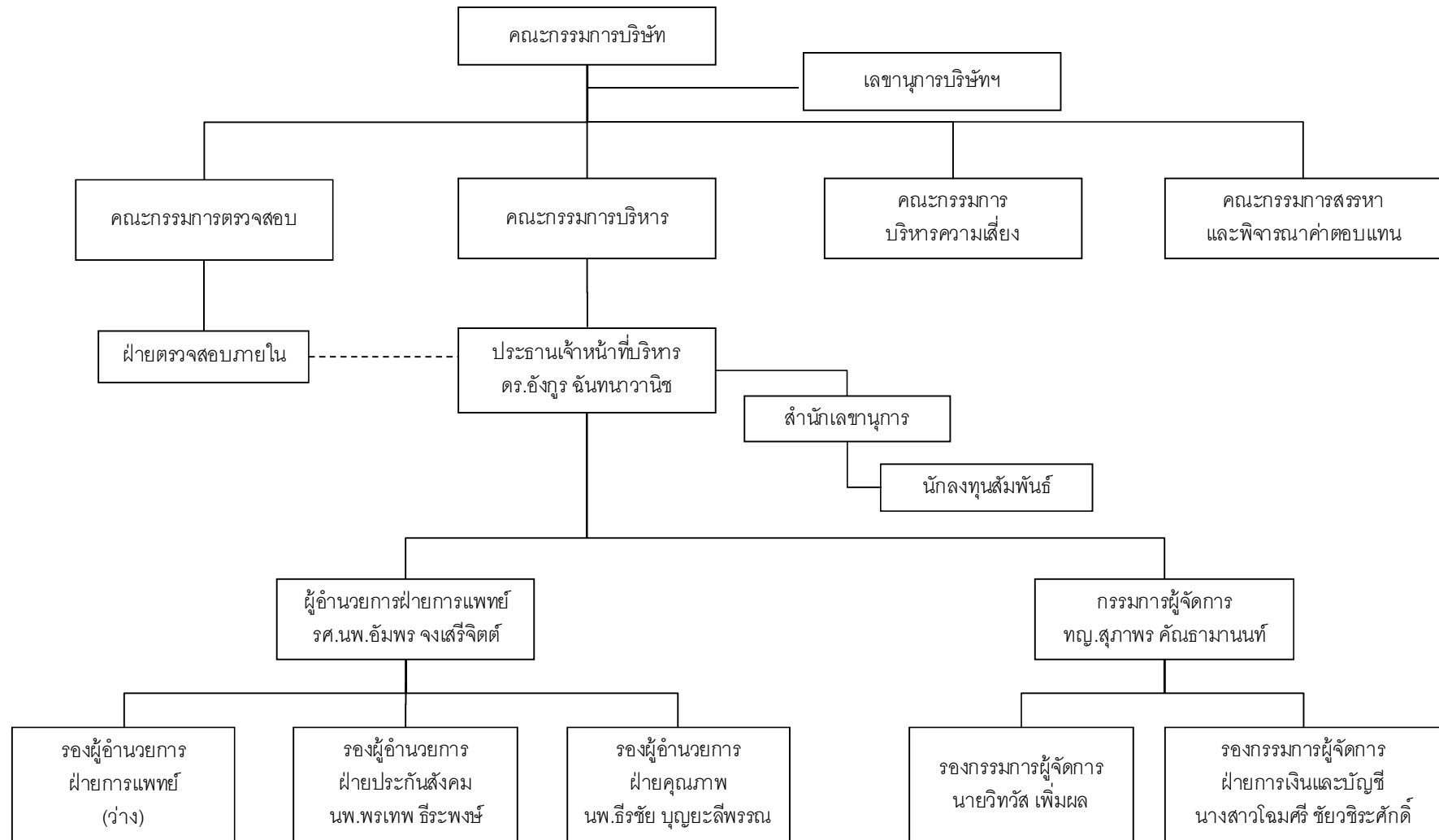




10. โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558



หมายเหตุ ฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท มีการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นองค์กรจากภายนอก (Outsourcing) คือ บริษัท สู่ความสำเร็จ จำกัด



10.1 คณะกรรมการบริษัทฯ และบริษัทย่อย

คณะกรรมการของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558 จำนวน 12 ท่าน และคณะกรรมการของบริษัทย่อย มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายชื่อ	บริษัท	บริษัทย่อย		
		AMARC	ABMC	LP2
1. ศ.นพ.สมศักดิ์ โล่ห์เลขา	ประธานกรรมการ	-	กรรมการ	กรรมการ
2. นายพิพัฒน์ เศวตวิลาส	รองกรรมการ	-	-	กรรมการ
3. นพ.สมเชาว์ ตันทเทอดธรรม	กรรมการ	-	-	-
4. พญ.จันทรี ดารากานนท์	กรรมการ	-	-	-
5. นางวิชุดา อัมพรผล	กรรมการ	กรรมการ	-	-
6. ดร.อังกูร ฉันทนาวานิช	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
7. ทพ.สุภาพร คณธามานนท์	กรรมการ		กรรมการ	กรรมการ
8. รศ.นพ.วิรัตน์ วงศ์แสงนาค	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
9. ผศ.ดร.พิบูลย์ ลิ้มประภัทร	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-
10. นางเบญจวรรณ ธนไพศาลพิพัฒน์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	-	-
11. นายภูณทล นาคพรหม	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	-	-
12. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	-	-	-
13. นายสุจินต์ ศรีคงศรี	-	กรรมการ	-	-
14. นายชินดนัย ไชยयोग	-	กรรมการ	-	-
15. นายวิทวัส เพิ่มผล	รองกรรมการผู้จัดการ/เลขานุการบริษัทฯ	-	กรรมการ	-

กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ คือ ศ.นพ.สมศักดิ์ โล่ห์เลขา นายพิพัฒน์ เศวตวิลาส รศ.นพ.วิรัตน์ วงศ์แสงนาค ดร.อังกูร ฉันทนาวานิช และทพ.สุภาพร คณธามานนท์ สองในห้าคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะตัวแทนผู้ถือหุ้น มีบทบาทสำคัญต่อการกำกับดูแลการจัดการงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์พันธกิจกลยุทธ์และนโยบายของบริษัทที่เป็นประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจและความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท



- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ และกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น
- (3) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุกลยุทธ์ และเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณ รวมถึงดูแลระบบกลไกการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารที่เหมาะสม
- (4) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม
- (5) พิจารณานุมัติการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใด ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (6) พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น) ของบริษัทและบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (7) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (8) สอบทานกระบวนการและนโยบายในการบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการปฏิบัติงาน
- (9) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- (10) จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- (11) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด เพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม
- (12) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (13) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (14) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (15) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- (16) พิจารณานุมัติเรื่องต่าง ๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
- (17) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้



ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

โดยในปี 2556 และปี 2557 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการของบริษัทที่มีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ปี 2557	
	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม	
	กรรมการ	กรรมการตรวจสอบ ^{1/}
1. ศ.นพ.สมศักดิ์ โล่ห์เลขา	12/12	-
2. นายพิพัฒน์ เศวตวิลาส	12/12	-
3. นพ.สมเชาว์ ต้นทอเทอดธรรม	11/12	-
4. พญ.จันทรี ดารกานนท์	11/12	-
5. นางวิชุดา อัมพรผล	12/12	-
6. ดร.อังกูร ฉันทวานิช	12/12	-
7. พญ.สุภาพร คันธามานนท์	12/12	-
8. รศ.นพ.วิรัตน์ วงศ์แสงนาค	12/12	-
9. พล.อ.ต. ธนกฤต ลิ้มรัตน์ ^{2/}	12/12	-
10. นางลัดดา ฉันทวานิช ^{3/}	12/12	-
11. ศ.นพ.สุชา คุระทอง ^{4/}	7/10	-
12. ผศ.ดร.พิบูลย์ ลิ้มประภัทร	12/12	1/1
13. นางเบญจวรรณ ธนไพศาลพิพัฒน์	11/12	1/1
14. นายกุลทล นาคพรหม	12/12	1/1
15. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	10/12	-/1

หมายเหตุ ^{1/} คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับการแต่งตั้งตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2557

^{2/} พล.อ.ต. ธนกฤต ลิ้มรัตน์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

^{3/} นางลัดดา ฉันทวานิช ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

^{4/} ศ.นพ.สุชา คุระทอง ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัทฯ โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2557



10.2 คณะผู้บริหาร

รายนามของผู้บริหาร ณ วันที่ 31 มีนาคม 2558 มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อังกูร ฉันทวานิช	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. ทญ.สุภาพร คณธามานนท์	กรรมการผู้จัดการ
3. รศ.นพ.อัมพร จงเสรีจิตต์	ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
4. นายวิวัฒน์ เทียมผล	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นายพรเทพ ธีระพงษ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันสังคม
6. นพ.ธีรชัย บุญยะสิทธิ์พรหม	รองผู้อำนวยการฝ่ายคุณภาพ
7. นางสาวโสมศรี ชัยวัชรศักดิ์	รองกรรมการผู้จัดการ ฝ่ายการเงินและบัญชี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ตามการอนุมัติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 12/2557 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2557 มีดังนี้

- (1) เป็นผู้ตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญของบริษัทฯ กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวม ผลผลิต ความสัมพันธ์กับลูกค้า และต้องรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- (2) มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่าย หรือการจ่ายเงินตามโครงการ หรือการลงทุน หรือการซื้อขายทรัพย์สินถาวรของบริษัทฯ ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ภายใต้อนุมัติวงเงินตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ
- (3) พิจารณาเรื่องการลงทุนของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
- (4) มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง ปลดออก ให้ออก ไล่ออก กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัส สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการลงมา
- (5) มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- (6) ดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ
- (8) ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทาง



ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 ยังได้มีการอนุมัติกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติสำหรับการทำธุรกรรมต่างๆ ของฝ่ายบริหาร ซึ่งรวมถึง คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์/กรรมการผู้จัดการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์/รองกรรมการผู้จัดการ ที่ชัดเจนเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารงาน ดังสรุปได้ตามตารางดังต่อไปนี้

ประเภทรายการ	รองผอ.ฝ่าย การแพทย์/ รองกรรมการ ผู้จัดการ	ผอ.ฝ่าย การแพทย์/ กรรมการ ผู้จัดการ	ประธาน เจ้าหน้าที่ บริหาร	คณะกรรมการ บริหาร	คณะกรรมการ บริษัท
1. การอนุมัติงบประมาณประจำปี	-	-	-	-	✓
2. การอนุมัติค่าใช้จ่ายในงบประมาณ	-	ไม่เกิน 2 ลบ.	ไม่เกิน 3 ลบ.	ไม่เกิน 5 ลบ.	เกินกว่า 5 ลบ.
3. การอนุมัติค่าใช้จ่ายเกินงบประมาณ / นอกเหนือจากงบประมาณ	-	ไม่เกิน 100,000 บาท	ไม่เกิน 300,000 บาท	ไม่เกิน 500,000 บาท	เกินกว่า 500,000 บาท
4. การทำสัญญา/ข้อตกลงทางการแพทย์ เช่น การส่งตัวผู้ป่วยไปรักษาที่โรงพยาบาลคู่สัญญา	-	✓			
5. การทำสัญญาที่มีลักษณะเฉพาะเป็นการดำเนินงานทั่วไป (ตามรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นชอบ)	-	✓			
6. การทำสัญญากับบุคคลภายนอกทุกประเภท เช่น การซื้อ/ขายทรัพย์สิน การค้าประกัน/ร่วมค้าประกัน การกู้/ให้กู้ การจ้างผู้ให้บริการเฉพาะด้าน เป็นต้น	-	-	-	-	✓
7. การอนุมัติการส่งจ่ายตามรายการข้อ 6.	-	ไม่เกิน 2 ลบ.	ไม่เกิน 3 ลบ.	ไม่เกิน 5 ลบ.	เกินกว่า 5 ลบ.
8. การอนุมัติการสั่งซื้อยา เวชภัณฑ์ และวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ (ภายใต้กรอบงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี)	-	✓			
9. การอนุมัติค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (ภายใต้กรอบงบประมาณประจำปี) เช่น ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าโทรศัพท์ ค่าดูงาน/อบรมสัมมนา/ฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายการตลาด ค่าใช้จ่ายเพื่อสวัสดิการพนักงาน เป็นต้น	ไม่เกิน 5,000 บาท	ไม่เกิน 10,000 บาท	เกินกว่า 10,000 บาท		

หมายเหตุ สำหรับการรายการที่เกี่ยวกับการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 และการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546

10.3 เลขานุการบริษัท

นายวิฑูรย์ เพิ่มผล ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยเลขานุการบริษัท มีหน้าที่หลักได้แก่ การทำหน้าที่ในนามบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานประจำปีของบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร รวมทั้งดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ซึ่งจัดทำโดยกรรมการให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัท ได้รับรายงานนั้น นอกจากนี้ เลขานุการบริษัท ยังมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัท ต้องการทราบและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนด และ/หรือกฎหมายที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
- (2) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- (3) บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และการประชุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (4) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานดังกล่าว
- (5) ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และการดำเนินการอื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย และ/หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และ/หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

10.4 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

10.4.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ก. ค่าตอบแทนกรรมการ

มติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2557 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยสำหรับปี 2557 และ 2558 โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการบริหารอัตราสำหรับปี 2558 โดยจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนมกราคม 2558 เป็นต้นไป และ
- 2) มีมติอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2557



รายละเอียดคณะกรรมการ	จำนวนครั้งการประชุม		ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ท่าน/ครั้ง)	
	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2557	ปี 2558
คณะกรรมการบริษัท				
ประธานกรรมการ	12 ครั้ง / ปี	อย่างน้อย 1 ครั้ง	10,000	30,000
รองประธานฯ		ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน	9,000	25,000
กรรมการ			8,000	20,000
คณะกรรมการตรวจสอบ				
ประธานกรรมการ	อย่างน้อย 1 ครั้ง	อย่างน้อย 1 ครั้ง	30,000	30,000
รองประธานฯ	ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน	ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน	-	-
กรรมการ	ตามรอบระยะเวลาการ จัดทำรายงานทางการเงิน	ตามรอบระยะเวลาการ จัดทำรายงานทางการเงิน	20,000	20,000
คณะกรรมการบริหาร				
ประธานกรรมการ	12 ครั้ง / ปี	อย่างน้อย 1 ครั้ง	6,000	10,000
รองประธานฯ		ทุก ๆ ระยะเวลา 3 เดือน	5,500	9,000
กรรมการ			5,000	8,000
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน				
ประธานกรรมการ	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	30,000	30,000
รองประธานฯ			-	-
กรรมการ			20,000	20,000

โดยในปี 2557 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการดังนี้

รายชื่อ	ปี 2557				
	เบี้ยประชุม				บำเหน็จ ^{2/}
	กรรมการ	กรรมการ ตรวจสอบ ^{1/}	กรรมการบริหาร	กรรมการสรร หาและ พิจารณา ค่าตอบแทน ^{1/}	กรรมการ
1. ศ.นพ.สมศักดิ์ โล่ห์เลขา	120,000	-	-	-	240,000
2. นายพิพัฒน์ เศวตวิลาส	108,000	-	-	-	216,000
3. นพ.สมเชาว์ ดันตเทอดธรรม	88,000	-	-	-	160,000
4. พญ.จันทร์ตรี ดารากานนท์	88,000	-	-	-	144,000
5. นางวิษุตา อำพรผล	96,000	-	-	-	192,000
6. ดร.อังกูร ฉันทนาวาณิช	96,000	-	60,000	-	192,000
7. พญ.สุภาพร คณธามานนท์	96,000	-	60,000	-	192,000
8. รศ.นพ.วิรัตน์ วงศ์แสงนาค	96,000	-	72,000	-	192,000
9. พล.อ.ต. ธนกฤต ลิ้มรัตน์ ^{3/}	96,000	-	60,000	-	192,000
10. นางลัดดา ฉันทนาวาณิช ^{4/}	96,000	-	-	-	192,000
11. ศ.นพ.สุชา คุระทอง ^{5/}	56,000	-	-	-	192,000



รายชื่อ	ปี 2557				
	เบี้ยประชุม				บำเหน็จ ^{2/}
	กรรมการ	กรรมการ ตรวจสอบ ^{1/}	กรรมการบริหาร	กรรมการสรรหาและ พิจารณา คำตอบแทน ^{1/}	กรรมการ
12. ผศ.ดร.พิบูลย์ ลิมปประภัทร	96,000	6,000	-	-	192,000
13. นางเบญจวรรณ ธนไพศาลพิพัฒน์	88,000	5,000	-	-	192,000
14. นายกุลฑล นาครพรหม	96,000	5,000	-	-	192,000
15. นางสาวทิพวรรณ อุทัยสง	80,000	-	-	-	96,000

หมายเหตุ ^{1/} ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2557 มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

^{2/} ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 มีมติอนุมัติการจ่ายบำเหน็จกรรมการบริษัท ประจำปี 2556 จำนวนเท่ากับสองเท่าของเบี้ยประชุมที่ได้รับจริงตามการเข้าประชุมในปี 2556

^{3/} พล.อ.ต. ธนกฤต ลิ้มรัตน ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

^{4/} นางลัดดา จันทนาวานิช ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2557

^{5/} ศ.นพ.สุชา คุระทอง ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2557

ข. ค่าตอบแทนกรรมการอิสระ

ในปี 2557 กรรมการอิสระของบริษัทฯ จำนวน 2 ท่าน ได้แก่ ผศ.ดร.พิบูลย์ ลิมปประภัทร และนายกุลฑล นาครพรหม ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระในบริษัทย่อยของบริษัทฯ ได้แก่ บริษัท ศูนย์ห้องปฏิบัติการและวิจัยทางการแพทย์และการเกษตรแห่งเอเชีย จำกัด (AMARC) ทั้งนี้ กรรมการอิสระ ทั้ง 2 ท่าน ได้ลาออกจากรับตำแหน่งกรรมการอิสระใน AMARC แล้วเมื่อ 22 ธันวาคม 2557 โดยในปี 2557 กรรมการอิสระทั้ง 2 ท่านได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการอิสระใน AMARC โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายชื่อ	ปี 2557	
	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม (AMARC)	
	จำนวนครั้งที่เข้าประชุม (ครั้ง)	ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม (บาท)
1. ผศ.ดร.พิบูลย์ ลิมปประภัทร	11/12	66,000
2. นายกุลฑล นาครพรหม	12/12	60,000



ค. ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ในปี 2557 บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้บริหาร (นอกเหนือจากค่าตอบแทนในฐานะกรรมการ) จำนวน 6 ท่าน ในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนอื่นของบริษัทฯ จำนวน 20,461,840 บาท (รวมค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้บริหารที่ลาออกในช่วงเดือนกันยายน 2557 โดยไม่มีผู้บริหารท่านอื่นดำรงตำแหน่งแทน) และบริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของค่าธรรมเนียมแพทย์แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ จำนวน 4 ท่าน จำนวน 4,782,437 บาท (รวมค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่ผู้บริหารที่ลาออกในช่วงเดือนกันยายน 2557 โดยไม่มีผู้บริหารท่านอื่นดำรงตำแหน่งแทน)

ค่าตอบแทน	2557	
	จำนวนผู้บริหาร (ท่าน)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่น เช่น เงินสทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบประกันสังคม เป็นต้น	6	20,461,840
ค่าตอบแทนในรูปแบบของค่าธรรมเนียมแพทย์	4	4,782,437

10.4.2 ค่าตอบแทนที่ไม่ใช่ตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558 มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นให้แก่กรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัทฯ จำนวน 20 ล้านหุ้น คิดเป็นร้อยละ 2.67 ของจำนวนหุ้นสามัญที่ออกและเรียกชำระแล้วทั้งหมดของบริษัทฯ ภายหลังการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนในครั้งนี้ โดยเป็นการเสนอขายพร้อมกับการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนต่อประชาชน และจะอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์และวิธีการเดียวกัน (สำหรับรายละเอียดของการจัดสรรหุ้นให้แก่กรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อยของบริษัทฯ สามารถพิจารณาเพิ่มเติมได้ในส่วนที่ 2 หัวข้อ 9 ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น)

บริษัทฯ มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่นแก่กรรมการและผู้บริหารซึ่งได้แก่ รถประจำตำแหน่ง โทรศัพท์มือถือ ค่ารักษาพยาบาล รวมทั้งค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรถประจำตำแหน่งเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและโทรศัพท์มือถือ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าบริการโทรศัพท์ เป็นต้น

10.5 บุคลากร

10.5.1 จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งสิ้น (ไม่รวมกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

จำนวนบุคลากร	ณ 31 ธันวาคม 2557	
	พนักงานประจำ (คน)	พนักงานชั่วคราว /นอกเวลา (คน)
แพทย์ประจำ	44	169
ฝ่ายการพยาบาล	404	47
ฝ่ายเทคนิคการแพทย์	96	38
ฝ่ายบริหาร	169	2
รวม	713	256



10.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ค่าตอบแทน	31 ธันวาคม 2557
ค่าธรรมเนียมแพทย์	172,569,017
เงินเดือน	183,002,560
โบนัส	33,255,556
ค่าล่วงเวลา	59,218,989
เงินสมทบประกันสังคม	5,533,296
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	1,896,425
รวม	455,664,291

10.5.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยการเข้าร่วมกับ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เกษียณก้าวหน้า ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2547 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

ปัจจุบันมีการโอนย้ายสมาชิกกองทุนไปยัง “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ธนชาติทวีค่า ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ธนชาติ จำกัด โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2557 เป็นต้นไป

10.5.4 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ในระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมา บริษัทไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญแต่อย่างใด

10.5.5 นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทำงานกับบริษัทในระยะยาว โดยมีความก้าวหน้าในอาชีพ บริษัทฯ ได้จัดให้มีการจัดอบรมทั้งในและนอกสถานที่อย่างสม่ำเสมอ โดยได้มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมขึ้นทุกปีโดยจะสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรทุกระดับในแต่ละฝ่าย และจะคำนึงถึงการจัดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับงานในแต่ละสายงาน