่อสังคมต่างๆ เพิ่มขึ้นในอนาคต

(3) บรรษัทภิบาล

- ➔ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2017)
- ➔ บริษัทฯ มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ
- ➔ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าอย่างเป็นธรรม

3.1.2 การกำหนดเป้าหมายและการดำเนินธุรกิจที่สนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs)

ในปี 2567 บริษัทฯ มีความต้องการและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน และต้องการเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยผลักดันเป้าหมายในการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติให้ประสบความสำเร็จ โดยบริษัทฯ ได้บูรณาการการดำเนินกิจกรรมขององค์กรที่ช่วยตอบสนองและสอดคล้องต่อเป้าหมาย SDGs อย่างเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้ทำการคัดเลือกเป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs มาปรับใช้กับการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs ตามที่องค์การสหประชาชาติกำหนดเอาไว้มีทั้งหมด 17 เป้าหมาย และสามารถแบ่งออกเป็น 5 มิติ ได้แก่ มิติสังคม (People) มิติเศรษฐกิจ (Prosperity) มิติสิ่งแวดล้อม (Planet) มิติสันติภาพและสถาบัน (Peace) และมิติหุ้นส่วนการพัฒนา (Partnership) ซึ่งเป้าหมาย SDGs ที่บริษัทฯ ได้พิจารณาคัดเลือกมาปรับใช้มีดังต่อไปนี้

เป้าหมาย SDGs ที่เลือกใช้	มิติด้านความยั่งยืน	เป้าหมายของบริษัทฯ ในปี 2567
<ul style="list-style-type: none"> ➔ งานที่ดีและเศรษฐกิจที่เติบโต ➔ ความเท่าเทียมกันทางเพศ ➔ การศึกษาที่มีคุณภาพ 	มิติเศรษฐกิจ / สังคม	<ul style="list-style-type: none"> ➔ จำนวนคอร์สอบรมของพนักงานภาคบังคับ 19 ชั่วโมง ➔ ชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานหลักสูตรเสริมสร้างทักษะ 83 ชั่วโมง ➔ เป้าหมายความผูกพันของพนักงาน 90%
<ul style="list-style-type: none"> ➔ การแก้ปัญหาโลกร้อน ➔ บริโภคและผลิตอย่างมีความรับผิดชอบต่อ 	มิติสิ่งแวดล้อม มิติสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> ➔ จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ➔ มีการจัดการขยะ ยาและเวชภัณฑ์อันตรายอย่างถูกต้อง 100%

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก (Primary Activities)

(1) การจัดหา ยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์การแพทย์ที่มีคุณภาพทันสมัยและเพียงพอต่อความต้องการ

โรงพยาบาล มีการจัดหา ยา เวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัยได้คุณภาพ ผ่านมาตรฐานสากลและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เข้ารับบริการเป็นสำคัญ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ และสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าของบริษัทฯ (Suppliers) โดยมีการประชุมร่วมกันเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารระดับสูงทุกปี มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในด้านของกระแสการทำศัลยกรรมของลูกค้าให้แก่คู่ค้า เป็นต้น ทั้งนี้การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทฯ มีศักยภาพในการจัดหาและเวชภัณฑ์ได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนและระยะเวลาในการจัดหาสินค้าของบริษัทฯ

(2) การให้บริการคำปรึกษาและการทำศัลยกรรมและหัตถการทางด้านความงามที่มีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า

บุคลากรทางการแพทย์ของบริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญทางด้านศัลยกรรมความงาม สามารถที่จะให้บริการทั้งคำปรึกษาและการทำศัลยกรรมหรือหัตถการทางด้านความงามได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีความปลอดภัยให้แก่ผู้เข้ารับบริการ รวมไปถึงผลลัพธ์ที่ได้คาดหวังเอาไว้ ซึ่งคุณภาพของการบริการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ ได้คำนึงอยู่อย่างเสมอ ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากรและแพทย์ผู้เชี่ยวชาญที่ให้บริการในด้านศัลยกรรมและหัตถการทางด้านความงาม โดยบุคลากรเหล่านี้จะต้องมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในระดับสูงและผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของบริษัทฯ นอกจากนี้จะต้องผ่านการประเมินจากทั้งทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญของบริษัทฯ และถูกประเมินความพึงพอใจจากลูกค้าผู้มาใช้บริการอยู่อย่างเสมอ เพื่อที่จะยกระดับคุณภาพการให้บริการและนำคำติชมต่างๆ ไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขต่อไป นอกจากนี้ ก่อนที่ลูกค้าจะเข้ารับบริการ ลูกค้าจะได้รับคำปรึกษาจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการทำศัลยกรรมต่างๆ เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพและตอบสนองได้ตรงตามความต้องการของลูกค้า

(3) มีสถานที่หรือโรงพยาบาลที่ทันสมัย สะอาด ถูกสุขลักษณะ และมีการบริหารจัดการห้องหัตถการทางด้านศัลยกรรมและความงามอย่างดีเยี่ยม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับความสะอาดและถูกสุขลักษณะของสถานที่ ความทันสมัยของอุปกรณ์อำนวยความสะดวก และการให้บริการห้องพักฟื้นและห้องหัตถการอย่างเพียงพอ ซึ่งบริษัทฯ ถือว่าเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น และช่วยสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้เข้ามาใช้บริการ รวมไปถึงช่วยเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทฯ โดยปัจจุบันบริษัทฯ มีห้องที่ใช้ในการให้บริการผ่าตัดศัลยกรรมความงามจำนวนทั้งหมด 17 ห้อง และเตียงที่ใช้สำหรับนอนพักฟื้นค้างคืน (IPD) จำนวน 14 เตียง ซึ่งเพียงพอและรองรับความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าได้ อาทิเช่น ในกรณีที่ผู้เข้ารับบริการมีความประสงค์ที่จะนอนพักฟื้นที่โรงพยาบาลฯ เป็นต้น โดยบริษัทฯ จะจัดให้มีการให้บริการดูแลอย่างเต็มที่ โดยมีทั้งทีมแพทย์และพยาบาลคอยดูแลตลอด 24 ชั่วโมง

(4) การตลาดและการขาย

บริษัทฯ มีการใช้กลยุทธ์ในการทำตลาดและการขายผ่านสื่อโซเชียล (Social Media) เป็นหลัก รวมไปถึงสื่อออนไลน์ต่างๆ ด้วย เช่น การจ้างอินฟลูเอนเซอร์ (Influencer) หรือดาราผู้มีชื่อเสียงเข้ามาช่วยรีวิวผลิตภัณฑ์ผ่าน Social Media ต่างๆ มีการโฆษณาผ่านป้ายบิลบอร์ด (Billboard) มีการแจกใบปลิวโฆษณา เป็นต้น ซึ่งการทำโฆษณาการขายและการตลาดเป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายของหน่วยงานกำกับดูแลของภาครัฐ โดยบริษัทฯ จะมีทีมบุคลากรที่ช่วยควบคุมและดูแลในเรื่องของสื่อและโฆษณาประชาสัมพันธ์ของผลิตภัณฑ์หรือบริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังกล่าวก่อนที่จะโฆษณาออกไปสู่บุคคลภายนอก

(5) การบริการหลังการขาย

บริษัทฯ มีการติดตามและดูแลลูกค้าหลังการทำหัตถการอย่างใกล้ชิด มีการโทรศัพท์ติดตามผล รวมถึงมีการติดตามแก้ไขเคสที่มีปัญหา โดยมีการนัดเข้ามาพูดคุยหรือปรึกษาแพทย์เพื่อทำการวิเคราะห์และหาทางแก้ไข รวมไปถึงการทำหัตถการเพื่อแก้ไขในกรณีต่างๆ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)

กิจกรรมสนับสนุน คือ กิจกรรมที่จะช่วยทำให้กิจกรรมหลักสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ จะเป็นในส่วนของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถ เพื่อที่จะได้นำความรู้และความสามารถมาพัฒนาเทคโนโลยีและคุณภาพในการให้บริการ นอกจากนี้บริษัทฯ ใช้ระบบ Hospital Information System: HIS เพื่อบันทึกข้อมูล ประวัติ ภาพถ่ายของลูกค้าเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้การจัดการประวัติลูกค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการประมวลผลข้อมูลเพื่อให้แพทย์ตรวจวินิจฉัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางการแพทย์ได้ถูกต้องแม่นยำมากยิ่งขึ้น และยังสามารถใช้ฐานข้อมูลเพื่อใช้วิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้าได้ และใช้ระบบวางแผนและจัดการห่วงโซ่อุปทานหลักในองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP) ที่ทันสมัยรวดเร็ว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บและสำรองข้อมูล เพิ่มความรวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้ระบบบัญชีและการเงินมีประสิทธิภาพและเสถียรภาพเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเชื่อมต่อการทำงานระหว่างระบบเข้าด้วยกัน และเพิ่มศักยภาพโดยรวมของการทำงานของทั้งกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุน

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนอง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร			
ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน	<ul style="list-style-type: none"> → การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี → รายงานข้อมูลประจำปี แบบ 56-1 One Report → การเปิดช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น อีเมล เว็บไซต์ โทรศัพท์ หรือ Social Media เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> → การมีผลประกอบการที่ดี ธุรกิจมีการเติบโต → มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ → การเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมเปิดเผยข้อมูลที่ต้องการและทันต่อเหตุการณ์ → ได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่ากับการลงทุน → องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนตัวเองเพื่อให้เข้ากับยุคสมัยที่เปลี่ยนไปได้ 	<ul style="list-style-type: none"> → นำเสนอรายงานแบบ 56-1 One report → ประชาสัมพันธ์ข่าวหรือกิจกรรมที่สำคัญของบริษัทฯ ผ่านหลายๆ ช่องทาง → แจ้งข่าวการจัดประชุมผู้ถือหุ้น เผยแพร่งบการเงิน การจ่ายปันผลผ่านสื่อหลายๆ ช่องทาง → ใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการบริหารบริษัทฯ → เปิดเผยแพร่สารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ → นำหลักการ ESG เข้ามาใช้ในการบริหารบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการเติบโตอย่างยั่งยืนเปิดให้มีช่องทางร้องเรียน หรือ Whistleblower

ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการสื่อสาร	ความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนอง
ลูกค้า / ผู้เข้ารับ การทำหัตถการ	<ul style="list-style-type: none"> → สื่อสารผ่านบุคลากรทาง การแพทย์ซึ่งถือเป็นช่องทางหลัก ของบริษัทฯ → สื่อสารในช่องทางที่หลากหลาย เช่น ทางโทรศัพท์ ทาง Social Media หรือทางApplication ต่างๆ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> → ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ และน่าประทับใจ → ได้รับผลลัพธ์ที่ตรงตามความ คาดหวัง → มีการบริการติดตามผล หรือ ติดตามดูแลหลังการเข้ารับ บริการกับโรงพยาบาล 	<ul style="list-style-type: none"> → เปิดรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้า ผ่านช่องทางต่างๆ → พัฒนาการบริการของบุคลากร รวมถึงเครื่องมือแพทย์ต่างๆ ให้ทันสมัย สะอาด และอยู่ใน สภาพที่พร้อมให้บริการ → สื่อสารอย่างตรงไปตรงมา เข้าใจ ง่าย และคำนึงถึงผู้ได้รับสาร
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> → รับฟังความต้องการของพนักงาน ภายในองค์กรผ่านช่องทางที่ หลากหลายภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> → มีสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี → บริษัทฯ มีมาตรฐานในการ ประเมินผลงานของพนักงาน → มีสวัสดิการให้กับพนักงานอย่าง เหมาะสม → ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงาน พัฒนาตัวเอง 	<ul style="list-style-type: none"> → สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง พนักงานและองค์กร → ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการ อบรมต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพ ของพนักงาน → สื่อสารวัฒนธรรมขององค์กร ให้ กับพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
แพทย์ผู้ทำหัตถการ	<ul style="list-style-type: none"> → สื่อสารผ่านการประชุมแพทย์ เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> → ได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่า → มีการบริหารงานอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ → องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนตัวเอง เพื่อให้เข้ากับยุคสมัยที่เปลี่ยน ไปได้ 	<ul style="list-style-type: none"> → นำหลักการ ESG เข้ามาใช้ในการ บริหารบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการ เติบโตอย่างยั่งยืน → ส่งเสริมให้แพทย์เข้ารับการอบรม ต่างๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร			
คู่ค้า / คู่สัญญาอื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> → สื่อสารผ่านการประชุมระหว่าง ผู้บริหาร และการพูดคุยระหว่าง ตัวแทนของบริษัทฯผ่านช่องทาง ต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> → มีการทำธุรกิจที่ชัดเจน ซื่อสัตย์ กับคู่ค้าและคู่สัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> → สร้างบรรทัดฐานในการทำธุรกิจ กับคู่ค้า รวมถึงสร้างคู่มือ จรรยาบรรณในการทำธุรกิจกับ คู่ค้าหรือคู่สัญญา
หน่วยงานภาครัฐ / หน่วยงานที่กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> → สื่อสารผ่านทางช่องทางที่หน่วย งานรัฐจัดเตรียมเอาไว้ให้ 	<ul style="list-style-type: none"> → มีการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติตามหลัก กฎหมายของประเทศ รวมไปถึง ใส่ใจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> → มีการจัดการอบรมพนักงานและ ผู้บริหารให้เข้าใจถึงข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้องรวมถึง การมีส่วนร่วม รับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมโดยรอบ
สังคมและชุมชน โดยรอบ	<ul style="list-style-type: none"> → สื่อสารผ่านทางหลากหลาย ช่องทางที่สามารถส่งต่อไปถึง สังคมและชุมชนโดยรอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> → ผู้ประกอบการควรมีจิตสำนึก ถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ → อุทิศทรัพยากรบางส่วนเพื่อ ช่วยเหลือชุมชนและสังคม โดยรอบ 	<ul style="list-style-type: none"> → มีการทำ CSR ร่วมกับชุมชน และสังคมโดยรอบ → ใช้หลักการ ESG ในการบริหาร บริษัทฯ เพื่อให้บริษัทฯ เติบโต ไปพร้อมกับสังคมและชุมชน โดยรอบได้อย่างยั่งยืนและ มีความสุข

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถือเป็นปัจจัยสำคัญต่อระบบนิเวศของโลกใบนี้ หากไม่มีการดูแลรักษาที่เหมาะสม อาจทำให้ทรัพยากรดังกล่าวหมดลงไปและส่งผลกระทบต่อให้เกิดปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมตามมาได้ ทางบริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการพัฒนายั่งยืน SDGs ขององค์การสหประชาชาติ เพื่อสร้างคุณค่าร่วมกันทั้งทางด้านธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนั้นเพื่อตอบสนองต่อพันธกิจขององค์กรในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทางบริษัทฯ จึงได้มีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุม 4 ด้านที่สำคัญ ได้แก่ การบริหารจัดการพลังงาน การบริหารจัดการน้ำ การบริหารจัดการขยะของเสียและมลพิษ และการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก และได้กำหนดให้การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในประเด็นที่สำคัญในนโยบายความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance Policy) เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ มีส่วนช่วยเกิดการเติบโตอย่างยั่งยืนและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการพลังงาน

ธุรกิจโรงพยาบาลศัลยกรรมมีอัตราการใช้พลังงานไฟฟ้าที่ค่อนข้างสูง เนื่องจากจะต้องมีการจ่ายไฟให้อุปกรณ์ทางการแพทย์ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกภายในโรงพยาบาลตลอดเวลา ดังนั้นบริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการการใช้พลังงานให้เกิดการใช้ที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด โดยในปี 2567 ทางบริษัทฯ ได้เริ่มให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์พลังงาน โดยการให้ความสำคัญกับการใช้ไฟฟ้าอย่างคุ้มค่าที่สุดและยังสามารถที่จะคงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเอาไว้ได้ ซึ่งบริษัทฯ ได้เริ่มให้แนวทางที่สามารถทำได้ง่ายๆ ให้แก่บุคลากรทุกคนนำไปปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) การส่งเสริมให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการช่วยประหยัดไฟโดยปิดไฟหรือลดเว้นการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น
- (2) การกำหนดช่วงเวลาเปิดและปิดของเครื่องปรับอากาศในส่วนที่ไม่มีคนอยู่ที่จะต้องเปิดเอาไว้ตลอดเวลา
- (3) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศขนาดเหมาะสมกับขนาดห้องและอาคาร และเลือกใช้เครื่องปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูงและมีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5
- (4) ปิดประตูหน้าต่างและผ้าม่านกันความร้อนจากภายนอก
- (5) ปิดประตูหน้าต่างให้มิดชิดไม่ให้ความเย็นรั่วไหล
- (6) การเลือกใช้หลอดไฟที่มีกำลังวัตต์เหมาะสมกับการใช้งานภายในห้องและอาคาร
- (7) การบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าให้มีสภาพดีตลอดเวลา
- (8) ส่งเสริมความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานให้แก่พนักงาน และผู้เข้ามาใช้บริการภายในโรงพยาบาลทุกคนผ่านแผ่นป้ายต่างๆ ภายในอาคารของบริษัทฯ

การบริหารจัดการน้ำ

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้รู้จักคุณค่าของการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยได้ส่งเสริมทั้งองค์ความรู้และแนวปฏิบัติในการใช้น้ำให้เกิดคุณค่า การให้พนักงานและผู้บริหารทุกคนในบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงภาวะการขาดแคลนน้ำ รวมไปถึงให้แนวทางและตัวอย่างของการใช้น้ำที่ทำให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ริเริ่มกำหนดแนวปฏิบัติการใช้ภายในองค์กรดังต่อไปนี้

- (1) บริษัทฯ ได้มีการติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อลดการปล่อยน้ำเสียลงสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก สามารถบำบัดน้ำเสียได้ปีละ 18,000,000 ลิตร
- (2) การรณรงค์ให้พนักงานงานและผู้บริหารทุกคนปิดน้ำเมื่อไม่ได้ใช้และใช้น้ำเมื่อจำเป็น

- (3) มีการตรวจสอบระบบประปาและระบบบำบัดน้ำเสียของบริษัทฯ อยู่เสมอ
- (4) ส่งเสริมความรู้ทางด้านการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดให้แก่บุคลากร และเข้ามาใช้บริการภายในโรงพยาบาลทุกคน ผ่านแผ่นป้ายต่างๆ ภายในอาคาร
- (5) ตรวจสอบคุณภาพน้ำภายในบริษัทฯ อยู่เสมอ โดยตรวจสอบคุณภาพน้ำเป็นประจำทุก 4 เดือน

การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ มีการดำเนินการกำจัดขยะติดเชื้อ และยาหรือเวชภัณฑ์ประเภทสารเสพติดที่หมดอายุแล้วอย่างเป็นระบบและถูกต้อง 100% ควบคู่ไปกับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยขยะประเภทต่างๆ ในโรงพยาบาลสามารถแบ่งออกเป็น 3 ชนิดคือ 1 ขยะทั่วไป 2 ขยะติดเชื้อ 3 ยาและเวชภัณฑ์ที่นับเป็นสารเสพติดประเภทที่ 1 ตามประกาศของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งขยะที่จัดให้อยู่ในประเภทที่ 1 จะถูกรวบรวมโดยบุคลากรของบริษัทฯ ก่อนที่จะนำไปทิ้งโดยจะมีรถขยะจาก กทม. มารับเพื่อนำไปฝังกลบหรือรีไซเคิล แต่ในส่วนขยะประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3 ทางบริษัทฯ จะว่าจ้างบริษัทเอกชนอื่นที่มีความเชี่ยวชาญให้มารับไปทำลาย โดยขยะทั้งสองประเภท (ประเภทที่ 2 และประเภทที่ 3) จะมีวิธีการรวบรวมและการจัดเก็บก่อนการนำไปทำลายที่แตกต่างกัน เพื่อลดผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมจากขยะที่มีมลพิษ

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) เป็นวิกฤตการณ์ที่กำลังส่งผลกระทบต่อทุกประเทศทั่วโลก วิกฤตการณ์ดังกล่าวเป็นผลจากธรรมชาติและการกระทำของมนุษย์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความเป็นอยู่ของประชาชน เช่น ภัยแล้ง อุทกภัยต่างๆ เป็นต้น รวมทั้งมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทางภูมิอากาศ ภาวะทางโภชนาการ การระบาดของโรค ซึ่งล้วนแต่เป็นผลสืบเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก โดยคาดว่าจะกิจกรรมของธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด คือ การใช้ไฟฟ้าจากเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีมาตรการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและ การขอความร่วมมือพนักงานทุกคนในการลดการใช้ไฟฟ้าโดยไม่จำเป็น โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้เก็บข้อมูลจัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและว่าจ้างผู้ทวนสอบเพื่อวัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกประจำปี 2567

บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรจึงรวบรวมข้อมูลกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรและนำไปใช้ประกอบการพิจารณาหาแนวทางการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของตนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

แหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณ	หน่วย
ประเภทที่ 1	1,876.00	Ton CO ₂ e
ประเภทที่ 2	1,110.00	Ton CO ₂ e
ประเภทที่ 3	229.00	Ton CO ₂ e
ผลรวม (ประเภทที่ 1+2)	2,986.00	Ton CO ₂ e
ผลรวม (ประเภทที่ 1+2+3)	3,215.00	Ton CO ₂ e
ผลผลิต	2,135.08	รายได้จากการโรงพยาบาล (ล้านบาท)
Carbon Intensity (ประเภทที่ 1+2)	1.395844513	Ton CO ₂ e / ล้านบาท
Carbon Intensity (ประเภทที่ 1+2+3)	1.505800606	Ton CO ₂ e / ล้านบาท

ทั้งนี้ตัวเลขที่แสดงเป็นตัวเลขที่ผ่านการทวนสอบจากผู้ทวนสอบ บริษัท อีซีอีอี จำกัด เรียบร้อยแล้ว แต่อยู่ระหว่างการขอรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าของบริษัทฯ ไปพร้อมกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของชุมชนโดยรอบ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมกับชุมชนและแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านโครงการและกิจกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการริเริ่มนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ มาปรับใช้ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมกันใน 3 มิติได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม มิติด้านเศรษฐกิจ และมิติด้านสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมโดยรอบเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืนโดยสามารถศึกษารายละเอียดได้จากเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.7 “นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม”)

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีแนวทางปฏิบัติในด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยส่งเสริมและเคารพสิทธิมนุษยชน ตลอดจนวัฒนธรรม ประเพณี และค่านิยมอื่นๆ ทั้งของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ รวมทั้งจัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Business Code of Conduct Handbook) ที่ยึดหลักการดำเนินงานที่สอดคล้องตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ การให้ความสำคัญถึงสิทธิมนุษยชนและแรงงาน การคำนึงถึงต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และความต่อเนื่องทางธุรกิจ

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

โครงการและกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินโครงการและกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อสร้างคุณค่าร่วมกันระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการจัดทำกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมโดยใช้ศักยภาพในการให้บริการของบริษัทฯ มาช่วยเหลือสังคม โดยมีโครงการดังนี้

โครงการบริจาคเงินเพื่อทุนการศึกษา ให้กับชุมชนสวนอ้อย

ทางบริษัทฯ ได้มีการบริจาคเงินให้กับเด็กฯ ชุมชนสวนอ้อย เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2567 เพื่อเป็นทุนการศึกษาให้กับเด็กฯ เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ 2024



โครงการ บริจาคเก้าอี้สำนักงานให้วัดสวนแก้วและโรงเรียนก้นตะบุด

ทางบริษัทฯ ได้มีการบริจาคเก้าอี้สำนักงานผู้บริหาร เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 ให้กับวัดสวนแก้ว จำนวน 80 ตัว เพื่อการกุศลให้วัดได้นำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ และ โรงเรียนก้นตะบุด จำนวน 10 ตัว เพื่อสนับสนุนการศึกษาให้โรงเรียนได้นำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ต่อไป



โครงการ “เหลื่อ-ขอ”

ทางบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม “MASTER เคลียร์ของ...ได้บุญ” เชิญชวนให้ผู้บริหารและพนักงานมอบสิ่งของบริจาค เพื่อโครงการ “เหลื่อ-ขอ” มูลนิธิบ้านนกขมิ้น โดยเปิดรับบริจาคสิ่งของ เช่น เสื้อผ้ามือสอง เสื้อผ้าเด็ก ผู้ใหญ่ กระเป๋าและรองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ของเล่น เป็นต้น เพื่อส่งต่อให้กับน้องๆ เด็กกำพร้า เด็กเร่ร่อน เด็กด้อยโอกาส และกลุ่มผู้เปราะบาง ที่มูลนิธิบ้านนกขมิ้น เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567



โครงการ MASTER ร่วมบริจาคโลหิตเพื่อช่วยสังคม ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์

บริษัทฯ ได้จัดโครงการบริจาคโลหิตร่วมกับหอการค้าและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย โดยตั้งปณิธานพร้อมปลูกฝังค่านิยมองค์กรให้ผู้บริหารและพนักงาน MASTER ยึดมั่นทำประโยชน์เพื่อสังคม เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการ “ให้” อย่างมีคุณค่า ช่วยสร้างสังคมให้น่าอยู่ ตลอดจนสร้างให้เกิดการตระหนักถึงความสำคัญของการบริจาคโลหิต อันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมของมวลมนุษยชาติต่อไปในอนาคตอย่างยั่งยืน โดยเมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2567 MASTER มีจำนวนผู้บริจาคโลหิตได้ทั้งหมด 123 ราย และผู้บริจาคไม่ได้ 30 ราย และได้ปริมาณโลหิตบริจาครวม 55,530 ซีซี โดยมีเจ้าหน้าที่จากคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชและสภากาชาดไทยเป็นผู้รับบริจาคโลหิต



โครงการ “บริจาคสิ่งของที่เหลือใช้ บ้านนกขมิ้น”

ทางบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม “เคลียร์ของ...ได้บุญ” ร่วมกับโครงการ “เหลือ-ขอ” ปันความสุขให้น้องมูลนิธิบ้านนกขมิ้น โดยพนักงานและผู้บริหารได้ร่วมบริจาคสิ่งของที่เหลือใช้ อาทิ เช่น เสื้อผ้ามือสอง เสื้อผ้าเด็ก ผู้ใหญ่ กระเป๋าและรองเท้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ของเล่น เป็นต้น เพื่อส่งต่อให้กับน้องๆ เด็กกำพร้า เด็กเร่ร่อน เด็กด้อยโอกาส และกลุ่มผู้เปราะบาง ที่มูลนิธิบ้านนกขมิ้น เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2567



โครงการมอบทุนการศึกษา 20 ทุน แก่นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ทางบริษัท ได้มอบทุนการศึกษารวม 20 ทุน ทุนละ 5,000 บาท รวมทั้งสิ้น 100,000 บาท ให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 ให้กับนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยเหลือกิจกรรมของโรงเรียนและมหาวิทยาลัยที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี มีความตั้งใจที่จะศึกษาเล่าเรียน แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้ได้มีโอกาสในการศึกษา อันจะส่งผลให้สำเร็จเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย



โครงการ “บริจาคสิ่งของ – จัดเลี้ยงอาหาร ณ บ้านเฟื่องฟ้า ปากเกร็ด”

ทางบริษัท ได้บริจาคสิ่งของ เครื่องใช้ และน้ำดื่ม ตลอดจนจัดเลี้ยงอาหารมื้อเย็นแก่เด็กเล็ก เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2567 ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ บ้านเฟื่องฟ้า ต.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี



โครงการ มอบทุนการศึกษา และสมทบทุนช่วยเหลือกิจกรรมโรงเรียนตะพานหิน

ทางบริษัท ฯ มอบทุนการศึกษานักเรียน และสมทบทุนช่วยเหลือกิจการ โดยแบ่งทุนเป็นสองประเภทคือ หนึ่ง – นักเรียนผู้ประพฤติดี เรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ 18 ทุน และ สอง – ทุนกิจกรรมดีเด่น ทำกิจกรรมแก่ส่วนรวมของโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นด้าน กีฬา ดนตรี สังคม หรือ กิจกรรมของสถานักเรียน รวม 6 ทุน โดยทั้งหมดครอบคลุมนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 อย่างเท่าเทียม ให้กับโรงเรียนตะพานหิน จังหวัด พิจิตร เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2567



โครงการ MASTER รวมน้ำใจช่วยผู้ประสบภัย

บริษัทฯ ได้เชิญชวนคณะผู้บริหาร และพนักงาน MASTER ร่วมขนย้ายน้ำดื่มจำนวน 500 ลัง และเตรียมเงินสดมูลค่า 30,000 บาท มอบแก่มูลนิธิกระจกเงาช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม



โครงการ Make Your Looks เยียวยา ภัย-ใจ

ทางบริษัทฯ ได้มีความตั้งใจมุ่งมั่นคืนกำไรสู่สังคม จึงได้จัดโครงการ Make Your Looks ขึ้นมา และเมื่อวันที่ 10 ต.ค. 2567 ในงานครั้งนี้ บรรดาสื่อมวลชน ร่วมเป็นสักขีพยาน และสัมภาษณ์ผู้บริหาร ทีมแพทย์ชำนาญการ ของโรงพยาบาล มาสเตอร์พีซ และเคสที่ได้รับการศัลยกรรมความงามทั้ง 3 คน



โครงการ มอบทุนการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ทางบริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษารวม 20 ทุน ทุนละ 5,000 บาท รวมทั้งสิ้น 100,000 บาท เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567 ให้กับนักศึกษาปี 2 และ ปี 3 คณะบริหารธุรกิจ ที่มีผลการเรียนดี มีความประพฤติดี มีความตั้งใจศึกษาเล่าเรียน แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ให้มีโอกาสในการศึกษา อันจะส่งผลให้สำเร็จเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย



โครงการ มอบแผ่นเฟรมให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) ได้มอบแผ่นเฟรมให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อใช้สำหรับเป็นอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน



โครงการ มอบเงินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยทั่วประเทศ ผ่านมูลนิธิพณิชยสังเคราะห์

บริษัทฯ ได้ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย จำนวน 100,000 บาท เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 ผ่านมูลนิธิพณิชยสังเคราะห์ เพื่อนำไปช่วยเหลือเยียวยาและฟื้นฟูผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่จังหวัดต่างๆ โดยได้รับเกียรติจาก คุณสนั่น อังอุบลกุล ประธานกรรมการ พร้อมด้วย ดร.ฤชณะ วชิโรลาต กรรมการเลขาธิการ และคณะผู้บริหาร หอการค้าไทยและสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย รับมอบเงินบริจาคช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยดังกล่าว ณ ห้อง Activity Hall อาคารบรรเจิดชลวิจารณ์ สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย



โครงการ มอบเงินสนับสนุนแก่ศูนย์การเรียนรู้บ้านสายรุ้ง อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี

ทางบริษัทฯ บริจาคเงินเพื่อมอบแก่ศูนย์การเรียนรู้บ้านสายรุ้ง อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี แบ่งเป็น มอบเงินสดจำนวน 100,000 บาท ในนามของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีซ และเงินสดอีกจำนวน 81,000 บาท จากคณะผู้บริหาร คณะแพทย์และพนักงาน MASTER รวมเป็นเงินสดทั้งสิ้นจำนวน 181,000 บาท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2567



โครงการบริจาคโลหิตครั้งที่ 2 เพื่อช่วยสังคม ต่อชีวิตเพื่อนมนุษย์

ทางบริษัทฯ บริจาคเงินเพื่อมอบแก่ศูนย์การเรียนรู้บ้านสายรุ้ง อ.สังขละบุรี จ.กาญจนบุรี แบ่งเป็น มอบเงินสดจำนวน 100,000 บาท ในนามของโรงพยาบาลมาสเตอร์พีซ และเงินสดอีกจำนวน 81,000 บาท จากคณะผู้บริหาร คณะแพทย์และพนักงาน MASTER รวมเป็นเงินสดทั้งสิ้นจำนวน 181,000 บาท เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2567



โครงการการบริหารงานบุคคล ทรัพยากรมนุษย์ และด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมโดยได้ให้ความสำคัญในด้านของการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ซึ่งสอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights) และหลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (The United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights: “UNGPs”) โดยให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรมเท่าเทียม และไม่เลือกปฏิบัติทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พิการทางเพศ เพื่อดึงดูด สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ที่ประชาคมโลกตกลงร่วมกัน นอกจากนี้ เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิด

ความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มีแผนพัฒนาความผูกพันของพนักงาน อีกทั้งกำหนดเป้าหมายคะแนนเฉลี่ยความผูกพันของพนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในปี 2567 อีกทั้งบริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนที่เกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกประเด็น หรือการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน

โครงการ ESG DNA สำหรับพนักงานองค์กร (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

บริษัทฯ ได้สมัครเข้าร่วมโครงการ ESG DNA สำหรับพนักงานองค์กร (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้พนักงานได้รับ Landing Page ชุดความรู้ด้านความยั่งยืนเฉพาะองค์กร รวมถึงระบบการเรียนรู้ Online ที่นำไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว นำชุดความรู้เป็นพื้นฐานให้พนักงานเข้าใจหลักการทำงานแบบ ESG และปลูกฝัง DNA ด้านความยั่งยืนให้กับพนักงานในองค์กร บริษัทฯ สามารถนำความรู้จากโครงการไปต่อยอดกับการดำเนินงานของทุกฝ่ายของบริษัทฯ โดยแบ่งออกเป็น 2 หลักสูตรพื้นฐานของพนักงานบริษัทผ่านการอบรมและได้รับ ใบ Certificate

- เรียนหลักสูตร ESG 101 จำนวน 215 คน
- เรียนหลักสูตร P01 จำนวน 215 คน

พนักงาน และบุคลากรทางการแพทย์

บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบไปด้วยการจ้างงานและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการลดความเสี่ยงในประเด็นข้อพิพาทเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน ดึงดูดให้ผู้มีศักยภาพสนใจมาร่วมงาน พัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร ในส่วนของการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ทางบริษัทฯ ได้มีการวางแผนอัตรากำลังคนเพื่อให้มีปริมาณบุคลากรเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีจำนวนของพนักงานรวมทั้งพนักงานประจำทั้งสิ้น 819 คน และจำนวนพนักงานไม่ประจำทั้งสิ้นจำนวนทั้งหมด 40 คน และแพทย์และวิสัญญีแพทย์รวม 51 คน ซึ่งสามารถจำแนก ได้ดังต่อไปนี้

จำนวนบุคลากรทั้งหมด	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567		
	ชาย	หญิง	ผู้พิการหรือทุพพลภาพ
พนักงานประจำ	248	571	-
พนักงานที่ไม่ประจำ	12	28	-
รวมพนักงานทั้งหมด	260	599	-
แพทย์	29	14	-
วิสัญญีแพทย์	4	4	-
รวมบุคลากรทั้งหมด	293	603	-

การฝึกอบรมพนักงาน และบุคลากรทางการแพทย์

บริษัทฯ มีโครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของบริษัทฯ ผ่านการฝึกอบรมต่างๆ โดยสร้างโปรแกรมการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานในแต่ละระดับ เพื่อสนับสนุนแผนการเติบโตของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการให้พนักงานทุกระดับมุ่งเน้นการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กรผ่านการนำเสนอและจัดกิจกรรมให้พนักงานได้ตระหนักถึงค่านิยมของบริษัทฯ อันจะนำไปสู่วัฒนธรรมและพฤติกรรมในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ชื่อหลักสูตรฝึกอบรม	จำนวนพนักงาน เข้าฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง ในการฝึกอบรม	% ของพนักงาน ที่ผ่านการฝึกอบรม
หลักสูตรบังคับ			
ปฐมนิเทศ (Orientation)	487	2 ชม.	100%
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	487	6 ชม.	100%
MTP Culture Workshop : 3 Tools for MTP Communication	487	3 ชม.	100%
หลักสูตรเสริมสร้างทักษะ			
6 Critical Practice (6 CP)	26	3 ชม.	100%
7 Habits	249	6 ชม.	100%
Content Collection	1	13 ชม.	100%
Crucial Conversation	75	3 ชม.	100%
Director Certification Program (DCP)	2	30 ชม.	100%
English for working Communication	12	3 ชม.	100%
IR in Action 4	1	48 ชม.	100%
MBTI + Spiral Dynamic	67	3 ชม.	100%
MBTI online course + Step 2 Assessment	1	12 ชม.	100%
MBTI	140	3 ชม.	100%
MBTI Special	11	3 ชม.	100%
Mindset	39	3 ชม.	100%
Multiplier	24	3 ชม.	100%
No Violent Communication (NVC)	26	15 ชม.	100%
Output Framework	67	3 ชม.	100%
Proactive for the better life	117	3 ชม.	100%
Service Behavior	16	3 ชม.	100%
The 4 Essential Roles of Leadership (4ER)	41	3 ชม.	100%
The Getting things Done	2	6 ชม.	100%
The Speed of Trust	131	3 ชม.	100%
Update บัญชี & ภาษีอากรสำหรับผู้ทำบัญชี 2024	1	6 ชม.	100%
Workshop : Spiral Dynamic for Leaders	33	6 ชม.	100%
Workshop : Spiral Dynamic	140	3 ชม.	100%
การบริการที่เป็นเลิศของงานพยาบาล	14	3 ชม.	100%
การบริหารความเสี่ยงขององค์กร	31	3 ชม.	100%
การวิเคราะห์ทางการตลาด (Marketing Analysis in Action)	8	3 ชม.	100%
ฉันคือใคร สำรวจพลังชีวิตภายในตัวคุณ (Who am I)	1	24 ชม.	100%
ชาร์เทียร์ขั้นพื้นฐาน	42	18 ชม.	100%
ดับเพลิงขั้นต้น	124	7.5 ชม.	100%
เทคนิควิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขาย และบริการ (Social Styles)	21	3 ชม.	100%

ชื่อหลักสูตรฝึกอบรม	จำนวนพนักงาน เข้าฝึกอบรม	จำนวนชั่วโมง ในการฝึกอบรม	% ของพนักงาน ที่ผ่านการฝึกอบรม
ฝึกใช้ Framework	3	2 ชม.	100%
ฝึกทักษะดำเนินการประชุม (Meeting Facilitator)	47	18 ชม.	100%
ระบบสารสนเทศโรงพยาบาล (HIS)	40	2 ชม.	100%
MBTI Basic	60	3 ชม.	100%
MBTI Advance	44	3 ชม.	100%
Discover My Blueprint	2	12 ชม.	100%
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม การทำงาน	20	12 ชม.	100%
ช่างไฟฟ้าอาคาร ระดับ 1	7	12 ชม.	100%
Workshop: Getting Things Done (GTD)	53	3 ชม.	100%
Infection Control	62	3 ชม.	100%
MBTI Certification	3	24 ชม.	100%
Workshop; Customer handling	48	3 ชม.	100%
Basic Enneagram	46	3 ชม.	100%
Influencer	28	3 ชม.	100%
แอร์บ้าน	2	24 ชม.	100%
Workshop: Customer Relationship Marketing	83	3 ชม.	100%
Phoenix Reborn	1	18 ชม.	100%
Workshop: การ Build Trust	119	1.5 ชม.	100%
4DX	27	3 ชม.	100%
Marketing 1.0 Customer Persona	116	3 ชม.	100%
Workshop: เทคนิค Delegate	9	1 ชม.	100%
Power Skill	31	3 ชม.	100%
Workshop; Chunk Up Chunk Down Chunk Lateral (Culture Day)	79	3 ชม.	100%
Rebirthing Breathwork	19	3 ชม.	100%
Unpack Workshop (PO Meeting)	120	3 ชม.	100%
Instinctual Drives & Enneagram Subtypes	2	24 ชม.	100%
Ethical Challenges Along the Path to Sustainability in Future	1	6 ชม.	100%
International Consumer Behavior (PO Meeting)	107	3 ชม.	100%
Workshop : Flywheel	84	3 ชม.	100%
จิตวิทยาการบริการ	42	3 ชม.	100%
Workshop; Picnic Idea (Culture Day)	103	3 ชม.	100%
Workshop; Flywheel	89	3 ชม.	100%
Chat GPT	30	3 ชม.	100%
Winngs & Arrows	1	18 ชม.	100%

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในส่วนของการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการและได้มีการดูแลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานและผู้เข้ารับการทำหัตถการอย่างเหมาะสม โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

- (1) การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- (2) มีการซักซ้อมแผนการหนีไฟหรือแผนการอพยพเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอื่นๆ
- (3) การกำกับดูแลด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- (4) กระบวนการประเมินและป้องกันความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย
- (5) ความปลอดภัยส่วนบุคคล (Personal Safety)
- (6) การอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- (7) การส่งเสริมอาชีวอนามัยและสุขภาพที่ดีของพนักงาน
- (8) การส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย



โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานให้มีความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตและดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยในปี 2567 มีพนักงานบาดเจ็บจากการทำงาน อย่างไรก็ดีทางบริษัทฯ ได้มีการกำกับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังอย่างสม่ำเสมอ

การบาดเจ็บจากการทำงาน	ปี 2567		
	จำนวนคน	ร้อยละ	เปลี่ยนแปลงร้อยละจากปี 2566
มีพนักงานเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากการทำงานที่ถึงขั้นหยุดงาน (พนักงานบาดเจ็บ)	7	0.07	0.31

ความผูกพันของพนักงาน และบุคลากรทางการแพทย์

ในปี 2567 ทางบริษัทฯ มีจำนวนพนักงานลาออกโดยสมัครใจ (Turnover Rate) จำนวน 238 คน หรือคิดเป็นร้อยละ 28.77 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด เพิ่มขึ้น จำนวน 63 คน หรือเพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 36 จากงวดเดียวกันของปีก่อนหน้า โดยมีสาเหตุจากที่บริษัทฯ มีการคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรมากขึ้น จึงทำให้ได้จำนวนพนักงานที่ลาออกลดน้อยลง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบขององค์กรให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

การลาออกโดยสมัครใจ	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ
พนักงานประจำลาออกจากการงานโดยสมัครใจ	104	18.25	175	23.15	238	28.77

*การนับจำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจจะนับเฉพาะพนักงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว

โดยในส่วนของผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรเท่ากับร้อยละ 92.36 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ทางบริษัทฯ ได้ตั้งเอาไว้ในปี 2567

ความผูกพันของพนักงาน	ปี 2566		ปี 2567	
	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	เป้าหมายของ บริษัทฯ (ร้อยละ)	ผลการประเมิน (ร้อยละ)	เป้าหมายของ บริษัทฯ (ร้อยละ)
พนักงานมีการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	92.00	90.00	92.36	90.00

ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ

ลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า	จำนวน (กรณี)		
	2565	2566	2567
จำนวนข้อร้องเรียนจากลูกค้า	20	58	26

บริษัทฯ มีการพัฒนาเทคนิคัลยกรรมและหัตถกรรมความงามอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม โดยในเดือนกันยายนปี 2567 บริษัทฯ ได้รับความพึงพอใจจากลูกค้าในระดับดีเยี่ยม และมีข้อร้องเรียนจากลูกค้าจำนวน 26 กรณี โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้ว

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน รอบสถานประกอบการ ในปี 2567 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้มีการจัดโครงการศูนย์บริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ให้กับประชาชน รวมถึงชุมชนโดยรอบ

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 การวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

4.1.1 ภาพรวมการประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ผ่านมา

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจโรงพยาบาลศัลยกรรมทางด้านความงาม ภายใต้ชื่อ โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช ให้บริการเสริมความงามแบบครบวงจรโดยทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่มีประสบการณ์และเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในด้านการศัลยกรรม อาทิเช่น ศัลยกรรมเสริมจมูก ศัลยกรรมหน้าอก ศัลยกรรมดูดไขมัน ศัลยกรรมยกคิ้ว เป็นต้น รวมถึงการปลูกผมและบริการดูแลผิวพรรณ

ในปี 2567 บริษัทฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลจำนวน 2,135.08 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตราการเติบโตร้อยละ 11.39 เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนหน้า รายละเอียดรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลสำหรับปีโดยบริษัทฯ มีรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลเติบโตอย่างต่อเนื่อง มีสาเหตุหลักมาจากจำนวนการใช้บริการของลูกค้าที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จากความนิยมและชื่อเสียงของบริษัทฯ ที่มีมาตรฐานให้บริการและคุณภาพตามมาตรฐานระบบคุณภาพโรงพยาบาล

(หน่วย: ล้านบาท)	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม			เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2565	2566	2567	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล	1,482.59	1,916.76	2,135.08	218.32	11.39
ต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล	641.25	784.86	855.48	70.62	8.99
กำไรขั้นต้น	841.34	1,131.90	1,279.60	147.7	13.04
รายได้อื่น	7.46	26.82	21.45	-5.37	-20.02
ค่าใช้จ่ายในการขาย	313.54	397.71	384.39	-13.32	-3.34
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	149.27	236.21	317.84	81.63	34.55
กำไรจากการดำเนินงาน	385.99	524.80	598.81	74.01	14.10
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วม	-	4.77	51.31	46.54	975.68
รายได้ทางการเงิน	0.30	5.34	6.13	0.79	14.79
ต้นทุนทางการเงิน	9.12	13.88	18.46	4.58	32.99
กำไรก่อนภาษีเงินได้	377.17	521.03	637.79	116.76	22.40
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	76.25	104.73	115.34	10.61	10.13
กำไรสุทธิสำหรับปี	300.92	416.30	522.44	106.14	25.49
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น	1.70	(0.05)	-	-	-
กำไรเบ็ดเสร็จรวม	302.62	416.25	522.44	106.19	25.51

4.1.2 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน อ้างอิงข้อมูลจากงบการเงินของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.2.1 รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล

(หน่วย: ล้านบาท)	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม						เปลี่ยนแปลง	
	2565		2566		2567		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากการศัลยกรรม	1,193.61	80.51	1,552.89	81.02	1,765.66	82.70	212.77	13.70
รายได้จากการดูแลผู้ป่วย	105.61	7.12	135.57	7.07	113.55	5.32	22.02	16.24
รายได้จากการปลูกผมและดูแลเส้นผม	89.96	6.07	114.98	6.00	124.59	5.84	9.61	8.36
รายได้จากการดูแลหลังการศัลยกรรม	62.37	4.21	69.77	3.64	83.03	3.89	13.26	19.01
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาลอื่น	31.04	2.09	43.55	2.27	48.25	2.26	4.70	10.79
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล	1,482.59	100.00	1,916.76	100.00	2,135.08	100.00	218.32	11.39

ในปี 2567 รายได้เพิ่มขึ้นในทุกหัตถการ ทั้งศัลยกรรมเสริมจมูก ศัลยกรรมยุบโหนกคอดกกรม ศัลยกรรมดูดไขมัน สุขภาพชาย ศัลยกรรมยกคิ้ว และค่าบริการตรวจสุขภาพ เนื่องจากบริษัทฯ เพิ่มจำนวนแพทย์ และทำกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพิ่มขึ้น ส่งผลให้มีลูกค้าเข้ามาใช้บริการเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับงวดเดียวกันของปีก่อนหน้า

4.1.2.2 ต้นทุนการประกอบกิจการโรงพยาบาล

ในปี 2567 บริษัทฯ มีต้นทุนการประกอบกิจการโรงพยาบาล 855.48 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 70.61 ล้านบาท หรือ คิดเป็นอัตราการเติบโตร้อยละ 9.00 จากปี 2566 มีสาเหตุหลักมาจากต้นทุนยา เวชภัณฑ์และวัสดุสิ้นเปลืองเพิ่มขึ้น 53 ล้านบาท รวมถึงค่าตอบแทนพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์เพิ่มขึ้น 6 ล้านบาท ค่าเสื่อมราคาเพิ่มขึ้น 11 ล้านบาท จากจำนวนห้องผ่าตัดและเครื่องมือแพทย์ที่เพิ่มมากขึ้นจากจำนวนพยาบาลและบุคลากรทางการแพทย์ที่เพิ่มขึ้น

4.1.2.3 กำไรขั้นต้นและอัตรากำไรขั้นต้น

ในปี 2567 บริษัทฯ มีกำไรขั้นต้นจากการประกอบกิจการโรงพยาบาล 1,279.59 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 147.70 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 13.05 จากปี 2566 สอดคล้องกับการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล ขณะที่อัตรากำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากร้อยละ 59.05 ในปี 2566 เป็นร้อยละ 59.93 ในปี 2567 เนื่องจากบริหารจัดการต้นทุนยา เวชภัณฑ์และวัสดุสิ้นเปลืองที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

4.1.2.4 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

ปี 2567 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการขายและการบริหาร 702.23 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 32.56 ของรายได้รวม ตามลำดับ ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหารสามารถอธิบายได้ ดังนี้

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ในปี 2567 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการขาย 384.39 ล้านบาท ลดลง 13.31 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 3.35 จากปี 2566 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการที่บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายทางการตลาดลดลง จากการลดลงของการโฆษณาผ่านทางสื่อออนไลน์ ที่ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ให้เข้าถึงลูกค้ามากขึ้น

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ในปี 2567 บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร 317.84 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 81.63 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 34.56 จากปี 2566 โดยมีสาเหตุหลักมาจากการที่บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานเพิ่มขึ้น 13.20 ล้านบาท จากเงินเดือนพนักงานเพิ่มขึ้น จากการเพิ่มจำนวนพนักงานฝ่ายบริหาร และมีค่าเสื่อมราคาจากอาคาร และอุปกรณ์ ที่เพิ่มขึ้นจำนวน 52.22 ล้านบาท นอกจากนี้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่ปรึกษาในการลงทุนบริษัทร่วมต่างๆ เพิ่มขึ้น 12.10 ล้านบาท

4.1.2.5 กำไรสุทธิและอัตรากำไรสุทธิ

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตรากำไรสุทธิเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2566 จากร้อยละ 21.42 เป็นร้อยละ 24.23 ซึ่งมีสาเหตุมาจากการบริหารต้นทุนที่ดีขึ้น และการควบคุมค่าใช้จ่ายทางการขายที่ดีขึ้น ตามที่ได้กล่าวไปข้างต้น

4.1.3 การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

คำอธิบายฐานะทางการเงิน เป็นคำอธิบายของงบแสดงฐานะทางการเงินรวม วันที่ 31 ธันวาคม 2565 - 2567 สามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้น (ลดลง)	
	2565	2566	2567	จำนวน	ร้อยละ
สินทรัพย์หมุนเวียน	330.76	1,870.93	346.17	(1,524.76)	(81.50)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	615.84	1,766.30	4,174.2	2,407.90	136.32
รวมทรัพย์สิน	946.60	3,637.23	4,520.37	883.14	24.28
หนี้สินหมุนเวียน	248.59	347.78	475.95	128.17	36.85
หนี้สินไม่หมุนเวียน	294.26	298.27	534.99	236.72	79.36
รวมหนี้สิน	542.85	646.05	1,010.94	364.89	56.48
ส่วนของผู้ถือหุ้น	403.75	2,991.18	3,509.43	518.25	17.33
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	946.60	3,637.23	4,520.37	883.14	24.28

4.1.4 การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	2565	2566	2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	1.33	5.38	0.73
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน	เท่า	1.34	0.10	0.29
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	ร้อยละ	38.92	23.34	12.79
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	ร้อยละ	105.51	24.52	16.06

4.1.4.1 อัตราส่วนสภาพคล่อง

ปี 2567 บริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่องที่ 0.73 เท่า ลดลงจากปี 2566 เนื่องจากบริษัทฯ ได้ขายสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น เพื่อนำไปลงทุนในกิจการร่วมค้า

4.1.4.2 อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน

ปี 2567 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนที่ 0.29 เพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 เนื่องจากในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ มีการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินเพื่อนำมาปรับปรุงและก่อสร้างอาคาร 114.17 ล้านบาท

4.1.4.3 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์

ปี 2567 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์อยู่ที่ร้อยละ 12.79 ลดลงจากปี 2566 ที่ร้อยละ 23.34 มีสาเหตุมาจากการที่บริษัทฯ มีสินทรัพย์เฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากการได้เงินจาก IPO และสร้างอาคารและอุปกรณ์ในปี 2566 จำนวน 463.50 ล้านบาท และการลงทุนเพิ่มในกิจการร่วมค้า 1,920.10 ล้านบาท ในขณะที่กำไร เพิ่มขึ้น 106.15 ล้านบาท ทำให้อัตราผลตอบแทนจากทรัพย์สินลดลง

4.1.4.4 อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น

ปี 2567 อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้นอยู่ที่ร้อยละ 16.06 ลดลงจากปี 2566 ที่ร้อยละ 24.52 มีสาเหตุมาจากที่บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้นเฉลี่ยสูงขึ้นจากการเพิ่มทุน IPO 2,300 ล้านบาท ในขณะที่กำไรในปี 2567 เพิ่มขึ้น 106.15 ล้านบาท ทำให้อัตราผลตอบแทนจากผู้ถือหุ้นลดลง

4.1.4.5 สินทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวมเท่ากับ 4,520.37 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้น 883.14 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 24.28 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยสาเหตุหลักเกิดจาก

1. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลดลง 435.88 ล้านบาท คิดเป็นการลดลงร้อยละ 69.53 มีสาเหตุหลักมาจากการที่บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน 528.81 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้ใช้เงินสดไปในการก่อสร้าง 479.19 ล้านบาท และจ่ายเงินลงทุนในกิจการร่วมค้า 1,865.07 โดยได้ขายลงทุนในตราสารหนี้ระยะสั้น 1,865.07 ล้านบาท โดยให้กิจการร่วมค้ากู้ยืมเงิน 70.00 ล้านบาท และมีการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน 400 ล้านบาท
2. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น ลดลง 1,117.42 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 เนื่องมาจากได้ขายตราสารหนี้ระยะสั้นเพื่อนำเงินมาลงทุนในการร่วมค้า

3. เงินลงทุนในกิจการร่วมค้าเพิ่มขึ้น 1,920.10 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 530.67 จากการซื้อเงินลงทุนในบริษัท ทีวายพี จำกัด 73.00 ล้านบาท บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัดจำนวน 57.00 ล้านบาท บริษัท วี เอ็กคูลูซิฟ กรุ๊ป จำกัด 720.00 ล้านบาทบริษัท กรวิน โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด 506.00 ล้านบาท บริษัท เอส 45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด 286.00 ล้านบาท บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด 55.00 ล้านบาท บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด 50.00 ล้านบาท บริษัท ด็อกเตอร์ ท็อปแอร์ ฮอสพิทอล จำกัด 96.00 ล้านบาท บริษัท โรงพยาบาล ออโรรา จำกัด 26.00 ล้านบาท และมีส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนจำนวน 51.31 ล้านบาท
4. อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น 463.45 ล้านบาท คิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 55.30 จากการก่อสร้างอาคารและอุปกรณ์ระหว่างงวด จำนวน 370.10 ล้านบาท และโอนจากเงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้างจำนวน 212.84 ล้านบาทและมีค่าเสื่อมระหว่างงวดจำนวน 113.67 ล้านบาท

4.1.4.6 หนี้สิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีหนี้สินรวมเท่ากับ 1,010.94 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้น 364.89 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 56.48 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยสาเหตุหลักเกิดจาก

1. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นลดลง 63.97 ล้านบาท จากการชำระเจ้าหนี้จากการก่อสร้าง อาคาร จำนวน 86.46 ล้านบาท และเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นจำนวน 21.42 ล้านบาทจากการซื้อสินค้าที่มากขึ้น
2. เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น 399.93 ล้านบาทเนื่องจากบริษัทได้กู้เงินจากสถาบันการเงินจำนวน 430 ล้านบาท และมีการชำระเงินกู้ระหว่างงวด 30.07 ล้านบาท

4.1.4.7 ส่วนของผู้ถือหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้น 3,509.43 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 77.64 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น ซึ่งเพิ่มขึ้น 518.25 ล้านบาท หรือคิดเป็นการเพิ่มขึ้นร้อยละ 17.33 เมื่อเปรียบเทียบกับ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 โดยเพิ่มจากกำไรสำหรับสำหรับปี 2567 เพิ่มขึ้น 522.44 ล้านบาท ทุนจดทะเบียนเพิ่มขึ้น 37.71 ล้านบาท ทั้งนี้บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมจำนวน 4.19 ล้านบาท

4.2 ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

เพื่อประกอบคำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผู้ลงทุนควรพิจารณาประกอบการเงินของบริษัทฯ และหมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 (ตรวจสอบแล้ว) ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารแนบของเอกสารฉบับนี้ตามลำดับ

4.2.1 สรุปรายงานการสอบบัญชี

รายชื่อผู้สอบบัญชีและรายงานของผู้สอบบัญชีจากงบการเงินของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

งบการเงิน	ผู้สอบบัญชี	สรุปรายงานการตรวจสอบ
รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565	โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียนที่ 5313 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566	ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ผู้สอบบัญชีเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัทฯ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียนที่ 5313 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ผู้สอบบัญชีเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัทฯ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีวรรณเน้นเกี่ยวกับเรื่องการลงทุนในบริษัทร่วม
รอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567	โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียนที่ 5313 บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568	ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ ผู้สอบบัญชีเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัทฯ โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยมีวรรณเน้นเกี่ยวกับเรื่องการลงทุนในบริษัทร่วม

4.2.2 ตารางสรุปงบการเงินสำหรับปี

4.2.2.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน

งบแสดงฐานะทางการเงิน (หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงิน					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	97.77	10.33	626.90	17.24	191.02	4.23
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	4.91	0.52	7.07	0.19	14.72	0.33
สินค้าคงเหลือ	62.51	6.60	100.52	2.76	120.59	2.67
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	145.62	15.38	1,117.43	30.72	-	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	19.95	2.11	19.01	0.52	19.85	0.44
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	330.76	34.94	1,870.93	51.44	346.17	7.66
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	7.73	0.82	14.73	0.40	74.73	1.65
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-	70.00	1.55
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	-	-	-	0.00
เงินลงทุนในการร่วมค้า	-	-	361.83	9.95	2,281.93	50.48
อาคารและอุปกรณ์	116.13	12.27	838.16	23.04	1,301.62	28.79
สินทรัพย์สิทธิการใช้	308.16	32.55	299.84	8.24	287.81	6.37
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	6.74	0.71	6.72	0.18	6.33	0.14
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้าง	164.87	17.42	231.23	6.36	127.91	2.83
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	9.08	0.96	7.77	0.21	12.50	0.28
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	3.13	0.33	6.02	0.17	11.37	0.25
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	615.84	65.06	1,766.30	48.56	4,174.20	92.34
รวมสินทรัพย์	946.60	100.00	3,637.23	100.00	4,520.37	100.00
หนี้สิน						
หนี้สินหมุนเวียน						
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	-	-	50.00	1.11
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	74.95	7.92	182.37	5.01	118.41	2.62
เงินปันผลค้างจ่าย	-	-	-	-	-	-
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	72.58	7.67	77.97	2.14	92.26	2.04
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี	-	-	-	-	114.17	2.53
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนด						

งบแสดงฐานะทางการเงิน (หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงิน					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ชำระภายในหนึ่งปี	15.41	1.63	1.63	0.04	1.69	0.04
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	46.31	4.89	63.52	1.75	75.72	1.68
ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น	17.93	1.89	20.16	0.55	20.36	0.45
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	21.41	2.26	2.13	0.06	3.35	0.07
รวมหนี้สินหมุนเวียน	248.59	26.26	347.78	9.56	475.95	10.53
หนี้สินไม่หมุนเวียน						
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	-	-	-	-	235.76	5.22
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	291.18	30.76	293.64	8.07	292.56	6.47
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	3.06	0.32	4.42	0.12	6.42	0.14
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	0.02	0.00	0.21	0.01	0.24	0.01
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	294.25	31.09	298.27	8.20	534.99	11.84
รวมหนี้สิน	542.85	57.35	646.05	17.76	1,010.94	22.36
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนเรือนหุ้น						
ทุนจดทะเบียน	240.00	25.35	264.00	7.26	301.71	6.67
ทุนที่ออกและชำระแล้ว	190.00	20.07	264.00	7.26	301.71	6.67
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	109.33	11.55	2,305.19	63.38	2,305.19	51.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม						
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	24.00	2.54	26.40	0.73	30.20	0.67
ยังไม่ได้จัดสรร	80.42	8.50	395.59	10.88	872.33	19.30
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	403.75	42.65	2,991.18	82.24	3,509	77.64
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	946.60	100.00	3,637.23	100.00	4,520	100.00

หมายเหตุ:

1. งบแสดงฐานะทางการเงินปี 2565 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2565
2. งบแสดงฐานะทางการเงินปี 2566 อ้างอิงจากงบการเงินรวมฉบับตรวจสอบปี 2566
3. งบแสดงฐานะทางการเงินปี 2567 อ้างอิงจากงบการเงินรวมฉบับตรวจสอบปี 2567

4.2.2.2 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ (หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงิน					
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม					
	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว		ตรวจสอบแล้ว	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล	1,482.59	99.50	1,916.76	98.62	2,135.08	99.01
รายได้อื่น	7.46	0.50	26.82	1.38	21.45	0.99
รายได้รวม	1,490.05	100.00	1,943.58	100.00	2,156.53	100.00
ต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล	641.25	43.04	784.86	40.38	855.48	39.67
กำไรขั้นต้น	841.34	56.46	1,131.90	58.24	1,279.59	59.34
ค่าใช้จ่ายในการขาย	313.54	21.04	397.71	20.46	384.39	17.82
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	149.27	10.02	236.21	12.15	317.84	14.74
กำไรจากการดำเนินงาน	385.99	25.90	524.80	27.00	598.81	27.77
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วม	0.00	0.00	4.77	0.25	51.31	2.38
รายได้ทางการเงิน	0.30	0.02	5.34	0.27	6.13	0.28
ต้นทุนทางการเงิน	9.12	0.61	13.88	0.71	(18.46)	(0.86)
กำไรก่อนภาษีเงินได้	377.17	25.31	521.03	26.81	637.79	29.57
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	76.25	5.12	104.73	5.39	(115.35)	(5.35)
กำไรสุทธิสำหรับปี	300.92	20.20	416.30	21.42	522.45	24.23
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น	1.70	0.11	(0.05)	(0.00)	0.00	0.00
กำไรเบ็ดเสร็จรวม	302.62	20.31	416.25	21.42	522.45	24.23
กำไรต่อหุ้น	1.55		1.59		1.73	

หมายเหตุ:

1. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จปี 2565 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2565
2. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จปี 2566 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2566
3. งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จปี 2567 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2567
4. กำไรต่อหุ้นคำนวณจากกำไรสุทธิในแต่ละงวดหารด้วยจำนวนหุ้นสามัญที่ออกชำระแล้ว ณ วันสิ้นงวดบัญชีปรับปรุงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ให้เป็นมูลค่าเดียวกันเพื่อการเปรียบเทียบข้อมูลต่อหุ้น

4.2.2.3 งบกระแสเงินสด

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงิน (ตรวจสอบแล้ว) ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรก่อนภาษี	377.17	521.03	637.79
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)			
จากกิจกรรมดำเนินงาน			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	35.28	61.55	127.22
ค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ(โอนกลับ)	0.57	(0.79)	(0.36)
ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่ายอุปกรณ์	0.83	1.72	1.11
ผลกระทบจากการลดค่าเช่า	-	-	-
กำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารหนี้	-	(5.40)	(8.88)
กำไรจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน	(0.46)	(12.51)	-
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในกิจการร่วมค้า	-	(4.77)	(51.31)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	1.41	1.28	2.01
ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น	11.75	2.24	0.19
โอนกลับหนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	(3.72)	-
รายได้ทางการเงิน	(0.31)	(5.34)	(6.13)
ต้นทุนทางการเงิน	9.12	13.88	18.46
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	435.38	569.18	720.10
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(2.12)	(2.17)	(7.35)
สินค้าคงเหลือ	(36.67)	(37.23)	(19.71)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(14.11)	0.94	(0.84)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	1.34	(2.88)	(5.36)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	34.55	12.09	(68.60)
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	14.30	5.39	14.29
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	20.93	(15.57)	1.22
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	(0.72)	0.19	0.03
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	452.88	529.95	633.79
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	0.29	4.99	2.90
จ่ายภาษีเงินได้	(59.21)	(72.67)	(107.87)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	393.96	462.28	528.82

งบกระแสเงินสด (หน่วย : ล้านบาท)	งบการเงิน (ตรวจสอบแล้ว) ณ วันที่ 31 ธันวาคม		
	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันเพิ่มขึ้น	-	(7.00)	(60.00)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	(20.00)	(1,520.00)	-
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารหนี้	-	566.10	1,126.31
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทย่อย	-	0.00	-
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในกิจการร่วมค้า	-	(357.06)	(1,865.07)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	0.10	1.83	4.97
เงินสดจ่ายค่าก่อสร้างอาคารและซื้ออุปกรณ์	-	(513.72)	(369.67)
เงินสดจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้างอาคาร	(208.01)	(231.23)	(109.52)
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(0.70)	(1.40)	(1.12)
เงินสดจ่ายเงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	(90.90)	(31.15)	(70.00)
เงินสดรับคืนเงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	90.90	31.15	-
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	-	0.35	2.93
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(228.61)	(2,062.13)	(1,341.17)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	-	50.00
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	-	-	380.00
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	-	-	(30.07)
เงินสดรับจากการเพิ่มทุน	199.00	2,300.00	-
เงินสดจ่ายชำระค่าใช้จ่ายทางตรงในการเสนอขายหุ้น	-	(67.68)	-
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(22.95)	(14.79)	(1.02)
จ่ายดอกเบี้ย	(9.12)	(13.88)	(18.25)
จ่ายเงินปันผล	(416.02)	(74.66)	(4.19)
เงินสดสุทธิจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(249.09)	2,128.98	376.47
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(83.74)	529.13	(435.88)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	181.51	97.77	626.90
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	97.77	626.90	191.02

หมายเหตุ:

1. งบกระแสเงินสดปี 2565 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2565
2. งบกระแสเงินสดปี 2566 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2566
3. งบกระแสเงินสดปี 2567 อ้างอิงจากงบการเงินฉบับตรวจสอบปี 2567

4.2.3 ตารางแสดงอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	หน่วย	สำหรับบัญชีสิ้นสุด		
		วันที่ 31 ธันวาคม		
		ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	1.33	5.38	0.73
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	0.41	1.82	0.43
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	เท่า	1.47	1.55	0.32
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	1.21	1.35	2.52
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย	วัน	35.58	46.75	51.45
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย	วัน	92.75	121.83	90.60
วงจรเงินสด	วัน	(55.96)	(73.73)	(36.63)
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร				
อัตรากำไรขั้นต้น	ร้อยละ	56.46	58.24	59.93
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	ร้อยละ	25.90	27.00	27.77
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม	ร้อยละ	0.50	1.38	0.99
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	ร้อยละ	102.06	88.09	88.31
อัตรากำไรสุทธิ	ร้อยละ	20.20	21.42	24.23
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	ร้อยละ	105.51	24.52	16.07
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	ร้อยละ	49.96	23.34	16.09
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	ร้อยละ	317.47	100.15	48.83
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	1.34	0.22	0.29
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	เท่า	46.19	42.24	35.54
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย	เท่า	0.73	0.50	0.89
ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย				
อัตราการจ่ายเงินปันผล	ร้อยละ	138.25	17.94	46.24

หมายเหตุ:

1. คำนวณอัตราการจ่ายเงินปันผลตามงวดที่บริษัทฯ ประกาศจ่ายเงินปันผล

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่นๆ

5.1 ข้อมูลทั่วไป (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

5.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

ชื่อภาษาไทย	:	บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อภาษาอังกฤษ	:	Master Style Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	:	MASTER
วันที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัท	:	วันที่ 24 กรกฎาคม 2556
วันที่แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน	:	วันที่ 8 กรกฎาคม 2565
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107565000425
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	99/19 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ประเภทธุรกิจ	:	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมครบวงจร
โทรศัพท์	:	02-241-3246
เว็บไซต์	:	https://www.master-plc.com/
ทุนจดทะเบียน	:	301,711,736 บาท แบ่งออกเป็นหุ้นสามัญจำนวน 301,711,736 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น	:	1.00 บาท

5.1.2 นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท	:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 14 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์	:	0-2009-9000 TSD Call Center: (66) 2009-9999
โทรสาร	:	0-2009-9991

5.1.3 ผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัท	:	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	193/136-137 อาคารเลครัชดา ออฟฟิศคอมเพล็กซ์ ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
โทรศัพท์	:	0-2264-0777
โทรสาร	:	0-2264-0789-90
เว็บไซต์	:	www.ey.com

5.1.4 ที่ปรึกษากฎหมาย

ชื่อบริษัท	:	บริษัท มนูญญา แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	75/58 อาคารริชมอนด์ ชั้น 17 ซอยสุขุมวิท 26 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองตัน เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์	:	081-836-7236

5.1.5 ผู้ตรวจสอบภายใน

ชื่อบริษัท	:	บริษัท อีสবার์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	75/3 ถนนเมืองสมุทร ตำบลช้างม้อย อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์	:	081-823-3198

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.2 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสินทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

5.2.3 ตลาดรอง

บริษัทฯ ไม่มีหลักทรัพย์ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศอื่น



MASTERPIECE
HOSPITAL

ส่วนที่ 2 การทำกับดูละกัการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุนผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- หลักปฏิบัติ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ”

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนากรรมการ และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ”

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นกรรมการอิสระ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และจัดทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีนี้ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 4) ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับบริษัทที่ประกอบธุรกิจคล้ายคลึงกันหรืออยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- 5) ผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ โดยคณะกรรมการจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม และ/หรือค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายตามแนวทางดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะติดตามดูแลให้มีการสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม กำหนดหลักเกณฑ์
- 2) จะพิจารณาสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงของบริษัท โดยเฉพาะตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) จะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคลเห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4) เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำและทบทวนแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง โดยบริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดขั้นตอนการวางแผนสืบทอดไว้ 6 ขั้นตอนดังต่อไปนี้
 1. กำหนดตำแหน่งงานที่สำคัญ
 2. กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะที่จำเป็น
 3. วิเคราะห์และประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
 4. จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
 5. พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง
 6. เข้าสู่ตำแหน่งประเมินผลความต่อเนื่อง

โดยรายละเอียดเพิ่มเติมปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.3 “นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง”

- 5) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 6) คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว
- 7) คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท จะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุง แก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์ โดยจะประเมินผลทั้งแบบคณะ และรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ ผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า

ในกรณีที่บริษัทฯ ลงทุนผ่านบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้า รวมถึงในการเข้าลงทุนในธุรกิจต่างๆ บริษัทฯ จะคำนึงถึงผลตอบแทน ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนที่จะได้รับจากการลงทุนในธุรกิจดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายการควบคุมและ กำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของ บริษัทย่อยและ/หรือกิจการร่วมค้า ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาต ให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การรับหุ้นสามัญหรือ หุ้นบุริมสิทธิเป็นหลักทรัพยจดทะเบียน พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญ เป็นอย่างยิ่งว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนด ทิศทางการบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือกิจการที่บริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคต ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสมือนว่าเป็นฝ่ายงานหรือหน่วยงานหนึ่งในองค์กรของบริษัทฯ เอง อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯได้ มาตรการในการกำกับ ดูแลกิจการดังกล่าวนี้จะเพิ่มมูลค่าและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ว่าธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนนั้นจะดำเนินการ ได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีรายละเอียดแนวปฏิบัติปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.4 “นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า”

การลงทุนในบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในกิจการที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) และจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียงหรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง และผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้าอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอด ทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและ ปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การ

ลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด แนวปฏิบัติปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.5 “นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม”

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ได้นำหลักการและนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้ในการดูแลและรับผิดชอบ

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มีการกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติเพื่อช่วยในการส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น อาทิเช่น ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและ ความโปร่งใส การป้องกันการใช้อิทธิพลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ รวมไปถึงการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการดำเนินการกับผู้ที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

6.1.2.1 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

- 1) บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- 2) คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง โดย
 1. ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้ชัดเจนเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
 2. ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน องค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 3. ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- 4) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ขอร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ในwebsite หรือรายงานประจำปี
- 5) ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 6) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลาทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของบริษัทฯ ต่อผู้มีส่วนได้เสียปรากฏตามเอกสาร

แนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.1 “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

6.1.2.2 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัทฯ
- 3) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 4) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้ รายละเอียดการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมและไม่เข้าร่วมการประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุมและผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ และประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุมรวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ
- 5) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/ รายงานประจำปี(แบบ 56-1 One Report) สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- 6) ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.1 “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี”

นอกจากรายละเอียดข้างต้น คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูล ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนสาธารณะ หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ มั่นใจได้ว่าการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลในด้านบวกหรือด้านลบ มีความถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางการเผยแพร่ข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ และเอกสารทางวารสารอื่นของบริษัทฯ เช่น รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) โดยเป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์มาตรฐาน และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

6.1.2.3 การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบายห้ามมิให้กรรมการผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือแสวงหา ประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ ใน การประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในของบริษัทฯ มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทย่อยที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 30 วันก่อนที่บริษัทจะมีการเผยแพร่งบการเงินหรือข้อมูลต่อสาธารณชน และในระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัท ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือ ต่อสาธารณชนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 2) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายในตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาเพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัทไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำความดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำความดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเปิดเผยข้อมูลภายในของบริษัท และห้ามมิให้มีการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท หรือนำข้อมูลภายใน หรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงานในบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ไปแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือบุคคลอื่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 4) นอกจากข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว บริษัทฯ ถือว่าข้อมูลต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นข้อมูลที่ใช้ภายในเท่านั้น ซึ่งกรรมการผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ข้อมูลนั้นภายใต้กรอบหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- 5) การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทฯ ที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย บุคลากรทั่วไปต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและแนะนำผู้ถามให้สอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 6) บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
- 7) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้ว มีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัท ที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่และห้ามมิให้นำความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าของบริษัทไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่น และให้บุคคลภายนอกทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายแก่บริษัท หรือคู่ค้าก็ตาม

หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัท จะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท กฎระเบียบของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง นโยบายการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในบริษัทนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

6.1.2.4 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควรหลีกเลี่ยงการกระทำ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้ บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มี อำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ มีหลักการที่สำคัญดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผลเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าโดยตรงหรืออ้อม หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท เว้นแต่กรณีที่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท ก่อนได้รับการแต่งตั้งและได้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ซึ่งเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ หากการกระทำดังกล่าวจะทำให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่สามารถระงับการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือเป็นการได้มาโดยทางมรดก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องรายงานให้บริษัททราบทันที ตามวิธีการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 3) กรรมการและผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงกับตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทเช่น แผนงาน รายได้ มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้าการประมวลราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน ไม่ว่าจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทโดยเคร่งครัด
- 5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียในการประชุมในวาระใดวาระหนึ่ง จะต้องดออกเสียงลงคะแนน และไม่เข้าร่วมประชุมในวาระที่พิจารณาเรื่องที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งข้าพเจ้า คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไนนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งข้าพเจ้า คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดไนนิติบุคคลนั้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)

- 7) กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินหรือเทียบเท่าของบริษัท รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กันด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งข้าพเจ้า คู่สมรสหรือผู้ที่ยู่กันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่นิติบุคคลนั้น มีหน้าที่ต้องจัดทำ และเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัท ในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

6.1.2.5 การชดเชยกรณีที่เกิดการละเมิดสิทธิ

คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ได้ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายหลัก ที่เป็น ไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้ครอบคลุมในส่วนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด โดยได้กำหนดให้ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและเคารพสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ มีแนวทางทางในการชดเชย และเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดสิทธิโดยยึดหลักเกณฑ์และหลักปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

6.1.2.6 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดย การดำเนินกิจการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นประโยชน์ต่อสังคม สนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็น พลเมืองที่ดี ในการนี้ บริษัทฯ จึงได้มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านปัญหาทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. คำนิยาม

- 1.1 การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือเพื่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยมีรูปแบบรวมถึงการติดสินบน การให้สิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใด การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการขัดขวางกระบวนการยุติธรรมการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบเพื่อข่มขู่หรือเรียกร้องผลประโยชน์ หรือการตัดสินใจใดๆ ทางธุรกิจจากผู้อื่น และครอบคลุมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐ และระหว่างเอกชนด้วยกันเอง
- 1.2 การติดสินบน หมายถึง การให้ เสนอให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือไม่กระทำการ หรือละเว้นซึ่งการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้เพื่อประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรืออาจส่งผลเสียแก่ภาพลักษณ์ของบริษัท

- 1.3 บุคลากรของบริษัท หมายถึง คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้างของบริษัท

2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- 2.1 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท มีส่วนร่วมกับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม การติดสินบนและการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเรียกรับเสนอ หรือให้ทรัพย์สิน รวมถึงประโยชน์อื่นใดกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท เพื่อประโยชน์ของตนเองผู้อื่น หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจแก่บริษัท
- 2.2 บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในประเทศไทยและในทุกประเทศที่ตัวแทนของบริษัทประกอบธุรกิจในนามของบริษัท
- 2.3 นโยบายนี้ขยายไปถึง ตัวแทน คู่สัญญาหรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของบริษัท
- 2.4 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานการกระทำใดๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายฉบับนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัท กำหนดไว้หรือมีโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้บุคลากรของบริษัทต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน หากพบเห็นการกระทำที่ขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงาน/บุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบโดยทันที
- 2.5 ผู้บังคับบัญชาที่เพิกเฉยการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้โดยผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตน หรือทราบถึงการกระทำดังกล่าวแต่ล้มเหลวในการจัดการแก้ไขหรือแจ้งเบาะแส จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้
- 2.6 ตัวแทนหรือคู่สัญญาของบริษัทที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะถูกเลิกสัญญา
- 2.7 บริษัทจะไม่ลงโทษ ลดตำแหน่ง หรือทำให้เกิดผลกระทบในแง่ลบแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใดๆ ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้การปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัทต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 3.1 คณะกรรมการของบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและปลูกฝัง ค่านิยมดังกล่าวให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร
- 3.2 คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชีระบบควบคุม ภายใน ระบบตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
- 3.3 ฝ่ายบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ การส่งเสริม และการสนับสนุนนโยบายต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งทบทวน สอบทานและแก้ไขระบบและมาตรการต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ และจัดการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันเป็นระยะ เพื่อระบุ เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงและหาวิธีการป้องกันและแก้ไขอย่างเหมาะสม
- 3.4 ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้องตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติและกฎหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมมีความเหมาะสม และรัดกุมต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานแก่คณะกรรมการตรวจสอบ
- 3.5 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยทุกคนมีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการสืบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน

4. การแลกเปลี่ยนของขวัญ การให้ความบันเทิงและการเลี้ยงรับรอง

- 4.1 เนื่องจากบริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีกับคู่ค้าต่างๆ นโยบายนี้จึงไม่ห้ามการกระทำใดๆ ที่โปร่งใสและเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติ ซึ่งมีกฎหมาย ข้อบังคับ ธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นหรือหลักปฏิบัติทางการค้าให้กระทำได้ เช่นการให้ความบันเทิง การเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษตามสมควรและได้กระทำอย่างสมเหตุสมผลตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- 4.2 การให้ความบันเทิง การเลี้ยงอาหาร การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษสามารถทำได้เมื่อ
 - (1) ไม่ได้กระทำเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอันไม่ชอบ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
 - (2) ไม่ได้ฝ่าฝืนนโยบายนี้ นโยบายจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท หรือกฎหมายใดที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การให้หรือรับของขวัญได้กระทำในนามของบริษัท ไม่ใช่ในนามของบุคคลเป็นการเฉพาะตัว
 - (4) ได้กระทำตามสมควรแก่โอกาสและประเพณีนิยมที่พึงปฏิบัติต่อกัน เช่นการแลกเปลี่ยนของขวัญในงานเลี้ยงปีใหม่
 - (5) การแลกเปลี่ยนของขวัญได้กระทำอย่างเปิดเผย
 - (6) การเลี้ยงรับรองกระทำได้ตามจำเป็นและมีค่าใช้จ่ายที่สมเหตุสมผล โดยไม่ฟุ่มเฟือยหรือมีความเกินสมควร

5. การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

- 5.1 การให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือสิ่งอื่น แก่พรรคการเมืองและนักการเมืองรวมถึงการให้กู้ยืม การบริจาคเงินและทรัพย์สิน และการให้บริการต่างๆ
- 5.2 บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีนโยบายช่วยเหลือทางการเงินหรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่ฝ่ายใด
- 5.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการมีส่วนร่วมทางการเมือง เช่น การใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การลงประชามติ เป็นต้น ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ใช่ทรัพย์สิน ทรัพย์สินหรือเวลาในการปฏิบัติงานของบริษัท ให้บริการในนามของบริษัท หรืออ้างชื่อบริษัท ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง หรือกระทำการใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องหรือให้การสนับสนุนฝ่ายใด

6. การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน

- 6.1 การบริจาคเพื่อการกุศลทำได้เฉพาะเมื่อสอดคล้องกับนโยบายการกุศลของบริษัท และแนวทางปฏิบัติของบริษัท โดยไม่มีการเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้รับบริจาค
- 6.2 การให้เงินสนับสนุน (Sponsorship) แตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศลเนื่องจากเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์การประกอบธุรกิจของบริษัท
- 6.3 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องใช้ความระมัดระวังไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนเป็นการปิดบังการตัดสินใจ โดยการใช้การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุนจะต้องผ่านกระบวนการ พิจารณาที่โปร่งใสและเป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีการร้องขอเป็นหนังสือแจ้งถึงวัตถุประสงค์ ในการบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน พร้อมทั้งเอกสารประกอบอื่นๆ แก่ผู้มีอำนาจอนุมัติในแต่ละระดับ

7. การร้องเรียน

- 7.1 การร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับของบริษัทโดยสามารถแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่กำหนดในนโยบายการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

8. การสื่อสารและการอบรม

- 8.1 บริษัทจะจัดให้มีการสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปยังหน่วยงานทุกระดับในบริษัท ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรมบุคลากรของบริษัทเป็นระยะให้ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชันต่างๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชันและวิธีการแจ้งเบาะแสดังกล่าวเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและนำนโยบายไปปฏิบัติ โดย การอบรมดังกล่าวจะเป็นส่วนหนึ่งของการอบรมพนักงานเข้าใหม่ของบริษัท
- 8.2 หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้หรือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ สามารถสอบถามได้ที่ทางอีเมล : patomporn.n@masterpiecehospital.com ทางไปรษณีย์ : นางสาวปฐมพร งามคำ ที่อยู่ 99/19 ถนนสุขุมวิท แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

9. บทลงโทษ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง ช่มชู้ หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอื่น ไม่ชอบธรรมต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน หรือ เบาะแสดังกล่าวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว นโยบายนี้ อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแสดังกล่าวการกระทำความผิดให้ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบ ชดใช้ ความเสียหายแก่บริษัท หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือ ตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องต่อไป

10. การทบทวนนโยบาย

ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

6.1.2.7 การรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การแจ้งเบาะแสดังกล่าว การประพจน์มิชอบ และการปฏิบัติที่ขัดต่อระเบียบของบริษัทฯ มีแบบแผนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2) เพื่อให้กรรมการ พนักงาน และบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจรวมทั้งระเบียบต่างๆ ของบริษัทฯ
- 3) เพื่อให้ผู้ที่ต้องการแจ้งถึงการปฏิบัติงานของกรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการแทนบริษัทฯ ที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัดต่อเรื่องดังกล่าวข้างต้นให้บริษัทฯ ทราบ โดยผ่านช่องทางการแจ้งต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดเตรียมให้
- 4) เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าวและบุคคลใดที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ด้วยความสุจริตใจได้รับความคุ้มครองรวมถึงได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว โดยระบุให้ชัดเจนว่าเป็นเอกสารลับ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. จดหมายส่งทางไปรษณีย์
ติดต่อ : คณะกรรมการตรวจสอบ (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักเลขานุการบริษัท)
ที่อยู่ : บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) 99/19 ถนนสุขุขทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
2. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
ติดต่อ : คณะกรรมการตรวจสอบ (เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ สำนักเลขานุการบริษัท)
E-mail : auditcommittee@masterpiecehospital.com

6.1.2.8 มาตรการดำเนินการกับผู้ที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้งข่มขู่ ล่วงล้ำทางวินัย หรือ เลือกปฏิบัติ ด้วยวิธีการอันไม่ชอบธรรม เนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัย และต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้ที่ ได้รับผลกระทบจากการกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นต่อไปด้วย

6.1.2.9 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ด้วยเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญ ที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนิน กิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรายละเอียดในการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ฉบับเต็มปรากฏตามเอกสาร แนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.6 “นโยบายการบริหารความเสี่ยง”

6.1.2.10 ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทฯ ที่เป็น แบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตอย่าง มั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้ กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในทุกด้าน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ โดยมีรายละเอียดตามฉบับเต็มปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบาย และแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.7 “นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม”

6.1.2.11 การควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่อวัตถุประสงค์ในการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการปฏิบัติงาน ให้แก่องค์กร ให้การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาอันอาจเกิดขึ้นจาก การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อให้พนักงานที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้าง และหน่วยงานภายนอก เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากการ ขโมย การฉ้อโกง และการใช้อุปกรณ์ ผลิตวัตถุประสงค์ จึงสมควรวางนโยบายและระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายขึ้นเพื่อให้พนักงาน ที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้างและหน่วยงานภายนอกได้ตระหนักถึงภัยคุกคามและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย หน้าที่ ความรับผิดชอบซึ่งรวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผูกพัน

ทางกฎหมาย ให้เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายความมั่นคง ความปลอดภัยขององค์กร รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ โดยรายละเอียดของนโยบาย และระเบียบปฏิบัติของการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับเต็มปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนว ปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อที่ 4.8 “นโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ”

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

ภายใต้การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเข้มข้นนี้ เพื่อให้บริษัทฯ สามารถประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมิได้มุ่งหวังเฉพาะผลสำเร็จของธุรกิจเท่านั้น แต่ยังคำนึงถึงกระบวนการที่มีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจด้วย บริษัทฯ ตระหนักถึงความมีจรรยาบรรณและจริยธรรมของบุคลากร ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ธุรกิจเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมนี้ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนถึงลูกจ้างที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทฯ หรือแทนบุคคลที่กล่าวถึง ข้างต้น โดยหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงหลักการ ดังต่อไปนี้

(1) หลักการพื้นฐาน

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ
- 1.2 เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มิชอบ
- 1.3 ป้องกันหรือหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 1.4 ปฏิบัติตนเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ
- 1.5 ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและความเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

(2) การประพฤติและปฏิบัติตน

- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.2 ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 2.3 ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดี ความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชาหรือจากบุคคลอื่นใด
- 2.4 ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเองและบริษัท เช่น ไม่กระทำความผิดเป็นคดีอาญา ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น
- 2.5 ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท
- 2.6 หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความว่ารวมถึงการให้กู้ยืมเงินหรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้องเรียไคร่ต่างๆ การเล่นแชร์ ฯลฯ ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ

- 2.7 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม 2.8 รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ
- (3) การใช้ทรัพย์สินของบริษัท**
- ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ โดยไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- (4) การแลกเปลี่ยนของขวัญ การให้ความบันเทิงและการเลี้ยงรับรอง**
- 4.1 ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท
- 4.2 การให้หรือรับของขวัญอาจทำได้ตามประเพณีนิยม และไม่ได้กระทำเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอันไม่ชอบ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
- 4.3 การแลกเปลี่ยนของขวัญควรกระทำอย่างเปิดเผย และไม่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย เมื่อได้มีการแลกเปลี่ยนแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- (5) การปฏิบัติทางการจ้างแรงงาน**
- 5.1 เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทโดยส่วนรวม
- 5.2 ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 5.3 ส่งเสริมการอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ประเมินพนักงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ให้ผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 5.4 การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น การให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของพนักงาน
- 5.5 ปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม ห้ามมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- 5.6 ปลุกฝังให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานอย่างเคร่งครัด
- (6) การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน**
- 6.1 ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้และไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- 6.2 ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 6.3 ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ
- 6.4 ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ
- 6.5 ผู้ใต้บังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานและเพื่อนร่วมงานทุกระดับ
- 6.6 หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัท
- 6.7 ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการล่วงลาม อนาจาร หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม

- 6.8 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ทຸ່ມเทก้าลังกายและก้าลังความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัท ค่านิยม และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัท เป็นสำคัญ
- 6.9 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพอาชีวนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 6.10 รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็น ความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 6.11 ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัท หรือของบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 6.12 รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในบริษัท
- 6.13 สร้างความสัมพันธ์อันดี โดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการให้ ข้อมูลพนักงานทุกระดับควรปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัท และส่วนรวม
- 6.14 ให้ความเอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนา องค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 6.15 ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือเข้าไป มีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 6.16 ไม่มีตำแหน่งเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างในองค์กรอื่น

(7) การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้และผู้ংশทางการค้า

- 7.1 ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาคและความเป็นธรรมบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็น ธรรมทั้งสองฝ่าย
- 7.2 ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อ หนึ่งให้รีบแจ้งแก่คู่สัญญาทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 7.3 รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทไม่ สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทได้ ให้บริษัทเจรจากับเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงบริหารเงินเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะ ทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัท
- 7.4 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอต่อลูกค้าเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่กล่าว อ้างเกินความเป็นจริงในการโฆษณาเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ เงื่อนไข หรือราคาของบริการ
- 7.5 ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้า ร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ
- 7.6 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้ แก่พนักงานของคู่แข่ง
- 7.7 ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

(8) ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- 8.1 รับผิดชอบต่อการศึกษาสิ่งแวดล้อม ชนบทธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่
- 8.2 ดำเนินกิจกรรมทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษาการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติ ผ่านการดำเนินการของบริษัท เองและร่วมมือกับชุมชนและภาครัฐ
- 8.3 ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(9) การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ บริษัทจึงกำหนดมาตรการการลงโทษในกรณี ที่พบว่า กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนาม บริษัท หรือ แทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้นไม่ปฏิบัติตาม หรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายนี้ ตาม มาตรการ ดังต่อไปนี้

- 9.1 การตักเตือนเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- 9.2 การงดพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือเงินรางวัลประจำปี
- 9.3 การภาคทัณฑ์ หรือ คำสั่งพักงาน
- 9.4 การให้ออก ปลดออก หรือเลิกจ้าง

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม อย่างน้อย 1 ครั้ง นโยบายเกี่ยวกับหลักจรรยาบรรณในการดำเนินการธุรกิจนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้มีการเริ่มจัดทำนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในปี 2563 โดยนำมาทบทวนและปรับ ใช้ภายในองค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปี ที่ผ่านมา

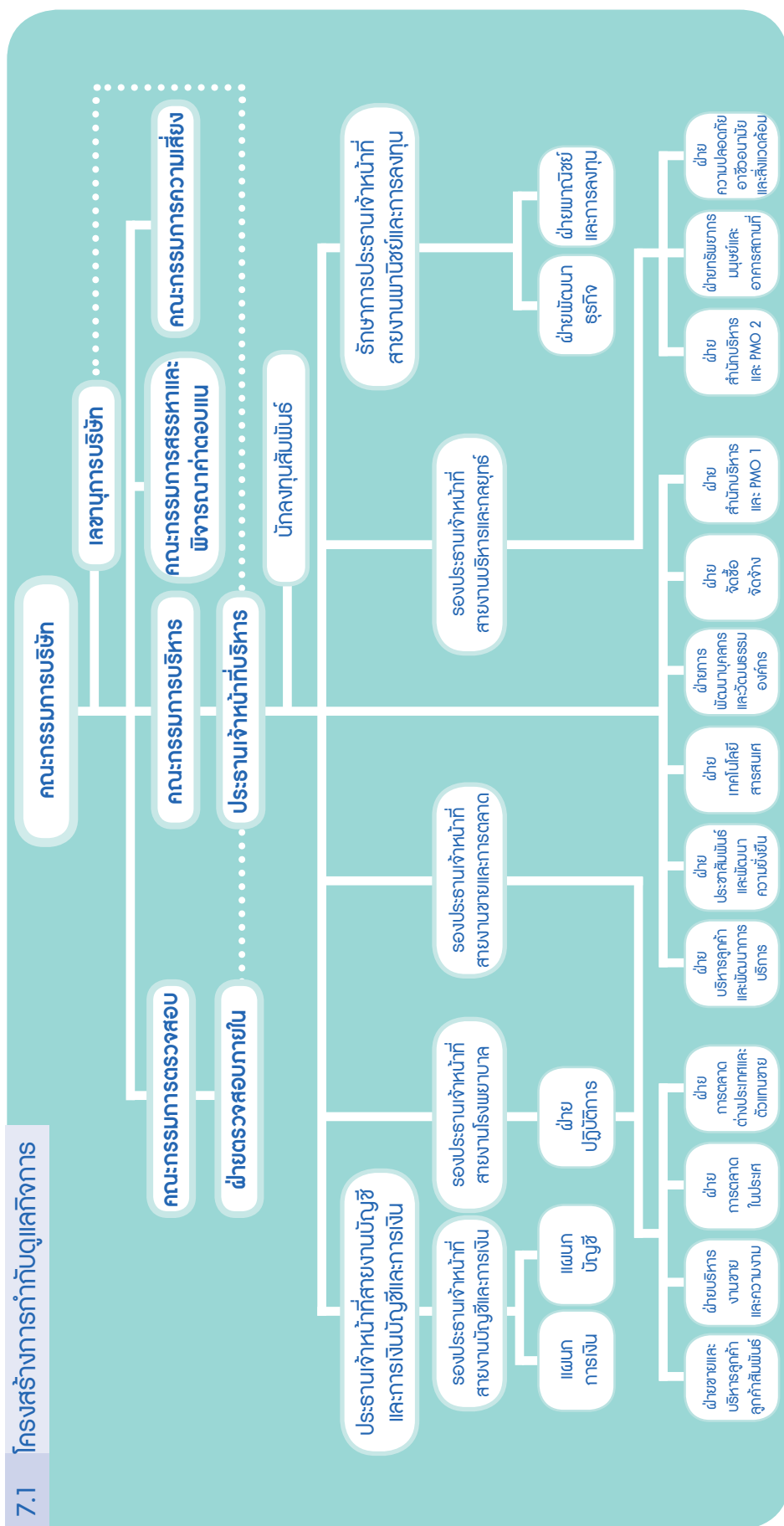
6.4 สรุปอำนาจอนุมัติทางการเงินที่สำคัญ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2567 ได้ทบทวนและมีมติอนุมัติอำนาจดำเนินการ (Table of Authority) โดยสามารถสรุปอำนาจอนุมัติในรายการที่สำคัญในการประกอบธุรกิจปกติของบริษัทฯ ได้ดังนี้

รายละเอียด	คณะกรรมการ บริษัท	คณะกรรมการ บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร	ประธานเจ้าหน้าที่ สายงาน (C-level)	ผู้ช่วยการ	ผู้จัดการ
1. การจัดซื้อจัดจ้าง (ยกเว้นสัญญา การจัดซื้อเป็นการทั่วไป)	เกินกว่า 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	-	-	-
2. การจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร	เกินกว่า 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	-	-	-
3. การปรับปรุงบัญชีสินทรัพย์ต่อครั้ง (การตัดจำหน่าย, การขาย)	เกินกว่า 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	ไม่เกิน 500,000 บาท	ไม่เกิน 100,000 บาท	-	ไม่เกิน 100,000 บาท
4. การอนุมัติงบประมาณลงทุน แต่ละครั้ง	เกินกว่า 20 ล้านบาท	ไม่เกิน 20 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 1 ล้านบาท	-	-	ไม่เกิน 20,000 บาท
5. วงเงินการอนุมัติค่าใช้จ่าย ทางการเงินตลอดครั้ง	เกินกว่า 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 3 ล้านบาท	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 50,000 บาท	ไม่เกิน 20,000 บาท

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ : แผนผังโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ข้างต้นได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มากด้วยความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน โดยมีกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่าน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 37.5 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) และกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน (คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 62.5 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด) ซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระทั้ง 5 ท่าน มีคุณสมบัติเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกรรมการซึ่งเป็นเพศหญิงจำนวน 1 ท่านและเพศชายจำนวน 7 ท่าน

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของกรรมการของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

7.2.2 ข้อมูลกรรมการรายบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 8 ท่าน โดยมีรายชื่อดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	กรรมการ / กรรมการอิสระ
3. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	กรรมการ / กรรมการอิสระ
4. นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	กรรมการ / กรรมการอิสระ
5. นายวิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการ / กรรมการอิสระ
6. นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาตล	กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร
7. นางสาวลภัสสรดา เลิศกานูโรจ	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
8. นายพิสุจน์ น้ำสา	กรรมการ / ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินบัญชี

หมายเหตุ : นายระวีวัฒน์ มาศมมาตล นางสาวลภัสสรดา เลิศกานูโรจ และนายพิสุจน์ น้ำสา กรรมการสองในสามท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท



นพ. เจษฎา โชคดำรงสุข

ประธานกรรมการบริษัท
กรรมการอิสระ



นายจักรกฤฏ์ พาราพันธกุล

กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ/
ประธานกรรมการตรวจสอบ /
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



นายวิเชฐ ตันติวานิช

กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ /
กรรมการตรวจสอบ / ประธานกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน



นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์

กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ /
กรรมการตรวจสอบ /
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง



นายณัฏฐพงษ์ วรรณวิมลพงษ์

กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ /
กรรมการตรวจสอบ



นพ. ระวีวัฒน์ มาศดมาดล

กรรมการบริษัท /
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน /
กรรมการบริหารความเสี่ยง /
ประธานกรรมการบริหาร



นางสาวลภัสสรดา เลิศกานุปิจ

กรรมการบริษัท /
กรรมการบริหารความเสี่ยง /
กรรมการบริหาร /
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นายพิสุจน์ น้ำสา

กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร /
ประธานเจ้าหน้าที่สายการเงินบัญชี

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

7.2.3.1 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง (Duty of Care) ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience) และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส (Duty of Disclosure)

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.9 “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท”

7.2.3.2 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่กำกับและติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- 4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 ชุด ได้แก่ (1) คณะกรรมการตรวจสอบ (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ (4) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดมีกฎบัตรซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง การประชุม อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการชุดย่อยจะพิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการชุดย่อยจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ

7.3.1 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1.1 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาสอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และให้ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวของบริษัทฯ มีความสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ เพื่อที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาการเข้าทำรายการนั้นๆ ต่อไป

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.10 “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ”

7.3.1.2 ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่นำเสนอและทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และติดตามการนำนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.11 “กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง”

7.3.1.3 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการ มีหน้าที่นำเสนอหลักเกณฑ์ นโยบายในการสรรหา และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา สรรหา คัดเลือก และเสนอรายชื่อบุคคลที่คุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง รวมถึงกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม รวมถึงการนำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อกำหนดทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ” หัวข้อ 4.12 “กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน”

7.3.1.4 ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจ และงานบริหารของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำนกรองและกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์ใน

การดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่กำหนด

ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้มีมติอนุมัติขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ 4 “นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ”

4.13 “กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร”

7.3.2 รายชื่อของคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	กรรมการตรวจสอบ
4. นายวิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการตรวจสอบ

7.3.2.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาตล	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางสาวลภัสรดา เลิศกานูโรจ	กรรมการบริหารความเสี่ยง

7.3.2.3 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาตล	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

7.3.2.4 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นพ.ระวีวัฒน์ มาศธมมาตล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวลภัสสรดา เลิศภาณุโรจ	กรรมการบริหาร
3. นายพิสุจน์ น้ำสา	กรรมการบริหาร
4. นายณัชพล ใหญ่หนักแน่น	กรรมการบริหาร
5. นายภูวนาถ แจ่มแจ่มญาณ	กรรมการบริหาร

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้บริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 5 ท่าน ดังนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นพ.ระวีวัฒน์ มาศธมมาตล	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวลภัสสรดา เลิศภาณุโรจ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. นายพิสุจน์ น้ำสา	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินบัญชี
4. นายณัชพล ใหญ่หนักแน่น	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินบัญชี
5. นายภูวนาถ แจ่มแจ่มญาณ	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานบริหาร

ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้บริหารของบริษัทฯ ปรากฏในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

7.4.2 นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัตินโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมสำหรับบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันกับบริษัทฯ ซึ่งคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และกำกับดูแลกิจการจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)

7.4.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

7.4.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
เงินเดือนและโบนัส	18.02 ล้านบาท	18.59 ล้านบาท	26.25 ล้านบาท
เงินประกันสังคมและค่าตอบแทนอื่น	0.02 ล้านบาท	0.03 ล้านบาท	0.05 ล้านบาท
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	0.70 ล้านบาท	1.71 ล้านบาท	1.92 ล้านบาท
รวมค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน	18.74 ล้านบาท	19.33 ล้านบาท	28.22 ล้านบาท
จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	5	5	5

7.4.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

ผู้บริหารได้รับผลประโยชน์และสวัสดิการอื่นตามระเบียบของบริษัทฯ เช่นเดียวกับพนักงาน เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีพนักงานประจำ (ไม่รวมผู้บริหาร) รวมจำนวน 571 คน 756 คน และ 820 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ฝ่ายและแผนก	31 ธ.ค. 65	31 ธ.ค. 66	31 ธ.ค. 67
1. สำนักบริหาร	63	91	87
2. แผนกจัดซื้อจัดจ้าง	6	6	5
3. แผนกบริหารอาคารและสถานที่	29	41	58
4. ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	12	15	10
5. ฝ่ายขาย	117	217	56
6. ฝ่ายการตลาด	144	126	289
7. สายงานโรงพยาบาล	160	217	212
8. แผนกการเงิน	12	15	14
9. แผนกบัญชี	6	9	11
10. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	10	10	17
11. ฝ่ายตรวจสอบภายใน	7	7	8
12. ฝ่ายพัฒนาธุรกิจและนักลงทุนสัมพันธ์	5	2	2
13. ฝ่ายบริการลูกค้าและพัฒนาการบริการ	-	-	51
รวม	571	756	820

7.5.1 การเปลี่ยนแปลงจำนวนบุคลากรอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

ในช่วงระหว่างปี 2566 ถึง 2567 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้นจำนวน 64 คน โดยมีสาเหตุหลักเกิดจากการเพิ่มขึ้นของพนักงานฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด และสายงานโรงพยาบาล เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรักษาระดับการแข่งขันและเข้าถึงลูกค้ามากขึ้น รวมไปถึงขยายขีดความสามารถในการให้บริการตามจำนวนของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้รายได้ของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น

7.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน

พนักงานได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัส เงินกองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนอื่น ในปี 2565-2567 รวม 105.83 ล้านบาท 253.19 ล้านบาท และ 334.44 ล้านบาท ตามลำดับ

7.5.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ มีความประสงค์ที่จะส่งเสริมการออมของพนักงานเพื่อเป็นหลักประกันในอนาคตให้แก่พนักงานและครอบครัวของพนักงาน รวมถึงเพื่อจูงใจให้พนักงานมีความรักความผูกพันกับองค์กร ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงานเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2563 โดยแต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทีเอสโก้ จำกัด เป็นผู้บริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพทีเอสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน” ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยมีอัตราการจ่ายเงินสะสมในส่วนของผู้จ้างร้อยละ 2 ถึง 15 ของค่าจ้าง และอัตราการจ่ายเงินสมทบในส่วนของผู้จ้างร้อยละ 4 ถึง 5 ของค่าจ้าง ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รวม 271 คน ได้เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้

7.5.4 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างสม่ำเสมอซึ่งจะเห็นได้จากนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีหลักปฏิบัติที่ 4.4 โดยคณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร โดยจะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสมเพื่อและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น

7.6.1 รายชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

7.6.1.1 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2565 ได้มีมติแต่งตั้งนางสาวปฐมพร งามขำ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

7.6.1.2 ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทฯ มอบหมายให้ นางสาววิลาวัลย์ เลขาศักดิ์ ดำรงตำแหน่งสมุห์บัญชี มีหน้าที่ในการควบคุมการทำบัญชีของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 โดยนางสาววิลาวัลย์ เลขาศักดิ์ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ

7.6.1.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

บริษัทฯ มอบหมายให้นายศุภฤกษ์ จีบกระโทก ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการดูแล การตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ตั้งแต่เดือนมกราคม 2567 โดยนายศุภฤกษ์ จีบกระโทก เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการ ตรวจสอบภายในขององค์กร

7.6.1.4 ผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัดเป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยบริษัท อีสบาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด ได้แต่งตั้งให้นายศิริศักดิ์ มานิตคุณากร เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

7.6.1.5 นักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ : นายจักรินทร์ สราญฤทธิชัย
ที่อยู่ : 99/19 ถนนสุขุโขทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
เบอร์โทรศัพท์ : 063-935-6194

7.6.2 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด สำหรับการจัดทำงบการเงิน สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ดังนี้

งบการเงิน	ผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี
ปี 2565	บริษัท สำนักงานอีวาย จำกัด	2.88 ล้านบาท
ปี 2566	บริษัท สำนักงานอีวาย จำกัด	1.90 ล้านบาท
ปี 2567	บริษัท สำนักงานอีวาย จำกัด	2.81 ล้านบาท

ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ ไม่เป็นผู้ถือหุ้น ไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียกับ บริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ในลักษณะที่จะมี ผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทปี 2567 สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานและสถานะการเงินของบริษัทฯ อย่างใกล้ชิดเพื่อให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาใช้ในการกำหนดนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ และการจัดให้มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รวมไปถึงการปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

8.1.1.1 การสรรหากรรมการ

การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ จะต้องพิจารณาจากความหลากหลายของคุณสมบัติ ตลอดจนเพศ อายุ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณลักษณะเฉพาะด้านที่ประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม การจัดการ บัญชีการเงิน กฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการพิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อให้ได้กรรมการมืออาชีพและมีความหลากหลายโดยพิจารณาจากโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลที่ได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

8.1.1.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

ประธานเจ้าหน้าที่ผู้บริหาร

คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา

สำหรับการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการติดตามความคืบหน้าแผนสืบทอดตำแหน่งเมื่อตำแหน่งผู้บริหารระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรโดยการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารเป็นผู้สรรหา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

ผู้บริหาร

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหารตั้งตรงประธานเจ้าหน้าที่บริหารว่างลง หรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทฯ จะนำเสนอผู้สืบทอดตำแหน่งที่คัดเลือกไว้เสนอต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สำหรับตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร) หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (สำหรับตำแหน่งผู้บริหารอื่นๆ) ทั้งนี้ การวางแผนการสืบทอดตำแหน่งของบริษัทฯ ระดับผู้บริหารมีกระบวนการ ดังนี้

1. กำหนดตำแหน่งงานที่สำคัญ
2. กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะที่จำเป็น
3. วิเคราะห์และประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่ง
4. จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
5. พัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง
6. เข้าสู่ตำแหน่งและประเมินผลความต่อเนื่อง

เมื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง มีคุณสมบัติครบตามตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบสูงขึ้น และมีตำแหน่งงานว่างลง หรือมีตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้นให้นำเสนอการปรับเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและรักษาการ (Promotion & Acting) ตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ หรือได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

8.1.1.3 การพัฒนา

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับองค์กรเบื้องต้นต่อกรรมการและผู้บริหารเพื่อทำความเข้าใจงาน บทบาท หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพอันเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอก และการพัฒนาบริษัทฯ อย่างยั่งยืน

8.1.1.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินเป็นรายคณะและรายบุคคล เพื่อช่วยให้กรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ และนำมาปรับปรุงแก้ไขโดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมในรายงานประจำปี

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2567 สามารถสรุปได้ดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
	ตำแหน่ง	ปี 2567
นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข	ประธานกรรมการ	6/6
นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	กรรมการ	6/6
นายวิเชฐ ตันติวานิช	กรรมการ	6/6
นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	กรรมการ	6/6
นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	กรรมการ	6/6
นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาต	กรรมการ	5/6
นางสาวลภัสสรดา เลิศภาณุโรจ	กรรมการ	6/6
นายพิสุจน์ น้ำสา	กรรมการ	6/6

หมายเหตุ นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาต ติดภารกิจส่วนตัวทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

การจ่ายค่าตอบแทน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 ได้มีมติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยประจำปี 2567 ดังนี้

ตำแหน่งกรรมการ	เบี้ยประชุมและค่าตอบแทนปี 2567	
	เบี้ยประชุม (บาท/ท่าน)	ค่าตอบแทน (บาท/เดือน)
ประธานกรรมการบริษัท	20,000	25,000
กรรมการบริษัท	15,000	15,000
ประธานกรรมการตรวจสอบ	15,000	-
กรรมการตรวจสอบ	12,000	-
ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	15,000	-
กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	12,000	-
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	15,000	-
กรรมการบริหารความเสี่ยง	12,000	-

รายละเอียดค่าใช้จ่ายประชุมกรรมการสำหรับงวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 (บาท/ท่าน)

รายชื่อ	กรรมการ บริษัท	กรรมการ ตรวจสอบ	กรรมการ บริหาร ความเสี่ยง	กรรมการ สรรหาและ พิจารณา ค่าตอบแทน	รวม
นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข	120,000	-	-	-	120,000
นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	90,000	60,000	-	24,000	174,000
นายวิเชฐ ตันตวานิช	90,000	48,000	-	30,000	168,000
นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	90,000	48,000	30,000	-	168,000
นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	90,000	48,000	-	-	138,000
นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาตล	75,000	-	24,000	12,000	111,000
นางสาวลภัสสรดา เลิศภาณุโรจ	90,000	-	24,000	12,000	126,000
นายพิสุจน์ น้าสา	90,000	-	-	-	90,000
รวม	735,000	204,000	78,000	78,000	1,095,000

รายละเอียดค่าตอบแทนรายเดือนกรรมการสำหรับงวดปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 (บาท/ท่าน)

รายชื่อ	ปี 2566
นพ.เจษฎา โชคดำรงสุข	300,000
นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	180,000
นายวิเชฐ ตันตวานิช	180,000
นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	180,000
นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	180,000
รวม	1,020,000

ค่าตอบแทนอื่น

กรรมการทุกท่านจะได้รับสิทธิเข้ารับบริการที่โรงพยาบาลสำหรับกรรมการและครอบครัว (คู่สมรสและบุตร) โดยประธานกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 700,000 บาท และกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 400,000 บาท

8.1.3 การกำกับดูแลร้อยละย้อยและกิจการร่วมค้า

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มโนบายการควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือกิจการร่วมค้า ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การรับหุ้นสามัญหรือหุ้นบริมสิทธิเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนดทิศทางบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า และ/หรือกิจการที่บริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสมือนว่าเป็นฝ่ายงานหรือหน่วยงานหนึ่งในองค์กรของบริษัทฯ เอง อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ ได้ มาตรการในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวนี้จะเพิ่มมูลค่าและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ว่าธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนนั้นจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ทั้งนี้ได้กำหนดมาตรการการกำกับดูแลบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าไว้ ดังนี้

1. ในกรณีทีนโยบายนี้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า เป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้าจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยโดยอนุโลมด้วย (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
2. ในกรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้าต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ
 - (ก) การแต่งตั้ง หรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้าอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้า โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ เสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาความเสี่ยงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้าในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้าได้ตามแต่ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้าจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือกิจการร่วมค้า เว้นแต่เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการ หรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องมีคุณสมบัติ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ
 - (ข) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
 - (ค) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ (3) (ง)
 - (ง) การพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย
 - (จ) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการตั้งแต่ข้อ (ฉ) ถึงข้อ (ท) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งรายการดังต่อไปนี้คือ

- (ฉ) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย
- (ช) การโอน หรือสละสิทธิประโยชน์ รวมถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (ซ) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (ฌ) การซื้อ หรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (ญ) การเข้าทำ แก่ไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่น
- (ฎ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญการกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ฏ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ฐ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

3. ในกรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใด อันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทฯ อันมีผลให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละห้าสิบ (50) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย

- (ง) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
 - (ฉ) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น
4. บริษัทฯ จะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
 5. คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้ามีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าจะเป็นไปตามแผนงาน นโยบายและข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง และติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือกิจการร่วมค้าเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างครบถ้วนและถูกต้อง รวมถึงมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อยในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 6. บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า เพื่อกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือ กิจการร่วมค้า ให้ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ
 7. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (ก) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อย ให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทฯ กำหนด

- (ข) เปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใดๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- (ค) ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง/หรือทางอ้อมนั้นด้วย
- (ง) การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยได้รับผลประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหายให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ
- การทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (จ) รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ตามที่ได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ การลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอ
- (ฉ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- (ช) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ

8. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย จะกระทำธุรกรรมกับ

บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้แล้ว

9. ในการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้า บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าดำเนินการตามนโยบายดังนี้
- (ก) บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้ามีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรายไตรมาส (ถ้ามี) ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าให้กับบริษัทฯ พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ประจำปีใดก็ตาม หรือประจำปีนั้น แล้วแต่กรณี
 - (ข) บริษัทย่อยและกิจการร่วมค้ามีหน้าที่จัดทำประมาณผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัทฯ
10. บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ พร้อมนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
11. ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
12. บริษัทฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้าดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือกิจการร่วมค้านั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและกิจการร่วมค้ามีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง
- โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯ ต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในปัจจุบันบริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยและ/หรือกิจการร่วมค้า

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้มีการนำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการมาปรับใช้ตั้งแต่ปี 2563 ถึงปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และบริบททางสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องทำการทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 2 ปี ซึ่งนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับปัจจุบันของบริษัทฯ จะสอดคล้องกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ซึ่งได้รวมไปถึงกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหา การกำหนดค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ได้ถูกปรับปรุงให้ครอบคลุมขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการสื่อสารและทำความเข้าใจ ในส่วนของนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรที่จะต้องร่วมมือและช่วยกันกำกับดูแล และติดตามการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว โดยหากตรวจสอบพบการกระทำที่มีความเสี่ยงหรือมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบริษัทฯ ยังได้จัดเตรียมช่องทางให้สามารถแจ้งข้อมูลหรือข้อร้องเรียนได้ และหากในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานพบปัญหาในการตัดสินใจหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถขอคำแนะนำและปรึกษาจากผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ เพื่อให้คำแนะนำและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามนโยบายและหลักปฏิบัติที่กำหนดเอาไว้

8.1.4.1 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายดังกล่าวขึ้นเพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนซึ่งรวมไปถึงกรรมการและผู้บริหาร มีแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงสุจริต และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ที่ผ่านมาบุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเคร่งครัด โดยไม่มีข้อร้องเรียน และการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

8.1.4.2 การปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ติดตามดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ และจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ไม่ปรากฏว่า บุคลากรของบริษัทฯ มีการกระทำผิดที่เกี่ยวข้องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์และการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน รวมไปถึงไม่พบเจอข้อร้องเรียนหรือการกระทำผิดจากการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในแต่อย่างใด

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) มีดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ปี 2567
1. นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	4/4
2. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	4/4
3. นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์	4/4
4. นายวิเชฐ ตันติวานิช	4/4

8.2.2 การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในช่วงวันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 มีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยมีสาระสำคัญในการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และการให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินประจำปี 2565 และงวด 9 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามที่ควร เป็นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอครบถ้วนและเชื่อถือได้
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และงวด 9 เดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566 ว่าเป็นประโยชน์กับบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

3. กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในให้มีการปฏิบัติงานอย่างอิสระ โดยจัดให้มีการแต่งตั้งให้ บริษัท อีสบาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายในจากภายนอก เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี รายงานผลการตรวจสอบภายใน ติดตามผลการตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งให้คำแนะนำกับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานตามแผนงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยผลการตรวจสอบภายในไม่พบสิ่งบ่งชี้ของการกระทำทุจริตหรือข้อบกพร่องด้านการควบคุมภายในที่มีนัยสำคัญ
4. ประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล รวมถึงระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล
5. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรฝ่ายตรวจสอบภายในและนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
6. พิจารณานุมัติแผนงานการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2568
7. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ คุณภาพงาน และคุณสมบัติของผู้สอบบัญชีตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 ของบริษัทฯ ได้แก่

นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 และ/หรือ
นางสาวสินีนารถ จิระไชยเชื่อนันท์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6287 และ/หรือ
นางสาวพูนนารถ เผ่าเจริญ	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5238

และเป็นผู้สอบบัญชีที่ลงลายมือชื่อในรายงานการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1 จำนวนครั้งการประชุมและการเข้าประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ

8.3.1.1 คณะกรรมการบริหาร

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร สำหรับปี 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) มีดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ปี 2567
1. นพ.ระวีวัฒน์ มาศมามดล	12/12
2. นางสาวลภัสสรดา เลิศพานุโรจ	12/12
3. นายพิสุจน์ น้ำสา	12/12
4. นายณัชพล ไชยหนักแน่น	12/12
5. นายภูวนาด แจ่มแจ่มญาณ	12/12

8.3.1.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สำหรับปี 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) มีดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ปี 2567
1. นายวิเชฐ ตันติวานิช	2/2
2. นายจักรกฤตย์ พาราพันธกุล	2/2
3. นายระวีวัฒน์ มาศมมาตล	1/2
4. นางสาวลภัสสรดา เลิศกานูโรจ	1/2

8.3.1.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

รายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำหรับปี 2567 (ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567) มีดังนี้

รายชื่อ	การเข้าร่วม/ การประชุมทั้งหมด (ครั้ง) ปี 2567
1. นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์	2/2
2. นพ.ระวีวัฒน์ มาศมมาตล	2/2
3. นางสาวลภัสสรดา เลิศกานูโรจ	2/2

8.3.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อยอื่นๆ

8.3.2.1 คณะกรรมการบริหาร

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารในปี 2567 สามารถสรุปได้ ดังนี้

- ร่วมกับฝ่ายบริหารในการจัดทำนโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน และงบประมาณของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงสภาพการณ์ของอุตสาหกรรมและเศรษฐกิจ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยีที่อาจเข้ามากระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- กำกับดูแลและให้คำปรึกษาการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน ตลอดจนติดตามการบริหารจัดการงบประมาณโครงการลงทุนต่างๆ ของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยติดตามการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อผลักดันให้ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ร่วมกับฝ่ายจัดการในการพิจารณาและขอแนะนำในการกำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าการนำบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

6. คณะกรรมการบริหารมีความมั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ จะสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

8.3.2.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในปี 2567 สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. ให้ความเห็นการกำหนดโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ และให้ความเห็นการพิจารณาเสนอแต่งตั้งประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และการบริหารจัดการของบริษัทฯ
2. ให้ความเห็นการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ
3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทน และบริษัทภิบาล โดยเพิ่มเติมบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความยั่งยืนองค์กร
4. พิจารณาและให้ความเห็นการสรรหาและการเสนอแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
5. พิจารณาและให้ความเห็นการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับองค์กรธุรกิจ สภาพแวดล้อม และภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณาการกำหนดใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการติดตามและสรุปผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการบริษัท
7. ให้ความเห็นและขอแนะนำในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และตำแหน่งสำคัญของบริษัทฯ

8.3.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในปี 2567 ดังนี้

1. พิจารณาและทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องไปกับทิศทาง กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนธุรกิจของบริษัทฯ
2. พิจารณากำหนดและทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และกฎบัตรคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญอื่นที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำการประเมินความเสี่ยง ตลอดจนแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (Corporate Risk) ระดับหน่วยธุรกิจ (Business Unit Risk) และระดับหน่วยงาน (Functional Risk) ที่เพียงพอและเหมาะสม รวมถึงการติดตามผลประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
4. กำกับดูแลให้หน่วยงานภายในองค์กรมีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น ครอบคลุมความเสี่ยงด้านธุรกิจ ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงจากการปฏิบัติตามกฎหมาย และความเสี่ยงอุบัติใหม่ เพื่อกำหนดแผนงานการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ครอบคลุมด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ติดตามและทบทวนการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้นโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยมอบหมายให้ฝ่ายบริหารความเสี่ยง และหน่วยงานตรวจสอบภายในทำการติดตามและสอบทานการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้ตั้งไว้

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.1.1 ความเห็นเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการระบบการควบคุมภายในที่ดี เนื่องจากจะช่วยให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีกลไกถ่วงดุลอำนาจ โดยบริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตลอดจนสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2567 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์โดยการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารในด้านต่างๆ 5 ส่วน ตามกรอบการควบคุมภายในของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ประกอบด้วย

1) สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณพนักงาน (Code of Conduct) และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหามุ่งเน้นจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในการดำเนินกิจการที่ดีเป็นสำคัญ มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบและยึดถือเป็นหลักเกณฑ์และกรอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้พนักงานมีความตระหนัก (Awareness) ในการปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ซึ่งหากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าว บริษัทฯ มีการกำหนดบทลงโทษ รวมถึงขั้นตอนการปฏิบัติในการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณได้อย่างเหมาะสม บริษัทฯ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร แยกจากฝ่ายจัดการ เพื่อให้มีความเป็นอิสระและทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน และได้กำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนเหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการบริหารงานของฝ่ายจัดการและการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญเพื่อให้เกิดการถ่วงดุลระหว่างกัน (Check and Balance) การจัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดเป้าหมายทางธุรกิจและดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ ผ่าน The 4 Disciplines of Execution: 4DX ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย ให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยขึ้น เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยรวมของบริษัท ตลอดจนดูแลติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำหนดเกณฑ์วัดความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่บริษัทจะยอมรับได้

กำหนดมาตรการที่จะใช้ในการจัดการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมถึงทบทวนความเสี่ยงพหุของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทได้มีการตั้งคณะทำงานเพื่อเป็นสื่อกลางในการทำงานและสื่อสารนโยบายฯ และสร้างความตระหนักให้ทุกคนได้รับทราบว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคน

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงจากสายงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อวางแผนจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดและรวบรวมรายการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอกและครอบคลุมความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจในด้านต่างๆ โดยเน้นความเสี่ยงทางระบบปฏิบัติการ (Operational Risk) ได้แก่ ความเสี่ยงทางคลินิกและความปลอดภัย (Clinical Risk & Quality) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Capital Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk) ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Regulatory & Legal Risk) เป็นต้น โดยประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อกำหนดแนวทางในการป้องกันและแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงโอกาสในการเกิดทุจริตและมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต

- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) บริษัทได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการต่างๆ ให้อย่างเหมาะสมและเป็นลายลักษณ์อักษรตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานออกจากกัน เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตและเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกันได้ บริษัทมีรูปแบบกิจกรรมการควบคุมที่หลากหลายในทุกระดับทั้งการควบคุมแบบใช้บุคคล (Manual Control) และแบบอัตโนมัติ (Automated Control) ซึ่งได้รับการออกแบบให้มีกิจกรรมการควบคุมที่ผสมผสานทั้งแบบป้องกันและติดตาม ซึ่งรวมถึงกิจกรรมการควบคุมเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วไป กิจกรรมการควบคุมโครงสร้างพื้นฐานระบบสารสนเทศ กิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ และกิจกรรมการควบคุมการพัฒนาและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทพร้อมใช้งานได้อย่างตลอดเวลาและปลอดภัยจากการเข้าถึงของผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง เช่น จัดให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของสารสนเทศตามมาตรฐานระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศ ISO/EC 27001 การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อบังคับของ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 เป็นต้น ทั้งนี้ ได้จัดทำรายงานสรุปการทำการรายการดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาสและทุกปี

- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยของข้อมูลมาใช้ในการรวบรวม ประมวลผลจัดเก็บ และจัดทำรายงานข้อมูลต่างๆ เพื่อให้การสื่อสารข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ภายในเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพและมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมทั่วถึงทั้งบริษัท เช่น การใช้ระบบ Intranet การติดประกาศที่บอร์ด การใช้อีเมล และการใช้แพลตฟอร์มการสื่อสารทางธุรกิจ เป็นต้น

ในส่วนของการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร บริษัทมีกระบวนการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น จัดให้มีฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น มี Contact Center ในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าโดยเฉพาะ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารให้ทั้งบุคคลภายในบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิดและทุจริตแก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย นอกจากนี้ บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จัดทำหนังสือเชิญประชุมและนำส่งข้อมูลประกอบการประชุมที่สำคัญและเพียงพอต่อการพิจารณาประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมกับการบันทึกรายละเอียดและมติของที่ประชุม ไว้ในรายงานการประชุมทุกครั้ง

5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทมีกระบวนการในการควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด รวมถึงประเมินผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอโดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถเพียงพอ และโดยผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกที่มีการว่าจ้างให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก และเป็นผู้ดำเนินการติดตามและรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และเป็นที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เป็นต้น โดยมีกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและมีการทบทวนให้เหมาะสมอยู่เสมอ

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถให้การดำเนินกิจการของบริษัทฯ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และมีความโปร่งใส นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีระบบการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการมีระบบการควบคุมดูแลที่เพียงพอในเรื่องการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน

9.1.2 การดำเนินการเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการสอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยทุกไตรมาส เพื่อพิจารณาและดำเนินการรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอ รวมทั้งการพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งในการประชุมจะมีผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อสังเกตจากการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ

และในปี 2566 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัท อีสบาร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (“ISBAR” หรือ “ผู้ตรวจสอบภายใน”) ซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระ (Outsource) เป็นผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในและประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในภาพรวม (Overview Audit) และตรวจติดตามผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ในการบริหารงาน รวมถึงการมีรายงานทางการเงินที่มีความน่าเชื่อถือ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินและตรวจ

สอบระบบควบคุมภายในบริษัทฯ และนำเสนอรายงานให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบทราบโดยตรงอย่างต่อเนื่องทุกไตรมาส โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของแผนกตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มาโดยตลอด

9.2 รายการระหว่างกัน

9.2.1 รายชื่อบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ มีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในรอบปี 2567 ดังนี้

บุคคล / มิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะการประกอบธุรกิจ
1. บริษัท มาสเตอร์ อินโน เวชั่น จำกัด “INNO”	เป็นบริษัทย่อย และมีกรรมการร่วมกัน	จำหน่ายสินค้าออนไลน์
2. บริษัท มีแพลนดี จำกัด “WIND”	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	คลินิกเสริมความงาม
3. บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด “RTN”	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม
4. บริษัท คิน คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด “KIN”	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	ธุรกิจสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมส่งเสริมการตลาด
5. บริษัท ดีเอกเตอร์ เซน เซอร์เจอรี ฮอสพิทอล จำกัด “DRC”	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	โรงพยาบาลศัลยกรรมด้านความงาม
6. บริษัท ทิวายพี เมดิคัล จำกัด (TYP)	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	คลินิกเสริมความงาม
7. บริษัท วี เอ็กคูลูซีฟ กรุ๊ป จำกัด (VSQ)	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	คลินิกเสริมความงาม
8. บริษัท เคโอเอ็ม คอร์ป จำกัด (KOM) บริษัทย่อยของ บริษัท กรวินโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	โรงพยาบาลศัลยกรรมด้านความงาม
9. บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด (S45)	เป็นกิจการร่วมค้า และมีกรรมการร่วมกัน	คลินิกเสริมความงาม

9.2.2 รายการระหว่างกัน

1) รายการรับรู้รายได้ค่ายาและเวชภัณฑ์ และค่าเช่าห้องผ่าตัด กิจการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ / มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. WIND	รายได้ค่ายาและเวชภัณฑ์ และค่าเช่าห้องผ่าตัด	0.29	0.32	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
2. RIN	รายได้ค่ายาและ เวชภัณฑ์ และค่าเช่า ห้องผ่าตัด	2.32	0.20	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการ ดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคา และเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคล ภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
3. DRC	รายได้ค่ายาและ เวชภัณฑ์ และค่าเช่า ห้องผ่าตัด	0.95	0.06	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการ ดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคา และเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคล ภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
4. TYP	รายได้ค่ายาและ เวชภัณฑ์ และค่าเช่า ห้องผ่าตัด	0.02	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการ ดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคา และเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคล ภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
5. S45	รายได้ค่ายาและ เวชภัณฑ์ และค่าเช่า ห้องผ่าตัด	0.07	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการ ดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคา และเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคล ภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

2) รายการรับรู้ดอกเบี้ยรับกิจการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. VSQ	เงินกู้ ดอกเบี้ยรับ	70.00 2.22	- -	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการ ดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคา และเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคล ภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

3) รายการค่าโฆษณาที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. KIN	ค่าโฆษณา	0.57	0.05	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

4) รายการค่าโฆษณาที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. INNO	ค่าสินค้าที่ระลึก	0.41	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

5) รายการเจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่นกิจการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2566	2565	
1. INNO	เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	3.42	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

6) รายการลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นกิจการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างกันของบริษัทฯ

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. WIND	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	1.02	0.11	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
2. RTN	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.11	0.20	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
3. KIN	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.02	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
4. DRC	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	2.86	0.06	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
5. TYP	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.13	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
6. VSQ	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.30	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
7. S45	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.02	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
8. INNO	ลูกหนี้การค้าและ ลูกหนี้อื่น	0.17	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

7) รายการรายได้การบริหารจัดการกิจการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. WIND	รายได้จากการ บริหารจัดการ	1.51	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
2. RTN	รายได้จากการ บริหารจัดการ	0.35	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
3. KIN	รายได้จากการ บริหารจัดการ	0.14	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
4. DRC	รายได้จากการ บริหารจัดการ	1.78	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
5. TYP	รายได้จากการ บริหารจัดการ	0.91	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
6. VSQ	รายได้จากการ บริหารจัดการ	0.49	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล
7. KOM	รายได้จากการ บริหารจัดการ	0.60	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

8) รายการรายได้จากการจำหน่ายทรัพย์สินกิจการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

บุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง	ลักษณะรายการ	มูลค่ารายการ /มูลค่า ณ สิ้นงวด 31 ธ.ค. (ล้านบาท)		ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการ/ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
		2567	2566	
1. RTN	รายได้จากการ จำหน่ายทรัพย์สิน	4.00	-	ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่ารายการดังกล่าวเกิดจากการขายสินค้าและบริการที่มีราคาและเงื่อนไขทางการปกติ เสมือนทำการค้ากับบุคคลภายนอก เป็นรายการที่มีเหมาะสมและสมเหตุสมผล

9.2.3 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ได้พิจารณาอนุมัตินโยบายและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันเพื่อให้รายการระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปอย่างโปร่งใส และเพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสามารถสรุปได้ ดังนี้

การเข้าทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งกฎเกณฑ์ต่างๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ด้วย

ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทฯ ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในเรื่องใด บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบตรวจสอบและให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าว และความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้นเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ กับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการและความเหมาะสมด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาจากเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้งจะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

ทั้งนี้ในหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าว หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในลักษณะเดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในลักษณะทั่วไป ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และบริษัทฯ จะต้องจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในครั้งต่อไป

9.2.4 นโยบายและแนวนโยบายการรายการระหว่างกันในอนาคต

ในอนาคตหากเกิดเหตุการณ์ที่มีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทฯ จะจัดให้รายการดังกล่าวถูกจัดทำขึ้นโดยเป็นไปตามการประกอบธุรกิจโดยปกติและเป็นไปตามราคาและเงื่อนไขตลาดซึ่งสามารถทำการเปรียบเทียบและอ้างอิงได้กับเงื่อนไขหรือราคาที่เกิดขึ้นเช่นเดียวกับประเภทของรายการเดียวกันที่บริษัทฯ กระทำกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการดังกล่าวและความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบจะถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มั่นใจว่าการเข้าทำรายการตามที่เสนอนั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี แต่กรรมการบริษัทผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว และจะต้องจัดให้มีการเปิดเผยรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นในแต่ละปีในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รายงานประจำปีและแบบแสดงข้อมูลประจำปี

AFTER CARE



MASTERPIECE
PLASTIC SURGERY HOSPITAL



ส่วนที่

3

งบทารเงิน

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท)

ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม

งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ

หมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ และได้ตรวจสอบ

งบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงานและ

กระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะ

ของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงาน

ทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจาก

กลุ่มบริษัทตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนด

โดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

งบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจริยบรรณของ

ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็น

เกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

ข้าพเจ้าขอให้สังเกตเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ก) ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 เรื่องการจัดประเภทรายการใหม่ของงบการเงินปีก่อน โดยกลุ่มบริษัทได้ปรับย้อนหลังงบการเงินรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ที่แสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อสะท้อนผลกระทบของรายการปรับปรุงดังกล่าว
- ข) ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 12 เกี่ยวกับการเข้าซื้อเงินลงทุนในการร่วมค้าสิบสามแห่ง ซึ่งกลุ่มบริษัทได้ทำการวัดมูลค่าสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมาของการร่วมค้าหกแห่งเสร็จสิ้นแล้วในเดือนตุลาคม 2567 และกุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งอยู่ภายในระยะเวลาในการวัดมูลค่า 1 ปีนับจากวันที่ซื้อเงินลงทุน และในปัจจุบันกลุ่มบริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มา และหนี้สินที่รับมาของการร่วมค้าอีกเจ็ดแห่ง ณ วันที่ซื้อเงินลงทุน โดยจะถูกดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปีนับจากวันที่ซื้อเงินลงทุนตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามิได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขต่อกรณีเหล่านี้แต่อย่างใด

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

รายได้จากกิจการโรงพยาบาลถือเป็นบัญชีที่สำคัญต่องบการเงิน เนื่องจากมีจำนวนเงินที่มีนัยสำคัญคิดเป็นประมาณร้อยละ 99 ของยอดรายได้รวม และส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท นอกจากนี้ รายได้จากกิจการโรงพยาบาลมีหลายองค์ประกอบ เช่น รายได้จากบริการทางการแพทย์ รายได้จากการขายยาและเวชภัณฑ์ รายได้จากห้องปฏิบัติการ ฯลฯ ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษต่อการรับรู้รายได้ของกลุ่มบริษัท

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ดังกล่าวของกลุ่มบริษัทโดยการ

- ประเมินและทดสอบระบบสารสนเทศและระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ทำความเข้าใจและเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุม ที่กลุ่มบริษัทออกแบบไว้ และให้ความสำคัญในการทดสอบเป็นพิเศษ โดยการขยายขอบเขตการทดสอบสำหรับการควบคุมภายในที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น
- วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้แบบแยกย่อยเพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการรายได้ตลอดรอบระยะเวลาบัญชี รวมถึงรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป
- สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้ที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชี
- สอบทานใบลดหนี้ที่กลุ่มบริษัทออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

มูลค่าของเงินลงทุนในการร่วมค้า

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 12 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีเงินลงทุนในการร่วมค้าตามวิธีส่วนได้เสียจำนวน 2,282 ล้านบาท คิดเป็นประมาณร้อยละ 50 ของสินทรัพย์รวมในงบการเงินรวม และมีเงินลงทุนในการร่วมค้าตามวิธีราคาทุนจำนวน 2,226 ล้านบาท คิดเป็นประมาณร้อยละ 50 ของสินทรัพย์รวมในงบการเงินเฉพาะกิจการ ซึ่งเป็นจำนวนเงินที่มีสาระสำคัญในงบการเงิน ข้าพเจ้าให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับการประเมินการด้อยค่าของเงินลงทุนดังกล่าว เนื่องจากผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนโดยวิธีคิดลดกระแสเงินสดในอนาคต รวมถึงการกำหนดสมมติฐานที่สำคัญ เช่น อัตราการเติบโต อัตราคิดลด เป็นต้น

ข้าพเจ้าได้ประเมินการระบุข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าและวิธีการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของเงินลงทุนดังกล่าว โดยการสอบถามผู้บริหาร ทำความเข้าใจและสุ่มทดสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนที่ผู้บริหารใช้ รวมถึง

- ประเมินความเป็นอิสระและความรู้ความสามารถของผู้ประเมินราคาอิสระ
- ประเมินความเหมาะสมของข้อสมมติที่สำคัญ โดยอ้างอิงกับข้อมูลภายในและภายนอก และวิธีการที่ใช้ในการจัดทำประมาณการกระแสเงินสด
- ทดสอบการคำนวณประมาณการกระแสเงินสด
- วิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติที่สำคัญ เช่น อัตราการเติบโต อัตราคิดลด เป็นต้น
- สอบทานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้นแล้ว และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผลข้อมูล การแสดงผลข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริง หรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปร่วมกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มกิจการเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มกิจการ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ รวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

มณี รัตนบรรณกิจ

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5313

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 25 กุมภาพันธ์ 2568

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566	2567	2566
		(ปรับปรุงใหม่)		(ปรับปรุงใหม่)	
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	8	191,018,828	626,903,001	188,479,817	625,862,889
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น		14,721,946	7,072,169	14,849,777	6,928,579
สินค้าคงเหลือ	9	120,585,404	100,519,217	120,132,357	100,490,247
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	10	-	1,117,428,909	-	1,117,428,909
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		19,845,244	19,007,738	19,845,304	19,007,621
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		346,171,422	1,870,931,034	343,307,255	1,869,718,245
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	11	74,730,000	14,730,000	74,730,000	14,730,000
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	7	70,000,000	-	70,000,000	-
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	2.2	-	-	999,800	999,800
เงินลงทุนในการร่วมค้า	6,12	2,281,929,257	361,827,754	2,225,845,688	357,058,000
อาคารและอุปกรณ์	13	1,301,616,393	838,157,239	1,301,595,062	838,148,745
สินทรัพย์สิทธิการใช้	19	287,811,836	299,841,168	287,811,836	299,841,168
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		6,328,013	6,718,905	6,328,013	6,718,905
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้าง		127,908,357	231,231,865	127,908,357	231,231,865
สินทรัพย์ภายใต้การดัดบัญชี	24	12,503,440	7,774,981	12,503,440	7,774,981
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		11,372,640	6,015,572	11,372,640	6,015,572
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		4,174,199,936	1,766,297,484	4,119,094,836	1,762,519,036
รวมสินทรัพย์		4,520,371,358	3,637,228,518	4,462,402,091	3,632,237,281

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566	2567	2566
			(ปรับปรุงใหม่)		(ปรับปรุงใหม่)
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	14	50,000,000	-	50,000,000	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	15	118,405,474	182,370,493	118,215,444	182,309,364
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	16	92,256,020	77,968,217	92,256,020	77,968,217
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	17	114,169,656	-	114,169,656	-
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	1,694,081	1,634,332	1,694,081	1,634,332
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		75,722,347	63,518,030	75,624,956	63,518,030
ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น	18	20,355,157	20,161,588	20,355,157	20,161,588
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		3,347,074	2,125,645	3,186,593	2,125,291
รวมหนี้สินหมุนเวียน		475,949,809	347,778,305	475,501,907	347,716,822
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระ					
ภายในหนึ่งปี	17	235,762,521	-	235,762,521	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระ					
ภายในหนึ่งปี	19	292,561,609	293,644,717	292,561,609	293,644,717
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน		6,422,534	4,416,013	6,422,534	4,416,013
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		240,932	208,933	240,932	208,933
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		534,987,596	298,269,663	534,987,596	298,269,663
รวมหนี้สิน		1,010,937,405	646,047,968	1,010,489,503	645,986,485

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566	2567	2566
		(ปรับปรุงใหม่)		(ปรับปรุงใหม่)	
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น	20				
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 301,713,834 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท					
(2566: หุ้นสามัญ 264,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)		301,713,834	264,000,000	301,713,834	264,000,000
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว					
หุ้นสามัญ 301,711,736 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท					
(2566: หุ้นสามัญ 263,999,604 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)		301,711,736	263,999,604	301,711,736	263,999,604
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		2,305,187,516	2,305,187,516	2,305,187,516	2,305,187,516
กำไรสะสม					
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย	21	30,200,000	26,400,000	30,200,000	26,400,000
ยังไม่ได้จัดสรร		872,334,701	395,593,430	814,813,336	390,663,676
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		3,509,433,953	2,991,180,550	3,451,912,588	2,986,250,796
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		4,520,371,358	3,637,228,518	4,462,402,091	3,632,237,281
		-	-	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
	(ปรับปรุงใหม่)		(ปรับปรุงใหม่)	
รายได้				
รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล	2,135,076,840	1,916,755,856	2,135,076,840	1,916,755,856
รายได้อื่น	21,451,546	26,827,891	14,844,384	26,509,159
รวมรายได้	2,156,528,386	1,943,583,747	2,149,921,224	1,943,265,015
ค่าใช้จ่าย				
ต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล	855,482,990	784,866,238	855,482,990	784,866,238
ค่าใช้จ่ายในการขาย	384,389,838	397,705,497	384,362,008	397,696,494
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	317,842,553	236,214,140	312,707,836	236,062,388
รวมค่าใช้จ่าย	1,557,715,381	1,418,785,875	1,552,552,834	1,418,625,120
กำไรจากการดำเนินงาน	598,813,005	524,797,872	597,368,390	524,639,895
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	6,12	51,313,815	4,769,754	-
รายได้ทางการเงิน	6,128,045	5,342,293	6,121,086	5,340,270
ต้นทุนทางการเงิน	22	(18,463,005)	(13,882,614)	(13,882,614)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	637,791,860	521,027,305	585,026,471	516,097,551
กำไรจ่ายภาษีเงินได้	24	(115,345,889)	(104,727,867)	(104,727,867)
กำไรสำหรับปี	522,445,971	416,299,438	469,854,360	411,369,684
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย				
- สุทธิจากภาษีเงินได้	-	(56,602)	-	(56,602)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	(56,602)	-	(56,602)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	522,445,971	416,242,836	469,854,360	411,313,082
กำไรต่อหุ้น				
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	25			
กำไรส่วนที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	1.73	1.39	1.56	1.38

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรก่อนภาษี	637,791,860	521,027,305	585,026,471	516,097,551
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)				
จากกิจกรรมดำเนินงาน				
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	127,216,780	61,554,275	127,210,324	61,552,819
โอนกลับค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ	(355,544)	(786,307)	(355,544)	(786,307)
ขาดทุนจากการจำหน่ายและตัดจำหน่ายอุปกรณ์	1,112,151	1,721,580	1,112,151	1,721,580
กำไรจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารหนี้	(8,882,536)	(5,402,256)	(8,882,536)	(5,402,256)
กำไรจากการปรับมูลค่าสุทธิของตราสารหนี้				
ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่าสุทธิผ่านกำไรหรือขาดทุน	-	(12,506,982)	-	(12,506,982)
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	(51,313,815)	(4,769,754)	-	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	2,006,521	1,284,414	2,006,521	1,284,414
ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น	193,569	2,235,424	193,569	2,235,424
โอนกลับหนี้สินหมุนเวียนอื่น	-	(3,715,377)	-	(3,715,377)
รายได้ทางการเงิน	(6,128,045)	(5,342,293)	(6,121,086)	(5,340,270)
ต้นทุนทางการเงิน	18,463,005	13,882,614	18,463,005	13,882,614
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์				
และหนี้สินดำเนินงาน	720,103,946	569,182,643	718,652,875	569,023,210
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(7,352,517)	(2,165,612)	(7,623,938)	(2,022,022)
สินค้าคงเหลือ	(19,710,643)	(37,225,918)	(19,286,566)	(37,196,948)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(837,506)	943,927	(837,683)	944,024
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(5,357,068)	(2,881,400)	(5,357,068)	(2,881,400)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(68,598,376)	12,087,910	(68,727,277)	12,026,781
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	14,287,803	5,386,595	14,287,803	5,386,595
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	1,221,429	(15,571,170)	1,061,302	(15,571,524)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	31,999	193,933	31,999	193,933
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	633,789,067	529,950,908	632,201,447	529,902,649
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	2,896,538	4,992,379	2,889,579	4,990,356
จ่ายภาษีเงินได้	(107,870,031)	(72,667,005)	(107,793,644)	(72,666,985)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	528,815,574	462,276,282	527,297,382	462,226,020

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินฝากธนาคารที่มีภาวะค้ำประกันเพิ่มขึ้น	(60,000,000)	(7,000,000)	(60,000,000)	(7,000,000)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นเพิ่มขึ้น	-	(1,520,000,000)	-	(1,520,000,000)
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุนในตราสารหนี้	1,126,311,445	566,100,726	1,126,311,445	566,100,726
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	-	(999,800)
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในการร่วมค้า	(1,865,071,631)	(357,058,000)	(1,865,071,631)	(357,058,000)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	4,974,264	1,832,200	4,974,264	1,832,200
เงินสดจ่ายค่าก่อสร้างอาคารและซื้ออุปกรณ์	(369,674,877)	(513,724,155)	(369,655,584)	(513,714,205)
เงินสดจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้างอาคาร	(109,518,314)	(231,231,865)	(109,518,314)	(231,231,865)
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(1,123,500)	(1,397,169)	(1,123,500)	(1,397,169)
เงินสดจ่ายเงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	(70,000,000)	(31,150,000)	(70,000,000)	(31,150,000)
เงินสดรับคืนเงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	31,150,000	-	31,150,000
เงินสดรับจากดอกเบี้ย	2,934,247	349,914	2,934,247	349,914
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(1,341,168,366)	(2,062,128,349)	(1,341,149,073)	(2,063,118,199)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	50,000,000	-	50,000,000	-
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาว	380,000,000	-	380,000,000	-
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	(30,067,823)	-	(30,067,823)	-
เงินสดรับจากการเพิ่มทุน	-	2,300,000,000	-	2,300,000,000
เงินสดจ่ายชำระค่าใช้จ่ายทางตรงในการเสนอขายหุ้น	-	(67,677,500)	-	(67,677,500)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(1,023,359)	(14,791,386)	(1,023,359)	(14,791,386)
จ่ายดอกเบี้ย	(18,247,631)	(13,882,614)	(18,247,631)	(13,882,614)
จ่ายเงินปันผล	(4,192,568)	(74,664,147)	(4,192,568)	(74,664,147)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน	376,468,619	2,128,984,353	376,468,619	2,128,984,353
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(435,884,173)	529,132,286	(437,383,072)	528,092,174
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	626,903,001	97,770,715	625,862,889	97,770,715
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	191,018,828	626,903,001	188,479,817	625,862,889
	-	-	-	-
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม				
รายการที่ไม่ใช่เงินสดประกอบด้วย				
ค่าก่อสร้างอาคารและซื้ออุปกรณ์ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ	701,926	95,326,225	701,926	95,326,225
โอนเงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้างไปเป็นงานระหว่างก่อสร้าง	212,841,822	164,867,543	212,841,822	164,867,543
สินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้น				
จากการทำสัญญาเพิ่ม	-	3,480,782	-	3,480,782
เงินปันผลค้างจ่าย	-	2,916	-	2,916
ประมาณการหนี้สินจากสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่าย	3,716,057	-	3,716,057	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม				
	ทุนเรือนหุ้น ที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	กำไรสะสม จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	กำไรสะสม ยังไม่จัดสรร	รวม ส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	190,000,000	109,329,516	24,000,000	80,417,261	403,746,777
กำไรสำหรับปี	-	-	-	416,299,438	416,299,438
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	(56,602)	(56,602)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	416,242,836	416,242,836
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	50,000,000	2,195,858,000	-	-	2,245,858,000
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	-	-	-	(74,667,063)	(74,667,063)
หุ้นปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	23,999,604	-	-	(23,999,604)	-
จัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 21)	-	-	2,400,000	(2,400,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	263,999,604	2,305,187,516	26,400,000	395,593,430	2,991,180,550
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	263,999,604	2,305,187,516	26,400,000	395,593,430	2,991,180,550
กำไรสำหรับปี	-	-	-	522,445,971	522,445,971
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	522,445,971	522,445,971
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	-	-	-	(4,192,568)	(4,192,568)
หุ้นปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	37,712,132	-	-	(37,712,132)	-
จัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 21)	-	-	3,800,000	(3,800,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	301,711,736	2,305,187,516	30,200,000	872,334,701	3,509,433,953

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ ภูเก็ต จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ทุนเรือนหุ้น ที่ออกและชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้นสามัญ	กำไรสะสม	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น
			จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่จัดสรร	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	190,000,000	109,329,516	24,000,000	80,417,261	403,746,777
กำไรสำหรับปี	-	-	-	411,369,684	411,369,684
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จก่อนสำหรับปี	-	-	-	(56,602)	(56,602)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	411,313,082	411,313,082
ออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	50,000,000	2,195,858,000	-	-	2,245,858,000
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	-	-	-	(74,667,063)	(74,667,063)
หุ้นปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	23,999,604	-	-	(23,999,604)	-
จัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 21)	-	-	2,400,000	(2,400,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	263,999,604	2,305,187,516	26,400,000	390,663,676	2,986,250,796
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	263,999,604	2,305,187,516	26,400,000	390,663,676	2,986,250,796
กำไรสำหรับปี	-	-	-	469,854,360	469,854,360
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จก่อนสำหรับปี	-	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	469,854,360	469,854,360
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	-	-	-	(4,192,568)	(4,192,568)
หุ้นปันผลจ่าย (หมายเหตุ 28)	37,712,132	-	-	(37,712,132)	-
จัดสรรทุนสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 21)	-	-	3,800,000	(3,800,000)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	301,711,736	2,305,187,516	30,200,000	814,813,336	3,451,912,588

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย บริษัทฯดำเนินธุรกิจหลักในการประกอบกิจการโรงพยาบาลด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “โรงพยาบาลมาสเตอร์พีช” ที่อยู่ตามที่ดินจดทะเบียนของบริษัทฯอยู่เลขที่ 99/19 ถนนสุขุมวิท แขวงคูสิต เขตคูสิต กรุงเทพมหานคร

2. เงื่อนไขในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยแสดงรายการในงบการเงินตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เงื่อนไขในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทย่อย”) (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	อัตราร้อยละของการถือหุ้น	
			2567	2566
			ร้อยละ	ร้อยละ
บริษัท มาสเตอร์ อินโนเวชั่น จำกัด	จำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงาม	ไทย	99.98	99.98

ในเดือนเมษายน 2566 บริษัทฯได้ลงทุนในหุ้นสามัญของบริษัท มาสเตอร์ อินโนเวชั่น จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นใหม่ในประเทศไทยเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 โดยมีทุนจดทะเบียนจำนวน 1 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 10,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท) และบริษัทฯได้ชำระเงินค่าหุ้นตามสัดส่วนแล้วเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2566

ข) บริษัทฯจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

- ค) บริษัทฯนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯมีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น
- ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัทฯ
- จ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว

2.3 บริษัทฯจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยและการร่วมค้าตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล

รายได้จากการประกอบกิจการโรงพยาบาล โดยส่วนใหญ่ประกอบด้วยรายได้ค่ารักษาพยาบาล ค่าห้องพัก ค่ายา โดยรับรู้เป็นรายได้เมื่อกิจการได้ให้บริการหรือเมื่อได้ส่งมอบยาแล้ว และแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับบริการและยาที่ได้ส่งมอบหลังจากหักส่วนลด

รายได้ค่าเช่า

รายได้ค่าเช่ารับรู้เป็นรายได้ตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญา

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้านคงเหลือแสดงมูลค่าตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนคำนวณโดยใช้วิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อยและการร่วมค้า

เงินลงทุนในการร่วมค้าที่แสดงอยู่ในงบการเงินรวมแสดงมูลค่าตามวิธีส่วนได้เสีย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยและการร่วมค้าที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.5 อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	-	5, 20 และ 27 ปี
ระบบสาธารณูปโภค	-	4, 5, 10 และ 20 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	-	2 - 8 ปี
อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	-	3, 5 และ 10 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	-	3, 5 และ 10 ปี
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	-	5 และ 10 ปี
ยานพาหนะ	-	5 และ 10 ปี

ค่าเสื่อมราคา รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและระหว่างก่อสร้าง

กลุ่มบริษัทตัดรายการอาคารและอุปกรณ์ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.6 การรวมธุรกิจและค่าความนิยม

กลุ่มบริษัทบันทึกการรวมธุรกิจด้วยวิธีซื้อ ต้นทุนในการรวมธุรกิจวัดมูลค่าด้วยผลรวมของมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่โอนให้ มูลค่าของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมในผู้ถูกซื้อ และมูลค่ายุติธรรมของส่วนได้เสียที่มีอยู่ ณ วันที่ซื้อ (หากเป็นการรวมธุรกิจที่ดำเนินการสำเร็จจากการทยอยซื้อ)

ในการรวมธุรกิจแต่ละครั้ง กลุ่มบริษัทมีทางเลือกที่จะวัดมูลค่าของส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุมในผู้ถูกซื้อด้วยมูลค่ายุติธรรมหรือด้วยมูลค่าของสินทรัพย์สุทธิที่ระบุได้ของผู้ถูกซื้อตามสัดส่วนความเป็นเจ้าของ กลุ่มบริษัทบันทึกต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการซื้อเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการและรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมาด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ซื้อ พร้อมทั้งจัดประเภทรายการโดยพิจารณาจากเงื่อนไขในสัญญา สภาวะทางเศรษฐกิจ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีอยู่ ณ วันที่ซื้อ

กลุ่มบริษัทรับรู้สิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่ซื้อ ทั้งนี้ หากสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายจัดประเภทเป็นส่วนของผู้ถือหุ้น กลุ่มบริษัทจะไม่มีการวัดมูลค่าใหม่และบันทึกการจ่ายชำระหนี้ภายหลังไว้ในส่วนของผู้ถือหุ้น แต่ถ้าหากสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายเป็นสินทรัพย์หรือหนี้สิน กลุ่มบริษัทจะวัดมูลค่าสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายดังกล่าวด้วยมูลค่ายุติธรรมและรับรู้ผลต่างในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของค่าความนิยมในราคาทุน ซึ่งเท่ากับต้นทุนการรวมธุรกิจส่วนที่สูงกว่ามูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มา หากมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์สุทธิที่ได้มาสูงกว่าต้นทุนการรวมธุรกิจ กลุ่มบริษัทจะรับรู้ส่วนที่สูงกว่านี้เป็นกำไรในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที

กลุ่มบริษัทแสดงค่าความนิยมตามราคาทุนหักค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม และจะทดสอบการด้อยค่าของค่าความนิยมทุกปีหรือเมื่อใดก็ตามที่มีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าเกิดขึ้น

เพื่อวัตถุประสงค์ในการทดสอบการค้ำยค่า กลุ่มบริษัทจะเป็นส่วนค่าความนิยมที่เกิดขึ้นจากการรวมธุรกิจให้กับแต่ละหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด (หรือกลุ่มของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด) ที่คาดว่าจะได้รับประโยชน์เพิ่มขึ้นจากการรวมกิจการ และกลุ่มบริษัทจะทำการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดแต่ละรายการ (หรือกลุ่มของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด) หากมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชี กลุ่มบริษัทจะรับรู้ขาดทุนจากการค้ำยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน และกลุ่มบริษัทไม่สามารถกลับบัญชีขาดทุนจากการค้ำยค่าได้ในอนาคต

4.7 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการค้ำยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุน โดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ที่ดินและอาคาร	27 ปี และ 30 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระหนี้ได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

4.8 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.9 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

4.10 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสม และเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สิทธิประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

4.11 ประเมินการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.12 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.13 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายความว่ารวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อค้า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การซื้อหรือการขายสินทรัพย์ทางการเงินตามวิธีปกติ

การซื้อหรือการขายสินทรัพย์ทางการเงินตามวิธีปกติที่มีเงื่อนไขการส่งมอบสินทรัพย์ภายในระยะเวลาที่กำหนดขึ้นจากหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติโดยทั่วไปของตลาด จะรับรู้ ณ วันซื้อขาย ซึ่งเป็นวันที่กิจการมีข้อผูกมัดที่จะซื้อหรือขายสินทรัพย์นั้น

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้วมีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างมีสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.14 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

- ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง
- ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม
- ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

ค่าความนิยม และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ในการบันทึกและวัดมูลค่าของค่าความนิยมและสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ได้มา ตลอดจนการทดสอบการด้อยค่าในภายหลัง ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากสินทรัพย์ หรือหน่วยของสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสด รวมทั้งการเลือกอัตราคิดลดที่เหมาะสมในการคำนวณหามูลค่าปัจจุบันของกระแสเงินสดนั้น ๆ

สัญญาเช่า

การกำหนดอายุสัญญาเช่าที่มีสิทธิการเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่า - กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

ในการกำหนดอายุสัญญาเช่า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินว่ากลุ่มบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะใช้สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่า โดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจทางเศรษฐกิจสำหรับกลุ่มบริษัทในการใช้หรือไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น

การกำหนดอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม - กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทไม่สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า ดังนั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการกำหนดอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทในการคิดลดหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มเป็นอัตราดอกเบี้ยที่กลุ่มบริษัทจะต้องจ่ายในการกู้ยืมเงินที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่คล้ายคลึง โดยมีระยะเวลาการกู้ยืมและหลักประกันที่คล้ายคลึง

คดีฟ้องร้อง

กลุ่มบริษัทมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและเชื่อมั่นว่าจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นจึงไม่ได้บันทึกประมาณการหนี้สินดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

6. รายการปรับปรุงงบการเงินปีก่อน

กลุ่มบริษัทพบว่า กลุ่มบริษัทได้จัดประเภทเงินลงทุนในบริษัทร่วมไม่ถูกต้อง ดังนั้นกลุ่มบริษัทจึงได้แก้ไขงบการเงินปีก่อนที่แสดงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ โดยจำนวนเงินของรายการปรับปรุงที่มีผลกระทบต่อรายการในงบการเงิน แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: บาท)

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
งบฐานะการเงิน		
เงินลงทุนในการร่วมค้าเพิ่มขึ้น	361,827,754	357,058,000
เงินลงทุนในบริษัทร่วมลดลง	(361,827,754)	(357,058,000)

(หน่วย: บาท)

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566	
	งบการเงินรวม	งบการเงินเฉพาะกิจการ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ		
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้าเพิ่มขึ้น	4,769,754	-
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วมลดลง	(4,769,754)	-

รายการปรับปรุงดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อรายการในงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 1 มกราคม 2566 ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องเปิดเผยจำนวนเงินของรายการปรับปรุง ณ วันต้นงวดของงวดแรกสุดที่นำมาแสดงเปรียบเทียบ

7. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		นโยบายการกำหนดราคา
	2567	2566	2567	2566	
รายการธุรกิจกับการร่วมค้า					
รายได้ค่าเช่าและเวชภัณฑ์	4	-	2	-	ราคาตามท้องตลาด
รายได้ค่าบริการห้องผ่าตัด	1	1	1	1	ราคาตลาด
รายได้ค่าบริการจัดการ	4	-	-	-	ราคาตามท้องตลาด
ดอกเบี้ยรับ	2	-	2	-	อัตราร้อยละ 5 ต่อปี
รายได้จากการจำหน่ายอุปกรณ์	4	-	4	-	ราคาตลาด
ค่าโฆษณา	1	-	1	-	ราคาตามท้องตลาด
รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน					
ซื้อขายและเวชภัณฑ์	-	2	-	2	ราคาตลาด

ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัทย่อย	-	-	171	-
การร่วมค้า	4,458	370	1,465	369
รวม	4,458	370	1,636	369
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
(หมายเหตุ 15)				
บริษัทย่อย	-	-	97	-
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีกรรมกร่วมกัน)	-	164	-	164
รวม	-	164	97	164

เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ยอดคงค้างของเงินให้กู้ยืมระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และการเปลี่ยนแปลงของบัญชีเงินให้กู้ยืมดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

เงินให้กู้ยืม	ลักษณะ ความสัมพันธ์	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		
		ยอดคงเหลือ ณ วันที่		ยอดคงเหลือ ณ วันที่
		1 มกราคม 2567	เพิ่มขึ้นระหว่างปี	31 ธันวาคม 2567
บริษัท วิ เอ็กคลูซีฟ กรุ๊ป จำกัด	การร่วมค้า	-	70,000	70,000
รวม		-	70,000	70,000

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีเงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน โดยคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี และมีกำหนดรับชำระคืนในปี 2569

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ผลประโยชน์ระยะสั้น	24,254	21,373
ผลประโยชน์หลังออกจากการ	211	214
รวม	24,465	21,587

8. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินสด	1,410	1,150	1,402	1,145
เงินฝากธนาคาร	189,609	625,753	187,078	624,718
รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	191,019	626,903	188,480	625,863

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.10 ถึง 0.50 ต่อปี (2566: ร้อยละ 0.10 ถึง 0.60 ต่อปี)

9. สินค้าคงเหลือ

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ยาและเวชภัณฑ์	118,458	100,330	118,458	100,330
อื่นๆ	2,711	1,129	2,258	1,100
รวม	121,169	101,459	120,716	101,430
หัก: ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่า	(584)	(940)	(584)	(940)
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	120,585	100,519	120,132	100,490

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทมีการกลับรายการปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือ เป็นจำนวน 0.4 ล้านบาท (2566: 0.8 ล้านบาท) (เฉพาะบริษัทฯ: 0.4 ล้านบาท 2566: 0.8 ล้านบาท) โดยนำไปหักจากมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย

10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม		
ผ่านกำไรหรือขาดทุน		
เงินลงทุนในตราสารหนี้		
กองทุนรวม - ราคาทุน	-	1,029,586
บวก: กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง		
มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในตราสารหนี้	-	12,793
มูลค่ายุติธรรม	-	1,042,379
หุ้นกู้ที่มีอนุพันธ์แฝง - ราคาทุน	-	75,000
บวก: กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง		
มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในตราสารหนี้	-	50
มูลค่ายุติธรรม	-	75,050
รวมสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	1,117,429

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งมีลำดับชั้นอยู่ในระดับ 2

11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือ คือ เงินฝากประจำ ซึ่งบริษัทนำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากธนาคาร

12. เงินลงทุนในการร่วมค้า

12.1 รายละเอียดของเงินลงทุนในการร่วมค้า

เงินลงทุนในการร่วมค้าซึ่งเป็นเงินลงทุนในกิจการที่บริษัทและบริษัทอื่นควบคุมร่วมกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การร่วมค้า	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้น ในประเทศ	งบการเงินรวม						มูลค่าตามบัญชี ตามวิธีส่วนใหญ่
			สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน				
			2567	2566	2567	2566			
(ร้อยละ)									
บริษัท มีเพนดรี จำกัด	คลินิกเสริมความงาม	ไทย	40	40	63,988	63,988	56,427	64,536	
บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	20	20	38,850	38,850	43,182	39,831	
บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ธุรกิจสื่อ โฆษณาประชาสัมพันธ์และ กิจกรรมส่งเสริมการตลาด	ไทย	40	40	160,000	160,000	183,621	163,497	
บริษัท ด็อกเตอร์ เซน เซอร์เจอรี่ ฮอสพิทอล จำกัด	โรงพยาบาลศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	40	94,220	94,220	92,191	93,964	
บริษัท ทีวาพี เมดิคัล จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	-	73,700	-	76,887	-	
บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด	ธุรกิจสื่อ โฆษณาประชาสัมพันธ์	ไทย	40	-	56,804	-	61,844	-	
บริษัท กรวิ้น โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	ถือหุ้นในกิจการคลินิกและโรงพยาบาล ด้านศัลยกรรมเสริมความงาม	ไทย	40	-	505,557	-	516,457	-	
บริษัท วิ เอ็กคูลูซิฟ กรุ๊ป จำกัด	คลินิกเสริมความงาม	ไทย	40	-	720,000	-	729,255	-	
บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด	ศูนย์ดูแลผู้ป่วยผู้สูงอายุ	ไทย	40	-	50,000	-	49,949	-	
บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	-	285,714	-	292,118	-	
บริษัท บี เซนเตอร์ จำกัด	คลินิกดูแลสุขภาพจิต	ไทย	35	-	55,000	-	55,852	-	
บริษัท ด็อกเตอร์ ท็อป แอส ฮอสพิทอล จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	-	96,000	-	97,734	-	
บริษัท โรงพยาบาลออโรรา จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	-	26,013	-	26,412	-	
รวม					2,225,846	357,058	2,281,929	361,828	

(หน่วย: พันบาท)

(หน่วย: ล้านบาท)

การร่วมทำ	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
			สัดส่วนเงินลงทุน	มูลค่าตามบัญชีตามวิธีราคาทุน	2567	2566
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
บริษัท มีแพคเคจ จำกัด	คลินิกเสริมความงาม	ไทย	40	63,988		63,988
บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	20	38,850		38,850
บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ธุรกิจสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์และ กิจกรรมส่งเสริมการตลาด	ไทย	40	160,000		160,000
บริษัท ค็อกเตอร์ เซน เซอร์เจอรี่ ฮอสพิทอล จำกัด	โรงพยาบาลศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	94,220		94,220
บริษัท ทิวาพี เมดิคัล จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	73,700		-
บริษัท พิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด	ธุรกิจสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์	ไทย	40	56,804		-
บริษัท กรวิน โฮสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	ถือหุ้นในกิจการคลินิกและโรงพยาบาล ด้านศัลยกรรมเสริมความงาม	ไทย	40	505,557		-
บริษัท วี เอ็กคิซิฟ กรุ๊ป จำกัด	คลินิกเสริมความงาม	ไทย	40	720,000		-
บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด	ศูนย์ดูแลผู้ป่วยสูงอายุ	ไทย	40	50,000		-
บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	285,714		-
บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด	คลินิกดูแลสุขภาพจิต	ไทย	35	55,000		-
บริษัท ค็อกเตอร์ ท็อป แอร์ ฮอสพิทอล จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	96,000		-
บริษัท โรงพยาบาลอโรรา จำกัด	คลินิกศัลยกรรมด้านความงาม	ไทย	40	26,013		-
รวม				2,225,846		357,058

ในระหว่างปีปัจจุบัน บริษัทฯเข้าซื้อเงินลงทุนในการร่วมค้าเพิ่มเก้าแห่ง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บริษัท ทีวายพี เมดิคัล จำกัด

เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 9/2566 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ทีวายพี เมดิคัล จำกัด ซึ่งดำเนินธุรกิจคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “ทีวายพีคลินิก” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวและหุ้นสามัญเพิ่มทุนรวมเป็นจำนวน 24,391 หุ้นในมูลค่ารวม 73.7 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 บริษัทฯได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นและได้จ่ายชำระค่าหุ้นเป็นจำนวน 33.2 ล้านบาทในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 และจำนวน 40.5 ล้านบาทในวันที่ 6 พฤษภาคม 2567

บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด

เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 9/2566 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด ซึ่งดำเนินกิจการซื้อ ขาย ผลิตภัณฑ์โฆษณาและประชาสัมพันธ์ โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวและหุ้นสามัญเพิ่มทุนรวมเป็นจำนวนไม่เกิน 4,721 หุ้นในมูลค่ารวมไม่เกิน 64.9 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 บริษัทฯได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นและได้จ่ายชำระค่าหุ้นเป็นจำนวน 33.7 ล้านบาทในวันที่ 4 และ 5 มีนาคม 2567 และจำนวน 23.1 ล้านบาทในวันที่ 2 พฤษภาคม 2567 คิดเป็นมูลค่าลงทุนรวมทั้งสิ้น 56.8 ล้านบาท

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯพิจารณาการจัดทำงบการเงินรวมโดยถือเสมือนว่าบริษัทฯมีสัดส่วนการถือหุ้นร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัททั้งสองแห่งข้างต้น เนื่องจากบริษัทฯมีการควบคุมร่วมในบริษัทดังกล่าวแล้วตั้งแต่วันที่ซื้อหุ้นครั้งแรก

บริษัท กรวินโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2567 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท กรวินโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทจัดตั้งขึ้นใหม่เพื่อถือหุ้น (1) บริษัท เค เมดิคอล (ไทยแลนด์) จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100 ซึ่งดำเนินกิจการคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “กรวินคลินิก” (2) บริษัท รณกীর กรุ๊ป จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100 ซึ่งดำเนินกิจการคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “รณกীরคลินิก” และ (3) บริษัท เคโอเอ็ม คอร์ป จำกัด สัดส่วนร้อยละ 100 ซึ่งประกอบธุรกิจโรงพยาบาลศัลยกรรมที่จัดตั้งขึ้นใหม่ โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวและหุ้นสามัญเพิ่มทุนในมูลค่ารวมไม่เกิน 155.7 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 15 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 บริษัทฯได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้น ทั้งนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกำหนดราคาซื้อขายหุ้นบางส่วนซึ่งอาจมีการปรับราคาซื้อขายเพิ่มขึ้น โดยอ้างอิงกับผลการดำเนินงานประจำปี 2567 ของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2567 บริษัทฯได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในมูลค่า 155.7 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทฯได้จัดประเภทเงินลงทุนนี้เป็นเงินลงทุนในการร่วมค้า เนื่องจากบริษัทฯมีการควบคุมร่วมในบริษัทดังกล่าว โดยมีกรรมการของบริษัทฯเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อผลตอบแทนของบริษัทย่อยทั้งสามแห่งของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2567 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท กรวิ้นโฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด เพิ่มเติมในสัดส่วนร้อยละ 25 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวและหุ้นสามัญเพิ่มทุนในมูลค่ารวมไม่เกิน 349.9 ล้านบาท และบริษัทฯได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นในวันเดียวกัน

เมื่อวันที่ 15 และ 30 ตุลาคม 2567 บริษัทฯได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในมูลค่า 349.9 ล้านบาท ภายหลังการลงทุนเพิ่มเติมข้างต้น โดยรวมแล้วบริษัทฯถือหุ้นร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ฝ่ายบริหารประเมินผลการดำเนินงานประจำปี 2567 ของบริษัทดังกล่าวแล้วพบว่าไม่เข้าเงื่อนไขตามสัญญาซื้อขายหุ้นในการปรับราคาซื้อขายเพิ่มขึ้น ดังนั้น บริษัทฯจึงไม่ต้องจ่ายชำระค่าหุ้นเพิ่มเติม

บริษัท วี เอ็กคลูซีฟ กรุ๊ป จำกัด

เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 10/2566 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท วี เอ็กคลูซีฟ กรุ๊ป จำกัด ซึ่งดำเนินธุรกิจคลินิกเสริมความงามภายใต้ชื่อ “V Square Clinic” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวจำนวน 186,000 หุ้น ในมูลค่ารวม 720 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2567 บริษัทฯได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นและได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในวันที่ 14 และ 19 มิถุนายน 2567

บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด

เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 9/2566 ของบริษัทฯมีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด ซึ่งดำเนินกิจการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิงภายใต้ชื่อ “ศูนย์ดูแลผู้ป่วยผู้สูงอายุเชียงใหม่เนิร์สซิงโฮมแคร์ หรือ Chiangmai Nursing Home care” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 207,647 หุ้น รวมเป็นมูลค่าทั้งสิ้น 50 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นและได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด

เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ของบริษัทฯ มีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด ซึ่งดำเนินกิจการคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “เอสโฟร์ดีไฟว์คลินิก” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจากผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทดังกล่าวจำนวน 18,929 หุ้น และหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 56,786 หุ้น ในราคาหุ้นละประมาณ 3,773.55 บาท รวมเป็นมูลค่าขึ้นค่าทั้งสิ้น 285.71 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2567 บริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้น ทั้งนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกำหนดราคาซื้อหุ้นบางส่วนซึ่งอาจมีการปรับราคาซื้อเพิ่มขึ้น โดยอ้างอิงกับผลการดำเนินงานประจำปี 2567 ของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในมูลค่า 285.71 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ฝ่ายบริหารประเมินผลการดำเนินงานประจำปี 2567 ของบริษัทดังกล่าวแล้วพบว่าไม่เข้าเงื่อนไขตามสัญญาซื้อขายหุ้นในการปรับราคาซื้อเพิ่มขึ้น ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่ต้องจ่ายชำระค่าหุ้นเพิ่มเติม

บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2567 ของบริษัทฯ มีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด ซึ่งดำเนินกิจการคลินิกดูแลสุขภาพจิตภายใต้ชื่อ “Me Center Clinic” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 5,385 หุ้น รวมเป็นมูลค่าทั้งสิ้น 55 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 35 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2567 บริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้นและได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในวันที่ 1 สิงหาคม 2567

บริษัท ค็อกเตอร์ ท็อป แอร์ สอสพิทอล จำกัด

เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 9/2566 ของบริษัทฯ มีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ค็อกเตอร์ ท็อป แอร์ สอสพิทอล จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทจัดตั้งขึ้นใหม่โดยรับโอนกิจการคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามที่เน้นการให้บริการด้านการปลูกผม ภายใต้ชื่อ “The Skin Clinic” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนในมูลค่าไม่เกิน 96 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว และบริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญาร่วมทุนในวันเดียวกัน

เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายชำระค่าหุ้นทั้งจำนวนแล้วในมูลค่า 96 ล้านบาท

บริษัท โรงพยาบาลออโรรา จำกัด

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2567 ของบริษัทฯ มีมติอนุมัติการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท โรงพยาบาลออโรรา จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยรับโอนกิจการคลินิกด้านศัลยกรรมเสริมความงามภายใต้ชื่อ “Aurora Clinic” โดยเข้าซื้อหุ้นสามัญจำนวน 31,706 หุ้น ในมูลค่ารวมไม่เกิน 26.5 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 40 ของทุนจดทะเบียนของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 บริษัทฯ ได้ลงนามในสัญญาซื้อขายหุ้น ทั้งนี้ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกำหนดราคาซื้อขายหุ้นบางส่วนซึ่งอาจมีการปรับราคาซื้อขายเพิ่มขึ้น โดยอ้างอิงกับผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึง 31 สิงหาคม 2568 ของบริษัทดังกล่าว

เมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายชำระค่าหุ้นในมูลค่า 22.3 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทฯ บันทึกประมาณการหนี้สินจากสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะจ่ายตามเงื่อนไขในสัญญาซื้อขายหุ้นเพิ่มเติมจำนวน 3.7 ล้านบาท ในฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทำให้มูลค่าของเงินลงทุนดังกล่าวรวมเป็นจำนวนประมาณ 26 ล้านบาท

(หน่วย: พันบาท)

	บริษัท ที่ขาย เมล็ดพืช	บริษัท ที่เกิด สตาร์ จำกัด	บริษัท กรีนโกลด์ (ไทยแลนด์) จำกัด		บริษัท วี เอ็มเคดูตีฟ กรุ๊ป จำกัด	บริษัท ซีเอ็มเอ็มเอช 2012 จำกัด	บริษัท ดอส45 เมคคิล กรุ๊ป จำกัด	บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด	บริษัท ดีเคเตอร์ ทัอป แอร์ ออสฟิโอด จำกัด	บริษัท โรงพยาบาล ออโรรา จำกัด
			ข้อครั้งที่ 1	ข้อครั้งที่ 2						
39,453	30,536	124,920	228,321	3,399	56,111	244,984	61,621	96,108	25,171	
680	1,553	724	2,895	33,302	6,393	-	386	-	-	-
-	11,552	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2,023	-	1,213	27,244	55,615	73	73	3,666	664	848	1,505
3	329	532	807	11,976	1,988	1,988	1,049	394	940	6
-	-	18,378	31,818	130,203	-	-	-	373	61,685	729
21,724	89	49,837	167,446	118,523	8,157	8,157	12,760	1,646	21,716	5,927
19,612	-	10,321	12,540	117,685	38,138	38,138	15,456	-	10,958	3,679
-	-	5,177	5,611	49,104	1,335	1,335	849	216	149	307
(10,302)	(19,058)	(18,684)	(63,052)	(190,557)	(599)	(599)	(21,556)	(3,274)	(23,191)	(1,825)
(171)	-	(1,030)	(12,775)	(33,120)	-	-	(7,444)	-	(1,603)	(1,241)
(22)	-	(1,176)	(6,802)	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	(72,597)	(16,636)	(16,636)	-	-	(43,122)	(3,284)
-	-	(43,192)	(40,754)	(42,269)	-	-	-	-	-	-
(19,612)	-	(10,321)	(12,264)	(122,193)	(38,138)	(38,138)	(15,456)	-	(10,958)	(3,679)
-	-	(169)	(167)	(7,588)	(108)	(108)	(288)	-	-	-
53,388	25,001	136,530	340,868	51,483	56,714	56,714	234,340	62,026	113,530	27,295
ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 15	ร้อยละ 25	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 35	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40
21,355	10,000	20,480	85,217	20,593	22,686	22,686	93,736	21,709	45,412	10,918
52,345	46,804	135,196	264,664	699,407	27,314	27,314	191,978	33,291	50,588	15,095
73,700	56,804	155,676	349,881	720,000	50,000	50,000	285,714	55,000	96,000	26,013

กลุ่มบริษัทได้ดำเนินการให้มีการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันที่ซื้อเงินลงทุนในการร่วมค้าครั้งแรก โดยการวัดมูลค่านี้ได้เสร็จสมบูรณ์แล้วในเดือนตุลาคม 2567 และกุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งอยู่ภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ซื้อเงินลงทุนตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจ

ในปัจจุบัน กลุ่มบริษัทอยู่ระหว่างการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันที่ซื้อเงินลงทุนในการร่วมค้าทั้งเจ็ดแห่ง เพื่อเป็นส่วนต้นทุนการซื้อธุรกิจให้แก่รายการดังกล่าว โดยการวัดมูลค่านี้ส่วนใหญ่มีความเกี่ยวข้องกับการระบุและวัดมูลค่าสินทรัพย์ไม่มีตัวตน และสินทรัพย์ที่มีตัวตนบางรายการ ซึ่งจะถูกระบุและวัดมูลค่าแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี นับจากวันที่ซื้อเงินลงทุนตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 3 เรื่อง การรวมธุรกิจ อย่างไรก็ตาม กลุ่มบริษัทได้ประมาณการมูลค่าของสินทรัพย์และหนี้สินด้วยประมาณการที่ดีที่สุดตามข้อเท็จจริงและสถานการณ์ที่มีอยู่แวดล้อม ณ วันที่ซื้อเงินลงทุน เพื่อเป็นส่วนต้นทุนการซื้อเงินลงทุนให้แก่รายการดังกล่าวในเบื้องต้น ซึ่งอาจมีผลแตกต่างจากมูลค่ายุติธรรมที่ได้ประเมินอย่างเสร็จสมบูรณ์แล้วอย่างมีสาระสำคัญ และอาจทำให้กลุ่มบริษัทต้องปรับปรุงประมาณการที่เคยรับรู้ ณ วันที่ซื้อเงินลงทุน

มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุไว้ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันซื้อเงินลงทุนในการร่วมค้าทั้งหกแห่งแรกมีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	บริษัท มีเพเลนต์ จำกัด	บริษัท แอดวานซ์ เมคคอลลคติก จำกัด	บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท ดีเอกเตอร์ เซน เซอร์เจอรี่ ฮอสพิทอล จำกัด	บริษัท ทิวาพี เมคคัล จำกัด	บริษัท ทิงเกิล สตาร์ จำกัด
สินทรัพย์สุทธิ ณ วันซื้อ - มูลค่าตามบัญชี	19,522	44,284	220,437	124,357	53,388	25,001
รายการปรับปรุงจากการวัดมูลค่ายุติธรรม:						
อาคารและอุปกรณ์เพิ่มขึ้น	5,547	8,816	217	336	-	-
ความสัมพันธ์กับลูกค้าเพิ่มขึ้น	-	-	122,860	-	-	-
ชื่อทางการค้าเพิ่มขึ้น	16,560	25,090	35,500	23,690	-	-
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเพิ่มขึ้น	(4,421)	(6,781)	(31,715)	(4,805)	-	-
สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อเงินลงทุน - มูลค่ายุติธรรม	37,208	71,409	347,299	143,578	53,388	25,001
สัดส่วนการถือหุ้น	ร้อยละ 40	ร้อยละ 20	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40
สินทรัพย์สุทธิของการร่วมค้าในสัดส่วนที่ลงทุน	14,883	14,282	138,920	57,431	21,355	10,000
เงินสดจ่ายเพื่อซื้อเงินลงทุน	63,988	38,850	160,000	94,220	73,700	56,804
ค่าความนิยมในการซื้อเงินลงทุน	49,105	24,568	21,080	36,789	52,345	46,804

กลุ่มบริษัทที่รับรู้ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์วิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์จำนวน 3 - 20 ปี และรับรู้ค่าตัดจำหน่ายของความสัมพันธกับลูกค้าและชื่อทางการค้าด้วยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เป็นจำนวน 5 และ 10 ปี ตามสัดส่วนการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

อย่างไรก็ตาม ผลกระทบจากค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายดังกล่าว ไม่มีสาระสำคัญต่อการงบการเงินรวม ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงพิจารณาไม่ปรับย้อนหลังงบการเงินรวมของปีก่อน

12.2 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จและเงินปันผลรับ

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทรับรู้ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจากการลงทุนในการร่วมค้าในงบการเงินรวม ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

การร่วมค้า	งบการเงินรวม	
	ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี	
	2567	2566
บริษัท มีแพลนดี จำกัด	(8,109)	548
บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด	3,351	981
บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	20,125	3,497
บริษัท คีอากเตอร์ เซน เซอร์เจอรี ฮอสพิทอล จำกัด	(1,773)	(256)
บริษัท ทิวายพี เมดิคัล จำกัด	3,187	-
บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด	5,040	-
บริษัท กรวิน โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	10,900	-
บริษัท วี เอ็กคิซิฟ กรุ๊ป จำกัด	9,255	-
บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด	(51)	-
บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด	6,404	-
บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด	852	-
บริษัท คีอากเตอร์ ท็อป แอร์ ฮอสพิทอล จำกัด	1,734	-
บริษัท โรงพยาบาลออโรรา จำกัด	399	-
รวม	51,314	4,770

ในระหว่างปี 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทไม่มีรายได้เงินปันผลจากการร่วมค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทมีการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของเงินลงทุนในการร่วมค้าและพบว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนมีจำนวนที่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชี อย่างไรก็ตาม ในการประเมินมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของการลงทุน กลุ่มบริษัทประมาณการจากกระแสเงินสดที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตและคิดลดด้วยอัตราต้นทุนเงินลงทุนถัวเฉลี่ยที่คาดการณ์ตลอดระยะเวลาลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวต้องใช้ดุลยพินิจของฝ่ายบริหารในการคาดการณ์ โดยคำนึงถึงสภาพเศรษฐกิจ สภาพตลาดและอัตราผลตอบแทนในตลาดที่มีอยู่ในปัจจุบัน เป็นต้น ดังนั้นมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับจริงในอนาคตอาจเปลี่ยนแปลงไป

12.3 ข้อมูลทางการเงินของการร่วมค้าที่มีสาระสำคัญ

สรุปรายละเอียดทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566

	(หน่วย: ล้านบาท)				
	บริษัท คีน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท กรีน โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	บริษัท วี เอ็กคิซิฟ กรุ๊ป จำกัด	บริษัท เอส45 แอ็คเคด กรุ๊ป จำกัด	
	2567	2566	2567	2567	2567
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	21	179	189	73	20
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	96	-	-	-	232
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	109	107	10	2	1
สินค้าคงเหลือ	2	3	31	151	3
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	6	6	1	14	5
เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	25	-	18	-	-
อาคารและอุปกรณ์	131	141	197	215	11
สินทรัพย์ถาวรที่ใช้	9	2	92	107	94
ชื่อทางการค้า	31	36	-	-	-
ความสัมพัทธ์กับลูกค้า	108	123	-	-	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	5	1	7	67	1
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(19)	(27)	(40)	(241)	(12)
รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า	-	(1)	(4)	(46)	(8)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(6)	(6)	(9)	-	-
เงินกู้ยืมจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	(70)	(170)	-	(95)	-
เงินกู้ยืมระยะยาว	-	-	(41)	(19)	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	(9)	(2)	(93)	(144)	(96)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	(31)	(36)	-	(9)	(1)
รวมสินทรัพย์สุทธิของการร่วมค้า	407	356	358	75	250
สัดส่วนการถือหุ้น	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40	ร้อยละ 40
สัดส่วนตามส่วนได้เสียของกิจการในสินทรัพย์ - สุทธิ	163	142	143	30	100
ผลกระทบจากส่วนได้เสียที่ถืออยู่ก่อนแล้ว	-	-	(27)	-	-
ค่าความนิยม	21	21	-	-	-
ประมาณการส่วนได้เสียในมูลค่าสินทรัพย์สุทธิที่ระบุได้ของการร่วมค้า	-	-	400	699	192
ที่ทำกว่ามูลค่าของสิ่งตอบแทนที่จ่ายไป	-	-	-	-	-
มูลค่าตามบัญชีของส่วนได้เสียของกิจการในการร่วมค้า	184	163	516	729	292

สรุปรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(หน่วย: ล้านบาท)

	บริษัท คิน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	บริษัท กรวิ น โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	บริษัท วี เอ็กคิซิฟ จำกัด	บริษัท เอส45 เมคคิล กรุ๊ป จำกัด
	สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2567	สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2566	สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2567 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2567	สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2567
รายได้จากการประกอบกิจการ	395	61	483	79
กำไรจากการดำเนินงาน	50	9	43	16

13. อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม					สินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและระหว่างก่อสร้าง		รวม
	อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	ระบบสาธารณูปโภค	เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ยานพาหนะ	
ราคาทุน								
1 มกราคม 2566	73,208	8,930	61,658	6,472	12,509	15,522	11,106	189,405
ซื้อเพิ่ม	149,646	66,794	56,998	24,173	103,186	67,913	7,358	609,050
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(11,513)	(31)	(1,418)	(1,711)	(4,514)	(585)	(1,764)	(21,536)
โอนเข้า (ออก)	93,956	7,146	-	4,318	55,109	1,386	-	-
โอนมาจากเงินจ่ายล่วงหน้าก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	164,868
31 ธันวาคม 2566	305,297	82,839	117,238	33,252	166,290	84,236	16,700	941,787
ซื้อเพิ่ม	94,929	77,005	16,532	18,440	33,804	7,966	4,514	370,377
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(3,235)	(954)	(8,386)	(546)	(3,377)	(1,256)	(1,941)	(19,695)
โอนเข้า (ออก)	96,856	41,192	-	7,406	25,552	1,089	-	-
โอนมาจากเงินจ่ายล่วงหน้าก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	-	212,842
31 ธันวาคม 2567	493,847	200,082	125,384	58,552	222,269	92,035	19,273	1,505,311

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม					สินทรัพย์ ระหว่างติดตั้ง และระหว่าง ก่อสร้าง	รวม
	อาคารและส่วน ปรับปรุงอาคาร	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องมือและ อุปกรณ์ ทางการแพทย์	อุปกรณ์และ เครื่องมือ เครื่องใช้	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	
ค่าเสื่อมราคาสะสม							
1 มกราคม 2566	18,634	7,617	25,742	3,387	9,359	4,828	73,280
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	8,398	2,924	14,643	2,699	10,533	7,121	48,332
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ ตัดจำหน่าย	(10,624)	(28)	(1,087)	(1,369)	(4,307)	(471)	(17,982)
31 ธันวาคม 2566	16,408	10,513	39,298	4,717	15,585	11,478	103,630
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	27,487	9,538	17,453	7,320	34,914	15,103	113,674
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ ตัดจำหน่าย	(2,499)	(809)	(4,242)	(482)	(3,284)	(740)	(13,609)
31 ธันวาคม 2567	41,396	19,242	52,509	11,555	47,215	25,841	203,695
มูลค่าสุทธิตามบัญชี							
31 ธันวาคม 2566	288,889	72,326	77,940	28,535	150,705	72,758	838,157
31 ธันวาคม 2567	452,451	180,840	72,875	46,997	175,054	66,194	1,301,616
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี							
2566 (22 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)							48,332
2567 (37 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)							113,674

(หน่วย: พันบาท)

งบการเงินเฉพาะกิจการ									
อาคารและส่วน ปรับปรุงอาคาร	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องมือและ อุปกรณ์ ทางการแพทย์	อุปกรณ์และ เครื่องมือ เครื่องใช้	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ ระหว่างติดตั้ง และระหว่าง ก่อสร้าง	รวม	
ราคารวม									
1 มกราคม 2566	8,930	61,658	6,472	12,509	15,522	11,106	-	-	189,405
ซื้อเพิ่ม	66,794	56,998	24,173	103,176	67,913	7,358	132,982	-	609,040
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(31)	(1,418)	(1,711)	(4,514)	(585)	(1,764)	-	-	(21,536)
โอนเข้า (ออก)	7,146	-	4,318	55,109	1,386	-	(161,915)	-	-
โอนมาจากเงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	164,868	-	164,868
31 ธันวาคม 2566	82,839	117,238	33,252	166,280	84,236	16,700	135,935	941,777	
ซื้อเพิ่ม	77,005	16,532	18,421	33,804	7,966	4,514	117,187	370,358	
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	(954)	(8,386)	(546)	(3,377)	(1,256)	(1,941)	-	(19,695)	
โอนเข้า (ออก)	41,192	-	7,406	25,552	1,089	-	(172,095)	-	-
โอนมาจากเงินจ่ายล่วงหน้าค่าก่อสร้าง	-	-	-	-	-	-	212,842	212,842	
31 ธันวาคม 2567	200,082	125,384	58,533	222,259	92,035	19,273	293,869	1,505,282	

(หน่วย: พันบาท)

		งบการเงินเฉพาะกิจการ					สินทรัพย์ ระหว่างติดตั้ง และระหว่าง ก่อสร้าง	รวม
		อาคารและส่วน ปรับปรุงอาคาร	ระบบ สาธารณูปโภค	เครื่องมือและ อุปกรณ์ ทางการแพทย์	อุปกรณ์และ เครื่องมือ เครื่องใช้	เครื่องตกแต่ง และเครื่องใช้ สำนักงาน	อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	ยานพาหนะ
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
1 มกราคม 2566		18,634	7,617	25,742	3,387	9,359	4,828	3,713
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี		8,398	2,924	14,643	2,699	10,531	7,121	2,014
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ ตัดจำหน่าย		(10,624)	(28)	(1,087)	(1,369)	(4,307)	(471)	(96)
31 ธันวาคม 2566		16,408	10,513	39,298	4,717	15,583	11,478	5,631
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี		27,487	9,538	17,453	7,319	34,909	15,103	1,859
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ ตัดจำหน่าย		(2,499)	(809)	(4,242)	(482)	(3,284)	(740)	(1,553)
31 ธันวาคม 2567		41,396	19,242	52,509	11,554	47,208	25,841	5,937
มูลค่าสุทธิตามบัญชี								
31 ธันวาคม 2566		288,889	72,326	77,940	28,535	150,697	72,758	11,069
31 ธันวาคม 2567		452,451	180,840	72,875	46,979	175,051	66,194	13,336
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี								
2566 (22 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)								48,330
2567 (37 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนในการประกอบกิจการโรงพยาบาล ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)								113,668

อาคารและส่วนปรับปรุงอาคารบนที่ดินเช่าจะตกเป็นของผู้ให้เช่าเมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 36 ล้านบาท (2566: 23 ล้านบาท)

14. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

(หน่วย: พันบาท)

	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	4.40	50,000	-
รวม		50,000	-

15. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	164	-	164
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	29,894	24,404	29,894	24,404
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	62	-
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	22,259	6,330	22,014	6,301
ค่าธรรมเนียมแพทย์ค้างจ่าย	24,892	22,012	24,892	22,012
ค่าก่อสร้างอาคารและซื้ออุปกรณ์ค้างจ่าย	8,862	95,326	8,862	95,326
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	35	-
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	32,498	34,134	32,456	34,102
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	118,405	182,370	118,215	182,309

16. รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	77,968	72,582
บวก: รายได้ค่าบริการรับล่วงหน้าในระหว่างปี	2,075,177	1,850,683
หัก: รายได้ค่าบริการที่รับรู้เป็นรายได้ในระหว่างปี	(2,040,500)	(1,814,271)
หัก: คืนเงิน	(20,389)	(31,026)
ยอดคงเหลือปลายปี	92,256	77,968

17. เงินกู้ยืมระยะยาว

(หน่วย: พันบาท)

เงินกู้	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	การชำระคืน	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
			2567	2566
1	MLR - 3.50	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2567	177,760	-
2	MLR - 2.35	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2567	143,700	-
3	MLR - 4.00	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2567	28,472	-
รวม			349,932	-
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			(114,170)	-
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระ ภายในหนึ่งปี			235,762	-

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีเงินกู้ยืมระยะยาวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ
ยอดคงเหลือต้นปี	-
กู้เพิ่ม	380,000
จ่ายคืนเงินกู้	(30,068)
ยอดคงเหลือปลายปี	349,932

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยบัญชีเงินฝากธนาคารของบริษัทฯ

ภายใต้สัญญาเงินกู้ กลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินบางประการตามที่ระบุในสัญญา เช่น การดำรงอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อส่วนของผู้ถือหุ้น และอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในสัญญา เป็นต้น

18. ประมาณการหนี้สินหมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ประมาณการค่าชดเชยความเสียหาย	12,999	12,162
ประมาณการอื่นๆ	7,356	8,000
รวม	20,355	20,162

19. สัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัททำสัญญาเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 5 - 30 ปี

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ที่ดินและอาคาร	เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	308,161	-	308,161
เพิ่มขึ้น	-	3,481	3,481
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(11,333)	(468)	(11,801)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	296,828	3,013	299,841
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(11,333)	(696)	(12,029)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	285,495	2,317	287,812

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	538,530	553,073
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(244,274)	(257,794)
รวม	294,256	295,279
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(1,694)	(1,634)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	292,562	293,645

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	295,279	306,590
เพิ่มขึ้น	-	3,481
ดอกเบี้ยที่รับรู้	13,520	13,883
จ่ายค่าเช่า	(14,543)	(28,675)
ยอดคงเหลือปลายปี	294,256	295,279

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 30.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการก่อหรือขาดทุน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	12,029	11,801
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	13,520	13,883
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้น	1,106	808
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ	2,520	2,234

ง) อื่น ๆ

กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 18 ล้านบาท (2566: 32 ล้านบาท) ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดจ่ายของสัญญาเช่าระยะสั้น และสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

20. ทุนเรือนหุ้น

เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ของบริษัทฯ มีมติอนุมัติดังต่อไปนี้

- ก) อนุมัติการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จาก 264,000,000 บาท เป็น 263,999,604 บาท โดยยกเลิกหุ้นสามัญที่ยังมิได้จำหน่ายจำนวน 396 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท ซึ่งบริษัทฯ ได้จดทะเบียนลดทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2567
- ข) อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัทฯ จาก 263,999,604 บาท เป็น 301,713,834 บาท โดยออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 37,714,230 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท เพื่อรองรับการจ่ายหุ้นปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุ 28 ซึ่งบริษัทฯ ได้จดทะเบียนเพิ่มทุนจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์แล้วเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567

21. ดำรงตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี หักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน ดำรงตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบัน บริษัทฯ ได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

22. ต้นทุนทางการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	4,943	-
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	13,520	13,883
รวม	18,463	13,883

23. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินเดือน ค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	378,910	344,214	375,760	344,214
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	127,217	61,554	127,210	61,553
ค่าธรรมเนียมแพทย์	382,827	383,175	382,827	383,175
ค่าเวชภัณฑ์และวัสดุอื่นใช้ไป	320,393	269,588	320,393	269,588
ค่าใช้จ่ายทางการตลาด	151,384	198,167	151,356	198,158

24. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:				
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	120,074	103,410	119,900	103,410
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่าง				
ชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(4,728)	1,318	(4,728)	1,318
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	115,346	104,728	115,172	104,728

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับขาดทุนจากการ				
ประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	-	(14)	-	(14)
	-	(14)	-	(14)

จำนวนภาษีเงินได้ที่ได้รับรู้โดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:				
ภาษีเงินได้ของต้นทุนในการทำรายการ				
สำหรับการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุน	-	(13,536)	-	(13,536)

รายการกระทบขอระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	637,792	521,027	585,026	516,098
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	ร้อยละ 20 และ ร้อยละ 15	ร้อยละ 20 และ ร้อยละ 0	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล				
คูณอัตราภาษี	127,442	104,174	117,005	103,220
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	(10,263)	(954)	-	-
การกลับรายการของการปรับลดมูลค่าของหนี้สิน				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของปีก่อน	(2,588)	-	(2,588)	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	934	1,542	934	1,542
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(179)	(34)	(179)	(34)
รวม	755	1,508	755	1,508
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	115,346	104,728	115,172	104,728

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชีและหนี้สินภายใต้การตัดบัญชี ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบฐานะการเงิน			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี				
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	40	40	40	40
ค่าเผื่อการลดลงของสินค้าคงเหลือ	117	188	117	188
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	1,285	883	1,285	883
รายได้รอตัดบัญชี - การส่งเสริมการขาย	73	316	73	316
ประมาณการหนี้สินอื่นๆ	4,071	4,016	4,071	4,016
สัญญาเช่า	6,917	4,920	6,917	4,920
รวม	12,503	10,363	12,503	10,363
หนี้สินภายใต้การตัดบัญชี				
กำไรจากการปรับมูลค่าธุรกรรมของเงินลงทุน	-	(2,588)	-	(2,588)
รวม	-	(2,588)	-	(2,588)
สุทธิ	12,503	7,775	12,503	7,775

25. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปีและได้ปรับปรุงจำนวนหุ้นสามัญที่ใช้คำนวณกำไรต่อหุ้นสำหรับปี 2567 ตามสัดส่วนที่เปลี่ยนแปลงของจำนวนหุ้นสามัญที่เกิดจากการอนุมัติจ่ายหุ้นปันผลจำนวน 37.71 ล้านหุ้น ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 โดยถือเสมือนว่าการออกหุ้นปันผลได้เกิดขึ้นตั้งแต่วันเริ่มต้นของงวดแรกที่เสนอรายงานและได้ปรับปรุงจำนวนหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี 2566 ด้วย เพื่อให้กำไรต่อหุ้นสามารถเปรียบเทียบกันได้

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	522,446	416,299	469,854	411,370
จำนวนหุ้นถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (พันหุ้น)	301,712	299,109	301,712	299,109
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท)	1.73	1.39	1.56	1.38

26. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน

กลุ่มบริษัทดำเนินกิจการใน 2 ส่วนงานหลักคือ (1) ธุรกิจโรงพยาบาล และ (2) การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงาม และดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์หลักในประเทศไทย กลุ่มบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทไม่มีกิจกรรมที่เป็นสาระสำคัญในส่วนงานการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านความงาม ดังนั้นจึงไม่มีการแสดงข้อมูลจำแนกตามส่วนงานทั้งส่วนงานธุรกิจและส่วนงานทางภูมิศาสตร์

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ปี 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของกิจการ

27. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ และพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 4 - 6 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้นับบริหาร โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนที่สโก็ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ รับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวนเงินประมาณ 2.6 ล้านบาท (2566: 2.1 ล้านบาท)

28. เงินปันผล

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566	72.00	0.30
เงินปันผลระหว่างกาล	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2566		
เงินสดปันผล		2.67	0.01
หุ้นปันผล		24.00	0.10
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2566		98.67	0.41

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย (ล้านบาท)	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น (บาท)
เงินปันผลประจำปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567		
เงินสดปันผล		4.19	0.02
หุ้นปันผล		37.71	0.14
รวมเงินปันผลสำหรับปี 2567		41.90	0.16

29. การผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

29.1 การผูกพันเกี่ยวกับรายการจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีการผูกพันเกี่ยวกับรายการจ่ายฝ่ายทุนเป็นจำนวน 398 ล้านบาท (2566: 290 ล้านบาท) ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคารและซื้ออุปกรณ์

29.2 การผูกพันตามสัญญาเช่าดำเนินงานและบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ได้เข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเช่าเครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือทางการแพทย์ และสัญญาบริการต่าง ๆ ซึ่งอายุของสัญญา มีระยะเวลาประมาณ 1 - 2 ปี โดยมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญาดังกล่าวเป็นจำนวนเงิน 12.4 ล้านบาท (2566: 6.6 ล้านบาท)

29.3 การผูกพันเกี่ยวกับสัญญาอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีการผูกพันเกี่ยวกับสัญญาซื้อสินค้าคงเหลือเป็นจำนวนเงิน 6.8 ล้านบาท (2566: 10.2 ล้านบาท)

29.4 คดีฟ้องร้อง

1. บริษัทฯ ได้ถูกแพทย์ท่านหนึ่งฟ้องร้องดำเนินคดีฐานผิดสัญญาการใช้โรงพยาบาลและประกอบโรคศิลปะ โดยเรียกร้องค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 53.3 ล้านบาท ซึ่งศาลชั้นต้นพิพากษายกฟ้อง ขณะนี้คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์ ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เชื่อว่าจะไม่ได้รับผลเสียหายที่มีสาระสำคัญ บริษัทฯ จึงไม่ได้ตั้งประมาณการผลเสียหายจากการถูกฟ้องร้อง
2. บริษัทฯ ได้ถูกแพทย์ท่านหนึ่งฟ้องร้องดำเนินคดีฐานผิดสัญญาจ้างและละเมิดจากการถูกกล่าวชื่อในสื่อออนไลน์ของบริษัทฯ โดยเรียกร้องค่าเสียหายเป็นจำนวนเงิน 24.5 ล้านบาท คดีอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลชั้นต้น ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เชื่อว่าจะไม่ได้รับผลเสียหายที่มีสาระสำคัญ บริษัทฯ จึงไม่ได้ตั้งประมาณการผลเสียหายจากการถูกฟ้องร้อง

30. เครื่องมือทางการเงิน

30.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินให้กู้ยืมแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน เงินลงทุน เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน เจ้าหนี้การค้า และเจ้าหนี้อื่นๆ หนี้สินตามสัญญาเช่า เงินกู้ยืมระยะสั้น และเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับเงินให้กู้ยืม เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อ คือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

เครื่องมือทางการเงินและเงินฝากธนาคาร

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงิน โดยจะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้นและอยู่ในวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับคู่สัญญา แต่ละราย โดยวงเงินสินเชื่อจะถูกสอบทานโดยคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปีและอาจมีการปรับปรุงในระหว่างปีขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของกลุ่มบริษัท การกำหนดวงเงินดังกล่าวเป็นการช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิดนัดชำระของคู่สัญญา

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตของตราสารหนี้ไม่สูงมากนัก เนื่องจากคู่สัญญาเป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตที่อยู่ในระดับสูงซึ่งประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศ

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด ได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยอยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดหรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลง		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	(ร้อยละต่อปี)
				ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	ตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	186,629	4,390	191,019	0.10 - 0.50
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	14,722	14,722	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค้ำประกัน	-	-	-	74,730	-	74,730	0.10 - 0.50
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	70,000	-	-	-	70,000	5.00
	-	70,000	-	261,359	19,112	350,471	
หนี้สินทางการเงิน							
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	50,000	-	-	-	-	50,000	4.40
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	118,405	118,405	-
เงินกู้ยืมระยะยาว	-	-	-	349,932	-	349,932	4.58 - 5.35
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,694	12,588	279,974	-	-	294,256	2.16 - 4.64
	51,694	12,588	279,974	349,932	118,405	812,593	

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลง		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	(ร้อยละต่อปี)
				ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	ตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	184,098	4,382	188,480	0.10 - 0.50
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	14,850	14,850	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค้ำประกัน	-	-	-	74,730	-	74,730	0.10 - 0.50
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	70,000	-	-	-	70,000	5.00
	-	70,000	-	258,828	19,232	348,060	
หนี้สินทางการเงิน							
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	50,000	-	-	-	-	50,000	4.40
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	118,215	118,215	-
เงินกู้ยืมระยะยาว	-	-	-	349,932	-	349,932	4.58 - 5.35
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,694	12,588	279,974	-	-	294,256	2.16 - 4.64
	51,694	12,588	279,974	349,932	118,215	812,403	

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลง		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	(ร้อยละต่อปี)
				ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	ตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	621,435	5,468	626,903	0.10 - 0.60
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	7,072	7,072	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	75,050	-	-	-	1,042,379	1,117,429	2.00
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน	-	-	-	14,730	-	14,730	0.10 - 0.60
	75,050	-	-	636,165	1,054,919	1,766,134	
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	182,370	182,370	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,634	11,003	282,642	-	-	295,279	2.16 - 4.64
	1,634	11,003	282,642	-	182,370	477,649	

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลง		อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง	(ร้อยละต่อปี)
				ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย		
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	เกิน 5 ปี	ตลาด	ดอกเบี้ย	รวม	
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	620,400	5,463	625,863	0.10 - 0.60
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	6,929	6,929	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	75,050	-	-	-	1,042,379	1,117,429	2.00
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน	-	-	-	14,730	-	14,730	0.10 - 0.60
	75,050	-	-	635,130	1,054,771	1,764,951	
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	182,309	182,309	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	1,634	11,003	282,642	-	-	295,279	2.16 - 4.64
	1,634	11,003	282,642	-	182,309	477,588	

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยจัดให้มีการติดตามและวางแผนเกี่ยวกับกระแสเงินสด รวมทั้งจัดหางบการเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินและสัญญาเช่า เพื่อให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีวงเงินกู้ยืมระยะสั้นที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 30 ล้านบาท (2566: 30 ล้านบาท)

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันสามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	50,181	-	-	50,181
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	118,405	-	-	118,405
เงินกู้ยืมระยะยาว	-	128,111	248,175	-	376,286
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	14,943	64,439	459,148	538,530
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	-	311,640	312,614	459,148	1,083,402

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	50,181	-	-	50,181
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	118,215	-	-	118,215
เงินกู้ยืมระยะยาว	-	128,111	248,175	-	376,286
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	14,943	64,439	459,148	538,530
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	-	311,450	312,614	459,148	1,083,212

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	182,370	-	-	182,370
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	14,543	63,342	475,188	553,073
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	-	196,913	63,342	475,188	735,443

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566				
	เมื่อทวงถาม	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	182,309	-	-	182,309
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	14,543	63,342	475,188	553,073
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	-	196,852	63,342	475,188	735,382

30.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้นหรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

31. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัท คือ การจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินตามที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินกู้ โดยกลุ่มบริษัทได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินดังกล่าวตลอดระยะเวลาที่รายงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.29:1 (2566: 0.22:1) และเฉพาะบริษัทที่มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.29:1 (2566: 0.22:1)

32. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1/2568 ของบริษัทฯ เสนอมติเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งจะจัดในเดือนเมษายน 2568 สำหรับการจ่ายเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.8 บาท คิดเป็นจำนวนเงินประมาณ 241 ล้านบาท ให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จากกำไรสะสม/กำไรสุทธิจากผลการดำเนินงานประจำปี 2567

33. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568



ส่วนที่ 4

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้อำนวยการคนสุดท้ายที่ได้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการกำกับบัญชี และเลขานุการบริษัท

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง		อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ประสบการณ์และ	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายแพทย์โฆษิต โคตรังสุข	<ul style="list-style-type: none"> ประธานกรรมการ กรรมการอิสระ วันที่ได้รับแต่งตั้ง 27 พฤศจิกายน 2563 (ได้รับการแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ วันที่ 3 พฤษภาคม 2565) 	64	การศึกษา <ul style="list-style-type: none"> แพทยศาสตรบัณฑิต ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาแพทยศาสตร์ Southwestern University, Philippines อนุมัติบัตรผู้เชี่ยวชาญสาขาโรค นาลิก ลาริงซ์วิทยา FELLOW OF THE INTERNATIONAL COLLEGE OF SURGEONS อนุมัติบัตรผู้เชี่ยวชาญสาขาเวชศาสตร์ครอบครัว อนุมัติบัตรผู้เชี่ยวชาญสาขาเวชศาสตร์ป้องกัน แผนกสุขภาพจิตชุมชน ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none"> Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 288/2020 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 	-ไม่มี-	-ไม่มี-	ไม่มี	2564-ปัจจุบัน	อธิการวิทยาลัย แพทยศาสตร์	มหาวิทยาลัยรังสิต	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามเพื่อให้ บริการด้วยกรรมกรบรรจง
							2563-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	
							2563-ปัจจุบัน	คณะที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับการฉุกเฉินด้าน การแพทย์และสาธารณสุข กรณีโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสโคโรนา สายพันธุ์ใหม่ 2019	กระทรวงสาธารณสุข	
							2563-ปัจจุบัน	คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ	กระทรวงการคลัง	
							2563 - ปัจจุบัน	คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการแพทย์และสาธารณสุข	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	
							2563-ปัจจุบัน	ประธาน คณะอนุกรรมการนโยบาย และยุทธศาสตร์	สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
		<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรนักบริหารระดับสูง เพื่อการ สร้างชาติ (สกลสช. รุ่นที่ 9) สถาบันการสร้างชาติ หลักสูตรนักบริหารระดับสูง ด้านวิทยาการพลังงาน (วพณ. รุ่นที่ 8) สถาบันวิทยาการพลังงาน หลักสูตรนักบริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาด (รุ่นที่ 19) หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร ภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ 53 หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 2 การบริหารงานตำรวจชั้นสูง รุ่นที่ 27 หลักสูตรนักบริหารระดับสูงสำนักงาน ก.พ. หลักสูตรนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 44 ประกาศนียบัตรนักบริหารการแพทย์ และสาธารณสุข (นสบ.) หลักสูตรจริยวิทยาคความมั่นคง รุ่นที่ 75 หลักสูตร Transfer pricing สำหรับบุคคลที่มีความสัมพันธ์กัน หลักสูตรแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับ มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน 			2562-ปัจจุบัน	ประธานคณะกรรมการ สื่อสารสังคมและรับฟัง ความคิดเห็นจากผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ	สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ	
					2561-ปัจจุบัน	คณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	สำนักงานคณะกรรมการ คุ้มครองผู้บริโภค	
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เยนเอิร์ล ออสปิตัล โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)	
					2560-2561	ปลัดกระทรวง	กระทรวงสาธารณสุข	

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง				
อายุ (ปี)					ลัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (ณ 31 ธันวาคม 2565)				
คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม					ความสัมพันธทางการคบหา				
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					กรรมการและผู้บริหาร				
ช่วงเวลา					ตำแหน่ง				
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน					ประเภทธุรกิจ				
นายจักรกฤต พราพันธุกุล <ul style="list-style-type: none"> ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ วันที่ได้รับแต่งตั้ง 27 พฤศจิกายน 2563	64	การศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บริหารธุรกิจ Angelo State University, Texas, U.S.A. ปริญญาตรี คณะบัญชีพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี (การบัญชี) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none"> ผู้บริหารระดับสูงด้านวิทยาการพลังงาน (วพน.) รุ่นที่ 9 ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บยส.) รุ่นที่ 19 นักบริหารการยุติธรรมทางปกครอง ระดับสูง (บยป.) รุ่นที่ 5 ผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 11 สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) หลักสูตรป้องกันราชอาณาจักรรัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ 5 วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) นักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 46 สำนักงาน ก.พ. หลักสูตร Executive Development Program (EDP) รุ่นที่ 66 Kellogg School of Management 	-ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2565-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	บริษัท เพชรศิรวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ในธุรกิจอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์มแบบครบวงจร
						256-ปัจจุบัน	กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
						2564-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท คาร์ต เอกซ์ จำกัด	ธุรกิจให้สินเชื่อเพื่อบัตรเครดิต
						2564-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ดับบลิวเอชเอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	การให้เช่าโรงงานคลังสินค้าและสิ่งทอพร้อมที่พักอื่นและขายสิ่งทอพร้อมที่พัก
						2564-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท อินทัช โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจด้านการลงทุนในธุรกิจโทรคมนาคม
									สื่อ เทคโนโลยี และดิจิทัล
									โดยการถือหุ้นและเข้าไปบริหารงาน (Holding Company)
						2563-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาล
						2563-ปัจจุบัน	กรรมการผู้ทำแผน	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	ด้านความงามที่ให้บริการด้วยกรรมกรบวงจร
						2561-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการตรวจสอบ	บริษัท สบาย เทคโนโลยี จำกัด	ธุรกิจสายการบินเต็มรูปแบบ

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง							
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา ตำแหน่ง ชื่อบริษัท/หน่วยงาน ประเภทธุรกิจ		
นายจักรกฤษณ์ พาราพันธกุล (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none">หลักสูตร Bangkok Sustainable Banking Forum 2018 ธนาคารแห่งประเทศไทยหลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่น 9/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหลักสูตร Board Matters and Trends (BMT) รุ่น 4/2560 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 5/2548 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 8/2004 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยหลักสูตร Cyber Security and Technology Risk โดย ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และ PwC Thailandหลักสูตร Customer Experience and Value Creation ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)หลักสูตร Digital Fraud 101 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)			2559-ปัจจุบัน ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ประธานกรรมการตรวจสอบ 2562-2563 กรรมการและกรรมการตรวจสอบ 2561-2563 รองปลัดกระทรวงการคลัง หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้ กรรมการอิสระ	บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) บริษัท ชินเน็ค (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) บริษัท อาร์เอส จำกัด (มหาชน) กระทรวงการคลัง บริษัท เอสไอซี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	จัดการกองทุน ธุรกิจพัฒนาและบริการ จัดการนิคม จำหน่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ธุรกิจสื่อ ธุรกิจเพลง และดิจิทัลคอนเทนต์
					2560-2563 กรรมการอิสระ	ธุรกิจผลิตผลิตภัณฑ์จากโรงกลั่นปิโตรเลียม	

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง		อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธันวาคม 2565)	ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายวิชาญ ดันติวานิช <ul style="list-style-type: none">กรรมการตรวจสอบกรรมการอิสระ วันที่ได้รับแต่งตั้ง 3 พฤษภาคม 2565	63	การศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาโท MBA, Finance & Marketing University of Hartford Connecticut, U.S.A.ปริญญาตรี คณะเศรษฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ (การเงินและการคลัง) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none">Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 2 DCP2 Fellow Member สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)หลักสูตรสถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 1หลักสูตรผู้นำการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ 1หลักสูตรวิทยลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.) รุ่นที่ 56หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้า และการพาณิชย์ (TEPCOT) รุ่นที่ 3หลักสูตรผู้นำ นิดา-วาตัน มหาวิทยาลัย เพนซิลวาเนีย 2003	-ไม่มี-	-ไม่มี-		2565-ปัจจุบัน	กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามเพื่อให้ บริการศัลยกรรมศัลยกรรมทาง รูปร่างให้ปฏิบัติกิจการทางการแพทย์
						2565-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท แบงคอกจีเอ็มเคส์ อินโนวชั่น จำกัด	ธุรกิจห้องปฏิบัติการทาง การแพทย์
						2564-ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	สถาบันอนาคตไทยศึกษา	
						2564-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ	บริษัท เอซิส โปรเฟสชั่นนัล เซ็นเตอร์ จำกัด	ธุรกิจให้คำปรึกษา ด้านฮาร์ดแวร์
						2564-ปัจจุบัน	กรรมการ	คณะกรรมการอำนวยความสะดวก หลักสูตรวิทยการเกษตร ระดับสูง (วกล.)	
						2564-ปัจจุบัน	คณะอนุกรรมการกลุ่ม การongแผนการแก้ไขปัญหา รัฐวิสาหกิจ	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา นโยบาย รัฐวิสาหกิจ (สคร.)	
						2563-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ บริษัท	บริษัท พีเอ็มจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ธุรกิจผลิตสายใยโทรทัศน์
						2563-ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ	บริษัท น้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด (มหาชน)	ดำเนินธุรกิจผลิตและ จำหน่ายน้ำตาลทราย
						2563-ปัจจุบัน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ และ การจัดการกองทุน	คณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาผู้ประกอบการ เพคโนโลยีและนวัตกรรม	
						2563-ปัจจุบัน	ประธาน อนุกรรมการ	คณะอนุกรรมการพิจารณา กลั่นกรองและคัดเลือก ผู้ ประกอบการที่ขอรับการ สนับสนุนทุน (ภาคกลาง)	กิจกรรมของบริษัท ผลิตโพลีเอสเตอร์ในธุรกิจ การเงินเป็นหลัก

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง								
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายวิเชฐ ตันตวานิช (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none">หลักสูตรสำหรับกรรมการตรวจสอบ Advanced Audit Committee Program (ACCP) รุ่นที่ 28			2562-ปัจจุบัน	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ด้านการเงิน	คณะกรรมการการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ แห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม	กิจกรรมของบริษัท โฮลดิ้งที่ได้ลงทุนในธุรกิจ การเงินเป็นหลัก
					2561-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	บริษัท เอเซีย เอวิเอชั่น จำกัด (มหาชน)	ธุรกิจขนส่งผู้โดยสาร
					2561-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน และประธานกรรมการ กำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน	บริษัท ไทยแอร์เอเชีย จำกัด	ธุรกิจเกี่ยวกับคลังสินค้าและ การจัดเก็บสินค้าอื่นๆ
					2560-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท เจดับเบิลยูดี อินโฟโลจิสติกส์ จำกัด (มหาชน)	ให้บริการขนส่ง และโลจิสติกส์
					2560-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท ไทยอิงเกอร์ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ให้บริการรับเหมาก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธาทุก ประเภทรวมทั้งงานออกแบบ วิศวกรรมและสถาปัตยกรรม
					2555-ปัจจุบัน	กรรมการอิสระ	บริษัท ภัทรลิสซิ่ง จำกัด (มหาชน)	ให้บริการในลักษณะสัญญา เช่าดำเนินงาน (Operating Lease) กับทรัพย์สินประเภท ยานพาหนะเป็นหลัก

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง อายุ (ปี) คุณสมบัติทางการศึกษา /ประวัติการอบรม ลัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธันวาคม 2565) ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร					
ประสิทธิภาพการทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง					
ช่วงเวลา		ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน		ประเภทธุรกิจ
นายวิเชฐ ดันตวิภาณ (ต่อ)	2555-ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาคณะกรรมการสถาบันวิทยาการ ตลาดทุน (วตท.)	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย		
	2561-2564	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ กลุ่มอุตสาหกรรมเทคโนโลยีชีวภาพ	สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		
	2561-2564	ประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท จีเอ็มเอ็ม-แซด คอม ครีป ไลน์ จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด		ธุรกิจบริการทางการเงิน
	2561-2563	ประธานกรรมการ	บริษัท เดอะซิกเนเจอร์ แบรินด์ จำกัด		ธุรกิจค้าปลีกเครื่องแต่งกาย เครื่องแก้วและเครื่องครัว
	2560-2563	กรรมการอิสระ	บริษัท เคพีเอ็น อะเคเดมี่ จำกัด		บริษัทโฮสติ้งที่ไม่ได้ลงทุน ในธุรกิจการเงินเป็นหลัก
	2560-2563	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	บริษัท วินด์ เอนเนอร์ยี โฮสติ้ง จำกัด		ผลิตและจำหน่ายกระแสไฟฟ้า
	2562-2563	ประธานกรรมการ	คณะกรรมการกำกับ การสื่อสารเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร		บริษัทโฮสติ้งที่ไม่ได้ลงทุน ในธุรกิจการเงินเป็นหลัก



ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					
อายุ (ปี)					
คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม					
ส่วนงานการดำเนินงาน					
ความสัมพันธทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร					
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน					
ตำแหน่ง					
ช่วงเวลา					
ประเภทธุรกิจ					
นายธนวัฒน์ เลิศวัฒนารักษ์ (ต่อ)					
นายณัฏฐ์ วรณวิมลพงษ์	48				
กรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ					
วันที่ได้รับแต่งตั้ง 27 พฤศจิกายน 2563					



ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายณัฏฐ์ วรรณวิมลพงษ์ (ต่อ)		ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรการบริหารความมั่นคงสำหรับผู้บริหารระดับสูง (สวอ.ม.ส.ส.ม.ล.) รุ่นที่ 4 หลักสูตร Role of the chairman (RCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 52/2565 Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 32/2563 หลักสูตร Board Nomination and Compensation Program (BNCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 7/2562 หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 15/2562 หลักสูตร Director Certification Program (DCP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 238/2560 			2559-ปัจจุบัน	ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการอิสระ	บริษัท ไทยแคปปิตอล คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	ประกอบธุรกิจด้านพลังงาน และถือหุ้นบริษัทอื่น

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายณัฐรุจน์ วรรณวิมลพงษ์ (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) รุ่นที่ 26/2560 หลักสูตร Audit Core Training (Workshop) การตรวจสอบบัญชีเชิงปฏิบัติการ รุ่นที่ 1 สภาวิชาชีพบัญชี หลักสูตร Orientation Course-CFO Focus On Financial Reporting รุ่นที่ 5 สภาวิชาชีพบัญชี โครงการอบรมการสอบบัญชีแยกประเภทธุรกิจ สภาวิชาชีพบัญชี หลักสูตร Forensic Accounting Certificate (FAC) สภาวิชาชีพบัญชี หลักสูตร เทคนิคการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงโครงการลงทุน <p>เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของกิจการอย่างยั่งยืน</p> <p>ศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร ESG: Principal, Importance and Way Forward <p>ชมรมวาณิชธนกิจ สมาคมบริษัท หลักทรัพย์ไทย (“ASCO”)</p> <ul style="list-style-type: none"> หลักสูตร Data Analytics for Upskilling โดย AIT, DEPA, SCB ACADEMY 						



ข้อมูลส่วนตัว								
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์และ ผลงาน	ประวัติการทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง		
ข้อมูลการดำเนินงาน								
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ					
นายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาดล	39	การศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรี วิทยาลัยแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต ประวัติการฝึกอบรม <ul style="list-style-type: none">Director Accreditation Program (DAP) 171/2020Attended the Functional Medicine Educational Series, Course No.1 in the Thailand Institute for Functional Medicine in Bangkok ThailandCertificate of Training for implantation of elastic suspension thread Spring Thread in Seoul KoreaAttended the Dermolift Dysport injection for Natural Look Face Rejuvenation in Bangkok ThailandAttended in the professional workshop for Botulax and Dermalax in Seoul KoreaAttended the Secret of Korea Beauty by JW Plastic Surgery in Bangkok in Thailand	67.97% (นับรวม นางสาวภาสิตา ลีสกุล และ In Glory Investments Limited)	-ไม่มี-	2567-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท วี เอ็มกรุ๊ป จำกัด	ประกอบธุรกิจคลินิกความงามภายใต้ชื่อ “วีแควร์คลินิก (V Square Clinic)” ที่มีจำนวนกว่า 25สาขาในกรุงเทพมหานคร
					2567-ปัจจุบัน	กรรมการและประธานกรรมการบริหาร	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามเพื่อให้บริการสู่ยกรรมศัลยกรรม
					2556-2567	กรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามเพื่อให้ศัลยกรรมศัลยกรรม
					2557-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท เบญจมาศ 2014 จำกัด	ธุรกิจซื้อและจัดการให้เช่าอสังหาริมทรัพย์

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายแพทย์ธีระวัฒน์ มาศมณฑล (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none"> Attended the Scientific program in the International Congress in Bangkok Thailand Attended The International Microplastic Surgery Association workshop in Kaohsiung Taiwan Attended Pre- Conference Live Workshop 1:1 Supervisor Hands-on Course in the KCCS on Bangkok Thailand Certificate of the Intensive Surgical Hands-on Training in advanced procedures in rejuvenation surgery of the face in Regensburg University Regensburg Germany Certificate of the Intensive teaching (lecture, videos, live surgery) in Aesthetic and Reconstructive Surgery of the Face in Regensburg University Regensburg Germany Attended in an Endoscopic Facelift Symposium in the 24th Bellisma Endoscopic Facelift Workshop in Taipei Taiwan 						

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ กับกรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายแพทย์ธีรวิวัฒน์ มาศมณฑล (ต่อ)		<ul style="list-style-type: none">• Attended the KCSS international Conference on 19th in Bangkok Thailand• Attended 1st Taiwan Dermatology Aesthetic Conference in Kaohsiung Taiwan• Certificate of American Academy of Aesthetic Medicine Membership• Attended the Masterclass Rhinoplasty in the Royal College of Otolaryngologists Head and Neck Surgeons of Thailand in Bangkok Thailand• Attended the European Master in Aesthetic & Anti-Aging Medicine in Paris France						

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	2567-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท โรงพยาบาลอโรร่า จำกัด	ประกอบธุรกิจสถานพยาบาล ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์ ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรมตา	ประสบการณ์
--	--	--	--	--	--------------	---------------------------------------	--	---	---------------	---------	---------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------------

<div> <div> ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง </div> <div> อายุ (ปี) </div> <div> คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม </div> <div> สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65) </div> <div> ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร </div> <div> ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง </div> </div>					
นางสาวลลิสราดา เลิศกาญจน์ (ต่อ)					ช่วงเวลา
					ตำแหน่ง
					ชื่อบริษัท/หน่วยงาน
					ประเภทธุรกิจ
					2567-ปัจจุบัน
					กรรมการ
					บริษัท ทวิเกิ้ล สตาร์ จำกัด
					ประกอบกิจการเป็นผู้ผลิต สื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และรายการทีวี
					2566-ปัจจุบัน
					กรรมการ
					บริษัท ด็อกเตอร์ เซน เซอร์เจอรี่ ออสพิทอล จำกัด
					ประกอบกิจการด้านสุขภาพ และโรงพยาบาล
					2566-ปัจจุบัน
					กรรมการ
					บริษัท คีน คอร์ปอเรชั่น จำกัด
					ประกอบกิจการเป็นผู้ผลิต และให้บริการด้านสื่อโฆษณา ครบวงจรทั้งสื่อออฟไลน์ และสื่อออนไลน์
					2566-ปัจจุบัน
					กรรมการ
					บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด
					ประกอบกิจการคลินิก ศัลยกรรม และเสริมความ งาม ภายใต้ชื่อทางการค้า "RATTINAN MEDICAL CENTER"
					2566-ปัจจุบัน
					กรรมการ
					บริษัท มีแพลนต์ จำกัด
					ประกอบกิจการคลินิกเสริม ความงาม ให้คำปรึกษาและ บริการดูแลทางด้านสุขภาพ ด้านผิวพรรณและตรวจ รักษา
					2567-ปัจจุบัน
					กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร
					บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)
					ประกอบกิจการสถาน พยาบาลด้านความงามที่ ให้บริการศัลยกรรมครบ วงจร
					2563-2566
					รองประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร
					บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)
					ประกอบกิจการสถาน พยาบาลด้านความงามที่ ให้บริการศัลยกรรมครบ วงจร

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง				
อายุ (ปี)					ความรู้ทางการศึกษา /ประวัติการอบรม				
อัตราส่วนการถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธันวาคม 2565)					ความสัมพันธทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร				
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					ช่วงเวลา				
ตำแหน่ง					ตำแหน่ง				
ชื่อ-สกุล					ชื่อบริษัท/หน่วยงาน				
ประเภทธุรกิจ									
นางสาวลลิตา เลิศกาโมโจ (ต่อ)	43	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ (สาขากฎหมายธุรกิจ) ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ (สาขาบัญชี) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 176/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
นายพิศุจน์ นาสา	25	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ (สาขากฎหมายธุรกิจ) ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ (สาขาบัญชี) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 176/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
นายพิศุจน์ นาสา	25	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ (สาขากฎหมายธุรกิจ) ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ (สาขาบัญชี) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 176/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี
นายพิศุจน์ นาสา	25	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะนิติศาสตร์ (สาขากฎหมายธุรกิจ) ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ (สาขาบัญชี) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 176/2020 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ไม่มี

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง		อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง									
นายพิศณุ น้าสา (ต่อ)			<ul style="list-style-type: none">CFO's Orientation Course (e-learning) ศูนย์ส่งเสริมพัฒนาความรู้ตลาดทุน รุ่น 151/2022หลักสูตรอบรมเพื่อทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง(TCMA) รุ่นที่1/2564			2566-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ซีเอ็มเอ็นเอช จำกัด	ประกอบกิจการดูแลผู้สูงอายุ หรือผู้มีภาวะพึ่งพิง
						2567-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท กรวิโนโฮตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	ประกอบธุรกิจสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรมตา
						2567-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ทิวยัพี เมดิคอล จำกัด	ประกอบธุรกิจสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรมตา
						2566-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท ด็อกเตอร์เซนเซอร์เจอรี ฮอสพิทอล จำกัด	ประกอบกิจการด้านสุขภาพและโรงพยาบาล
						2566-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท คีน คอร์ปอเรชั่น จำกัด	ประกอบกิจการเป็นผู้ผลิตและให้บริการด้านสื่อโฆษณาครบวงจรทั้งสื่อออฟไลน์และสื่อออนไลน์
						2566-ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท มิเพลนดี จำกัด	ประกอบกิจการคลินิกเสริมความงาม ให้คำปรึกษาและบริการดูแลทางด้านสุขภาพ ด้านผิวพรรณและตรวจรักษา
						2562-ปัจจุบัน	กรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินบัญชี	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรมตา
						2561-ปัจจุบัน 2560-ปัจจุบัน	กรรมการ กรรมการ	บริษัท แอลฟา ออดิท จำกัด บริษัท เทิร์นคีย์ แอคเคาท์ติ้ง จำกัด	ธุรกิจตรวจสอบบัญชี ธุรกิจให้บริการทางด้านบัญชี

1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 18 ก.ค. 65)	ความสัมพันธ์ ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง			
					ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายฉัพพล ใหญ่หนักแน่น <ul style="list-style-type: none">รองประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงินและ บัญชี (ได้รับแต่งตั้งเป็นรองประธาน เจ้าหน้าที่สายงานการเงิน และบัญชี ในวันที่ 14 กันยายน 2563)	37	การศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรีสาขากการบัญชีบริหาร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none">Financial Reporting Trends 2021What's trending in the capital market, Sustainability, ESG and a Company's Reporting แนวโน้มทิศทางการทำ M&A ประเด็น สำคัญที่ต้องพิจารณาและกลยุทธ์การ ทำ M&A ให้ประสบความสำเร็จ จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2563-ปัจจุบัน	รองประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงินและบัญชี	บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการ สถานพยาบาลด้านความงาม ที่ให้บริการศัลยกรรม ครบวงจร
					2561-2563	ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน	บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด	ประกอบกิจการให้บริการ ตรวจสอบภายใน และ วางระบบควบคุมภายใน
					2560-2561	ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ	โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ อินเตอร์เนชั่นแนล รัตนธิเบศร์ รักษาโรค	ประกอบกิจการโรงพยาบาล เอกชนทั่วไป เกี่ยวกับการ รักษาโรค
					2552-2560	ผู้จัดการแผนตรวจสอบบัญชี	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด	ประกอบกิจการให้บริการ ตรวจสอบบัญชี



2. รายละเอียดเกี่ยวกับสมุห์บัญชี

ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง								
ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัท (ณ 31 ธ.ค. 65)	ความสัมพันธ์ กับบริษัท	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน ประเภทธุรกิจ	
นายภูวนาน แสงแจ่มญาณ <ul style="list-style-type: none">รองประธานเจ้าหน้าที่ สายงานสำนักบริหาร (ได้รับแต่งตั้งเป็นรอง ประธานเจ้าหน้าที่สายงาน สำนักบริหารในวันที่ 13 พฤษภาคม 2565)	40	การศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรีสาขาบริหารธุรกิจการ จัดการทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none">หลักสูตร Satir Nonviolent CommunicationBasic EnneagramEnneagram Defense MechanismNeuro Linguistic Program	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2561-ปัจจุบัน	รองประธานเจ้าหน้าที่ สายงานสำนักบริหาร	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาล ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรม
นางวิลาวัณย์ เลขาคักดี <ul style="list-style-type: none">สมุห์บัญชี วันที่ได้รับแต่งตั้ง 1 มีนาคม 2564	33	การศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรีสาขาบัญชี (บัญชีบัณฑิต) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	-ไม่มี-	-ไม่มี-	มีนาคม 2564- ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการสถานพยาบาล ด้านความงามที่ให้บริการ ศัลยกรรมศัลยกรรม
					2562-กุมภาพันธ์ 2564	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท แม็คกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ประกอบกิจการขายส่งและ ผู้ผลิตกางเกง
					2557-2561	ผู้ช่วยอาวุโสฝ่ายตรวจสอบ	บริษัท สำนักราง อีวาย จำกัด	ประกอบกิจการให้บริการ สอบบัญชี

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง					
อายุ (ปี)		คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม		สัดส่วนการถือหุ้นใน บ.ค. 65	
ความสัมพันธทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร		ตำแหน่ง		ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	
ช่วงเวลา		ประเภทธุรกิจ			
นางสาวปฐมพร งามข้า เลขานุการบริษัท วันที่ได้รับแต่งตั้ง 14 มิถุนายน 2565	39	การศึกษา	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
		<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 			
		ประวัติการอบรม			
		<ul style="list-style-type: none"> หลักสูตรการประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน (CAC) หลักสูตร COSO ERM ภาควิชาปฏิบัติ หลักสูตรการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Sustainability Risk and Material Analysis) หลักสูตรการจัดทำรายงานแห่งความยั่งยืน (Sustainability Reporting) หลักสูตรการประเมินผลและการจัดการข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Evaluation and Data Management) โครงการอบรมการตรวจสอบภายในเพื่อเตรียมตัวเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (Pre-CIA) รุ่นที่ 27 			
2565-ปัจจุบัน		เลขานุการบริษัท	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
2563-2565		ผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน			
2561-2563		หัวหน้าแผนกตรวจสอบภายใน			
2559-2561		รองหัวหน้าแผนกส่วนกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง			
		เลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะอนุกรรมการต่อต้านการทุจริต			
บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)		บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)			
บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด (มหาชน)		บริษัท เพอร์ซิเดนซ์ เบเกอร์รี่ จำกัด (มหาชน)			
บริษัท ทรูจอสบภายใน ธรรมนิติ จำกัด		บริษัท ทรูจอสบภายใน ธรรมนิติ จำกัด			
บริษัท เพอร์ซิเดนซ์ เบเกอร์รี่ จำกัด (มหาชน)		บริษัท เพอร์ซิเดนซ์ เบเกอร์รี่ จำกัด (มหาชน)			
ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรม		ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรม			
ประกอบกิจการสถานพยาบาลด้านความงามที่ให้บริการศัลยกรรมศัลยกรรม		ประกอบกิจการที่ปรึกษาให้ บริการตรวจสอบภายในธุรกิจผลิตและจำหน่ายขนมปัง			

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของตนเองโดยได้มอบหมายให้นายศุภฤกษ์ จีกระโทก เป็นหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และยังให้หน่วยงานภายนอก (Outsource) บริษัท อีส บาร์ คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด (“SBAR”) เป็นผู้ให้บริการตรวจสอบภายใน โดยมีรายละเอียดของผู้ตรวจสอบภายใน ดังนี้

ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม	สัดส่วนการ ถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 15 ก.ค. 65)	ผู้บริหาร กรรมการและ	ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อบริษัท/หน่วยงาน	ประเภทธุรกิจ
นายสุภฤกษ์ จีกระโทก	32	คุณวุฒิการศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรี คณะการบัญชีและการจัดการ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none">หลักสูตร พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA)หลักสูตร การบริหารจัดการความเสี่ยงหลักสูตร มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IPPF)หลักสูตร การวางแผนงานตรวจสอบภายใน (Audit Year Plan)หลักสูตร The New COSO 2017 Framework	-ไม่มี-	-ไม่มี-	ก.ย. 63-ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด (มหาชน)	ให้บริการด้านคลังกรรมความงาม รักษาผิวพรรณครบวงจร
					ม.ค. 61-ก.ย. 63	<ul style="list-style-type: none">ผู้ตรวจสอบภายในผู้ช่วยหัวหน้าแผนกผู้ตรวจสอบภายในอาวุโสผู้ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด	ให้บริการตรวจสอบภายใน
					ก.พ. 60-ธ.ค. 60	<ul style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">บริษัท เกษตรไทยอินเตอร์เนชั่นแนล ซูการ์คอปอเรชั่น จำกัด	โรงงานผลิตน้ำตาล
					ส.ค. 59-ม.ค. 60	<ul style="list-style-type: none">Admin Warehouseพนักงานบัญชี	<ul style="list-style-type: none">บริษัท แอ็ดวานซ์ไฟเบอร์ จำกัด	ผลิตและจำหน่ายแผ่นใยไม้อัดแข็ง (Hardboard)

ชื่อ-สกุล /ตำแหน่ง /วันที่ได้รับแต่งตั้ง									
อายุ (ปี)									
คุณวุฒิทางการศึกษา /ประวัติการอบรม									
สัดส่วนการถือหุ้นใน บริษัทฯ (ณ 15 ก.ค. 65)									
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่าง กรรมการและ ผู้บริหาร									
ระยะเวลา									
ตำแหน่ง									
ชื่อบริษัท/หน่วยงาน									
ประเภทธุรกิจ									
นายศิริศักดิ์ มาณิตคุณภากร	49	คุณวุฒิการศึกษา <ul style="list-style-type: none">ปริญญาตรี คณะบัญชีการเงินและการธนาคาร การบัญชี มหาวิทยาลัยพายัพปริญญาโท คณะบัณฑิตวิทยาลัย สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยพายัพ ประวัติการอบรม <ul style="list-style-type: none">หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP)โครงการ CAC SME Certification	-ไม่มี-	-ไม่มี-	2561-ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">กรรมการผู้จัดการ	<ul style="list-style-type: none">บริษัท อีสปาร์คเกอร์โปรเรชั่น จำกัดบริษัท อินทิตี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	<ul style="list-style-type: none">ที่ปรึกษา/วางระบบ/ตรวจสอบภายในผลิตและจำหน่าย จิลด์สกรีน/เลนส์สำหรับ แสงควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้า	
					2564-ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">กรรมการตรวจสอบ			
					2565-2566	<ul style="list-style-type: none">กรรมการกลาง	<ul style="list-style-type: none">สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	<ul style="list-style-type: none">องค์กรวิชาชีพตรวจสอบภายใน	
					2561-ปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none">วิทยากร	<ul style="list-style-type: none">ธนาคารกรุงไทย	<ul style="list-style-type: none">สถาบันการเงิน	
					2554-2561	<ul style="list-style-type: none">Assistance Vice President (AVP)	<ul style="list-style-type: none">โรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง	<ul style="list-style-type: none">รัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง	
					2554	<ul style="list-style-type: none">เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ระดับ 5	<ul style="list-style-type: none">บริษัท ธาตุ จำกัด	<ul style="list-style-type: none">ธุรกิจก่อสร้าง	
					2553	<ul style="list-style-type: none">ผู้ช่วยผู้จัดการตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">มูลนิธิสภากาชาดไทย	<ul style="list-style-type: none">มูลนิธิ	
					2550-2553	<ul style="list-style-type: none">หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">บริษัท ชัยพัฒนาขนส่ง เชียงใหม่ จำกัด	<ul style="list-style-type: none">ธุรกิจขนส่งมวลชน	
					2547-2550	<ul style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none">สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none">สถาบันการศึกษา	

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท อีสปาร์คเกอร์โปรเรชั่น จำกัด แล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เนื่องจากมีความเป็นอิสระและมีประสบการณ์ในการตรวจสอบภายใน



เอกสารแนบ 3

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

1. อาคารและอุปกรณ์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีอาคาร และอุปกรณ์ มูลค่าสุทธิ 1,301.62 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

รายการ	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)	วัตถุประสงค์	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
1. อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร	452.45	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
2. ระบบสาธารณูปโภค	180.84	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
3. เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์	72.88	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
4. อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	47.00	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
5. เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	175.05	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
6. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์	66.19	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
7. สินทรัพย์ระหว่างการติดตั้ง	13.34	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
8. สินทรัพย์ระหว่างติดตั้งและงานก่อสร้าง	293.87	ใช้ในการประกอบธุรกิจ	กรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ	ไม่มี
รวม	1,301.62			

2. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ซึ่งได้แก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการดำเนินธุรกิจทั่วไปของบริษัทฯ ประกอบด้วยโปรแกรมระบบการทำบัญชี โปรแกรมบัญชีบริหารคลังสินค้า โปรแกรมเวชระเบียน และโปรแกรมการดำเนินงานทั่วไปอื่นๆ มูลค่าตามบัญชีเท่ากับ 6.33 ล้านบาท

3. สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสินทรัพย์สิทธิการใช้ทั้งสิ้น 287.81 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

ลักษณะทรัพย์สิน และสถานที่ตั้ง	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ (ล้านบาท)	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาการเช่า
1. ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดินเลขที่ 18820 แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร (0-1-71)	55.00	เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารสำนักงาน	27 ปี
2. ที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่ 18999 แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร (0-2-67)	55.00	เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารโรงพยาบาล	27 ปี
3. ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดินเลขที่ 494, 12862, 12863 แขวงสวนจิตรลดา (สามเสน) เขตดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร (3-2-73)	177.81	เพื่อใช้เป็นพื้นที่ศูนย์บริการ เช่น ศูนย์ดูแลเส้นผม ศูนย์ดูแลผิวพรรณ ศูนย์ตา และศูนย์สุขภาพชาย เป็นต้น สิ่งอำนวยความสะดวก สำนักงาน และพื้นที่จอดรถ	30 ปี
รวม	287.81		

4 ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ ดังต่อไปนี้

ใบอนุญาตที่เกี่ยวข้อง ในการประกอบธุรกิจ	ใบอนุญาตเลขที่	ผู้ได้รับอนุญาต	วันหมดอายุ
ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล	10202000361	บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด โดยนายระวีวัฒน์ มาศมมาตล	31 ธันวาคม 2570
ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล	ด.10202000361	นายแพทย์ชนกร เตือนอารีย์	31 ธันวาคม 2566

5 เครื่องหมายการค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีเครื่องหมายการค้า รายละเอียดดังต่อไปนี้

เครื่องหมายการค้า	วันที่จดทะเบียน / วันที่ส่งคำขอ	วันครบกำหนด การคุ้มครอง	เลขทะเบียน
	30 พฤศจิกายน 2561	29 พฤศจิกายน 2571	201107674
	16 มีนาคม 2563	15 มีนาคม 2573	211110732

บริษัทฯ รับโอนเครื่องหมายการค้าเลขทะเบียน 201107674 จากนายแพทย์ระวีวัฒน์ มาศมมาตล และได้รับจดทะเบียนการโอนจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาแล้วเมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2565

6 สัญญาเช่า

6.1 สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดินเลขที่ 18820

ผู้เช่า	บริษัทฯ
ผู้ให้เช่า	นายสุภกิจดี บุญนาค และนายเอกวุฒิ บุญนาค
ทรัพย์สินที่เช่า	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
เนื้อที่ดิน	0-1-71 ไร่ (171 ตารางวา)
ที่ตั้ง	โฉนดที่ดินเลขที่ 18820 เลขที่ดิน 171 หน้าสำรวจ 352 ตำบลถนนนครไชยศรี อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร
ระยะเวลาการเช่า	27 ปี นับตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2590

อัตราค่าเช่า

	ชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน ในอัตราค่าเช่าดังนี้ วันที่ 23 ก.พ. 2563 ถึง 22 ก.พ. 2566 เดือนละ 280,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2566 ถึง 22 ก.พ. 2569 เดือนละ 292,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2569 ถึง 22 ก.พ. 2572 เดือนละ 350,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2572 ถึง 22 ก.พ. 2575 เดือนละ 370,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2575 ถึง 22 ก.พ. 2578 เดือนละ 388,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2578 ถึง 22 ก.พ. 2581 เดือนละ 411,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2581 ถึง 22 ก.พ. 2584 เดือนละ 435,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2584 ถึง 22 ก.พ. 2587 เดือนละ 460,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2587 ถึง 22 ก.พ. 2590 เดือนละ 490,000 บาท
การใช้พื้นที่	เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารสำนักงาน
การต่ออายุสัญญา	ผู้ให้เช่าสามารถต่ออายุสัญญาเช่าต่อไปอีกคราวละไม่เกิน 10 ปี
เงื่อนไขสำคัญอื่น	เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้เช่าจะขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไป และส่งมอบที่ดินเช่า และสิ่งปลูกสร้างให้ผู้ให้เช่าในสภาพเรียบร้อย ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 60 วัน

6.2 สัญญาเช่าที่ดิน โฉนดที่ดินเลขที่ 18999

ผู้เช่า	บริษัทฯ
ผู้ให้เช่า	นายสุภกิติ์ บุณนาค นายเอกวุฒิ บุณนาค และนางกรรณใจ บุณนาค
ทรัพย์สินที่เช่า	ที่ดิน
เนื้อที่ดิน	0-2-67 ไร่ (267 ตารางวา)
ที่ตั้ง	โฉนดที่ดินเลขที่ 18999 แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
ระยะเวลาเช่า	27 ปีนับตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2563 ถึงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2590
อัตราค่าเช่า	ชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน ในอัตราค่าเช่าดังนี้ วันที่ 23 ก.พ. 2563 ถึง 22 ก.พ. 2566 เดือนละ 280,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2566 ถึง 22 ก.พ. 2569 เดือนละ 292,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2569 ถึง 22 ก.พ. 2572 เดือนละ 350,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2572 ถึง 22 ก.พ. 2575 เดือนละ 370,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2575 ถึง 22 ก.พ. 2578 เดือนละ 388,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2578 ถึง 22 ก.พ. 2581 เดือนละ 411,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2581 ถึง 22 ก.พ. 2584 เดือนละ 435,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2584 ถึง 22 ก.พ. 2587 เดือนละ 460,000 บาท วันที่ 23 ก.พ. 2587 ถึง 22 ก.พ. 2590 เดือนละ 490,000 บาท
การใช้พื้นที่	เพื่อใช้เป็นพื้นที่ตั้งอาคารโรงพยาบาล
การต่ออายุสัญญา	ผู้ให้เช่าสามารถต่ออายุสัญญาเช่าต่อไปอีกคราวละไม่เกิน 10 ปี
เงื่อนไขสำคัญอื่น	เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้เช่าจะขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไป และส่งมอบที่ดินเช่าให้ผู้ให้เช่าในสภาพเรียบร้อย ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน 60 วัน

6.3 สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โฉนดที่ดินเลขที่ 494 12862 และ 12863

ผู้เช่า	บริษัทฯ
ผู้ให้เช่า	นายฤทธิ ธีรารัต บุนนาค และนายพีระทิศ มาร์ก บุนนาค
ทรัพย์สินที่เช่า	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
เนื้อที่ดิน	3-2-73 ไร่ (1,473 ตารางวา)
ที่ตั้ง	โฉนดที่ดินเลขที่ 494 เลขที่ 12862 และเลขที่ 12863 ตำบลสวนจิตรลดา (สามเสน) อำเภอดุสิต จังหวัดกรุงเทพมหานคร
ระยะเวลาการเช่า	30 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565 ถึง 31 สิงหาคม 2595
อัตราค่าเช่า	<ol style="list-style-type: none"> ค่าตอบแทนการเช่า รวม 35.00 ล้านบาท <ol style="list-style-type: none"> งวดที่ 1 จำนวน 15.00 ล้านบาท วันที่ทำสัญญา งวดที่ 2 จำนวน 15.00 ล้านบาท วันที่ 1 กันยายน 2566 งวดที่ 3 จำนวน 5.00 ล้านบาท วันที่ 1 กันยายน 2579 ค่าเช่ารวม 329.4 ล้านบาท <ol style="list-style-type: none"> ปีที่ 1 จำนวน 0.50 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 2 จำนวน 0.55 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 3-10 จำนวน 0.60 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 11-14 จำนวน 0.70 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 15 จำนวน 0.80 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 16-20 จำนวน 1.00 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 21-25 จำนวน 1.20 ล้านบาทต่อเดือน ปีที่ 26-30 จำนวน 1.40 ล้านบาทต่อเดือน
การใช้พื้นที่	พื้นที่ศูนย์บริการ เช่น ศูนย์ดูแลเส้นผม ศูนย์ดูแลผิวพรรณ ศูนย์สปา และศูนย์สุขภาพชาย เป็นต้น สิ่งอำนวยความสะดวก สำนักงาน และพื้นที่จอดรถ
การต่ออายุสัญญา	ผู้ให้เช่าตกลงผู้เช่ามีสิทธิลำดับแรกในการต่ออายุสัญญาเช่าอีก 1 คราว ระยะเวลา 30 ปี
เงื่อนไขสำคัญอื่น	<ol style="list-style-type: none"> ทรัพย์สินที่เช่าส่วนที่เป็นเรือนเจ้าจอมเอี่ยมในสมัยรัชกาลที่ 5 ห้ามมิให้ผู้เช่ารื้อถอนออก แก้ไขรูปแบบของตัวเรือน และมีหน้าที่ต้องซ่อมแซม และบำรุงรักษาให้ตัวเรือนอยู่ในสภาพที่แข็งแรงทนทานและสวยงาม เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้เช่าจะขนย้ายทรัพย์สินและบริวารออกไป และส่งมอบที่ดินพร้อมพื้นที่โครงการให้ผู้ให้เช่าในสภาพเรียบร้อย ภายใน 15 วัน

7 สัญญาเงินกู้ยืมกับสถาบันการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสัญญาเงินกู้ยืมเงินเป็นวงเงินรวม 460.50 ล้านบาท รายละเอียดดังนี้

คู่สัญญา

ผู้รับสินเชื่อ : บริษัทฯ

ผู้ให้สินเชื่อ : ธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย

ประเภทเงินกู้ / วัตถุประสงค์

1. สินเชื่อหมุนเวียน สำหรับดำเนินธุรกิจ แบ่งเป็น
 - 1.1 วงเงินสินเชื่อเบิกเงินเกินบัญชี (O/D) 12.50 ล้านบาท
 - 1.2 วงเงินสินเชื่อค้ำประกัน (Utility) 1.00 ล้านบาท
 - 1.3 วงเงินสินเชื่อหมุนเวียนแบบรวมวงเงิน (Combined Line) ประกอบด้วย สินเชื่อตัวเงิน และสินเชื่อธุรกรรมต่างประเทศ (L/C และ/หรือ T/R) รวมกันทั้งสิ้นไม่เกิน จำนวน 15.00 ล้านบาท
 - 1.4 วงเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยง (Hedging Facility) 1.00 ล้านบาท
 - 1.5 วงเงินกู้เพื่อหมุนเวียนในธุรกิจจำนวน 150.00 ล้านบาท
 - 1.6 วงเงินกู้ระยะสั้น (P/N) 50.00 ล้านบาท
 - 1.7 วงเงินเพื่อใช้เป็นทุนในการดำเนินการ 200.00 ล้านบาท
 - 1.8 วงเงินสินเชื่อ 30.00 ล้านบาท
2. สินเชื่อบัตรเครดิตน้ำมัน (Fleet Card) จำนวน 1.00 ล้านบาท

อัตราดอกเบี้ย

สินเชื่อเบิกเงินเกินบัญชี: MRR ต่อปี,
 สินเชื่อตัวเงิน: อัตราตลาด,
 สินเชื่อระยะยาว: MLR – 2.35 ถึง 4.00 ต่อปี

หลักประกัน / ผู้ค้ำประกัน

เงินฝากของบริษัทฯ

8 กรณธรรม์ประกันภัย

8.1 กรณธรรม์ประกันภัยสำหรับอาคาร อุปกรณ์ และสินค้าคงเหลือ

กรณธรรม์ประกันภัยสำหรับอาคาร อุปกรณ์ และสต็อกสินค้าของบริษัทฯ เป็นประเภทประกันภัยความเสี่ยงภัย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรณธรรม์ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน

คู่สัญญา	:	บริษัท แอลเอ็มจี ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
เลขที่กรณธรรม์	:	00-SAB-0000284-2024-02
ประเภทกรณธรรม์	:	ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน
ชื่อผู้เอาประกัน	:	บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งทรัพย์สิน	:	1. 99/19, 115/10 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 2. 97/4 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ใช้สถานที่เป็น	:	โรงพยาบาล
ทรัพย์สินที่เอาประกัน	:	1. สิ่งปลูกสร้าง อาคาร และส่วนปรับปรุงอาคาร ที่อยู่ในความดูแลของผู้เอาประกัน 2. เครื่องจักรทั้งหมด ที่อยู่ในความดูแลของผู้เอาประกัน 3. สต็อกยาและเวชภัณฑ์ ที่อยู่ในความดูแลของผู้เอาประกัน
ระยะเวลาประกันภัย	:	วันที่ 13/01/2567 – 13/01/2568
จำนวนเงินที่เอาประกันภัย	:	1. สถานที่ตั้งทรัพย์สินลำดับที่ 1 115/10 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 - อาคารที่ 1 และ 2 มูลค่า 65.00 ล้านบาท 2. สถานที่ตั้งทรัพย์สินลำดับที่ 2 97/4 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 - อาคาร มูลค่า 40.00 ล้านบาท - อุปกรณ์ต่างๆ มูลค่า 45.00 ล้านบาท - สต็อก มูลค่า 50.00 ล้านบาท รวม มูลค่า 200.00 ล้านบาท

กรณธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก

คู่สัญญา	:	บริษัท แอลเอ็มจี ประกันภัย จำกัด (มหาชน)
เลขที่กรณธรรม์	:	00-SPU-0000337-2024-02
ประเภทกรณธรรม์	:	ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก (Public Liability Insurance)
ชื่อผู้เอาประกัน	:	บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งทรัพย์สิน	:	1. 99/19, 115/10 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 2. 97/4 ถนนสุขุทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
ใช้สถานที่เป็น	:	โรงพยาบาล
ทรัพย์สินที่เอาประกัน	:	ภายในสถานที่ประกอบการ

ระยะเวลาประกันภัย	:	1 ปี เริ่ม ตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน 2564 สิ้นสุดวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565
จำนวนเงินที่เอาประกันภัย	:	20,000,000 บาท
ความคุ้มครอง	:	ชดเชยค่าสินไหมทดแทนในนามผู้เอาประกันภัย สำหรับความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่บุคคลภายนอก
ความรับผิดชอบส่วนแรก ที่ผู้เอาประกันภัยต้องรับผิดชอบ	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. 5,000 บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง และทุกครั้งสำหรับทรัพย์สินบุคคลภายนอกเสียหาย 2. 10% หรือขั้นต่ำ 5,000 บาท ต่ออุบัติเหตุแต่ละครั้ง และทุกครั้งสำหรับทรัพย์สินบุคคลภายนอกเสียหายอันเกิดจากภัยเนื่องจากน้ำ 3. ไม่มีความรับผิดชอบส่วนแรก สำหรับความรับผิดชอบต่อชีวิต ความบาดเจ็บทางร่างกายของบุคคลภายนอก

8.2 ประกันภัยความรับผิดสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพแพทย์

บริษัทฯ มีการพิจารณาทำประกันภัยความรับผิดสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพแพทย์ให้กับแพทย์ที่ทำงานกับบริษัทฯ โดยจะพิจารณาการทำการธรรม์ประกันภัยให้กับแพทย์ทุกคนหลังจากที่แพทย์ได้ทำงานร่วมกับบริษัทฯ แล้ว 1-3 เดือน และสามารถเริ่มให้บริการลูกค้าได้แล้ว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญในการทำหัตถการของแพทย์ โดยบริษัทฯ ได้เริ่มทำการธรรม์ให้กับแพทย์ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2564 โดยจัดทำอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ มีกรรมธรรม์สำหรับแพทย์รวม 26 ท่าน และอยู่ระหว่างดำเนินการ 18 ท่าน

กรรมธรรม์ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายสำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพแพทย์

คู่สัญญา	:	บริษัท ไทยศรีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
ประเภทกรรมธรรม์	:	ประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายสำหรับผู้ประกอบการวิชาชีพแพทย์ (Claim Made Basis)
ระยะเวลาประกันภัย	:	1 ปี
วงเงินคุ้มครอง	:	1 ล้านบาทต่อครั้ง และไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี
ความคุ้มครอง	:	ความรับผิดตามกฎหมายที่จะชดใช้เป็นค่าเสียหายสำหรับความบาดเจ็บต่อร่างกายหรือจิตใจ หรือการเสียชีวิตของคนที่ใช้ อันมีสาเหตุมาจากความผิดพลาด การละเว้นหรือการขาดความระมัดระวังในการดำเนินการให้บริการตามวิชาชีพแพทย์ ซึ่งกระทำโดยผู้เอาประกันภัย (รวมการชดใช้ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการต่อสู้คดี การฟ้องร้องหรือการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน โดยความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากทางบริษัทผู้รับประกันภัย)
ขยายความคุ้มครอง	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ขยายความคุ้มครองรวมถึงการบาดเจ็บทางร่างกาย การสูญเสียหรือเสียหาย ซึ่งเกิดขึ้นจริงหรือถูกกล่าวหาที่เกิดจากหรือมีส่วนร่วมจากหรือวิธีใดก็ตามที่เกี่ยวข้อง อากาศของโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง (AIDS) หรือตัวกระตุ้นซึ่งสามารถก่อโรคของ AIDS หรือโรคตับอักเสบ 2. ไม่คุ้มครองความรับผิดใดๆ ซึ่งเกิดจากแพทย์เพื่อความสวยงาม (Cosmesis) อันเนื่องมาจากการไม่พึงพอใจในผลของศัลยกรรมตกแต่งเสริมสวย การเสื่อมสภาพหรือการด้อยหรือไม่ได้คุณภาพของวัสดุ สัมผัสหรือการใช้ในการทำศัลยกรรม เช่น ซิลิโคน การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนของคนไข้ซึ่งไม่ปรากฏอาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยหรือเสียชีวิต

เอกสารแนบ 4

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ

4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- หลักปฏิบัติ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ
- หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
- หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึง

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (2) การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (3) การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
- (2) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- (3) เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
- (4) สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.2.1 คณะกรรมการจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- 1.2.2 คณะกรรมการจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
- 1.2.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น
- 1.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

- 1.4.1 คณะกรรมการจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการ ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง รวมทั้งทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่ที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร
- 1.4.2 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- ข. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
- ค. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ง. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- จ. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร

เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้ คณะกรรมการเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้ง มอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้ คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
- ข. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ค. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- ง. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จ. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- ฉ. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงินมีความน่าเชื่อถือ

เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- ก. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการอนุมัติแล้ว
ทั้งนี้ คณะกรรมการควรปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างการรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
- ข. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ที่เป็นไปได้เพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ (Objectives) เป็นไปได้เพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัทฯ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

- 2.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทฯ มีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision and Values) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

- 2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
- (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
 - (2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
 - (3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ
 - (4) วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ
 - (5) กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ
 - (6) ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัทฯ และลูกค้า (Value Proposition)
 - (7) ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัทฯ ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียได้
- 2.1.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น
- 2.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

- คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทฯ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย
- 2.2.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัทฯ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร
- 2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
- (1) ระเบียบวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด
 - (2) ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น
 - (3) ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล
- 2.2.3 ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการจะตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

- 2.2.4 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
- 2.2.5 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

- 3.1.1 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถ เข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้ รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
- 3.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน
- 3.1.3 คณะกรรมการจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกัน อย่างเหมาะสม โดย
- ก. กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
 - ข. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระสามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
- 3.1.4 คณะกรรมการจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 3.2

คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

- 3.2.1 บริษัทฯมีนโยบายแต่งตั้งให้กรรมการอิสระทำหน้าที่ประธานกรรมการ
- 3.2.2 ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทฯจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3.2.3 ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
- (1) การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
 - (2) การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - (3) การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

- (4) การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
 - (5) การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- 3.2.4 คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
- 3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป
- 3.2.6 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

- 3.3.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และจัดทำความเห็นคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3.3.2 คณะกรรมการจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ให้ดำรงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย

หลักปฏิบัติ 3.4

ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

- 3.4.1 ค่าตอบแทนของกรรมการจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 3.4.2 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำเบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัทฯ (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทฯ สร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น
- 3.4.3 คณะกรรมการจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทฯ ด้วย

หลักปฏิบัติ 3.5

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการจะกำหนดหลักเกณฑ์ในการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นของกรรมการโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทฯ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้มีอย่างเพียงพอ โดยจะกำหนดจำนวนบริษัทฯ บริษัทฯ จดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ

3.5.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการ และเปิดเผยให้เป็นที่ยอมรับ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร หรือมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม

3.5.5 ให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

หลักปฏิบัติ 3.6

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทฯ ย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทฯ ย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานบริษัทฯ ย่อยและบริษัทฯ ร่วม ซึ่งรวมถึง

- (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทฯ ย่อยโดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งวันแต่บริษัทฯ ดังกล่าวเป็นบริษัทฯ ขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัทฯ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้
- (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทฯ ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ ย่อย และในกรณีที่บริษัทฯ ย่อยมีผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ แม่
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทฯ บริษัทฯ ย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทางการเงินของบริษัทฯ ได้มีตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งประเมินผลการทำงาน ของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการ พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆได้

หลักปฏิบัติ 3.8

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการ ประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจน ลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3.8.2 คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง

3.8.3 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการ ประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.4 คณะกรรมการจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของกรรมการในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

3.9.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถ จัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯแต่ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี

3.9.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณี จำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็ว กว่านั้นก็ได้

3.9.5 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทฯ หรือผู้บริหารอื่น ที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจาก ที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

3.9.7 คณะกรรมการอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตาม ความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

- 3.9.8 คณะกรรมการจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทฯ ที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ นอกจากนี้ คณะกรรมการจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทฯ ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ
- 3.9.9 เลขานุการบริษัทฯ จะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (certified program) เลขานุการบริษัทฯ จะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1

คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

- 4.1.1 คณะกรรมการจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.1.2 คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสมโดยอย่างน้อยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง
- 4.1.4 คณะกรรมการจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ 4.2

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

- 4.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ในระยะยาว
- 4.2.2 คณะกรรมการจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4.3

คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัทฯ

- 4.3.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการ ครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ แม้ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัทฯ
- 4.3.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ 4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง
- 4.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4.4

คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

หลักปฏิบัติ 5.1

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการจะส่งเสริมการดำเนินการที่จะเป็นการเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้าทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัทฯ

5.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทฯ ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ
- (2) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์ และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

- (3) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้ลูกค้า เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลลูกค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
- (4) ความรับผิดชอบต่อชุมชน โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริม ประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
- (5) ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
- (6) การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน อย่างไม่เป็นธรรม
- (7) การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้ บริษัทฯ มีและประกาศนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อสาธารณะโดยบริษัทฯ อาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคี เครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทฯ อื่นๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

หลักปฏิบัติ 5.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

- 5.3.1 คณะกรรมการจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน
- 5.3.2 คณะกรรมการจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (business model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกัน ด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบและความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- 5.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนา ดูแล การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัย ภายในและภายนอกอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทฯ พึ่งพิงค่านึงถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ภูมิปัญญา (Intellectual Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

หลักปฏิบัติ 5.4

คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ

- 5.4.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณี ที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการจะจัดให้มั่นนโยบายควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

- (1) บริษัทฯได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) บริษัทฯมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (3) บริษัทฯได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
- (4) บริษัทฯได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ และอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทฯไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทฯได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ระบุไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการอาจมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรองข้อ 6.1.1 – 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการจะติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศ และในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทฯ มีบริษัทฯ ย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประโยชน์ระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1–6.1.7 ด้วย

หลักปฏิบัติ 6.2

คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน ซึ่งทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง รวมทั้งเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website หรือรายงานประจำปี

6.5.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยมีการจัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแส การกระทำความผิด ซึ่งจะกำหนดช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านทาง E-mail ของบริษัท หรือผ่านกรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

6.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัทฯ และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัทฯ

7.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทฯ จัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

- 7.2.1 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทฯ และมีการรายงานต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทฯ ประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯ มีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

- 7.3.1 ในกรณีที่บริษัทฯ มีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงินคณะกรรมการจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล
- 7.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ กำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ
- 7.3.3 คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

- 7.4.1 คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัทฯ
- 7.4.2 คณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

- 7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทฯ โดยกระทำได้เหมาะสม พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บน Website ของบริษัทฯ

- (1) วิสัยทัศน์และค่านิยมของบริษัทฯ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
- (5) แบบ 56-1 และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (6) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทฯนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
- (7) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (8) โครงสร้างกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้าและ special purpose enterprises/vehicles (SPEs/SPVs)
- (9) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (10) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (11) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (12) ข้อบังคับของบริษัทฯ หนังสือบริคณห์สนธิ
- (13) นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และนโยบายบริหารความเสี่ยง
- (14) กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- (15) จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ
- (16) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือโรงเรียน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เลขาธิการบริษัทฯ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

8.1.1 คณะกรรมการจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

- (1) การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการจะพิจารณาบรรจุเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่อง que ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- (2) หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ

ทั้งนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่บน website ของบริษัทฯ อย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บน website ของบริษัทฯ ด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย

ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

- (1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการ ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ
- (3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง
 - ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ
 - ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทฯ จัดทะเบียนและบริษัทฯ ทั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ
 - ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ
 - ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทฯ ที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
- (4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

- (5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่ปรึกษาเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1 คณะกรรมการจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2 คณะกรรมการจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือนัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทฯ แจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ
- 8.2.9 คณะกรรมการจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ร่วมนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- 8.3.1 คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบน website ของบริษัทฯ
- 8.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) รายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
- (2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบงดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
- (3) ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

4.2 หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. บทนำ

ภายใต้การแข่งขันทางธุรกิจอย่างเข้มข้น เพื่อให้บริษัทฯ มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด สามารถประสบความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯจึงมีได้มุ่งหวังเฉพาะผลสำเร็จของธุรกิจเท่านั้น แต่ยังคงคำนึงถึงกระบวนการที่มีผลต่อความสำเร็จของธุรกิจด้วย บริษัทฯตระหนักถึงความมีจรรยาบรรณและจริยธรรมของบุคลากร ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสนับสนุนและยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังเป็นรากฐานสำคัญที่ทำให้ธุรกิจเจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเป็นสิ่งที่จะสนับสนุนให้บริษัทฯสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินธุรกิจ

2. ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติ

ผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณและจริยธรรมนี้ ได้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนถึงลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทฯ หรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้น

3. หลักการพื้นฐาน

- 3.1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และความรับผิดชอบ
- 3.2. เก็บรักษาความลับ และไม่ใช้ข้อมูลภายในหรือข้อมูลอันเป็นความลับ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางที่มีชอบ
- 3.3. ป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่อาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.4. ปฏิบัติตนเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่มีความรู้ ความชำนาญ และความระมัดระวังรอบคอบ
- 3.5. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใสและความเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น

4. การประพฤติและปฏิบัติตน

- 4.1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 4.2. ศึกษาหาความรู้และประสบการณ์ เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 4.3. ยึดมั่นในคุณธรรม และไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดี ความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยมิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
- 4.4. ละเว้นจากอบายมุข และสิ่งเสพติดทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติและชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ เช่น ไม่กระทำความเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท และไม่ยุ่งเกี่ยวกับสิ่งเสพติดทุกประเภท เป็นต้น

- 4.5. ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือกระทำการใดอันจะกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเองและบริษัท
- 4.6. หลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ หรือระหว่างพนักงานด้วยกันเอง ซึ่งหมายความว่ารวมถึงการให้กู้ยืมเงินหรือกู้ยืมเงิน การเรียกร้องเรียไรรต่างๆ การเล่นแชร์ ฯลฯ ยกเว้นกิจกรรมเพื่อการกุศลและสาธารณะ
- 4.7. ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
- 4.8. รักษาและร่วมสร้างสรรค์ ให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ

5. การใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ

ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯไม่ให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ อย่างเต็มที่ โดยไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

6. การแลกเปลี่ยนของขวัญ การให้ความบันเทิงและการเลี้ยงรับรอง

- 6.1. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 6.2. การให้หรือรับของขวัญอาจทำได้ตามประเพณีนิยม และไม่ได้กระทำเพื่อจูงใจให้กระทำการหรือไม่กระทำการอันมิชอบ มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือทำให้ได้รับประโยชน์ที่ไม่เป็นธรรม
- 6.3. การแลกเปลี่ยนของขวัญควรกระทำอย่างเปิดเผย และไม่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย เมื่อได้มีการแลกเปลี่ยนแล้วให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

7. การปฏิบัติทางการจ้างแรงงาน

- 7.1. เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมโดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่องานของบริษัทฯ โดยส่วนรวม
- 7.2. ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 7.3. ส่งเสริมการอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงานโดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ประเมินพนักงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ให้ผลตอบแทนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- 7.4. การแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น การให้รางวัลและการลงโทษต้องกระทำอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ประสิทธิภาพและความเหมาะสมของพนักงาน
- 7.5. ปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม ห้ามมีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน
- 7.6. ปลุกฝังให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ้างแรงงานอย่างเคร่งครัด

8. การปฏิบัติตนของพนักงานและการปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงาน

- 8.1. ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ และไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน
- 8.2. ให้เกียรติผู้อื่น โดยไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 8.3. ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือ และเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานทุกระดับ
- 8.4. ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพนับถือ
- 8.5. ผู้ใต้บังคับบัญชารับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีความสุภาพต่อพนักงานและเพื่อนร่วมงานทุกระดับ

- 8.6. หลีกเลี่ยงการนำเอาข้อมูลหรือเรื่องราวของพนักงานอื่น ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผย หรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่พนักงาน หรือภาพลักษณ์โดยรวมของบริษัทฯ
- 8.7. ไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดศีลธรรมหรือเป็นการคุกคามทางเพศต่อพนักงานอื่น โดยการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บั่นทอนกำลังใจ เป็นปฏิปักษ์ หรือก้าวร้าว รวมถึงการรบกวนการปฏิบัติงานของพนักงานอื่นโดยไม่มีเหตุผล พฤติกรรมดังกล่าวครอบคลุมถึงการลวนลาม อนาจาร หรือการล่วงเกินทางเพศไม่ว่าจะด้วยวาจาหรือร่างกายก็ตาม
- 8.8. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่น ทุ่หม่ก่าล้งกายและก่าล้งความคิดในการทำงาน ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายของบริษัทฯ ค่านิยม และประเพณีอันดีงาม โดยถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- 8.9. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามนโยบายอาชีพอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 8.10. รักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสาร หรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทฯ รั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ
- 8.11. ไม่กล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ อันนำไปสู่ความแตกแยก หรือความเสียหายภายในของบริษัทฯ หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ
- 8.12. รักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับในบริษัทฯ
- 8.13. สร้างความสัมพันธ์อันดี โดยให้ความร่วมมือกับสังคม ชุมชน หน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในการให้ข้อมูลพนักงานทุกระดับควรปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวัง รอบคอบเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และส่วนรวม
- 8.14. ให้ความสนใจใส่ใจและช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงาน รวมทั้งการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 8.15. ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
- 8.16. ไม่มีตำแหน่งเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างในองค์กรอื่น

9. การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้และคู่แข่งทางการค้า

- 9.1. ปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ด้วยความเสมอภาคและความเป็นธรรมบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
- 9.2. ปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งแก่คู่สัญญาทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
- 9.3. รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อตกลง หรือสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทฯ ได้ ให้บริษัทฯ เจริญจากกับเจ้าหนี้ล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงบริหารเงินเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดีของบริษัทฯ
- 9.4. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอต่อลูกค้าเพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่กล่าวอ้างเกินความเป็นจริงในการโฆษณาเพื่อให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ เงื่อนไข หรือราคาของบริการ
- 9.5. ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบและช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

- 9.6. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้แก่งานของคู่แข่ง
- 9.7. ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า
- 9.8. ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 9.9. รับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อม ขนบธรรมเนียมและประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทที่ตั้งอยู่
- 9.10. ดำเนินกิจกรรมทางสังคมตามโอกาสอันควร ตลอดจนมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อการบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ การศึกษา การพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อม และการสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ประเทศชาติ ผ่านการดำเนินการของบริษัทฯเองและร่วมมือกับชุมชนและภาครัฐ
- 9.11. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

10. การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ

เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ บริษัทฯจึงกำหนดมาตรการการลงโทษในกรณีที่พบว่ากรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนลูกจ้าง ที่ปรึกษา ตัวแทนหรือผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำหน้าที่ในนามบริษัทฯ หรือแทนบุคคลที่กล่าวถึงข้างต้นไม่ปฏิบัติตาม หรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในนโยบายนี้ ตามมาตรการดังต่อไปนี้

- (1) การตักเตือนเป็นวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- (2) การงดพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือเงินรางวัลประจำปี
- (3) การภาคทัณฑ์ หรือ คำสั่งพักงาน
- (4) การให้ออก ปลดออก หรือเลิกจ้าง

11. ช่องทางการร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสียที่พบเห็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ สามารถสอบถามหรือแสดงข้อคิดเห็นไปยังเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ โดยส่งข้อร้องเรียนไปที่

ทางอีเมล : patomporn.n@masterpiecehospital.com

ทางไปรษณีย์ : นางสาวปฐมพร งามขำ

99/19 ถนน สุขุมวิท เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

12. การทบทวนนโยบาย

ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง หลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.3 นโยบายการสืบทอดตำแหน่ง

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการปฏิบัติงานในการวางแผนกำลังคนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Workforce Plan) ให้มีความเหมาะสม โดยพัฒนาและบริหารกำลังคน เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและประสิทธิภาพของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริมให้มีการวางระบบเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนบุคลากรทั้งในระยะสั้น และระยะยาว สามารถรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ เป็นการลดทอนความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ ที่จะต้องได้รับการมุ่งเน้นจากผู้บริหารทุกระดับเพื่อสร้างความเข้มแข็งในระยะยาวให้แก่บริษัทฯ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวางระบบในการสืบทอดตำแหน่งไว้ล่วงหน้า
- 1.2. เพื่อลดภาระในการสรรหาบุคลากรหรือลดปัญหาการขาดแคลนบุคลากร
- 1.3. เพื่อลดโอกาสการดำเนินธุรกิจที่ไม่ต่อเนื่อง จากการขาดบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- 1.4. เพื่อพัฒนาบริษัทฯ ให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 1.5. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เจริญก้าวหน้า และเติบโตไปพร้อมกับการเติบโตของบริษัทฯ มีหน้าที่การทำงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถในตำแหน่งที่ทดแทน

2. คำจำกัดความ

การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) หมายถึง กระบวนการในการส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีศักยภาพ มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และสร้างความพร้อมในการดำรงตำแหน่งที่สำคัญ เมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลง หรือที่เกิดขึ้นใหม่ โดยกระบวนการจะเริ่มตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก และพัฒนาบุคคล/กลุ่มบุคคลเป้าหมายให้สามารถเติบโตในตำแหน่งได้

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้บริหาร และแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกันพิจารณากำหนดรูปแบบ กรอบ และหลักเกณฑ์การดำเนินการที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดให้กระบวนการการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงานโดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของบริษัทฯ

4. วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร บริษัทฯ ได้พิจารณากำหนดขั้นตอนการวางแผนสืบทอดไว้ 6 ขั้นตอนดังแผนภาพ ต่อไปนี้



4.1. กำหนดตำแหน่งงานที่สำคัญ (Key Positions)

จากการศึกษาและวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ภารกิจ โครงสร้างองค์กร และตำแหน่งงานทั้งหมด พร้อมทั้งกำหนดกลุ่มงานเป้าหมายที่องค์กรให้ความสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจ ตำแหน่งงานสำคัญที่ต้องการผู้สืบทอดของบริษัทฯ แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

- 1) งานหลักขององค์กร (Critical Jobs) เป็นงานประเภทบริหารซึ่งมีความสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร ผู้บริหารต้องมีความเข้าใจในข้อมูลและลักษณะของบริษัทฯ ทั้งเชิงกายภาพ วัฒนธรรม และบุคลากร เพื่อประสานทุกภาคส่วนร่วมกันและนำพาองค์กรให้ไปสู่ความสำเร็จ

- 2) งานเชิงวิชาชีพที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialized Jobs) ผู้บริหารต้องมีความชำนาญเฉพาะด้าน มีความเข้าใจในลักษณะเฉพาะของวิชาชีพแพทย์ และธุรกิจเสริมความงาม ซึ่งเป็นงานวิชาชีพที่สนับสนุนภารกิจหลักขององค์กรให้ประสบความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยตำแหน่งงานสำคัญที่สอดคล้องกับภารกิจและโครงสร้างองค์กร จำนวน 3 ตำแหน่ง ได้แก่

- 1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 2) รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (VICE CEO)
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)

4.2. กำหนดคุณสมบัติและสมรรถนะ (Competency)

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น และเหมาะสมต่อตำแหน่งงาน ดังนี้

ตำแหน่งที่ต้องการหา ผู้สืบทอด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น
1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชาย/หญิง อายุ 35 ปีขึ้นไป 2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์บริหารองค์กร 15 ปีขึ้นไป 3. มีความเป็นผู้นำ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการบริหารงานและกำกับดูแลกิจการที่ดี 4. มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 5. สามารถกำหนดกลยุทธ์หรือนโยบายเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร มีความชำนาญในการบริหารจัดการองค์กร มีความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในธุรกิจขององค์กร 6. มีวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้าง สามารถบริหารจัดการด้านอารมณ์ได้เป็นอย่างดี 7. มีทักษะภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี 8. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย ด้านคุณธรรม จริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กร ➔ ภาวะการเป็นผู้นำ ➔ การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม ➔ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน ➔ ผู้บริหารกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ➔ การบริหาร Market Driven และ Market Focus ➔ การสร้าง Mindset เพื่อใช้ทางการบริหาร ➔ การบริหาร Big Data และ Digital Transformation ➔ กฎหมายที่สำคัญสำหรับ CEO ➔ ความรู้ด้านการศัลยกรรม และความงาม ➔ ทักษะด้าน Soft Skill เช่น 7 Habits, 4DX, Enneagram และ NVC เป็นต้น
2. รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชาย/หญิง อายุ 35 ปีขึ้นไป 2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือเทียบเท่า หรือมีประสบการณ์บริหารองค์กร 10 ปีขึ้นไป 3. มีความเป็นผู้นำ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการบริหารงานและกำกับดูแลกิจการที่ดี 4. มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 5. สามารถกำหนดกลยุทธ์หรือนโยบายเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กร มีความชำนาญในการบริหารจัดการองค์กร มีความเข้าใจ และมีประสบการณ์ในธุรกิจขององค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กร ➔ ภาวะการเป็นผู้นำ ➔ การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม ➔ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน ➔ ผู้บริหารกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ➔ การบริหาร Market Driven และ Market Focus ➔ การสร้าง Mindset เพื่อใช้ทางการบริหาร ➔ การบริหาร Big Data และ Digital Transformation ➔ กฎหมายที่สำคัญสำหรับองค์กร ➔ ความรู้ด้านการศัลยกรรม และความงาม

ตำแหน่งที่ต้องการหา ผู้สืบทอด	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น
	6. มีวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้าง สามารถบริหารจัดการ ด้านอารมณ์ได้เป็นอย่างดี 7. มีทักษะภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี 8. ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย ด้านคุณธรรม จริยธรรม	→ ทักษะด้าน Soft Skill เช่น 7 Habits, 4DX, Enneagram และ NVC เป็นต้น
3. ประธานเจ้าหน้าที่ สายงานการเงินและ บัญชี (CFO)	1. ชาย/หญิง อายุ 35 ปีขึ้นไป 2. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการบัญชี หรือการเงิน 3. มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และความ เชี่ยวชาญในการบริหารงานการเงินและบัญชีใน ธุรกิจระดับ 100 ล้านบาทขึ้นไป อย่างน้อย 3 ปี 4. มีความเป็นผู้นำ มีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการบริหารและกำกับดูแลกิจการที่ดี 5. ผ่านการอบรมหลักสูตรการเตรียมความพร้อม ทางบัญชี และการเงิน (Orientation Course) หรือหลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน 6. มีความชำนาญด้านการวางแผนทางการเงิน กระบวนการด้านการเงินและบัญชี เทคนิคการ บริหารทางบัญชี หลักการควบคุมระบบภายใน การวิเคราะห์บริหารความเสี่ยงทางการเงิน ฯลฯ 7. มีทักษะภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับดี	→ การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กรเกี่ยวข้องกับ งานด้านการเงินและบัญชี → ภาวะการเป็นผู้นำ → การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม → การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน → การบริหาร กำกับดูแล และตรวจสอบระบบบัญชี ภายในองค์กร → การบริหารงบประมาณการเงิน และบัญชี → ความรู้ด้านการจัดทำบัญชี การบันทึกบัญชี การควบคุม/ปรับปรุงระบบบัญชี และภาษีที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านการเงินและบัญชี → ความรู้กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายบริษัทมหาชน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน และบัญชี → การใช้ระบบโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับทางบัญชีต่างๆ → มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ → การบริหารและจัดการความเปลี่ยนแปลง → ทักษะด้าน Soft Skill เช่น 7 Habits, 4DX, Enneagram และ NVC เป็นต้น

วิเคราะห์และประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor)

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์และประเมินหาผู้สืบทอดตำแหน่งงานที่เหมาะสม จากตำแหน่งงานต่างๆ โดยประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก Performance Management and Talent Management ซึ่งแบ่งเป็น 3 องค์ประกอบ ดังนี้

- 1) การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2) การประเมินผลศักยภาพ / สมรรถนะ
- 3) ความพร้อม (ปี)

ตารางการประเมินผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Planning)

ข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน				Candidate List	
ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อ - นามสกุล	Level	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน
1.	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)	นายระวีวัฒน์ มาศมดล	CEO	นางสาวลภัสรดา เลิศภานุโรจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)
2.	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)	นางสาวลภัสรดา เลิศภานุโรจ	Vice CEO	นายพิสุจน์ น้ำสา	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)
3.	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)	นายพิสุจน์ น้ำสา	Chief	นายณัฏพล ใหญ่หนักแน่น	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (Vice CFO)

แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management and Talent Management)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งงาน	อายุ	อายุงาน	การศึกษา (ปี/เดือน)	องค์ประกอบ		
						ระดับ ผลการปฏิบัติงาน	ระดับ ศักยภาพ/สมรรถนะ	ความพร้อม (ปี)
1.	นางสาวลภัสรดา เลิศภานุโรจ	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)	40	1 ปี 7 เดือน	ปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	2
2.	นายพิสุจน์ น้ำสา	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)	42	2 ปี 6 เดือน	ปริญญาโท จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	2
3.	นายณัฏพล ใหญ่หนักแน่น	รองประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี	35	1 ปี 8 เดือน	ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	2
4.	นายภูวนารถ แจ่มแจ่มญาณ	รองประธานเจ้าหน้าที่สายสำนักบริหาร	38	3 ปี 5 เดือน	ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ยอดเยี่ยม	ยอดเยี่ยม	2

จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP)

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อลดช่องว่าง (Gap) ที่เกิดขึ้นระหว่างความสามารถของพนักงานในปัจจุบันกับความสามารถที่คาดหวังให้มีสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นดังต่อไปนี้

แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP: Individual Development Plan) ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
1. การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กร	- พัฒนาความรู้ ทักษะในการกำหนดกลยุทธ์ให้มีแผนยุทธศาสตร์ที่ปฏิบัติได้จริง	การมอบหมายงาน (Job Assignment)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถกำหนดทิศทางนโยบายให้กับองค์กร
2. ภาวะการเป็นผู้นำ	- พัฒนาบุคลิกภาพการผู้นำ - พัฒนากิจกรรมการเป็นผู้นำและการเป็นผู้สอนงาน (Coaching)	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้เข้าใจบทบาทในการเป็นผู้นำและผู้สอนงานโดยสามารถนำไปสร้างให้ทีมส่งมอบผลงานตามความคาดหวังได้
3. การให้คำปรึกษา สื่อสาร และ การพัฒนาทีม	- พัฒนากิจกรรมการจูงใจทีมงาน การจัดการปัญหาและข้อขัดแย้ง รวมถึงพัฒนาระบบการสื่อสารภายในทีม	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้ผู้นำมีทักษะในการนำพาทีมเดินตามยุทธศาสตร์ขององค์กรและสร้างผลลัพธ์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. การแก้ปัญหา และการตัดสินใจในการบริหารงาน	- พัฒนาผู้นำให้มีความเข้าใจ เกิดทัศนคติที่ถูกต้องในการมอง และแก้ไขปัญหา รวมทั้งตัดสินใจอย่างเป็นระบบ	การฝึกอบรม (Training)		√			เพื่อให้ผู้นำสามารถจัดทำแผนดำเนินงานรองรับ และใช้เครื่องมือในการจัดการปัญหาได้อย่างเหมาะสม
5. ผู้บริหารกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี	- พัฒนากิจกรรมการบริหารองค์กรอย่างเป็นธรรม - พัฒนากิจกรรมความรู้ด้านจรรยาบรรณของผู้บริหารที่ดี	การให้คำแนะนำ (Consulting)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
6. การบริหาร Market Driven และ Market Focus	- พัฒนาการวางแผนและการวางกลยุทธ์ทางธุรกิจ - พัฒนากิจกรรมด้านความคิด การบริหารเชิงกลยุทธ์	การมอบหมายงาน (Job Assignment)	√				เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารภาพรวมธุรกิจเชิงกลยุทธ์เป็นไปตามความต้องการของตลาดได้อย่างเหมาะสม
7. การสร้าง Mindset เพื่อใช้ทางการบริหาร	- พัฒนาระบบการทางความคิด - เข้าใจภาพรวมขององค์กร	การให้คำแนะนำ (Consulting)		√			เพื่อให้ผู้นำสามารถสร้างกระบวนการเชิงระบบในการบริหารได้

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ ต้องได้รับ การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
8. การบริหาร Big Data และ Digital Transformation	- พัฒนาทักษะด้านการคิด วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ - พัฒนาทักษะด้านการบริหาร ธุรกิจให้ทันต่อยุคดิจิทัล	การฝึกอบรม (Training)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถนำข้อมูล ไปวางแผนพัฒนาธุรกิจและ สร้างความเติบโตของธุรกิจ ได้อย่างยั่งยืน
9. กฎหมายที่ สำคัญสำหรับ CEO ต้องรู้	- พัฒนาทักษะ ความรู้ การนำกฎหมายมาใช้ได้ถูกต้อง 100%	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้ผู้นำมีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมายที่สำคัญ สามารถนำ มาบริหารองค์กรได้อย่างโปร่งใส ยุติธรรมและสามารถ ตรวจสอบได้
10. ความรู้ด้าน ธุรกิจ โรงพยาบาล และสถาน เสริมความงาม และสถาน เสริมความงาม	- พัฒนาการคิด วิเคราะห์ธุรกิจ และการนำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุด	เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)	√				เพื่อให้ผู้นำสามารถนำความรู้ ไปใช้ร่วมในการวางแผนพัฒนา ธุรกิจได้

แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP: Individual Development Plan) ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ ต้องได้รับ การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
1. การวางแผน ยุทธศาสตร์/ นโยบายองค์กร	- พัฒนาความรู้ ทักษะในการ กำหนดกลยุทธ์ให้มีแผน ยุทธศาสตร์ที่ปฏิบัติได้จริง	การมอบหมาย งาน (Job Assignment)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถกำหนด ทิศทางนโยบายให้กับองค์กร
2. ภาวะการเป็น ผู้นำ	- พัฒนาบุคลิกภาพการผู้นำ - พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ และการเป็นผู้สอนงาน (Coaching)	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้เข้าใจบทบาทในการ เป็นผู้นำและผู้สอนงาน โดยสามารถนำไปสร้างให้ทีม ส่งมอบผลงานตามความ คาดหวังได้
3. การให้คำปรึกษา สื่อสาร และ การพัฒนาทีม	- พัฒนาทักษะการจูงใจทีมงาน การจัดการปัญหาและข้อขัดแย้ง รวมถึงพัฒนาระบบการสื่อสาร ภายในทีม	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้ผู้นำมีทักษะในการ นำพาทีมเดินตามยุทธศาสตร์ ขององค์กรและสร้างผลลัพธ์ ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ ต้องได้รับ การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
4. การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ในการบริหารงาน	- พัฒนาผู้นำให้มีความเข้าใจ เกิดทัศนคติที่ถูกต้องในการมอง และแก้ไขปัญหา รวมทั้ง ตัดสินใจอย่างเป็นระบบ	การฝึกอบรม (Training)		√			เพื่อให้ผู้นำสามารถจัดทำ แผนดำเนินงานรองรับ และใช้ เครื่องมือในการจัดการปัญหา ได้อย่างเหมาะสม
5. การบริหาร ภาพรวมงานที่ เกี่ยวข้องด้าน การสนับสนุน ธุรกิจ	- พัฒนาทักษะการบริหารงาน ที่เกี่ยวข้องด้านการสนับสนุน ธุรกิจ	การให้คำแนะนำ (Consulting)				√	เพื่อให้ผู้นำเข้าใจและสามารถ บริหารงานสนับสนุนธุรกิจซึ่ง ตอบสนองต่อทิศทางการ ดำเนินงานขององค์กรได้
6. การบริหาร และวิเคราะห์ งานด้าน Procurement และระบบ Supply Chain	- เพื่อพัฒนาทักษะการบริหาร งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหาร จัดการแหล่งทรัพยากรภายใน และภายนอกได้ รวมถึงสามารถ ส่งมอบและตอบสนอง ความต้องการให้เป็นไปตาม ทิศทางขององค์กร
7. การวิเคราะห์ และวางแผน งบประมาณงาน สนับสนุนธุรกิจ	- พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ และเข้าใจหลักของการ วางแผนงบประมาณงาน สนับสนุนธุรกิจ	การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถวิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณงาน ด้านสนับสนุนธุรกิจได้อย่าง เหมาะสม
8. มาตรฐานระบบ บริหารงาน คุณภาพ	- พัฒนาทักษะในการควบคุม คุณภาพงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล	การให้คำแนะนำ (Consulting)	√				เพื่อให้การบริหารงานเป็นไป ตามหลักการดำเนินงานของ บริษัทฯ มหาชน
9. การบริหารและ จัดการความ เปลี่ยนแปลง	- พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ องค์กรในภาวะวิกฤต และ สามารถเปลี่ยนวิกฤตให้เป็น โอกาสได้	การให้คำแนะนำ (Consulting)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถรับมือกับ การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ของสภาพสังคมและเศรษฐกิจ ไทยในปัจจุบันได้

แผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (IDP: Individual Development Plan) ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ ต้องได้รับ การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
1. การวางแผน ยุทธศาสตร์/ นโยบายองค์กร	- พัฒนาความรู้ ทักษะในการ กำหนดกลยุทธ์ให้แผนยุทธ ศาสตร์ที่ปฏิบัติได้จริง	การมอบหมายงาน (Job Assignment)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถกำหนด ทิศทางนโยบายให้กับองค์กร
2. ภาวะการเป็น ผู้นำ	- พัฒนาบุคลิกภาพการผู้นำ - พัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ และการเป็นผู้สอนงาน (Coaching)	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้เข้าใจบทบาทในการ เป็นผู้นำและผู้สอนงาน โดยสามารถนำไปสร้างให้ทีม ส่งมอบผลงานตามความ คาดหวังได้
3. การให้คำ ปรึกษา สื่อสาร และการ พัฒนาทีม	- พัฒนาทักษะการจูงใจทีมงาน การจัดการปัญหาและข้อขัดแย้ง รวมถึงพัฒนาระบบการสื่อสาร ภายในทีม	การฝึกอบรม (Training)	√				เพื่อให้ผู้นำมีทักษะในการนำพา ทีมเดินตามยุทธศาสตร์ของ องค์กรและสร้างผลลัพธ์ได้ อย่างเป็นรูปธรรม
4. การแก้ปัญหา และการ ตัดสินใจในการ บริหารงาน	- พัฒนาผู้นำให้มีความเข้าใจ เกิดทัศนคติที่ถูกต้องในการ มองและแก้ไขปัญหา รวมทั้ง ตัดสินใจอย่างเป็นระบบ	การฝึกอบรม (Training)		√			เพื่อให้ผู้นำสามารถจัดทำแผน ดำเนินงานรองรับ และใช้ เครื่องมือในการจัดการปัญหา ได้อย่างเหมาะสม
5. การบริหาร กำกับดูแล และตรวจสอบ ระบบบัญชี ภายในองค์กร	- พัฒนาทักษะการบริหารงาน และตรวจสอบงานด้านระบบ บัญชี	การสอนงาน (Coaching)				√	เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารงาน ด้านระบบบัญชีให้เป็นไปตาม รูปแบบธุรกิจขององค์กรได้
6. การบริหาร งบประมาณ การเงินและ บัญชี	- พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ และจัดทำงบประมาณการเงิน และบัญชีไปสู่ความเป็นมือ อาชีพ	การให้คำแนะนำ (Consulting)		√			เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหาร งบประมาณการเงินและบัญชี ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม
7. ความรู้ด้านการ จัดทำบัญชี, การบันทึกบัญชี, การควบคุม/ ปรับปรุงระบบ บัญชี และภาษี ที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านการเงิน และบัญชี	- พัฒนาทักษะด้านความรู้ ความเข้าใจ การวิเคราะห์ กระบวนการการจัดทำบัญชี	การสอนงาน (Coaching)		√			เพื่อให้มาตรฐานการรายงาน ทางการเงินและบัญชีเป็นไป ตามข้อกำหนดของสภา วิชาชีพบัญชี

ความรู้/ทักษะ/ สมรรถนะที่ ต้องได้รับ การพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่ต้อง การพัฒนา				เหตุผลหรือความจำเป็น
			Q1	Q2	Q3	Q4	
8. ความรู้กฎหมาย/ หลักทรัพย์ กฎหมายบริษัท มหาชน และ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานด้านการเงิน และบัญชี	- เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน การเงินและบัญชี	การฝึกอบรม (Training)	✓				เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารงาน ให้ดำเนินไปตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน และบัญชีได้อย่างถูกต้อง 100%
9. การใช้ระบบ โปรแกรมที่ เกี่ยวข้องกับ ทางบัญชีต่างๆ	- พัฒนาศักยภาพความแม่นยำใน การจัดทำและการตรวจสอบ งานบัญชีด้วยโปรแกรมที่ใช้ใน การจัดทำ	การสอนงาน (Coaching)				✓	เพื่อเพิ่มความแม่นยำและลด ข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชี รวมถึงสร้างให้องค์กรเป็นระบบ แห่ง Smart Technology
10.มาตรฐาน ระบบบริหาร งานคุณภาพ	- พัฒนาศักยภาพในการควบคุม คุณภาพงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล	การให้คำแนะนำ (Consulting)	✓				เพื่อให้การบริหารงานเป็นไป ตามหลักการดำเนินงานของ บริษัทฯ
11.การบริหารและ จัดการความ เปลี่ยนแปลง	- พัฒนาศักยภาพการวิเคราะห์ องค์กรในภาวะวิกฤต และ สามารถเปลี่ยนวิกฤตให้เป็น โอกาสได้	การให้คำแนะนำ (Consulting)				✓	เพื่อให้ผู้นำสามารถรับมือกับ การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ของสภาพสังคมและเศรษฐกิจ ไทยในปัจจุบันได้

การพัฒนาผู้สืบทอด

- 1) การสอนงาน (Coaching)
กระบวนการในการพัฒนาผู้นำที่มุ่งเน้นการพัฒนาการตระหนักรู้ในตัวเองเพื่อพัฒนาศักยภาพ
- 2) การฝึกอบรม (Training)
กระบวนการที่จะใช้เสริมความรู้ (Knowledge) ทักษะในการทำงาน (Skill) และความสามารถ (Capacity)
- 3) เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
เป็นเทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการองค์ความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนา
ตนเองผ่านสื่อต่างๆ เช่น E-learning E-document ใน Internet หนังสือ วารสาร และซีดีรอม เป็นต้น
- 4) การให้คำแนะนำ (Consulting)
ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา และเล่าประสบการณ์ในการเป็นผู้นำที่ดี เช่น การสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี ลักษณะ
ของผู้นำที่ดีในแต่ละสถานการณ์ (Leadership Style) การให้รางวัลและการสนับสนุนกับผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีประสิทธิภาพ

5) การมอบหมายงาน (Job Assignment)

เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มความรู้และทักษะในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมอบหมายงานโครงการสำคัญ ๆ งานที่ท้าทาย งานที่ยากมากยิ่งขึ้นด้วย เป็นต้น

6) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring)

กระบวนการในการพัฒนาโดยอาศัยประสบการณ์ของกลุ่มที่เป็นพี่เลี้ยงในเรื่องนั้น ๆ และมุ่งเน้นการหาทางออกด้วยการชี้แนะจากประสบการณ์

การวางแผนสืบทอดตำแหน่งประจำปี 2565

แนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง : ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

Key Position	ชื่อ-นามสกุล	Candidate Position	ชื่อ-นามสกุล
ประธานกรรมการบริหาร (CEO)	นายระวีวัฒน์ มาศมมาด	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	นางสาวลภัสรดา เลิศภาณุโรจ
สังกัด	ฝ่ายบริหาร	สังกัด	ฝ่ายบริหาร
คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา
1. การวางแผนยุทธศาสตร์/ นโยบายองค์กร		การมอบหมายงาน (Job Assignment)	3 เดือน
2. ภาวะการเป็นผู้นำ		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
3. การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
4. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
5. ผู้บริหารกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
6. การบริหาร Market Driven และ Market Focus		การมอบหมายงาน (Job Assignment)	3 เดือน
7. การสร้าง Mindset เพื่อใช้ทางการบริหาร		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
8. การบริหาร Big Data และ Digital Transformation		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
9. กฎหมายที่สำคัญสำหรับ CEO ต้องรู้		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
10. ความรู้ด้านธุรกิจโรงพยาบาล และสถานเสริมความงาม		เรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)	3 เดือน

แนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง : รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)

Key Position	ชื่อ-นามสกุล	Candidate Position	ชื่อ-นามสกุล
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Vice CEO)	นางสาวลภัสรดา เลิศภานุโรจ	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี	นายพิสุจน์ น้ำสา
สังกัด	ฝ่ายบริหาร	สังกัด	สายงานการเงินและบัญชี
คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา
1. การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กร		การมอบหมายงาน (Job Assignment)	3 เดือน
2. ภาวะการเป็นผู้นำ		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
3. การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
4. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
5. การบริหารภาพรวมงานที่เกี่ยวข้องด้านการสนับสนุนธุรกิจ		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
6. การบริหาร และวิเคราะห์งานด้าน Procurement และระบบ Supply Chain		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
7. การวิเคราะห์ และวางแผนงบประมาณงานสนับสนุนธุรกิจ		การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring)	3 เดือน
8. มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
9. การบริหารและจัดการความเปลี่ยนแปลง		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน

แนวทางการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง : ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)

Key Position	ชื่อ-นามสกุล	Candidate Position	ชื่อ-นามสกุล
ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงินและบัญชี (CFO)	นายพิสุทธ์ น้ำสา	รองประธานเจ้าหน้าที่สายการเงินบัญชี	นายณัฏพล ไญ้หนักแน่น
สังกัด	ฝ่ายการเงินและบัญชี	สังกัด	ฝ่ายการเงินและบัญชี
คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา		วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา
1. การวางแผนยุทธศาสตร์/นโยบายองค์กร		การมอบหมายงาน (Job Assignment)	3 เดือน
2. ภาวะการเป็นผู้นำ		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
3. การให้คำปรึกษา สื่อสาร และการพัฒนาทีม		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
4. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน		การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
5. การบริหาร กำกับดูแล และตรวจสอบระบบบัญชีภายในองค์กร		การสอนงาน (Coaching)	3 เดือน
6. การบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี		การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
7. ความรู้ด้านการจัดทำบัญชี, การบันทึกบัญชี, การควบคุม/ปรับปรุงระบบบัญชี และภาษีที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและบัญชี		การสอนงาน (Coaching)	3 เดือน

คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการพัฒนา
8. ความรู้กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายบริษัทมหาชน และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงิน และบัญชี	การฝึกอบรม (Training)	3 เดือน
9. การใช้ระบบโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับทางบัญชีต่างๆ	การสอนงาน (Coaching)	3 เดือน
10. มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ	การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน
11. การบริหารและจัดการความเปลี่ยนแปลง	การให้คำแนะนำ (Consulting)	3 เดือน

การเข้าสู่ตำแหน่งและประเมินผลความต่อเนื่อง

เมื่อได้ผู้สืบทอดตำแหน่งแล้ว จะเข้าสู่ขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง คือ การนำผู้สืบทอดเข้าตำแหน่ง ประเมินประสิทธิผล และความสำเร็จของแผนงานทั้งหมดอย่างต่อเนื่อง กระบวนการทั้งหมดเป็นขั้นตอนในการทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะต้องใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถเชิงการบริหาร ที่จะต้องสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินศักยภาพ สมรรถนะ และการหาตำแหน่งงานหลักภายในบริษัทจากโครงสร้างขององค์กรในแต่ละขั้นตอนจะต้องมีการวางแผนงาน และมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำปรึกษา

การทบทวนนโยบาย

ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.4 นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและร่วม

บริษัท มาสเตอร์ สโตร์ จำกัด ลงทุนผ่านบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม รวมถึงในการเข้าลงทุนในธุรกิจต่างๆ บริษัทฯ จะคำนึงถึงผลตอบแทนของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนที่ได้รับจากการลงทุนในธุรกิจดังกล่าว นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ มีนโยบายการควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การรับหุ้นสามัญหรือหุ้นบุริมสิทธิเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน พ.ศ. 2558 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) ที่กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม และ/หรือกิจการที่ บริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ เสมือนว่าเป็นฝ่ายงานหรือหน่วยงานหนึ่งในองค์กร ของบริษัทฯ เอง อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ ในการลงทุนของบริษัทฯ ได้ มาตรการในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าวนี้จะเพิ่มมูลค่าและความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัทฯ ทั่วทั้งธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าลงทุนนั้นจะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ทั้งนี้ ได้กำหนดมาตรการการกำกับดูแล บริษัทย่อยและบริษัทร่วมไว้ ดังนี้

1. ในกรณีที่นโยบายนี้กำหนดให้การทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญหรือมีผลต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทรวม เป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทฯ มีหน้าที่ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทรวมจะจัดประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นของตนเองเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนการทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้น ในการนี้ ให้บริษัทเปิดเผยข้อมูลและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ขั้นตอนและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะขออนุมัตินั้นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยด้วยโดยอนุโลมด้วย (เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง) อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
2. ในกรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยหรือบริษัทรวมต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯ
 - (ก) การแต่งตั้ง หรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวม โดยให้กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทฯ เสนอชื่อ หรือแต่งตั้งมีดุลยพินิจในการพิจารณาออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมในเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปและดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมได้ตามแต่ที่กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวมจะเห็นสมควรเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทรวม เว้นแต่เรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ กรรมการ หรือผู้บริหารตามวรรคข้างต้นที่ได้รับการเสนอชื่อนั้น ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ

 - (ข) การพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินปันผลประจำปี และเงินปันผลระหว่างกาล (หากมี) ของบริษัทย่อย
 - (ค) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อย เว้นแต่การแก้ไขข้อบังคับในเรื่องที่มีนัยสำคัญตามข้อ (3) (ฉ)
 - (ง) นางสาวลภัสรดา เลิศภานุโรจการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทย่อย
 - (จ) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ซึ่งไม่เป็นไปตามแนวทางการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อยจะต้องสังกัดสำนักงานสอบบัญชีในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

รายการตั้งแต่ข้อ (ฉ) ถึงข้อ (ท) นี้เป็นรายการที่ถือว่ามีความสำคัญ และหากเข้าทำรายการจะมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดังนั้น จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ ก่อน ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น (แล้วแต่กรณี) มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งรายการดังต่อไปนี้คือ

 - (ฉ) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย
 - (ช) การโอน หรือสละสิทธิประโยชน์ รวมถึงการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
 - (ซ) การขาย หรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

- (ณ) การซื้อ หรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย
- (ญ) การเข้าทำ แก้วไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่น
- (ฎ) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการ หรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมด หรือส่วนที่มีสาระสำคัญ
- (ฏ) การกู้ยืมเงิน การให้ กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันบริษัทย่อยให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (จ) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย
- (ช) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

3. ในกรณีดังต่อไปนี้บริษัทย่อยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (ก) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษั (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (ข) การเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุนจดทะเบียนซึ่งไม่เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น หรือการดำเนินการอื่นใด อันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าสัดส่วนที่กำหนดในกฎหมายซึ่งใช้บังคับกับบริษัทฯ อันมีผลให้บริษัทฯ ไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัฯ แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)
- (ค) การดำเนินการอื่นใดอันเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเกินกว่าร้อยละสิบ (10) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลงเหลือน้อยกว่าร้อยละห้าสิบ (50) ของจำนวนเสียงทั้งหมดในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยในการเข้าทำรายการอื่นใดที่มีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
- (ง) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดของกิจการบริษัทย่อยที่จะเลิกนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
- (จ) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและรายการที่จะมีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ต้องเป็นกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการนั้นเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัฯ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น มาบังคับใช้โดยอนุโลม) แล้วอยู่ในเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

- (ด) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยในเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การแก้ไขข้อบังคับของบริษัทย่อยที่ส่งผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงลงคะแนนของบริษัทฯ ในที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย เป็นต้น
4. บริษัทฯ จะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทฯ
5. คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริต รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินการต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็นไปตามแผนงาน นโยบายและข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายและประกาศเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้อย่างแท้จริง และติดตามให้บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดต่อบริษัทฯ และดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างครบถ้วน และถูกต้อง รวมถึงมีช่องทางให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ สามารถได้รับข้อมูลของบริษัทย่อยในการติดตามดูแลผลการดำเนินงานและฐานะการเงิน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่มีนัยสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อกำกับดูแลบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วม ให้ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่นๆ ของบริษัทฯ
7. ให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยที่ได้รับการเสนอชื่อหรือแต่งตั้งโดยบริษัทฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- (ก) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตลอดจนการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อย ให้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ทราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทฯ กำหนด
- (ข) เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการของบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ ให้ทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยหรือบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และคณะกรรมการของบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการของบริษัทฯ ทราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจหรืออนุมัติใดๆ ซึ่งการพิจารณานั้นจะคำนึงถึงประโยชน์โดยรวมของบริษัทย่อยและบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง/หรือทางอ้อมนั้นด้วย
- (ค) การกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งเป็นผลให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยได้รับผลประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหายให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

- การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน
 - การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว
 - การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- (ง) รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ที่ได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ การลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัทฯ ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอ
- (จ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
- (ฉ) เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่บริษัทฯ ในกรณีที่บริษัทฯ ตรวจพบประเด็นที่มีนัยสำคัญใดๆ
8. กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย จะกระทำธุรกรรมกับบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ และ/หรือ คณะกรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ย่อย (แล้วแต่กรณี) ตามแต่ขนาดรายการที่คำนวณได้ (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ ประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง แล้วแต่กรณี และเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัทฯ หรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้อนุมัติไว้แล้ว
9. ในการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินการตามนโยบายดังนี้
- (ก) บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรายไตรมาส (ถ้ามี) ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้กับบริษัทฯ พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำงบการเงินรวม หรือรายงานผลการประกอบการของบริษัทฯ ประจำไตรมาสหรือประจำปีนั้น แล้วแต่กรณี
- (ข) บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีหน้าที่จัดทำงบประมาณผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัทฯ
10. บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ พร้อมนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม
11. ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย พนักงาน ลูกจ้างหรือผู้รับมอบหมายของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มีหรืออาจจะมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

12. บริษัทฯจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวและนำเสนอผลการวิเคราะห์รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯและคณะกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมอื่นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและร่วมนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.5 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด มีนโยบายที่จะลงทุนในกิจการที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) และจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคง และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทฯร่วมอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.6 นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ด้วยเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทฯมีความตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่งผลให้บริษัทฯสามารถดำเนินกิจการตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงาน ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 1.2 เพื่อให้มั่นใจว่าการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้อย่างเหมาะสม
- 1.3 เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- 1.4 เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คำนิยาม

- ความเสี่ยง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงาน หรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อองค์กร ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน และ/หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์ชื่อเสียง รวมถึงผลกระทบด้านกฎหมายที่บริษัทต้องรับผิดชอบ
- การบริหารความเสี่ยง กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์ และการดำเนินการ โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

แนวทางการปฏิบัติ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยง ให้ความเห็นชอบระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร
- 3.2 การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์จะถูกจัดอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจ ก่อนมีการลงทุนในโครงการต่างๆ
- 3.3 กำหนดกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อลดผลกระทบอย่างมีคุณภาพเหมาะสมเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนา และกำหนดทิศทางในการบริหารความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน
- 3.4 บัณฑิตความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท จะต้องได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทก่อนนำไปปฏิบัติใช้
- 3.5 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องกำหนดแผนการติดตาม สอบทาน และการประเมิน การบริหารความเสี่ยงของบริษัท พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
- 3.6 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมทั้งภายใน รวมถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ด้าน ดังนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic)
 - ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational)
 - ความเสี่ยงด้านรายงานทางการเงินและมิใช่การเงิน (Reporting)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance)
- 3.7 พนักงานทุกระดับ ทุกหน่วยงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และจัดการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงาน เอกสารคู่มือ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวกับความเสี่ยง พร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทให้ถือปฏิบัติ
- 3.8 บริษัทมีการส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

การทบทวนนโยบาย

ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง นโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.7 นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่ภายใต้กรอบของธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นบริษัทฯ ที่เป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยคำนึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งกับบริษัทฯ ในทุกด้าน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมในด้านต่างๆ ดังนี้

การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไว้ในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งยังส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

(1) การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใสเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ จะคำนึงถึงผลประโยชน์ และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นลูกค้า คู่ค้าพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

(2) ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทาง เพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

(3) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในระดับท้องถิ่น ระดับประเทศ และระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีความรู้เห็นช่วยเหลือหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีความรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัทรัพย์สินทางปัญญา

(5) การส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและเพียงพอ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สถานะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labour) การใช้แรงงานเด็ก (Child Labour) และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการจ่ายค่าตอบแทนในรูปเงินเดือน และ/หรือ โบนัสที่เป็นธรรมเหมาะสมตามศักยภาพของพนักงาน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรมเพื่อสร้างความมั่นคงในสายอาชีพและส่งเสริมโอกาสความก้าวหน้าในอาชีพ
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
4. จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น สวัสดิการเงินกู้พนักงาน และเงินช่วยเหลืออุปการะ เป็นต้น
5. จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
6. ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
7. สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขและยอมรับซึ่งกันและกัน และมีการปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับเสมือนพี่น้อง ไม่มีการเอารัดเอาเปรียบซึ่งกันและกัน
8. เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯรวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

1. บริษัทฯจะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผย และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
2. บริษัทฯจะเปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่พอใจและดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
3. ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับสินค้าและบริการอย่างมีคุณภาพที่ดีเลิศ ภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
5. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดีและยั่งยืน
6. จัดระบบการบริการลูกค้าให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนความไม่พอใจและดำเนินการตอบสนองความต้องการลูกค้าอย่างรวดเร็ว
7. ดำเนินการโดยให้มีต้นทุนที่เหมาะสมเท่าที่จะเป็นไปได้ โดยยังรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานสากล
8. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับลูกค้า
9. สนับสนุนด้านข้อมูลอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังห่วงใยและตระหนักถึงความปลอดภัยของสังคม สิ่งแวดล้อม คุณภาพชีวิตของพนักงาน และชุมชนที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯเลือกใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างจำเป็นที่สุด เพื่อลดผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน
2. จัดกิจกรรมที่จะมีส่วนอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อคืนกำไรสู่สังคม
3. ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯมีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจ และสังคม และยึดมั่นการปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาแก่เยาวชน โดยการบริจาคอุปกรณ์การเรียนและสนับสนุนทุนการศึกษา นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนต่อสังคมรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นการให้เงินสนับสนุนแก่สถานีดารวจ เพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ในการให้บริการประชาชน การให้เงินสนับสนุนแก่กิจการทางศาสนา รวมถึงการให้เงินสนับสนุนแก่โรงพยาบาลในการปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้

การมีนวัตกรรมและเผยแพร่นวัตกรรมซึ่งได้จากการดำเนินงานที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย
บริษัทจะสนับสนุนให้พนักงานทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กรซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่างๆ ด้วยวิธีใหม่ๆ และยังอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำในสิ่งต่างๆ เกิดเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อผลิตผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด

การเผยแพร่วัตกรรมถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการสื่อสารและเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯและบริษัทย่อยเข้าถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯได้อย่างทั่วถึง

โดยภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.8 นโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเป็นมา

ในปัจจุบันมีการใช้ระบบสารสนเทศในองค์กรมากขึ้น ในขณะเดียวกันก็ทำให้มีภัยคุกคามหลากหลายประเภทตามมา ดังนั้นองค์กรที่ไม่มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศอย่างรัดกุมจึงมีความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบจากภัยคุกคามต่างๆ เหล่านั้น ทำให้องค์กรจำเป็นต้องยกระดับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศและเครือข่ายขององค์กร เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว โดยในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า “คอมพิวเตอร์” ได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตไปแล้ว “คอมพิวเตอร์” เข้ามามีบทบาทในงานต่างๆ เกือบทุกด้านในสังคมมนุษย์ การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในหน่วยงานนั้นจำเป็นต้องไปสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก บุคคลเหล่านี้มีแนวคิดและทัศนคติแตกต่างกันออกไป ดังนั้นเพื่อให้คนเหล่านี้ทำงานร่วมกันได้โดยไม่มีปัญหา จึงจำเป็นต้องมีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจน

วัตถุประสงค์

บริษัท มาสเตอร์ สตีล จำกัด ได้จัดให้มีเครือข่ายคอมพิวเตอร์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ให้การใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาอันอาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง อีกทั้งเพื่อให้พนักงานที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้าง และหน่วยงานภายนอกเข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากการขโมย การฉ้อโกง และการใช้อุปกรณ์ผิดวัตถุประสงค์ จึงสมควรวางระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายขึ้นเพื่อให้พนักงานที่องค์กรทำสัญญาว่าจ้างและหน่วยงานภายนอกได้ตระหนักถึงภัยคุกคามและปัญหาที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย หน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งรวมถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ผูกพันทางกฎหมาย ให้เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร รวมทั้งเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่

ความสำคัญ

พนักงานมีสิทธิใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ภายใต้ข้อกำหนดแห่งระเบียบนี้ การฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวในวรรคหนึ่ง และอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด องค์กรจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยและทางกฎหมายขั้นสูงสุดแก่พนักงานที่ฝ่าฝืนทันที (อ้างอิงข้อ 31 บทลงโทษ) องค์กรต้องกำหนด ลงมือปฏิบัติ ดำเนินการ ฝักระวัง ทบทวน และปรับปรุงระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อให้รองรับกับเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยน ไปอย่างรวดเร็วรวมทั้งรองรับกับกฎหมาย

- นโยบายนี้จัดทำขึ้นสำหรับพนักงานหรือบุคคลทั่วไปที่จะเข้าใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของ บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “บริษัทฯ”) รวมไปถึงการเชื่อมต่อเข้ากับระบบอินเทอร์เน็ต โดยผ่านทางเครือข่ายของบริษัทฯ โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- บริษัทฯสงวนสิทธิในการเข้าตรวจสอบ เก็บหลักฐาน และ ดำเนินการอันสมควร หากพบว่าการละเมิด นโยบายการใช้ งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบหลัก

เจ้าหน้าที่ทั้งหมดขององค์กร

คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

“องค์กร” หรือ “บริษัทฯ” หมายความว่า บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด

“เครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์” หมายความว่า เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ รวมถึงเครือข่ายสังคมออนไลน์ทุกประเภทของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งการตามโครงสร้างของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของ บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด รวมถึงบุคคลอื่นที่องค์กรมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามสัญญา ข้อตกลงนโยบาย หรือใบสั่งซื้อ

“ผู้ดูแลระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษาเครือข่ายคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถเข้าถึงโปรแกรม เครือข่ายคอมพิวเตอร์เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดการฐานข้อมูลของเครือข่ายคอมพิวเตอร์

“ผู้บริหารองค์กร” หมายความว่า พนักงานระดับสูงของ บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด ที่มีหน้าที่บริหารจัดการ และมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการทั้งหมดขององค์กร

“ผู้บริหารสารสนเทศ” หมายความว่า พนักงานระดับสูงของบริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด ที่มีหน้าที่บริหารจัดการ และมีอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภายในองค์กร

“ผู้ดูแลระบบ” หมายความว่า พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ และสามารถเข้าถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลอื่นเพื่อจัดการเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ได้ เช่นบัญชีผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ (User Account) หรือบัญชีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Email Account) เป็นต้น

“หัวหน้างานสารสนเทศ” หมายความว่า พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงานของผู้ดูแลระบบพร้อมทั้งมีอำนาจสั่งการผู้ดูแลระบบเครือข่ายและสารสนเทศขององค์กร และรายงานต่อผู้บริหารสารสนเทศ

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ภาพยนตร์ การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึก โดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นที่บันทึกไว้ปรากฏได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย ได้แก่ ไฟล์ข้อความ ไฟล์ภาพ ไฟล์เสียง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่งชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ ได้แก่ คอมพิวเตอร์หรือเชื่อมต่อกันหรือไม่ก็ตาม โทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ดิจิทัลต่างๆ เป็นต้น

“ผู้ให้บริการ” หมายความว่า ผู้ให้บริการแก่บุคคลอื่นในการเข้าถึงอุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่งชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ไม่ว่าจะเชื่อมต่อกันหรือไม่ก็ตาม โทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อุปกรณ์ดิจิทัลต่างๆ เป็นต้น

“ข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งแสดงถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง ปลายทาง เส้นทาง เวลา วันที่ ปริมาณ ระยะเวลา ชนิดของบริการ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์นั้นรวมถึงข้อมูลทางสังคมออนไลน์ทุกประเภท ได้แก่ ข้อมูล Log ที่มีการบันทึกไว้เมื่อมีการเข้าถึงระบบเครือข่ายซึ่งระบุถึงตัวตนและสิทธิในการเข้าถึงเครือข่าย, ข้อมูลเกี่ยวกับวันและเวลาในการติดต่อและเครื่องที่เข้ามาใช้บริการและเครื่องที่ให้บริการและข้อมูลทางสังคมออนไลน์ทุกประเภท อาทิ เช่น ไลน์(Line) เฟสบุ๊ก (Facebook) ยูทูบ (YouTube) เป็นต้น

หมวดทั่วไป

- ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อเชื่อมของบริษัทฯ จัดหาเพื่อให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ในกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ
- การใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการต่ออินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนในการขออนุญาตเข้าใช้ โดยจะมีการลงทะเบียนการเข้าใช้งาน ตามขั้นตอนของบริษัทฯ
- ในการขออนุญาตเข้าใช้งาน ให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ที่จะขอใช้บริการเป็นผู้ขอ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการขอเข้าใช้ระบบที่กำหนดไว้
- ผู้เข้าใช้งานจะต้องทำความเข้าใจและลงนามเพื่อยืนยันว่าจะปฏิบัติตามนโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจะต้องทำความเข้าใจในส่วนเปลี่ยนแปลงแก้ไข หากมี โดยลงนามเพื่อยืนยัน
- นโยบายการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์นี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อกำหนดในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน และจะถือเป็นการผิดวินัยการทำงานเช่นเดียวกันหากไม่ปฏิบัติตาม
- หากพบว่าพนักงานมีการละเมิดนโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ จะถูกลงโทษตามกฎระเบียบของการเป็นพนักงาน รวมไปถึงอาจจะส่งตัวเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย หากการละเมิดนั้นผิดกฎหมายของประเทศ

ระเบียบปฏิบัติทั่วไป

- ให้ผู้ถือครองเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่เครื่องนั้นเกิดความเสียหายหรือสูญหายไป
- ห้ามพนักงานใหม่ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์กรจนกว่าจะได้รับการอนุมัติให้ใช้งานโดยผ่านการลงทะเบียนก่อน
- ให้ผู้ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่ต้องการนำข้อมูลนั้นขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กร จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อน หากมีความผิดพลาดเกิดขึ้นกับเนื้อหาจะต้องรับผิดชอบต่อความผิดพลาดนั้น
- ให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณะ เช่น โดยผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กร จะต้องดำเนินการด้วยตนเอง โดยห้ามมิให้ผู้อื่นดำเนินการแทน
- ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ตนเองครอบครองใช้งานอยู่เมื่อใช้งานประจำวันเสร็จสิ้นหรือเมื่อมีการยุติการใช้งานเกินกว่า 1 ชั่วโมง เว้นแต่เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นเป็นเครื่องเซิร์ฟเวอร์ ให้บริการที่ต้องใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง

- ทำการตั้งค่าพักหน้าจอของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนเองรับผิดชอบให้มีการล็อกหน้าจอหลังจากที่ไม่ได้ใช้งานเกินกว่า 15 นาที ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดการใช้งานมากกว่าเวลาที่กำหนด โดยมีการขออนุมัติผ่านผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเท่านั้น
- ลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตน เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
- ระมัดระวังการใช้งาน และสงวนรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล และระบบเครือข่ายเหมือนเช่นบุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและระบบเครือข่ายแล้วแต่กรณี
- ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมที่นอกเหนือจากที่องค์กรได้ติดตั้งไว้ใช้งาน
- ห้ามทำการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องที่องค์กรจัดซื้อ
- ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เป็นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
- ห้ามพนักงานติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ในการตรวจสอบข้อมูลบนระบบเครือข่าย
- ห้ามติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่นใดเพิ่มเติมในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลขององค์กร เพื่อให้บุคคลอื่นสามารถใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลนั้น หรือระบบเครือข่ายขององค์กรได้
- ห้ามนำเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวของพนักงานมาใช้กับระบบเครือข่ายขององค์กร ยกเว้น ได้ทำการขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าสายงานและผู้บริหาร (ตำแหน่งรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ขึ้นไป) จึงสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวของพนักงานได้ หลังจากได้รับการตรวจสอบเครื่องจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว
- กรณีที่ต้องการนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ออกนอกสำนักงานจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการนำทรัพย์สินออก ก่อนทุกครั้ง โดยลงชื่อเอกสารเพื่อขอยืมอุปกรณ์สารสนเทศที่ฝ่ายบุคคล HR และขออนุมัติโดยหัวหน้าฝ่าย ยกเว้น โน้ตบุ๊ก และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา ที่ได้รับมอบหมายในการทำงาน
- ให้ทำการติดตั้ง UPS สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่มีการใช้งานข้อมูลเป็นปริมาณมากและมีความถี่ในการใช้งานสูง
- ห้ามทำการปรับแต่งค่าระบบที่ได้รับจากการติดตั้งแต่เริ่มแรกอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊กและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- ห้ามทำการถอดหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ได้รับการติดตั้งไว้ โดยไม่ได้แจ้งให้กับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่รับผิดชอบทราบล่วงหน้า
- ไม่ควรติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงใดๆ ของคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง ตัวอย่างเช่น Printer หรือ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ควรแจ้งหรือติดต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศที่รับผิดชอบรับทราบ เพื่อที่จะได้ดำเนินการติดตั้งคอมพิวเตอร์ หรือ อุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ
- ไม่เข้าไปในสถานที่ตั้งของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ (ห้องเครื่อง ตู้กระจายสัญญาณ (Rack, Switch) ก่อนได้รับอนุญาต
- ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ต้องรับทราบรวมถึงทำความเข้าใจและปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 ตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 อย่างเคร่งครัด
- ให้ทำการติดตั้ง Firewall เพื่อป้องกันการบุกรุกหรือการโจรกรรมข้อมูล
- ไม่ทำการติดตั้ง Application ที่สำคัญลงบน Computer ของ Client โดยต้องทำการติดตั้งลงบน Server เท่านั้น

ระเบียบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ต

- บริษัทฯดำเนินกิจการภายใต้กฎหมายไทย ดังนั้น การใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯไม่สนับสนุน หรือยินยอมให้พนักงานของบริษัทฯ กระทำผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯจะจัดให้มีชื่อผู้ใช้ (USER ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้กับพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตเป็นรายบุคคล และมีกฎในการใช้งานรหัสผ่านเช่น ความยาวของตัวอักษร หรือ ระยะเวลาที่ต้องเปลี่ยนรหัสผ่าน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของระบบโดยรวม โดยกำหนดตามนโยบายที่บริษัทฯตั้งไว้
- รหัสผ่านของพนักงานถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ไม่อนุญาตให้มีการแจ้งรหัสผ่านที่เป็นข้อมูลส่วนตัวให้กับบุคคลอื่น และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการป้องกันรหัสผ่านขององค์กรอย่างเคร่งครัด พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบการกระทำต่างๆ ทั้งต่อระบบและข้อมูลที่เกิดขึ้นภายใต้ ชื่อผู้ใช้ (USER ID) ของตนเอง
- บริษัทฯ อนุญาตให้ใช้ชื่อและรหัสผ่านร่วมกัน (กรณีที่เป็นการใช้งานร่วมกันในแผนก) ทั้งนี้ กรณีที่พนักงานในแผนกนั้นลาออก ต้องทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านทันที
- พนักงานอาจจะได้รับมอบหมายให้เข้าใช้ระบบงานอื่นๆ ที่ บริษัทฯกำหนดให้ใช้ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎการใช้ระบบและเก็บรักษาชื่อและรหัสผ่านไว้ ห้ามมิให้เปิดเผยกับผู้อื่น ยกเว้นได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร
- หากจะต้องมีการเลิกใช้ชื่อและรหัสผ่าน ให้แจ้งกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงเพื่อทำเรื่องขอลบชื่อและรหัสผ่านโดยจะต้องกระทำทันทีที่จะเลิกใช้งาน
- เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงานมีหน้าที่รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบให้สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้รวมถึงการ อัปเดต ระบบปฏิบัติการ และ โปรแกรมป้องกันไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์
- ไม่อนุญาตให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ประกอบอื่นที่มีชื่อของบริษัทฯ ในการเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายของบริษัทฯ ยกเว้นได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต

- ห้ามทำการดาวน์โหลด หรือส่งไฟล์ประเภทสื่อลามก อนาจาร ไฟล์ที่ผิดกฎหมาย หรือสิ่งที่เป็นการละเมิดสิทธิผู้อื่นโดยเด็ดขาดไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารทางใดหรือเทคโนโลยีใดหรือระบบใดก็ตาม
- ห้ามทำการดาวน์โหลดไฟล์ที่มีขนาดใหญ่เกินกว่า 25MB โดยไม่จำเป็น
- ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตโดยไม่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และไม่ควรงานที่ไม่จำเป็นระหว่างเวลาที่ใช้เครือข่ายอย่างหนาแน่น
- ห้ามเล่นเกมส์ ดูภาพยนตร์ ฟังเพลง หรือใช้สื่อสารสังคมออนไลน์ทุกประเภทที่ไม่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในการทำงานผ่านอินเทอร์เน็ต ยกเว้น ฝ่ายการตลาด ระดับผู้จัดการขึ้นไป และห้องผ่าตัด
- ห้ามเข้าเว็บไซต์ที่อยู่ในประเภทดังต่อไปนี้
 - การพนัน
 - วิพากษ์วิจารณ์ที่เกี่ยวข้องกับ ชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์
 - ลามก อนาจาร
 - อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรม จริยธรรม

- ห้ามใช้งานข้อมูลที่ได้รับ โดยผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่มีลักษณะเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น
- ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อส่ง กระจาย หรือแจกจ่าย ดังต่อไปนี้
 - สื่อสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้เป็นเจ้าของ
 - ข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไปยังบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาต
 - ข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

ระเบียบว่าด้วยการใช้เว็บไซต์ขององค์กรและอินเทอร์เน็ต

- ห้ามพนักงานโพสต์รูปภาพ หรือข้อมูลใดๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่เข้าข่ายผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีในปัจจุบันหรือที่จะมีในอนาคต
 - มีไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์
 - ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กร
- ห้ามพนักงานดาวน์โหลดรูปภาพ หรือข้อมูลใดๆ ที่
 - เข้าข่ายผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และ กฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีในปัจจุบันหรือที่จะมีในอนาคต
 - มีไวรัส หรือชุดคำสั่งไม่พึงประสงค์
 - ไม่เกี่ยวข้องกับกิจการขององค์กร

ระเบียบว่าด้วยการใช้งาน Application และ โปรแกรม (HIS / Dynamics 365 Business central / Business Plus)

- การเข้าใช้งาน Application (HIS / Dynamics 365 Business central / Business Plus) จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของระบบโดยให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงเป็นผู้ขอสิทธิในการใช้
- ให้พนักงานใช้โปรแกรมและ Application ที่บริษัทฯ กำหนดให้ใช้เท่านั้น อาทิ HIS, Dynamics 365 Business central, Business Plus, MS office เป็นต้น ยกเว้นเป็น Free License ที่ทางแผนกสารสนเทศติดตั้งให้ใช้งาน
- ห้ามพนักงานนำ โปรแกรม หรือ Application ใดๆ มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์รวมถึงอุปกรณ์ประกอบอื่นๆ ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ห้ามพนักงานใช้โปรแกรม หรือ Application ที่ไม่ถูกต้องหรือละเมิดลิขสิทธิ์โดยเด็ดขาด
- การเข้าระบบงานต้องเข้าผ่านระบบ Windows เท่านั้น โดยทำการ Log On ด้วย User Name ที่ได้รับการอนุมัติแล้ว จากนั้นจึงทำการ Log On ขั้นที่ 2 เข้า Application ด้วย User Name (HIS / Business Plus) ที่ได้รับการอนุมัติ

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งาน E-mail การสนทนาและการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

ในการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสนทนา หรือการติดต่อสื่อสารใดๆ ให้ถือเสมือนหนึ่งการส่งจดหมายแบบเป็นทางการโดยจะต้องปฏิบัติตามกฎการรับ-ส่งหนังสือหรือจดหมายของบริษัทฯ ได้แก่

- ห้ามส่งข้อมูลที่เป็นเท็จ ข้อมูลที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทหรือบุคคลอื่นๆ
- ห้ามส่งรูปหรือข้อความที่เกี่ยวข้องกับเรื่องลามกอนาจาร
- การส่งข้อมูลใดๆ ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งที่มีในปัจจุบันหรือที่จะมีในอนาคต
- หากพบว่ามี การส่งข้อมูลที่ผิดต่อพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือผิดต่อกฎระเบียบของบริษัทฯ ให้แจ้งไปที่ผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำความผิด
- ให้ใช้ข้อความสุภาพในการส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การสนทนา หรือการสื่อสารทาง อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

- ห้ามส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรือการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ โดยไม่ระบุชื่อผู้ส่ง (SPAM e-mail)
- ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ผู้ไม่มีสิทธิเข้าถึงข้อมูล E-mail ของบุคคลอื่นใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามลงทะเบียนด้วย E-mail Address ที่องค์กรมอบให้ ไว้ตามที่อยู่เว็บไซต์ต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานขององค์กร
- ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นจดหมายขยะ (Spam Mail)
- ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ (Chain Letter)
- ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือสิทธิของบุคคลอื่น
- ห้ามส่ง E-mail ที่มีไวรัสไปให้กับบุคคลอื่นโดยเจตนา
- ห้ามปลอมหรือปกปิดชื่อที่อยู่ E-mail ของตน เมื่อทำการส่งจดหมายไปยังผู้รับหนึ่ง
- ห้ามส่ง E-mail ที่มีลักษณะเป็นการรบกวนการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น
- ห้ามปลอมแปลง E-mail ของบุคคลอื่น
- ห้ามรับ หรือส่ง E-mail แทนบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ให้ใช้ความระมัดระวังในการระบุชื่อที่อยู่ E-mail ของผู้รับให้ถูกต้อง
- ให้ใช้ความระมัดระวังในการจำกัดกลุ่มผู้รับ E-mail เท่าที่มีความจำเป็นต้องรับรู้รับทราบ

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการป้องกันการใช้ทรัพยากรผิดวัตถุประสงค์

เจ้าหน้าที่และพนักงานจะต้องไม่ใช้ระบบเครือข่าย โดยมีวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- เพื่อการกระทำให้เกิดความเสียหายต่อระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯโดยเด็ดขาด
- เพื่อการกระทำผิดกฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ หรือระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือการบริการสาธารณะ
- เพื่อการกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน
- เพื่อการพาณิชย์ การบันเทิง หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- เพื่อการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลขององค์กร หรือบุคคลภายนอกก็ตาม
- เพื่อการกระทำอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาขององค์กร หรือของบุคคลอื่น
- เพื่อให้ทราบข้อมูลข่าวสารของบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ที่มีสิทธิในข้อมูลดังกล่าว
- เพื่อการรับหรือส่งข้อมูลซึ่งก่อหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายให้แก่องค์กร เช่น การรับ หรือส่ง ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคลภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมายหรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่น เป็นต้น
- เพื่อขัดขวางการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร หรือของเจ้าหน้าที่อื่นขององค์กร หรือเพื่อให้เครือข่ายคอมพิวเตอร์ขององค์กร ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ
- เพื่อแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ไปยังที่อยู่เว็บ (website) ใดๆ ในลักษณะที่จะก่อ หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง
- เพื่อการอื่นใดที่อาจขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือความเสียหายแก่องค์กรโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำการสุ่มตรวจเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ตามความเหมาะสม ผู้ถือครองทรัพย์สินคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ ต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าวทุกครั้งโดยทันที

- เพื่อจัดทำหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งคอมพิวเตอร์ที่นำไปสู่การก่อความเสียหายต่อข้อมูล คอมพิวเตอร์หรือระบบคอมพิวเตอร์ทั้งขององค์กรและของผู้อื่น
- เพื่อปลอมแปลงข้อมูลคอมพิวเตอร์อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่นหรือประชาชน
- เพื่อนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ปลอมอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่นหรือประชาชนเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เพื่อเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ปลอมนั้นไปยังผู้อื่น
- เพื่อนำข้อมูลคอมพิวเตอร์เท็จอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- เพื่อสร้างข้อมูลคอมพิวเตอร์เท็จอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศหรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน
- เพื่อเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์เท็จนั้นไปยังผู้อื่น
- เพื่อนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดๆ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยข้อมูลนั้นถือเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร หรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา
- เพื่อเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ถือเป็นความผิดดังกล่าวนี้ไปยังผู้อื่น
- เพื่อนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดๆ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีลักษณะเป็นการลามกและข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นพนักงานอื่นหรือประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้
- เพื่อเผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีลักษณะเป็นการลามกไปยังผู้อื่น
- เพื่อสนับสนุนหรือยินยอมการนำข้อมูลคอมพิวเตอร์ใดๆ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์โดย
 - ข้อมูลนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้อื่นหรือประชาชน
 - ข้อมูลนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ประชาชน
 - ข้อมูลนั้นถือเป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญา หรือ ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลลามกซึ่งพนักงานอื่นหรือประชาชนทั่วไปอาจเข้าถึงได้
- เพื่อสร้าง ตัดต่อ เติมหรือดัดแปลงภาพด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด ที่จะทำให้อื่นเกิดความเสียหายได้
- เพื่อเก็บข้อมูลคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากสร้างขึ้น ตัดต่อ เติมหรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด ที่จะทำให้อื่นเกิดความเสียหายได้

ระเบียบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์

- ห้ามผู้ใช้งาน ทำการติดตั้ง ซ่อมแซม เปลี่ยนแปลงการตั้งค่า หรือดัดแปลง ชิ้นส่วนทางด้านฮาร์ดแวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร โดยไม่มีเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศคอยควบคุมดูแลอยู่หรือไม่ได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศก่อน โดยเด็ดขาด
- ห้ามผู้ใช้งาน ติดตั้งโปรแกรม (.exe หรือ Executable File ทุกชนิด รวมถึงโปรแกรมที่อาจมีผลเสียหายต่อระบบข้อมูลและอุปกรณ์ของบริษัทฯ รวมทั้งโปรแกรม Screen saver และเกมทุกชนิด) ลงในระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กร โดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การติดตั้งโปรแกรมทุกชนิดต้องเป็นการจัดการ หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร จากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น
- ห้ามมิให้มีการนำซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่เป็นขององค์กร ไปทำซ้ำ นำออก เผยแพร่ ติดตั้ง ละเมิด หรือใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์อื่นที่ไม่ใช่ขององค์กร หรือโดยไม่มีสิทธิ์ อย่างเด็ดขาด

- ห้ามใช้ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่นอกเหนือจากการใช้งานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ห้ามใช้งานในลักษณะที่ก่อให้เกิดปัญหา สร้างความตึงเครียด หรือทำให้สิ้นเปลืองพื้นที่จัดเก็บ/ทรัพยากร ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ขององค์กร เช่น การดาวน์โหลด/จัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่หรือโปรแกรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน การพิมพ์รายงานหรือรูปภาพส่วนตัว เป็นต้น
- ห้ามใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ในการพยายามเข้าถึง ไฟล์ ข้อมูล ฐานข้อมูล อีเมลของบุคคล สถาบัน หรือองค์กร โดยไม่มีสิทธิ์ หรือไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ
- ห้ามใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ขององค์กร เล่นเกม สังคมออนไลน์ทุกประเภทที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน ที่ดูแล ทั้งในเวลา หรือนอกเวลาทำงานโดยเด็ดขาด
- ห้ามใช้ความรุนแรงในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ทบุ กระแทก เขย่า เป็นต้น ยกเว้นได้รับอนุญาตให้ทำการทดสอบ เพื่อหาข้อบกพร่องจากทางฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สำหรับจอภาพแบบ LCD ห้ามใช้นิ้ว หรือสิ่งของใดๆ สัมผัสถูกหน้าจอเด็ดขาด เพราะอาจจะทำให้หน้าจอชำรุดและอายุใช้งานสั้นลง ยกเว้นการทำความสะอาดด้วยไม้ปัดขนไก่ หรือผ้าขนนุ่ม
- ห้ามเคลื่อนย้ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้ามใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ ระบบอีเมลขององค์กร รวมทั้งสื่อบันทึกข้อมูลที่เคลื่อนย้าย เช่น แผ่นดิสก์, Removable Disk, Flash Drive โดยความประมาท เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายจาก Virus, Spyware, Worms, Trojan หรือโปรแกรมไม่พึงประสงค์อื่นๆ

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

- กรณีที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่จัดสรรไว้เป็นเครื่องกลาง ให้ทำการกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตยืมคืนตาม ที่องค์กรกำหนดไว้
- ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ขององค์กรถูกติดตั้งโปรแกรมตามรายชื่อโปรแกรมมาตรฐานที่ องค์กรกำหนดไว้หรือไม่ (โปรแกรมดังกล่าว ได้แก่ โปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิศ โปรแกรมป้องกันไวรัส หรือ โปรแกรม อื่นๆ เป็นต้น) หากพบว่ายังไม่ได้ทำการติดตั้ง ให้ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อขอรับการติดตั้งก่อน การใช้งาน
- เมื่อมีการนำไปใช้งานนอกสถานที่ ให้ระมัดระวัง รักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook เพื่อป้องกันการสูญหาย (กรณี พบว่าเครื่องเสียหาย ให้ถือว่าผู้ที่ลงนามรับทรัพย์สินเป็นผู้รับผิดชอบ ตามแบบฟอร์มหนังสือรับมอบทรัพย์สิน FM-GA-005 Rev.00,13/01/63)

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการตั้งรหัสผ่าน

Windows (AD)

- ต้องเก็บ และรักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบมาจากองค์กรให้เป็นความลับ
- ต้องตั้งรหัสผ่านให้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
 - มีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร
 - มีการผสมกันระหว่างตัวอักษรที่เป็นตัวพิมพ์ปกติ, พิมพ์ใหญ่, ตัวเลขและสัญลักษณ์เข้าด้วยกัน
 - ไม่ควรตั้งรหัสผ่านจากชื่อ หรือนามสกุลของตนเอง หรือบุคคลในครอบครัวหรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับตน
 - ไม่ควรกำหนดรหัสผ่านจากคำศัพท์ที่ใช้ในพจนานุกรม

HIS

- ต้องเก็บ และ รักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบมาจากองค์กรให้เป็นความลับ
- ต้องมีรหัสผ่านเข้าระบบ โดยกำหนดรหัส Login เป็นรหัสพนักงาน และ รหัสผ่านครั้งแรก (Draft) แผนกไอทีเป็นคนตั้งให้ และหลังจากได้รหัสผู้ใช้ต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที

Dynamics 365 Business central

- ต้องเก็บ และ รักษารหัสผ่านที่ได้รับมอบมาจากองค์กรให้เป็นความลับ
- ต้องมีรหัสผ่านเข้าระบบ โดยกำหนดรหัส Login เป็นชื่อพนักงาน (ภาษาอังกฤษ) และ รหัสผ่านกำหนดโดยแผนกบุคคล และไม่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้
- ต้องกำหนดรหัสผ่านสำหรับการใช้แฟ้มข้อมูลร่วมกับบุคคลอื่นผ่านทางระบบเครือข่าย
- ห้ามใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการจำรหัสผ่านของตนโดยอัตโนมัติ (Save Password)
- ต้องไม่จด หรือบันทึกรหัสผ่านไว้ในสถานที่ที่ง่ายต่อการสังเกตเห็นของบุคคลอื่น
- ไม่ยอมให้บุคคลอื่นเข้าใช้เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์จากบัญชีผู้ใช้ของตนเอง
- กรณีที่มีความจำเป็นต้องบอกรหัสผ่านแก่ผู้อื่นเนื่องจากงาน หลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเปลี่ยนรหัสผ่านโดยทันที
- ให้กลุ่มผู้ใช้งานที่มีการใช้งานบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่านเดียวกัน จะต้องร่วมกันรับผิดชอบหากมีความเสียหาย หรือมีปัญหาเกิดขึ้นกับระบบที่เข้าถึง

คุณลักษณะของรหัสผ่าน

- รหัสผ่านสามารถเข้าระบบได้ไม่เกิน 5 ครั้ง หากเกินระบบจะทำการล๊อคต้องติดต่อให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ปลดล๊อครหัสผ่าน
- หากไม่ใช้งาน Computer เกิน 5 นาทีระบบจะทำการล๊อคหน้าจอ ต้องทำการ Log On เข้าสู่ระบบด้วยรหัสผ่านทุกครั้งที่มีการล๊อค ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดการใช้งานมากกว่าเวลาที่กำหนด โดยมีการขออนุมัติผ่านผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเท่านั้น
- ในการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ห้ามใช้รหัสเดิมซ้ำ
- ต้องเปลี่ยนรหัสผ่านอย่างน้อยทุก 90 วัน หากไม่เปลี่ยนระบบจะทำการล๊อค User Name อัตโนมัติ
- ต้องทำการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่ทันทีที่ได้รับ User Name และ Password ในการใช้งานครั้งแรก

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานห้องเครื่องแม่ข่าย

- พนักงานที่ได้รับสิทธิเข้าห้องเครื่องแม่ข่าย โดยการบันทึกลายนิ้วมือ
- ห้ามเข้าไปในบริเวณห้องเครื่องแม่ข่ายก่อนได้รับอนุญาต
- ห้ามพนักงานเข้าไปในบริเวณห้องเครื่องแม่ข่ายโดยไม่มีกิจที่เกี่ยวข้อง
- ห้ามนำอาหาร และ เครื่องดื่มเข้าไปในบริเวณห้องเครื่องแม่ข่าย
- ให้ติดบัตร Visitor ตลอดเวลาเพื่อให้สามารถสังเกตเห็นได้อย่างชัดเจน หากไม่ใช่พนักงานของบริษัทฯ
- ให้ทำการลงบันทึกการเข้าออกห้องเครื่องแม่ข่ายโดยบุคคลภายนอก โดยระบุถึงเหตุผลการเข้าและต้องได้รับอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ
- หากพบเห็นความผิดปกติในห้องเครื่องแม่ข่าย เช่น มีทรัพย์สินเสียหาย มีร่องรอยการบุกรุก เป็นต้น ให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ห้ามนำอุปกรณ์ที่สามารถบันทึกภาพได้เข้าไปภายในห้องเครื่องแม่ข่าย เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่, กล้องดิจิทัล กล้องวิดีโอ เป็นต้น
- ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่ดูแลห้องเครื่องแม่ข่ายอย่างเคร่งครัด

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการสารสนเทศ

สำหรับสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษ

- ให้ใช้เครื่องทำลายเอกสารเพื่อทำลายเอกสารที่เป็นความลับหรือเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลลูกค้า หรือที่มีระดับความสำคัญสูง (อันได้แก่ ตัวเลขเงิน และเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลลูกค้า ห้ามนำเอกสารนั้นมาใช้ Recycle อีกเด็ดขาด)
- ให้ป้องกันเอกสารที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงที่ถูกพิมพ์ออกมาทางเครื่องพิมพ์เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ให้จัดหมวดหมู่เอกสารที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงไว้ต่างหาก และต้องป้องกันให้มีความปลอดภัยอย่างพอเพียง
- ให้สำเนาเอกสารที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของแล้ว
- ให้ระมัดระวังการกระจาย หรือแจกจ่ายเอกสารที่เป็นความลับขององค์กรไปยังกลุ่มผู้รับใดๆ ทั้งที่มีความจำเป็นและไม่จำเป็นต้องรับรู้รับทราบในเอกสารนั้น
- ให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำไปใช้งาน
- ห้ามนำเอกสารเกี่ยวกับลูกค้าของบริษัทฯทุกประเภททุกอย่างรวมถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯอื่นใดส่งออกนอกองค์กร หรือนอกฝ่ายที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาดไม่ว่าจะเป็นทางไปรษณีย์ทาง E-mail หรือการนำออกไปโดยวิธีใดๆ เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารเท่านั้น

สำหรับสารสนเทศที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (เช่น ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์, ข้อมูลบนเว็บ, E-mail, Voice-Mail, และข้อมูลมัลติมีเดีย)

- ให้จัดหมวดหมู่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงไว้ต่างหาก และต้องป้องกันให้มีความปลอดภัยอย่างเพียงพอ
- ให้สำเนาข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูงได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของแล้ว
- ให้ระมัดระวังการกระจาย หรือแจกจ่ายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับขององค์กรไปยังกลุ่มผู้รับที่มีความจำเป็นต้องรับรู้รับทราบในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น
- ให้ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก่อนนำไปใช้งาน
- ห้ามผู้เป็นเจ้าของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นความลับ หรือที่มีระดับความสำคัญสูง ทำการส่งข้อมูลดังกล่าวไปทางไปรษณีย์ เว้นเสียแต่ว่าจะใช้วิธีการเข้ารหัสข้อมูลที่ต้องการกำหนดไว้
- ให้ส่งเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้จะต้องจำหน่ายออกให้กับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อทำการฟอร์แมตข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บนฮาร์ดดิสก์ของเครื่องคอมพิวเตอร์นั้น
- ห้ามมิให้ผู้ใดทำการคัดลอกสำเนา (Copy) ข้อมูลที่อยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ออกไปนอกบริษัทฯไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดก็ตาม (เช่น การบันทึกลงในสื่อบันทึกต่างๆ อาทิ เช่น ฟลอปปีดิสก์, ฮาร์ดดิสก์, แผ่น CD, แผ่น DVD, Handy Drive / Flash Drive เป็นต้น) รวมถึงห้ามมิให้ส่ง Email, ถ่ายรูป, หรือนำออกโดยตรง หรือคัดลอก หรือดำเนินการโดยวิธีอื่นใดก็ตามโดยเด็ดขาด

หมายเหตุ : หากผู้ใดมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเหล่านั้นออกนอกบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและอนุญาตก่อน มิฉะนั้นจะถือว่ามีความผิด

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการเข้าถึงระบบงาน

- เมื่อพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานดังกล่าวส่งความประสงค์ขอเข้าใช้ระบบงานผ่านระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือกรอกแบบฟอร์ม เพื่อขอรหัสเข้าใช้งานระบบคอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์ เพื่อนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและแจ้งความประสงค์มายังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การแจ้งความประสงค์ขอเข้าใช้ระบบงานผ่านระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือกรอกแบบฟอร์มต้องระบุระบบงานที่ต้องการใช้ อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ โดยต้องได้รับอนุมัติโดยหัวหน้าฝ่าย และเจ้าของระบบงานรวมทั้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- พนักงานแต่ละฝ่ายควรมีสิทธิเข้าถึงระบบงานต่างกันตามแต่ละหน้าที่ โดยต้องแยกให้ชัดเจนระหว่าง ผู้บันทึก ผู้อนุมัติ หรือ User Name ที่ใช้เพื่อการเรียกดู
- ต้องไม่เข้าถึงระบบงานอื่นที่ตนไม่ได้รับอนุมัติให้ใช้งานโดยเด็ดขาด
- ต้องไม่เข้าถึงข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ได้มีการป้องกันเอาไว้ และตนไม่ได้รับอนุญาตการใช้งาน
- ต้องออกจากระบบงานโดยทันทีที่ใช้งานสำเร็จ
- ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรให้แก่บุคคลภายนอก
- ต้องไม่ใช่ทรัพยากรคอมพิวเตอร์ขององค์กรเพื่อดักจับข้อมูลคอมพิวเตอร์ขององค์กรหรือของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างการส่งและตนไม่ได้รับสิทธิการเข้าถึง

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการแจ้งเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัย

- ให้เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งไปยังฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทันที เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัย ได้แก่
 - โปรแกรมไม่ประสงค์ดีหรือมีการใช้โปรแกรมโดยผู้ไม่ประสงค์ดี
 - ระบบถูกบุกรุกทางเครือข่าย
 - ข้อมูลสำคัญถูกเปลี่ยนแปลง หรือสูญหาย
 - มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - การนำข้อมูลสำคัญไปใช้ผิดวัตถุประสงค์
 - การใช้ทรัพยากรสารสนเทศผิดวัตถุประสงค์
 - การพบจุดอ่อนในซอฟต์แวร์ ระบบงาน หรือฮาร์ดแวร์ที่ใช้งาน
 - ระบบถูกโจมตีจนไม่สามารถให้บริการได้
 - ทรัพยากรสารสนเทศถูกขโมย
 - การอนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าใช้ระบบงานขององค์กร
 - การแอบติดตั้งซอฟต์แวร์เพื่อดักขโมยข้อมูลหรือดักดูข้อมูลในเครือข่ายหรือเหตุการณ์อื่นๆ ที่เป็นการละเมิดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยขององค์กร
- ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลระบบเครือข่ายในการตรวจสอบเหตุการณ์ทางด้านความมั่นคงปลอดภัยที่เกิดขึ้น และ/หรือ ระบบความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและระบบเครือข่าย รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลระบบเครือข่ายอย่างเคร่งครัด
- มีการจัดทำ log การเข้า – ออก ห้อง server อย่างเหมาะสมปลอดภัย
- จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่ทำลายระบบคอมพิวเตอร์ในกรณีฉุกเฉิน

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการใช้งานอุปกรณ์เสริม สำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย

อุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หมายถึง Notebook, กล้องถ่ายรูป, อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อทาง USB Port, Wi-Fi, Bluetooth ที่มีหน่วยความจำในการบันทึกข้อมูล หรือถ่ายภาพได้ เป็นต้น รวมถึงอุปกรณ์อื่นใดที่จะมีในอนาคต ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดูแลอุปกรณ์เสริมต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น

- ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมส่วนตัวอื่นๆ มาใช้งานในระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว หากพบว่ามีการใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตผู้ดูแลระบบสามารถระงับการเชื่อมต่อเข้าใช้งานออกจากระบบเครือข่ายได้ทันที
- การใช้งานอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมส่วนตัวอื่นๆ บนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้ง เพื่อขึ้นทะเบียนก่อนนำมาใช้งานบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ
- ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์เสริมส่วนตัวอื่นๆ ที่ขึ้นทะเบียนแล้ว มาใช้งานเพื่อบันทึกไฟล์ที่เป็นสื่อบันทึกใดๆ ที่นอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย
- ไม่นำอุปกรณ์เสริมสำหรับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ ของบริษัทฯ ออกไปใช้งานภายนอกบริษัทฯ ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และหากเกิดการสูญหาย ผู้ครอบครองอุปกรณ์ดังกล่าว จะต้องรับผิดชอบ
- หากอุปกรณ์ที่ครอบครองเกิดการเสียหายจากการใช้งาน ผู้ถือครองจะต้องทำเรื่องขออนุมัติในการซ่อมแซม และส่งให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ พิจารณาต่อไป
- ไม่ถ่ายภาพและไม่นำอุปกรณ์บันทึกภาพเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ และบริเวณรอบนอกบริษัทฯ หากเป็นกล้องถ่ายภาพดิจิทัลที่ติดมากับ Notebook หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ ต้องงดเว้นการใช้งาน กรณีที่เป็นกล้องถ่ายภาพของโทรศัพท์เคลื่อนที่, Tablet ห้ามนำเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ ทุกกรณี เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนเท่านั้น ผู้ฝ่าฝืนจะได้รับโทษตามระเบียบของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- หากตรวจสอบพบว่าอุปกรณ์ กล้องถ่ายรูป, อุปกรณ์ที่มีความสามารถในการถ่ายภาพ, Handy Drive, โทรศัพท์เคลื่อนที่, Tablet หรือ Notebook รวมทั้งอุปกรณ์เสริมอื่นๆ มีการบันทึกข้อมูลนอกเหนือจากงานที่ได้รับมอบหมาย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสิทธิทำลายข้อมูลออกจากอุปกรณ์ทันที และผู้ถือครองอุปกรณ์จะได้รับโทษตามระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้งานระบบข้อมูล

- การพัฒนาระบบข้อมูลหรือการแก้ไข จะต้องมีการทดสอบร่วมกันระหว่างผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบข้อมูลก่อนการใช้งานจริง โดยทำการบันทึกผ่านระบบที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และอนุมัติตามขั้นตอนโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ
- การพัฒนาหรือขอเปลี่ยนแปลงใดๆ ต้องระบุประเภทของการเปลี่ยนแปลงในแบบฟอร์มและขออนุมัติจากเจ้าของระบบงาน
- ต้องระบุรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงโดยละเอียด
- การเปลี่ยนแปลงต้องได้รับอนุมัติโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้ขอต้องทดสอบระบบอีกครั้งก่อนการนำมาใช้จริงและลงลายมือชื่อทุกครั้งของการทดสอบ
- เมื่อทดสอบเรียบร้อยแล้วให้ผู้มีอำนาจอนุมัตินำมาใช้งานจริงในขั้นตอนสุดท้าย
- การใช้งานระบบข้อมูล ให้เป็นไปตามการกำหนดสิทธิที่ส่วนจัดการระบบข้อมูลได้ตกลงไว้กับผู้ใช้งาน ตามตารางกำหนดสิทธิที่จัดทำไว้
- การทดสอบระบบจะต้องทำบน Server Test เท่านั้นห้ามกระทำบน Production เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการยืมคืนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เสริม ประจำห้องคอมพิวเตอร์

- เจ้าหน้าที่ผู้ยืมต้องลงบันทึกการยืมในแบบฟอร์มยืมอุปกรณ์แต่ละชนิด ก่อนการใช้งานทุกครั้ง และระบุช่วงเวลาการใช้งาน รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ให้ครบถ้วนชัดเจน
- กรณีการยืมอุปกรณ์ไปใช้งาน เช่น กล้องถ่ายวิดีโอ, กล้องดิจิทัล, เครื่องอัดเสียง, ถ่านชาร์จ, ปลั๊กไฟ, ลำโพง, Notebook, Projector, Handy drive ฯลฯ ถ้าอุปกรณ์นั้นวางอยู่ไม่มีผู้ใดใช้งานในช่วงเวลานั้น จะสามารถนำไปใช้ได้ตามเวลาที่ขอทันที แต่หากอุปกรณ์นั้นอยู่ในช่วงเวลาที่มีการจองมาก่อน จะต้องรอตตามลำดับการจอง
- ก่อนรับอุปกรณ์ พนักงานต้องตรวจนับจำนวนและตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ให้เรียบร้อย
- เนื่องจากอุปกรณ์ส่วนใหญ่มีราคาแพง ผู้ใช้งานจึงควรใช้ด้วยความระมัดระวัง หากอุปกรณ์มีปัญหาในระหว่างการใช้งาน และมีสาเหตุมาจากความบกพร่องของผู้ยืม ผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมแซมในราคาที่จ่ายจริงหรือกรณีไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสินค้าให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ยืม
- ห้ามยืมอุปกรณ์ต่อจากผู้อื่น
- หลังจากใช้งานอุปกรณ์แล้ว ผู้ยืมต้องโหลดงานหรือ File และผลงานหรือ File ให้เรียบร้อยก่อนส่งอุปกรณ์คืน ห้ามเก็บงานหรือ File ไว้ในอุปกรณ์ซึ่ง ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เกิดสูญหายขึ้นและห้ามเก็บข้อมูลสำคัญ หรือข้อมูลความลับของบริษัทไว้ในอุปกรณ์ โดยเด็ดขาด
- การส่งมอบอุปกรณ์คืน ต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้ให้ยืมตรวจสอบอุปกรณ์ว่าครบถ้วนและอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้

ระเบียบข้อปฏิบัติพนักงาน

- พนักงานทุกคนมีสิทธิใช้ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ และระบบข้อมูลภายใต้ข้อกำหนดของบริษัทที่กำหนดขึ้นเท่านั้น การฝ่าฝืนจนเป็นเหตุหรืออาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด บริษัทจะพิจารณาดำเนินการทางวินัยและกฎหมายแก่พนักงานที่ฝ่าฝืนตามความเหมาะสม
- พนักงานพึงใช้ทรัพยากรเครือข่ายอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ Download/ Upload ข้อมูลหรือสิ่งอื่นใด ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน หรือใช้ Website ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานหรือกิจการของบริษัท
- พนักงานพึงใช้ข้อมูลสุขภาพ หรือใช้ข้อมูลสุขภาพชนทั่วไปไปใช้ในข้อมูลที่ส่งไปถึงบุคคลอื่น รวมทั้งปฏิบัติให้ถูกต้องตามธรรมเนียมปฏิบัติของการใช้เครือข่าย
- พนักงานมีหน้าที่ระมัดระวังความปลอดภัยในการใช้เครือข่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่พึงอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์จากบัญชีผู้ใช้ของตนเอง
- เพื่อป้องกันหากมีผู้อื่นล่วงรู้และนำรหัสผ่านของพนักงานไปใช้ในทางที่ผิดและเกิดความเสียหายต่อบริษัท พนักงานจะต้องเก็บรหัสผ่านไว้เป็นความลับ และไม่ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการจำรหัสผ่านอัตโนมัติ(Save Password) สำหรับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่พนักงานครอบครองอยู่
- เพื่อความปลอดภัยในการใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กรณีพนักงานพบไวรัสคอมพิวเตอร์จะต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบดำเนินการกำจัดไวรัสโดยเร็ว
- พนักงานพึงลบข้อมูลที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งานออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของตน เพื่อเป็นการประหยัดปริมาณหน่วยความจำบนสื่อบันทึกข้อมูล
- พนักงานพึงให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ ผู้ดูแลระบบ หรือ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการตรวจสอบระบบความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ รวมทั้งปฏิบัติตามคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในระบบเครือข่ายดังกล่าวของบริษัทฯ
- ห้ามพนักงานใช้ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ เพื่อการดังต่อไปนี้
 - การกระทำความผิดกฎหมาย หรือเพื่อก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น
 - การกระทำที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

- การค้าหรือการแสวงหาผลกำไร หรือผลประโยชน์ส่วนตัว
- การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับซึ่งได้มาจากการปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลบริษัทฯ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกก็ตาม
- การกระทำอันมีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่น
- การกระทำเพื่อให้ทราบข้อมูลข่าวสารบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ที่มีสิทธิในข้อมูลดังกล่าว
- การรับหรือส่งข้อมูลซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ เช่น การรับหรือส่งข้อมูลที่มีลักษณะเป็นจดหมายลูกโซ่ หรือการรับหรือการส่งข้อมูลที่ได้รับจากบุคคล ภายนอกอันมีลักษณะเป็นการละเมิดต่อกฎหมาย หรือสิทธิของบุคคลอื่นไปยังพนักงาน หรือบุคคลอื่น เป็นต้น
- การขัดขวางการใช้งานเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ หรือพนักงาน หรือทำให้เครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ไม่สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ
- แสดงความเห็นส่วนบุคคลในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ไปยังที่อยู่เว็บ (Website) ใดๆ ในลักษณะที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนไปจากความเป็นจริง หรือ ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือบุคคลอื่น
- การอื่นใดที่อาจขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือความเสียหายแก่บริษัทฯ
- ห้ามมิให้พนักงานติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นใด นอกเหนือจากที่บริษัทฯ ได้จัดไว้ให้ กรณีมี ความจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงเพิ่มเติม ให้แจ้งผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการให้
- ห้ามมิให้พนักงานส่ง E-mail แบบกระจายถึงทุกคนที่เป็นสมาชิกเครือข่ายโดยไม่จำเป็น
- พนักงานต้องทำการศึกษาการใช้งานระบบโปรแกรม ซอฟต์แวร์ ต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบให้เข้าใจ ก่อนดำเนินการใช้งาน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อระบบโปรแกรมและข้อมูลบริษัทฯ กรณีไม่แน่ใจให้สอบถามผู้รู้ก่อนดำเนินการทุกครั้งเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการการลาออกของพนักงาน

- พนักงานที่ประสงค์จะลาออก ต้องยื่นหนังสือตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ สำหรับผู้ใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงในการปฏิบัติงานนั้น ให้กรอกข้อมูลแจ้งการส่งคืนทรัพย์สินและอุปกรณ์ส่วนบุคคลที่ฝ่ายบุคคล
- พนักงานทดลองงาน ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- พนักงาน ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- พนักงานระดับผู้บริหาร ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลถึงการลาออกของพนักงาน เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องทำการตรวจสอบคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ที่มีการใช้งานโดยพนักงานที่ลาออกนั้น ว่ายังอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ หรือไม่
- หากอุปกรณ์เสียหาย อันเนื่องมาจากความประมาทหรือเสียหายโดยที่ไม่ได้เสื่อมตามอายุ การใช้งานตามปกติพนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมแซม หรือในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสินค้าให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ครอบครอง แต่หากเกิดการสูญหายพนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยคืนแก่บริษัทฯ
- จัดทำสิทธิของพนักงานที่ยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย ตามหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ให้สามารถเริ่มใช้งานได้ ตามวันที่ระบุของวันที่ยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย ที่ได้รับแจ้งจากฝ่าย บริหารทรัพยากรบุคคล
- เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ถอดถอนสิทธิของผู้ที่ลาออก ออกจากระบบต่างๆ ตามวันที่ระบุของวันที่ลาออก ตามที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โดยทำการกรอกแบบฟอร์ม คืนอุปกรณ์และ Username ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

ระเบียบปฏิบัติสำหรับการจัดการโยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่ายของพนักงาน

- พนักงานที่ได้รับคำสั่งโยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย และมีการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ฟุ้งในการปฏิบัติงานนั้น ต้องยื่นเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับการส่งคืนทรัพย์สินและอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - พนักงานทดลองงาน ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
 - พนักงาน ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
 - พนักงานระดับผู้บริหาร ต้องยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
- เมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลถึงการโยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่ายของพนักงาน เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องทำการตรวจสอบคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่มีการใช้งาน ว่ายังอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่หรือไม่
- หากอุปกรณ์เสียหาย อันเนื่องมาจากความประมาท หรือเสียหายโดยที่ไม่ได้เชื่อมตามอายุการใช้งานตามปกติ พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าซ่อมแซม หรือในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาสินค้าให้ครบถ้วนตามรายการและจำนวนที่ครอบครอง แต่หากเกิดการสูญหาย พนักงานต้องเป็นผู้รับผิดชอบใช้คืนแก่บริษัทฯ
- จัดทำสิทธิของพนักงานที่โยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย ตามหน้าที่ความรับผิดชอบใหม่ให้สามารถเริ่มใช้งานได้ ตามวันที่ระบุของวันที่โยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย ที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- ถอดถอนสิทธิเดิมของผู้โยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่ายออกจากระบบต่างๆ เดิมทั้งหมด ตามวันที่ระบุของวันที่โยกย้ายตำแหน่ง/ฝ่าย ที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ระเบียบข้อปฏิบัติสำหรับผู้ดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

ข้อปฏิบัติของผู้ดูแลระบบเครือข่าย

- ควบคุม ดูแลบำรุงรักษาและปรับปรุงเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์เพื่อให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง กรณีพบความผิดปกติเกิดขึ้นในระบบ ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีอำนาจจะสั่งการให้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือระบบเครือข่ายเพื่อป้องกันความเสียหายได้
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนไปในการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับหรือส่งผ่านเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ซึ่งตนไม่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลนั้น และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ตนได้รับมาจากหรือเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่ไม่ควรเปิดเผยให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดทราบ
- จัดเก็บข้อมูลการจราจรคอมพิวเตอร์ โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันและที่จะมีในอนาคต
- ควบคุมดูแลระบบฮาร์ดแวร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องรวมถึงซอฟต์แวร์และโปรแกรมต่างๆ ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ส่วนของพนักงาน ให้ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมที่ติดตั้งอยู่
- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นแนวทางและวิธีปฏิบัติแก่ผู้ใช้งานระบบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับเครือข่ายตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุมดูแลตรวจสอบด้านความปลอดภัยของข้อมูลและด้านอื่นๆ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- ตรวจสอบสถานะ Server ทุกวันว่าสภาพแวดล้อมและตัวเครื่องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยจดบันทึกการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน
- มีการบันทึก Security Log เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยรวมถึงระมัดระวังผู้บุกรุกระบบคอมพิวเตอร์

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ดูแลระบบข้อมูล

- พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบข้อมูล รวมทั้งต้องระบุข้อกำหนดความปลอดภัย
- กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ ก่อนการใช้งาน
- ควบคุมการติดตั้งซอฟต์แวร์ต่างๆ ลงในระบบข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและในเครื่องคอมพิวเตอร์ของพนักงาน โดยไม่ให้กระทบต่อระบบหลักและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบรวม
- ระวังการใช้งานระบบงานของพนักงาน เมื่อมีการตรวจสอบพบว่าใช้งานไม่ถูกต้องหรือละเมิดข้อตกลงการใช้งาน
- จัดทำคู่มือการใช้งานระบบข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางและวิธีปฏิบัติให้แก่ผู้ใช้งานระบบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับระบบข้อมูลตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ทำการสอบทานสิทธิการเข้าถึงระบบอย่างน้อยทุก 3 เดือน โดยให้เจ้าของระบบงานแต่ละระบบลงลายมือชื่อสอบทานสิทธิ์
- ทำ Backup ประจำวันทุกระบบ (Business Plus, Dynamics 365 Business central, Express) ไว้ที่ Drive กลาง พร้อมจดบันทึกลง Google Sheet
- ทำ Full Backup ลงในระบบ Cloud ทุกสิ้นเดือนหรือ Backup ทุกสิ้นเดือนพร้อมจดบันทึกลง Google Sheet

ระเบียบการบริหารการเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ

- การสั่งซื้ออุปกรณ์ใหม่ / ซอฟต์แวร์ใหม่ / เพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ที่มีอยู่
 - พนักงาน / หน่วยงานที่ร้องขอ ทำการแจ้งงานผ่าน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support
 - แผนกไอทีทำการรับเรื่อง และตอบกลับ
 - แผนกไอทีทำการหาสาคตามความต้องการของผู้ใช้และติดต่อผู้ขายเพื่อให้เสนอราคา
 - แผนกไอทีนำส่งข้อมูลให้แผนกที่ร้องขอ เพื่อยืนยันสเปก และนำส่งให้แผนกจัดซื้อ
 - ผู้ตรวจ คือ ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงานที่ร้องขอ
 - ผู้อนุมัติ คือ CEO / VCEO
- การซ่อมอุปกรณ์ที่มีอยู่
 - พนักงาน / หน่วยงานที่ร้องขอ ทำการแจ้งงานผ่าน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support
 - แผนกไอทีทำการรับเรื่อง และตอบกลับ
 - แผนกไอทีทำการตรวจสอบปัญหาเบื้องต้น ดำเนินการแก้ไข / ส่งซ่อมเพื่อให้เสนอราคา
 - แผนกไอทีนำส่งข้อมูลให้แผนกที่ร้องขอ รับทราบผลการแก้ไข / มีค่าใช้จ่ายในการซ่อม
 - ผู้ตรวจ คือ ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงานที่ร้องขอ
 - ผู้อนุมัติ คือ CEO / VCEO
- การปรับปรุงค่าของซอฟต์แวร์ที่มีอยู่
 - พนักงาน / หน่วยงานที่ร้องขอ ทำการแจ้งงานผ่าน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้หรือฟอร์ม IT Support
 - แผนกไอทีทำการรับเรื่อง และตอบกลับ
 - แผนกไอทีทำการตรวจสอบหัวข้อ หรือรายการที่ต้องการแก้ไขปรับปรุง
 - แผนกไอทีนำส่งข้อมูลให้แผนกที่ร้องขอ รับทราบผลการแก้ไข / มีค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง
 - ผู้ตรวจ คือ ผู้อำนวยการของแต่ละหน่วยงานที่ร้องขอ

- ผู้อนุมัติ คือ CEO / VCEO
- พนักงานใหม่ขอสิทธิใช้ระบบ
 - เจ้าหน้าที่ HR ทำการแจ้งรายชื่อพนักงานใน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support (ขั้นตอนพนักงานเข้าใหม่/ลาออก (HR) โดยใส่รายละเอียด รหัสพนักงาน, ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน, แผนก, Email, วันเริ่มงาน, โปรแกรมที่ใช้งาน
 - แผนกไอทีทำการกรอกรับงาน และตอบกลับงานที่เสร็จใน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support
 - แผนก HR ตรวจสอบและประเมิน NPS เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว
- ถอนสิทธิ์พนักงานที่ลาออกแล้ว
 - เจ้าหน้าที่ HR ทำการแจ้งรายชื่อพนักงานใน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support (ขั้นตอนพนักงานเข้าใหม่/ลาออก (HR) โดยใส่รายละเอียด รหัสพนักงาน, ชื่อ-นามสกุล, ตำแหน่งงาน, แผนก, Email, วันที่ลาออก
 - แผนกไอทีทำการกรอกรับงาน ทำการปิดสิทธิในการเข้าแต่ละโปรแกรม และตอบกลับงานที่เสร็จใน ระบบ Online ที่ฝ่ายสารสนเทศกำหนดให้ใช้ หรือฟอร์ม IT Support
 - แผนก HR ตรวจสอบและประเมิน NPS เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

บทลงโทษ

ในกรณีตรวจสอบพบการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล บริษัทฯ จะดำเนินการตักเตือนหรือลงโทษบุคคล หรือกลุ่มบุคคลนั้น ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา พร้อมออกไปเตือน
- ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นหนังสือ-พนักงานไม่จ่ายค่าจ้าง
- ครั้งที่ 3 ให้ออก เลิกจ้าง

หรือหากเป็นการกระทำความผิดร้ายแรงจนเป็นเหตุให้ระบบงานของบริษัทฯ ติดขัดไม่สามารถทำงานได้ หรือเกิดความเสียหาย สูญหายกับบริษัทฯ หรือข้อมูลรั่วไหล หรือเจตนาที่ไม่บริสุทธิ์ ของพนักงานผู้นั้น บริษัทฯ จะเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีการเตือนและ บริษัทฯ สามารถเรียกค่าเสียหายได้

คำจำกัดความ

“กฎหมาย” หมายถึง พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 บทเฉพาะกาลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องรวมถึงกฎหมายที่มีการบัญญัติในปัจจุบันหรือที่จะมีในอนาคต

การทบทวนนโยบาย

ภายในระยะเวลา 2 ปี บริษัทฯ ต้องทบทวนและปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมอย่างน้อย 1 ครั้ง

นโยบายการควบคุมความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป

4.9 กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทฯ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต
2. กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าวเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
5. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎหมาย หลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด
6. ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. แต่งตั้งคณะกรรมการชด้อย่อย และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนรวมสำหรับกรรมการชด้อย่อยตามงบประมาณที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ (ไม่เกินกว่าจำนวนรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)
10. พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งประเมินผลการทำงานและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
11. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบของบริษัทฯ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
12. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

13. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
14. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุกๆ 3 เดือน
15. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
16. ประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้
17. ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

4.10 กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินโดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
4. มีอำนาจเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับของบริษัทฯ รวมถึงการเชิญผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หัวหน้างาน พนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูล รวมทั้งจัดส่งและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ภายใต้การปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
5. พิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบในส่วนที่มีนัยสำคัญ รวมถึงกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี รวมทั้ง เข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าผู้บริหารฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อหารือประเด็นที่มีความสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
7. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯและบริษัทฯยอมให้มีความถูกต้องและครบถ้วน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯและผู้ถือหุ้น
9. จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter) และ
 - 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อุปสรรคหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
10. สอบทานและติดตามผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายจัดการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. ทบทวนผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาโดยจัดทำรายงานการปฏิบัติงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. จัดหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบตามความเหมาะสมและจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

4.11 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

1. กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ แผนงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯอนุมัติ
2. กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณากลับกรองข้อเสนอของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและนำเสนอเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจ รวมถึงงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการบริษัทฯพิจารณาอนุมัติ

4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทและบริษัทย่อยลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทฯ ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯรวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
6. ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหา หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ
7. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ
8. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
9. พิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
10. พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย หรือ การดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันกับบริษัทฯ
11. นำเสนอโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
12. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติงบประมาณการขึ้นเงินเดือนหรือปรับระดับเงินเดือนพนักงานประจำปี และการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ให้แก่พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
13. แต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้กรรมการบริหาร หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคน กระทำการใดๆ ที่อยู่ภายในขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารและภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอน หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้คณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้โดยอนุมัติรายการดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ก.ล.ต. หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

14. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป
15. พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
16. ประเมินผลการทำงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการบริหารรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้

4.12 กฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. กำหนดหลักเกณฑ์ และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทฯ และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริษัทฯ ที่ครบวาระ และ/หรือ เมื่อมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่มเติม
3. พิจารณาสรรหา และคัดเลือกผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยเฉพาะตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
4. จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
6. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
7. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
8. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
9. รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
10. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
11. โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงาน หรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

4.13 กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับความเสี่ยงสูงสุดที่องค์กรจะยอมรับ (Risk Tolerance) และนำเสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ ซึ่งต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรที่สำคัญ
2. วางกลยุทธ์และแผนการดำเนินการในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทฯ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรกำหนด
3. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทฯ และพนักงานดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด ตลอดจนการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ผู้กำกับดูแลกำหนด
4. พิจารณาการปรับปรุง แก้ไข และให้ความเห็นต่อนโยบาย แผนงาน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานุมัติ
5. กำกับดูแล ทบทวนและให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารเกี่ยวกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง วิธีปฏิบัติที่เป็น มาตรฐาน กลยุทธ์และการวัดความเสี่ยงโดยรวมเพื่อให้มั่นใจได้ว่ากลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงได้นำไปปฏิบัติในองค์กรอย่างเหมาะสม และมีความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง โดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด
6. รายงานสถานะความเสี่ยงของบริษัทฯ แนวทางที่ต้องปรับปรุงแก้ไข รวมถึงผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทุกไตรมาส
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นคราวๆ ไป

เอกสารแนบ 5

รายละเอียดเกี่ยวกับกรมการบัญชีไทยและกิจการร่วมค้า

รายชื่อกรรมการ													
บริษัท มาสเตอร์ สไตล์ จำกัด (มหาชน) (MASTER)	บริษัท มีเพเลนต์ จำกัด (Wind) (Wind)	บริษัท วี เอ็ม คลูสึฟ กรุ๊ป จำกัด (VQ) (VQ)	บริษัท เคบีซี กรุ๊ป จำกัด (KIN) (KIN)	บริษัท ด็อกเตอร์ เชน ฮอสมิท จำกัด (DRC) (DRC)	บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด (Twinkle Star) (TVP)	บริษัท แอดวานซ์ เมดิคอล จำกัด (RTN) (RTN)	บริษัท เอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด (CMNH) (CMNH)	บริษัท ด็อกเตอร์ ท็อป แซร์ ฮอสมิท จำกัด (The Skin) (The Skin)	บริษัท ออโรรา จำกัด (Aurora) (Aurora)	บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด (ME Center) (ME Center)	บริษัท กรีน โคลด์ (ไทยแลนด์) จำกัด (KRW) (KRW)	บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด (S45) (S45)	
1 นาย ระวีวัฒน์ มาศมมาด	X	X											
2 นางสาว ลภัสรดา เลิศกาญจน์	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3 นาย พิสุจน์ น้าสา	X		X	X									
4 นาย จักรกฤษณ์ พาราพนกุล	X												
5 นาย ณัฏฐา วรรณวิมลพงษ์	X												
6 นาย ธนวัฒน์ เลิศวัฒนาภิรักษ์	X												
7 นาย เจษฎา โชคดำรงสุข	X												
8 นาย วิเชษฐ ตันติวานิช	X												
9 นาย วัฒนา จิระสกุลไทย		X											
10 นาย เฉลิมชัย ศรีธรรมกุล		X											
11 นางสาว นารีสา บุญมี		X											
12 นาย พุทธพงศ์ เหลืองรัตน์		X											
13 นาย นิวัฒน์ ตันตระกูล		X											
14 นาย ประยุทธ์ กิตติพงษ์พัฒนา		X											
15 นางสาว หทัยชนก วนิชภิรมย์			X										
16 นาย ภาคิน วนิชภิรมย์			X										
17 นาย บัณฑิต ปุรินทรวานิช			X										
18 นาย เชน ชัยชาญชีพ				X									
19 นาง ศรดา ชัยชาญชีพ				X									
20 นาย กอบชัย สันติสุขวงศ์โชติ				X									
21 นาย ยศภัทร กุลติล					X								
22 นาง กันยกร ดวงฤทัย					X								

รายชื่อกรรมการ	บริษัท มาสเตอร์ สไตส์ จำกัด (มหาชน) (MASTER)	บริษัท มีเพนด้า จำกัด (Wind)	บริษัท วี เอ็มเคทีพี จำกัด (VSO)	บริษัท คีน คอร์ปอเรชั่น จำกัด (KIN)	บริษัท ด็อกเตอร์เซน เซอร์จอร์ ฮอสพิทอล จำกัด (DRC)	บริษัท ทวิงเกิ้ล สตาร์ จำกัด (Twinkle Star)	บริษัท ทิวาพี เมดิคอล จำกัด (TYP)	บริษัท แคววนซ์ เมดิคอล คลินิก จำกัด (RTN)	บริษัท เอ็มเอ็นเอช 2012 จำกัด (CMNH)	บริษัท ด็อกเตอร์ ท็อป แชนร์ ฮอสพิทอล จำกัด (The Skin)	บริษัท โรงพยาบาล ออโรรา จำกัด (Aurora)	บริษัท มี เซนเตอร์ จำกัด (ME Center)	บริษัท กรีน โฮลดิ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด (KRW)	บริษัท เอส45 เมดิคอล กรุ๊ป จำกัด (S45)
23 นางสาว ทิพวดี สิทธิบุศย์							X							
24 นาย กฤษกร สิทธิบุศย์							X							
25 นาง ยาวดี สิทธิบุศย์							X							
26 นาง รัตติณันท์ ตริรัตน์								X						
27 นาย สุทธิพงษ์ ตริรัตน์								X						
28 นาย ทวีชัย ทวีเจริญกุล								X						
29 นาง กรรณิการ์ วิฑูรย์									X					
30 นาย ณัฐวรรธ จิฑูรย์									X					
31 นาง นิศานา ทอังกักดี									X					
32 นางสาว กานต์ธีรา จันทวงษ์										X				
33 นางสาว ประกายดาว สีส้ม										X				
34 นาย มโนธรรม อุสาโห										X				
35 นาย อภิรักษ์ วงษ์เสาศุก											X			
36 นางสาว เชษฐสุดา เจริญวงศ์											X			
37 นาง สุนันท์ วงษ์เสาศุก											X			
38 นาย โสภณ นันทาภรณ์ศักดิ์												X		
39 นาย อภิชาติ จริยวิลาศ												X		
40 นางสาว นัทธชา ดอวัน สุนทรวินตร์											X			
41 นาย กรวิน ศิริโรจนทรัพย์													X	
42 นาย มานิต ไทแสง													X	
43 นาง อรสุรางค์ พรหมรักษา													X	
44 นาย กิตติศักดิ์ วงศ์เทียนชัย													X	
45 นางสาว ดงอมร สุวรรณานนท์														X
46 นาง ยุพิน คุณวรรณ														X



www.masterpiecehospital.com



Master Style

Public Company Limited

บริษัท มาสเตอร์ สไตส์ จำกัด (มหาชน)

สำนักงานใหญ่

99/19 ถนนสุขุมวิท แขวงดุสิต

เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ : 02 241-3246

อีเมล : ir@masterpiecehospital.com

