

9. โครงสร้างการจัดการ

9.1 โครงสร้างคณะกรรมการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 4 ชุด คือ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

9.1.1 คณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2547 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 8 ท่าน ดังนี้

(1) นายอนันต์	อัครโกดิน	ประธานกรรมการ
(2) นายแพทย์เฉลิม	หาญพาณิชย์	กรรมการ
(3) ผศ. แพทย์หญิงสมพร	หาญพาณิชย์	กรรมการ
(4) นายนพร	สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการ
(5) นางจุไรรัตน์	สวัสดิภาพ	กรรมการ
(6) ดร. วิรัช	อภิเมธีธารัง	กรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ
(7) นายศิริพงษ์	สมบัติศิริ	กรรมการและกรรมการตรวจสอบ
(8) นายพิภพ	วีระพงษ์	กรรมการและกรรมการตรวจสอบ

กรรมการผู้มีอำนาจผูกพันตามหนังสือรับรองบริษัท เป็นดังนี้

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายอนันต์ อัครโกดิน หรือนายนพร สุนทรจิตต์เจริญ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นายเฉลิม หาญพาณิชย์ หรือนางสมพร หาญพาณิชย์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

9.1.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

(1) ดร. วิรัช	อภิเมธีธารัง	ประธานกรรมการตรวจสอบ
(2) นายศิริพงษ์	สมบัติศิริ	กรรมการตรวจสอบ
(3) นายพิภพ	วีระพงษ์	กรรมการตรวจสอบ

9.1.3 คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทน

คณะอนุกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย

(1) ดร. วิรัช	อภิเมธีธารัง	ประธานอนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
(2) นายศิริพงษ์	สมบัติศิริ	อนุกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน

9.1.4 คณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2547 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ประกอบด้วย

(1) นายแพทย์เฉลิม	หาญพาณิชย์	ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
(2) ผศ. แพทย์หญิงสมพร	หาญพาณิชย์	กรรมการบริหาร
(3) นายนพร	สุนทรจิตต์เจริญ	กรรมการบริหาร
(4) นายแพทย์สุรพงศ์	อำพันวงษ์	กรรมการบริหาร
(5) นางมณฑนา	เอื้อกิจจจร	กรรมการบริหารและเลขานุการ

9.1.5 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2547 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 8 ท่าน

(1) นายแพทย์เฉลิม	หาญพาณิश्य์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
(2) ผศ. แพทย์หญิงสมพร	หาญพาณิश्य์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
(3) นายแพทย์สุวิทย์	โฆษิตสุรังคกุล	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส หน่วยธุรกิจ 1
(4) นายแพทย์สุรพงษ์	อำพันวงษ์	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส หน่วยธุรกิจ 2
(5) นายแพทย์ฐิติ	พัฒนกำจร	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาวุโส หน่วยธุรกิจ 3
(6) นางมณฑนา	เอื้อกิจขจร	ผู้ช่วยประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน

(หมายเหตุ: รายละเอียดของกรรมการ และผู้บริหารทุกท่านปรากฏตามเอกสารแนบ)



ในการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2547 และการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2547 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมได้กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายว่าด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท โดยสรุปอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- (1) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
 - (2) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง
 - (3) จัดให้มีการจัดทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
 - (4) คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร
- ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งการมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (5) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานและงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัท ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

- (6) พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม
- (7) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- (8) กรรมการจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

- (9) กรรมการต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้น หรือถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งการรายงานต่อคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้
- (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
- (5) พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยงหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- (7) จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (9) มีอำนาจในการดำเนินการตรวจสอบและสอบสวนตามที่จำเป็นในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงการแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทน มีหน้าที่ พิจารณานโยบายและแนวทางในการกำหนดคำตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ขอบเขตอำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติและ/หรือให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

- (1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
- (2) พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- (3) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทและให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- (4) มีอำนาจพิจารณา อนุมัติ การใช้จ่ายทางการเงินในด้านสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) ในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท
- (5) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- (6) มีอำนาจพิจารณา อนุมัติ การกู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ หรือการขอสินเชื่อใด ๆ ของบริษัท ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 5 ล้านบาท
- (7) เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติการอื่นๆ
- (8) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- (9) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การกำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน โบนัสพนักงานระดับผู้บริหารซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร และไม่รวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และการเลิกจ้าง
- (10) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

(11) ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดที่อาจมีความขัดแย้ง หรือรายการใดที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- (1) ควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- (2) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัท
- (3) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารของบริษัททุกประการ
- (4) มีอำนาจแต่งตั้งและบริหารงานของคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพของการจัดการที่ดี และโปร่งใส ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้
- (5) กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม
- (6) ติดตามและประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าภายในและภายนอกบริษัท
- (7) มีอำนาจพิจารณา อนุมัติมีอำนาจพิจารณา อนุมัติ การใช้จ่ายทางการเงินในด้านสินทรัพย์ฝ่ายทุน (Capital Expenditure) ในวงเงินแต่ละรายการไม่เกิน 2 ล้านบาท และการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัท เช่น การติดต่อเรื่องบัญชีเงินฝากกับธนาคาร การจัดซื้อยาและเครื่องเวชภัณฑ์ ในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 2 ล้านบาท
- (8) พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท ซึ่งได้แก่ สัญญาการให้บริการรักษาพยาบาล สัญญาจ้างให้บริการทางการแพทย์ตามพระราชบัญญัติประกันสังคม 2533 สัญญาให้บริการทางการแพทย์ในโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า และสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งกำหนดขั้นตอนและวิธีการจัดทำสัญญาดังกล่าว โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบด้วย
- (9) มีอำนาจพิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน/ฝ่าย/แผนก หรือการพ้นจากการเป็นพนักงาน กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินโบนัส รวมถึงสวัสดิการ เกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของบริษัท
- (10) มีอำนาจ ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบ วินัย การทำงานภายในองค์กร
- (11) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ อำนาจ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่เห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท หรือบริษัทย่อยตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้อง

เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามที่ขอบังคับของ บริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

9.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหาร

กรรมการบริหารและผู้บริหารมาจากการคัดเลือกโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่ผ่านคณะกรรมการสรรหา เนื่องจากในปัจจุบันบริษัท ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหา อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท จะพิจารณาคัดสรร บุคคลผู้มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพ

9.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

9.3.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

รายการ	ปี 2546			ครึ่งแรกปี 2547		
	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	รายละเอียด ค่าตอบแทน	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (ล้านบาท)	รายละเอียด ค่าตอบแทน
กรรมการบริษัท	5	-ไม่มี-	-ไม่มี-	8	-ไม่มี-	-ไม่มี-
กรรมการบริหาร และผู้บริหาร*	3	1.69	เงินเดือน โบนัส และ ค่าธรรมเนียม แพทย์	7	6.04	เงินเดือน โบนัส และ ค่าธรรมเนียม แพทย์

หมายเหตุ:

* ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร ไม่รวมค่าให้บริการทางการแพทย์

** ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2547 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเพิ่มจากจำนวน 5 ท่านในปี 2546 เป็นจำนวน 8 ท่าน และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2547 เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2547 ได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจำนวน 5 ท่าน ทั้งนี้ บริษัทฯ คาดว่า ในปี 2547 จะมีค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 5 ล้านบาท และค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 13.78 ล้านบาท

9.3.2 ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 2/2547 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2547 ได้กำหนดให้มีการเสนอขายหุ้นเพิ่มทุนในครั้งนี้ออกรวมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จำนวนไม่เกิน 16 ล้านหุ้น คิดเป็นร้อยละ 1.68 ของทุนจดทะเบียน ในราคาเท่ากับราคาเสนอขายให้ประชาชนทั่วไป

9.4 กำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น และได้ศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 15 ข้อและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อนำมาปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสร้างความโปร่งใสในการทำงาน การดำเนินการให้มีจริยธรรมทางธุรกิจ การจัดทำระบบควบคุมภายในต่าง ๆ รวมถึงการให้ความสำคัญของความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และการรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ (รายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี) อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการยังไม่ได้ปฏิบัติในเรื่องการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา (Nominating Committee) เนื่องจากกรรมการของบริษัทฯ ยังมีจำนวนน้อย แต่ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เพื่อช่วย

ดูแลระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามข้อกำหนด และคณะกรรมการพิจารณาตอบแทน (Remuneration Committee) เพื่อช่วยในการพิจารณาคำตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับบริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

9.5 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้มีนโยบายห้ามกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งรวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยกรรมการผู้บริหารและพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน ควรหลีกเลี่ยงหรืองดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินให้แก่สาธารณชน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายต่างๆ ให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดโทษสำหรับกรณีที่มีการฝ่าฝืนในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวไว้ในระเบียบของบริษัทฯ โดยมีโทษตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาจนถึงขั้นให้ออกจากงาน

9.6 บุคลากร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2547 บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีพนักงานทั้งสิ้นจำนวน 4,133 คน (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามข้อ 9.1) โดยแบ่งตามสายงานต่างๆ มีรายละเอียด ดังนี้

สายงาน	พนักงานประจำ	พนักงานนอกเวลา	รวม
สายการแพทย์	203	529	732
สายปฏิบัติการและสนับสนุนทางการแพทย์	101	89	190
สายการพยาบาลและพนักงานผู้ช่วย	1,285	456	1,741
อื่นๆ	1,467	3	1,470
รวม	3,056	1,077	4,133

ในครั้งแรกปี 2547 พนักงานมีผลตอบแทนในรูปของเงินเดือนและโบนัส ที่ไม่รวมค่าบริการทางการแพทย์ รวมทั้งสิ้น 224.74 ล้านบาท

ข้อพิพาทด้านแรงงาน

กลุ่มบริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีผลกระทบทางด้านลบอย่างมีนัยสำคัญต่อกลุ่มบริษัทฯ ในระยะเวลาตั้งแต่เริ่มก่อตั้ง

นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรทั้งในสายการแพทย์ พยาบาลและพนักงานทั่วไป โดยจัดให้มีการอบรมพนักงานอย่างเป็นประจำตลอดปี ตามแผนการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ทั้งการอบรมทางด้านการจัดการงาน เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นปลูกฝังหลักการคิด การแก้ปัญหา และด้านการจัดการทางการแพทย์และพยาบาล เพื่อพัฒนาความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และมาตรฐานในการให้บริการ