



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 30 เมษายน 2568



# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PR9

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งห่วงโซ่อุปทานให้น้อยที่สุด เนื่องจากการเติบโตของธุรกิจโรงพยาบาล อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม อาทิ การปล่อยมลพิษทางอากาศและทางน้ำ การเกิดขยะทั่วไปและขยะอันตราย การใช้พลังงานและทรัพยากรน้ำ

บริษัทตระหนักว่าการบริหารจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมเป็นทั้งความเสี่ยงและโอกาสในการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน ดังนั้น บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการพัฒนาที่ยั่งยืน และส่งเสริมวัฒนธรรมความยั่งยืน (Sustainability Culture) ภายในองค์กร ควบคู่ไปกับการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (รายละเอียดผลการดำเนินการที่ด้านสิ่งแวดล้อม สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 3.3.2)

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการดำเนินธุรกิจและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวยังสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDGs เป้าหมายที่ 3, 6, 8, 9, 12, 13 และ 16 ซึ่งมุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานด้านสุขภาพ สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.pram9.com/storage/sustainability-management/pdf/20230309-pr9-environmental-policy.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ  
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

เป้าหมายระยะยาวของโรงพยาบาล คือ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Hospital) โดย เป้าหมายระยะกลาง และ สั้น โรงพยาบาล มีการดำเนินการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 Scope โรงพยาบาลมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงสภาพอากาศตามกรอบการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงสภาพอากาศ Framework TCFD (Task Force on Climate-Related Financial Disclosures) โดยได้ดำเนินการตามข้อคำแนะนำ 4 ประการของ TCFD ดังนี้

#### ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical Risk)

ภัยพิบัติทางธรรมชาติ : แบ่งเป็น 2 ประเภทหลัก ได้แก่

1) แบบฉับพลัน (Acute) ได้แก่ ภัยพิบัติที่เปลี่ยนไปโดยทันที เช่น น้ำท่วมใหญ่ฉับพลัน (Flooding) การเกิดพายุ (Storm) ไฟป่า (Wildfire) คลื่นความร้อน (Heatwave) เป็นต้น

2) แบบค่อยเป็นค่อยไป (Chronic) เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ใช้เวลานาน เช่น ระดับน้ำทะเลสูงขึ้น อุณหภูมิสูงขึ้น

สิ่งที่กระทบกับโรงพยาบาล ดังนี้

- น้ำท่วม ส่งผลต่อโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ทางการแพทย์ เวชภัณฑ์ และการให้บริการผู้ป่วย
- พายุ ส่งผลต่อโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ทางการแพทย์ เวชภัณฑ์ และการให้บริการผู้ป่วย
- มลพิษทางอากาศ เช่น ฝุ่น PM2.5 ส่งผลต่อคุณภาพอากาศ ส่งผลต่อสุขภาพของผู้ป่วย และพนักงาน
- ภัยแล้ง ส่งผลต่อปริมาณน้ำที่ใช้ในการดำเนินงาน และต้นทุนการผลิต

#### ผลกระทบทางการเงิน (Financial Impact)

- ความเสียหายต่อทรัพย์สิน : อาคาร, อุปกรณ์, สินค้าคงคลัง
- การหยุดชะงักของธุรกิจ : ปิดให้บริการ, ยกเลิกผ่าตัด

- การสูญเสียรายได้ : สูญเสียรายได้จากการปิดกิจการ , สูญเสียผู้ป่วย , การยกเลิกนัดหมาย
- ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม : ซ่อมแซมอาคารโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ทางการแพทย์ และเวชภัณฑ์ , ต้องซื้ออุปกรณ์ใหม่
- ค่าใช้จ่ายในการประกันภัย : เบี้ยประกันภัยที่สูงขึ้น
  - ค่าใช้จ่ายในการจัดการผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ป่วย และพนักงาน
  - ค่าใช้จ่ายในการป้องกันความเสี่ยง เช่น การติดตั้งระบบป้องกันน้ำท่วม

#### กลยุทธ์การบรรเทาและการปรับตัว (Mitigation and Adaptation Strategy)

กลยุทธ์การบรรเทา (Mitigation Strategy) มุ่งเน้นการจัดการที่สาเหตุหลักของการเกิดความเสี่ยงทางกายภาพ โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 Scope ซึ่งจะดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการขับเคลื่อนสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์

กลยุทธ์การปรับตัว (Adaptation Strategy) มุ่งเน้นการลดผลกระทบที่เกิดขึ้นกับความเสี่ยงทางกายภาพ เช่น

- การติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้า
- ลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานที่ทนทานยิ่งขึ้น : การออกแบบ และก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลให้ทนทานต่อภัยพิบัติ , อาคารที่ประหยัดพลังงาน , ระบบน้ำที่ยั่งยืน
- การจัดหาประกันภัย : ซื้อประกันภัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากความเสียหายทางกายภาพ
- เตรียมพร้อมรับมือกับเหตุฉุกเฉิน : จัดทำแผนรับมือ , แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน , แผนพัฒนากลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการเพื่อรับมือกับความเสี่ยง เช่น การติดตั้งระบบป้องกันน้ำท่วม , การจัดทำแผนสำรองไฟ รวมถึง การฝึกอบรมพนักงานใหม่มีความพร้อม ตลอดจนดำเนินการเชื่อมโยงกับแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของ รพ (Business Continuity Plan-BCP)

#### ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risk)

- นโยบายภาครัฐด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้น : กฎหมายควบคุมมลพิษ , กฎหมาย และข้อบังคับเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เช่น การจำกัดก๊าซคาร์บอน , การกำหนดราคาคาร์บอน ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงาน , มาตรฐานการประหยัดพลังงาน
- ราคาพลังงานที่สูงขึ้น : ราคาไฟฟ้า , ราคาแก๊สธรรมชาติ , ราคาน้ำมัน
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค : ความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบัน ผู้ป่วยมีความต้องการสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ต้องการบริการด้านสุขภาพที่ยั่งยืนส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของโรงพยาบาล
- เทคโนโลยี : เทคโนโลยีใหม่ๆ AI ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ส่งผลการแข่งขัน

#### ผลกระทบทางการเงิน (Financial Impact)

- ต้นทุนการดำเนินงานที่เพิ่มสูงขึ้น มีค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามกฎระเบียบมากขึ้น : การติดตั้งระบบควบคุมมลพิษ , การซื้อพลังงานสะอาด
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่สูงขึ้น : ราคาพลังงานที่สูงขึ้น , ราคาน้ำมันที่สูงขึ้น
- การสูญเสียผู้ป่วย : ผู้ป่วยที่เลือกโรงพยาบาลที่มีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีกว่า ไม่สร้างมลพิษทางสิ่งแวดล้อมสูง
- การเข้าถึงแหล่งเงินทุนที่จำกัด : อัตราดอกเบี้ยที่สูงขึ้น , เงื่อนไขเงินกู้ที่เข้มงวด , เงินทุนสำหรับโครงการด้านสิ่งแวดล้อม

#### กลยุทธ์การบรรเทาและการปรับตัว (Mitigation and Adaptation Strategy)

- ติดตามการเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ : ติดตามกฎหมาย และข้อบังคับใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และประเมินผลกระทบ
- พัฒนากลยุทธ์การลดคาร์บอน : ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก , เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
- พัฒนาศินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม : ลดการใช้พลังงาน การใช้น้ำ และการสร้างขยะ
- ลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ เทคโนโลยีสีเขียว : นำเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น เทคโนโลยีประหยัดพลังงาน , เทคโนโลยีพลังงานหมุนเวียน มาใช้เพื่อลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาบริการ
- สร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย : รัฐบาล , องค์กรสิ่งแวดล้อม , ชุมชน
- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ : รายงาน TCFD

#### ความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk)

- ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย : ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการระดมทุน
- ความผันผวนของอัตราอัตราแลกเปลี่ยน : ส่งผลกระทบต่อต้นทุนการนำเข้าเวชภัณฑ์ และอุปกรณ์ทางการแพทย์
- ความเสี่ยงด้านเครดิต : ความเสี่ยงที่ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้

#### ผลกระทบทางการเงิน (Financial Impact)

- กำไรที่ลดลง
- สูญเสียเงินลงทุน
- ต้นทุนการระดมทุนที่สูงขึ้น

#### กลยุทธ์การบรรเทาและการปรับตัว (Mitigation and Adaptation Strategy)

- จัดการความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย : ใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยง เช่น สัญญา Forward และ Swap
- จัดการความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน : ใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยง เช่น Forward และ Option

#### โอกาสทางธุรกิจ (Opportunity)

- การพัฒนาบริการด้านสุขภาพใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ : โรคที่เกี่ยวข้องกับความร้อน , โรคที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศที่แปรปรวน เช่น โรคภูมิแพ้ , โรคระบบทางเดินหายใจ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

#### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

#### การจัดการด้านมลพิษ

ภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่รุนแรงและผันผวนก่อให้เกิดภัยธรรมชาติที่ทวีความรุนแรงมากขึ้น ผลกระทบจากปัจจัยเหล่านี้ทำให้เกิดมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่ทวีความรุนแรงในหลายด้าน ทั้งมลพิษทางอากาศ น้ำ ดิน เสียง รวมถึง ปัญหาขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ซึ่งล้วนส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนและระบบนิเวศโดยรวม

ปัจจุบันสถานการณ์ฝุ่น PM2.5 เป็นปัญหาสำคัญจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ การได้รับฝุ่น PM2.5 ในระยะสั้นอาจทำให้ตาและคอระคายเคือง ไอ หายใจลำบาก เกิดผื่นคัน และหากได้รับฝุ่น PM2.5 ในระยะยาว อาจเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดโรคหัวใจ และ มะเร็งปอดได้

ข้อมูลจากกรมควบคุมมลพิษ พบว่า สถานการณ์ฝุ่น PM2.5 ในประเทศไทยเพิ่มสูงขึ้นในช่วงเดือนธันวาคม - มีนาคมของทุกปี สำหรับ สถานการณ์ฝุ่น PM2.5 ในปี 2567 เพิ่มขึ้นอยู่ในระดับเริ่มมีผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชน ดังนั้น การบริหารจัดการด้านมลพิษอย่างเป็นระบบและยั่งยืนจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้สามารถรับมือกับความท้าทายที่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนของประเทศ

#### มาตรการลดมลพิษ

บริษัทให้ความสำคัญการจัดการด้านมลพิษทุกด้าน อย่างไรก็ตามเนื่องจากบริษัทดำเนินธุรกิจด้านการรักษาพยาบาล ซึ่งโดยลักษณะของธุรกิจไม่ได้ก่อให้เกิดปัญหามลพิษหลายในหลายมิติ บริษัทจึงมุ่งเน้นการควบคุมมลพิษด้านอากาศเป็นหลัก ในปัจจุบัน บริษัท ได้มีการดำเนินการเพื่อลดมลพิษ ดังนี้

- การปรับปรุงระบบระบายอากาศโดยติดตั้ง Pre Air Unit (PAU.) เพื่อทำหน้าที่ลดความชื้น และ กรองฝุ่นละอองก่อนเติมอากาศเข้าอาคาร ซึ่งในตัวเครื่องจะประกอบด้วยแผ่นกรองอากาศที่มีประสิทธิภาพสูงทั้ง Pre Filter และ Medium Filter โดยเฉพาะ Medium Filter ที่มีความละเอียดถึง 0.4 ไมครอน สามารถกรองฝุ่น PM. 2.5 ได้

- การติดตั้งแผ่นกรองอากาศ HEPA Filter ในห้องสะอาดและห้องควบคุมการติดเชื้อ (Isolate Room) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการลดมลพิษทางอากาศ ควบคุมความเสี่ยงของการแพร่กระจายเชื้อโรคและป้องกันการติดเชื้อทางอากาศภายในระบบ อันเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันไม่ให้เชื้อถูกปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก ตรวจสอบค่ามาตรฐานของระบบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้ง กำหนดแนวทางการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบการเปลี่ยนอุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าระบบกรองอากาศยังคงมีประสิทธิภาพสูงสุดในการป้องกันและควบคุมมลพิษทางอากาศ

## ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

#### แนวทางพัฒนาและจัดการพลังงาน

1. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานที่หลากหลาย
2. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่า
3. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการอนุรักษ์และการลดการใช้พลังงาน
4. ควบคุมการเดินเครื่องปรับอากาศขนาดใหญ่
5. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการทางแพทย์
6. พัฒนาบุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียในการอนุรักษ์พลังงานตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://investor.pram9.com/storage/download/document/2024/20240305-pr9-environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2565 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 10,842,692.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2571 : ลด 0.5% หรือ 54,213.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

#### โครงการ Solar Rooftop อาคารสำนักงาน

บริษัทได้ดำเนินโครงการติดตั้ง Solar Rooftop บนหลังคาอาคารสำนักงาน ซึ่ง ในปี 2567 นับเป็นมาตรการที่ส่งเสริมประสิทธิภาพการใช้พลังงานและลดต้นทุนด้านพลังงานขององค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ บริษัทมีแผนที่จะขยายการติดตั้งเพิ่มเติมในปีหน้า เพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาดและต่อยอดความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนอีกด้วย

#### ผลการดำเนินงาน

- ปี 2567 สามารถช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากระบบได้ถึง 34,765 kWh ต่อปี
- ปี 2567 สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 178,693 บาท ต่อปี

#### โครงการปรับปรุงบ่อน้ำบาดน้ำเสีย

บ่อน้ำบาดน้ำเสียอาคาร B หลังจากที่เปิดใช้เต็มระบบ พบว่ามีหลายจุดที่ยากต่อการ Operate ระบบ ทำให้การตรวจวัดค่าน้ำประจำเดือน มีหลายค่าที่มีความเสี่ยงต่อการไม่ผ่าน มาตรฐานในอนาคตและอุปกรณ์ที่ใช้ในระบบโซ่พลังงานไฟฟ้าที่สูง ทางแผนระบบงานวิศวกรรม จึงมีแนวคิดที่จะปรับปรุง

ระบบเพื่อการทำงานสะดวกขึ้นและไม่ให้เกิดปัญหาในอนาคต โดย ดำเนินการดังนี้

1. เพิ่มบ่อปรับสภาพ (Equalization Tank) ทำให้ไม่ต้องใช้ Ejector Pump ในกระบวนการบำบัดน้ำเสียอีกต่อไป ส่งผลให้กระบวนการมี ประสิทธิภาพมากขึ้น ลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและการบำรุงรักษาอุปกรณ์ รวมถึงเสริมสร้างความยั่งยืนในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำขององค์กร

ผลการดำเนินงาน

- สามารถลดการใช้ไฟฟ้า 10,656 kWh ต่อปี
- สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 53,280 บาทต่อปี

2. เปลี่ยนบิ๊มเติมอากาศ บิ๊มเติมอากาศบอบำบัดน้ำเสีย ที่ติดตั้งมากับโครงการเป็นแบบ Ejector Pump ในช่วงเวลาที่บิ๊มทำงานมีหลายๆ ครั้งที่อุปกรณ์ ทำงานไม่สมบูรณ์ทำให้เติมออกซิเจนได้ไม่เต็มที่ และบิ๊มดังกล่าวยังใช้พลังงานไฟฟ้าที่สูง จึงต้องเปลี่ยนเป็นบิ๊มเติมอากาศแบบ Aerator Pump

ผลการดำเนินงาน

- สามารถลดการใช้ไฟฟ้า 25,776 kWh ต่อปี
- สามารถประหยัดค่าไฟฟ้าได้ 128,880 บาทต่อปี

**รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน**



การประหยัดพลังงาน

เป้าหมายระยะสั้น	เป้าหมายระยะกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงาน มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับ ปีก่อนหน้า</li> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงานต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่า ร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงานต่อรายได้รวม มากกว่า ร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงาน มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายใน ปี 2571 เทียบกับ ปีฐาน 2565</li> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงานต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่า ร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> <li>• ลดปริมาณการใช้พลังงานต่อรายได้รวม มากกว่า ร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> </ul>

**ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการพลังงาน**



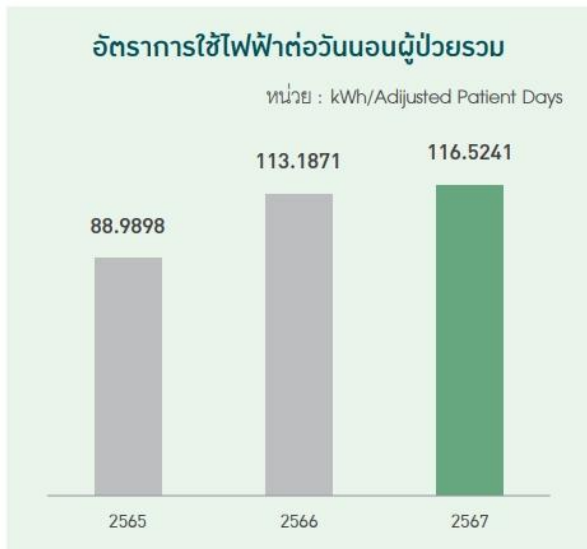
**ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะสั้น**  
เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)


▲ +2.9%

**ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะกลาง**  
เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)


▲ +17.4%

หมายเหตุ: ข้อมูลปริมาณการใช้ไฟฟ้าของอาคาร A อาคาร B และอาคาร Office



ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะสั้น  
เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

+2.9%

ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะกลาง  
เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

+30.9%



ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะสั้น  
เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

+3.9%

ผลการลดปริมาณการใช้พลังงาน ระยะกลาง  
เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

-6.7%

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	10,842,692.00	12,366,253.00	12,741,967.70
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	10,842,692.00	12,366,253.00	12,728,175.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	13,792.70
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	7,845.65	8,114.34	8,069.64

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	51,340,286.98	58,450,361.91	53,880,961.47
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	1.48	1.63	1.39
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	1.23	1.36	1.14
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	37,149.27	38,353.26	34,123.47

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	53,286.19	62,647.32	71,902.17
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	16,107.73	14,083.82	19,268.58
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	54,288.00	61,624.00	61,392.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท <sup>(\*)</sup>

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	1,909,685.30	2,088,512.36	2,180,305.64
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.06	0.06	0.06
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.05	0.05	0.05

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	0.00	0.00

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	N/A	0.00000000	0.00000000

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

# การจัดการน้ำ

## ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### แนวทางพัฒนาและจัดการน้ำ

1. ใช้น้ำอย่างรับผิดชอบรวมถึงการตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำและนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)
2. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการอนุรักษ์การใช้น้ำ
3. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ
4. ติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับน้ำอย่างเป็นระบบ โดยเฉพาะความเสี่ยงที่มีต่อบริษัท

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://investor.pram9.com/storage/download/document/2024/20240305-pr9-environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำสุทธิ (Reduction of water consumption)	2565 : ใช้น้ำสุทธิ 145,742.00 ลูกบาศก์เมตร	2571 : ลด 0.5% หรือ 729.00 ลูกบาศก์เมตร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

#### โครงการปรับ – ลด ฟังก์ชัน (Function) โถงน้ำยาสาธารณะ

บริษัทได้ดำเนินการปิดโถงน้ำยาสาธารณะอัตโนมัติทุกๆ 2 ชั่วโมง ในพื้นที่โถงน้ำยาสาธารณะ เนื่องจากเป็นบริเวณที่มีการใช้งานและพล้น้ำตลอดอยู่แล้ว จึงไม่มีความจำเป็นต้องเพิ่มรอบการล้างอัตโนมัติอีก มาตรการนี้ช่วยให้สามารถลดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ลดต้นทุนค่าน้ำประปา และสนับสนุนการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า โดยไม่ส่งผลกระทบต่อมาตรฐานด้านสุขอนามัยและความสะอาดของพื้นที่ใช้งาน ซึ่งเป็นอีกหนึ่งแนวทางที่สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน

#### ผลการดำเนินงาน

- สามารถลดปริมาณการใช้น้ำ 388,800 ลิตรต่อปี
- สามารถประหยัดน้ำประปาได้ 10,498 บาทต่อปี

#### โครงการนำน้ำเสียที่ผ่านกระบวนการบำบัดมาใช้รดน้ำต้นไม้ (RECYCLE)


โรงพยาบาลได้ดำเนินการมาตรการ การบริหารการจัดการน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำน้ำที่ผ่านกระบวนการบำบัดได้ตามมาตรฐานที่กำหนดทางกฎหมาย กลับมาใช้ใหม่อย่างคุ้มค่า โดยเฉพาะในการ รดน้ำต้นไม้ภายในพื้นที่โรงพยาบาล แนวทางดังกล่าว ดำเนินมาอย่างต่อเนื่องและมีการ ขยายพื้นที่ใช้งานเพิ่มเติม รวมถึงในบริเวณแนวต้นไม้ด้านหลังรั้วโรงพยาบาลฝั่งคลอง และพื้นที่ถนนด้านหลังห้องส่งของ โครงการนี้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและดัชนีชี้วัดที่กำหนดไว้ ส่งผลให้สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านน้ำประปาโดยภาพรวมของโรงพยาบาลลดลง อีกทั้งยังเป็นการสร้าง

จิตสำนึกและความร่วมมือของพนักงานทุกระดับ รวมถึงการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสีย ในการส่งเสริมการอนุรักษ์น้ำและทรัพยากรอย่างยั่งยืน

**ผลการดำเนินงาน**

- สามารถลดปริมาณการใช้น้ำ 467 ลบ.ม ต่อปี
- สามารถประหยัดน้ำประปาได้ 12,609 บาทต่อปี
- สามารถลดการใช้น้ำ สะสมตั้งแต่เริ่มโครงการปี 2565 ได้ 2,141 ลบ.ม หรือประหยัดน้ำประปาได้ 49,874 บาท

**รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ**



การบริหารจัดการและการประหยัดน้ำ

เป้าหมายระยะสั้น	เป้าหมายระยะกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำต่อรายได้รวม มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> <li>• ลดปริมาณการใช้น้ำต่อรายได้รวม มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> </ul>

**ผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการประหยัดน้ำ**



**ผลการลดปริมาณการใช้น้ำประปา ระยะสั้น**  
เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

**+0.2%**

**ผลการลดปริมาณการใช้น้ำประปา ระยะกลาง**  
เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

**-1.0%**



**ผลการลดปริมาณการใช้น้ำประปา ระยะสั้น**  
เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

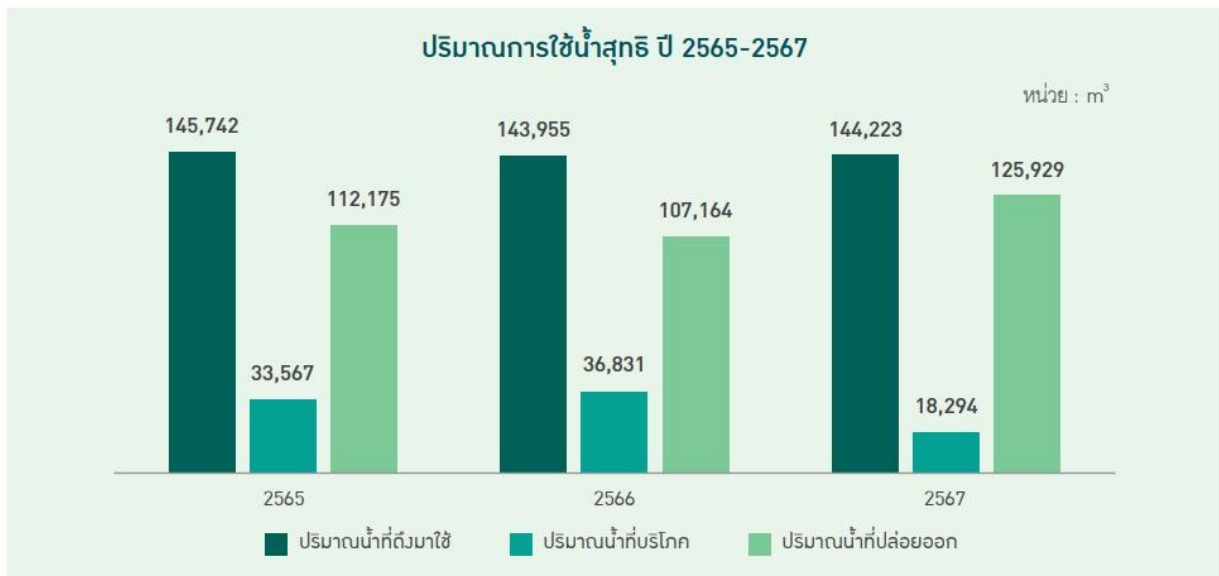
**+0.2%**

**ผลการลดปริมาณการใช้น้ำประปา ระยะกลาง**  
เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

**+10.4%**



โดยปริมาณน้ำมาจากแหล่งน้ำเป็นน้ำจืดจากประปาทั้งหมด



ปริมาณการใช้น้ำทั้งหมด	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ปริมาณน้ำที่ดื่มมาใช้ทั้งหมด	145,742	143,955	144,223
ปริมาณน้ำที่บริโภค	33,567	36,831	18,294
ปริมาณน้ำที่ปล่อยออก	112,175	107,164	125,929

หมายเหตุ: ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำทั้งหมด ประกอบด้วย อาคาร A อาคาร B และอาคาร Office

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	145,742.00	143,995.00	144,223.00

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	145,742.00	143,995.00	144,223.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	105.46	94.48	91.34
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.04	0.03	0.03

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

### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	112,175.00	107,164.00	125,929.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	112,175.00	107,164.00	125,929.00

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	33,567.00	36,831.00	18,294.00

### ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	1,134.00	1,674.00	2,141.00

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00807056	0.00859939	0.00385530

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

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	2,491,547.00	2,462,258.00	2,687,477.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	2,491,547.00	2,462,258.00	2,687,477.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.07	0.07	0.07
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.06	0.06	0.06
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,802.86	1,615.65	1,702.01

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

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### แนวทางพัฒนาและจัดการของเสีย

- เพิ่มมูลค่าของเสียจากการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)
- ยกระดับการจัดการจัดการของเสียเป็นศูนย์ (Zero Waste to Landfill)
- ส่งเสริมการบริหารจัดการของเสียแนวคิด 1A3R ได้แก่ การงดหรือเลิกการใช้ (Avoid) การลดการใช้ (Reduce) การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://investor.pram9.com/storage/download/document/2024/20240305-pr9-environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสียประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย	2565 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 310,156.00 กิโลกรัม	2571 : ลด 2% หรือ 6,203.00 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"><li>นำกลับมาใช้ซ้ำ</li><li>นำกลับมาใช้ใหม่</li></ul>

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### โครงการจัดการพลาสติกที่ใช้แล้วให้กลับมาเป็นถุงใช้ซ้ำ (Upcycling)

ในปี 2567 โรงพยาบาลได้ตกลงร่วมกับบริษัท SCG ในการจัดการพลาสติกที่ใช้แล้วภายในโรงพยาบาล เพื่อนำกลับมาแปรรูปใหม่เพื่อลดการเกิดขยะและการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ ซึ่งเป็นการต่อยอดจากแนวทางทฤษฎีเศรษฐกิจหมุนเวียนที่มุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านโมเดล Closed loop program ตามเป้าหมายของทั้งสององค์กรในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตามกลยุทธ์ ESG โดยได้กำหนดให้มีความร่วมมือในการหาแนวทางร่วมกันในการจัดการพลาสติกที่ใช้แล้ว และส่งเสริมการนำพลาสติกเหล่านั้นมาผลิตใหม่เป็นวัตถุดิบในกระบวนการรีไซเคิล เพื่อสร้างเป็นผลิตภัณฑ์รักษ์โลก ลดการเกิดขยะและคาร์บอนไดออกไซด์สู่สิ่งแวดล้อม

#### ผลการดำเนินงาน

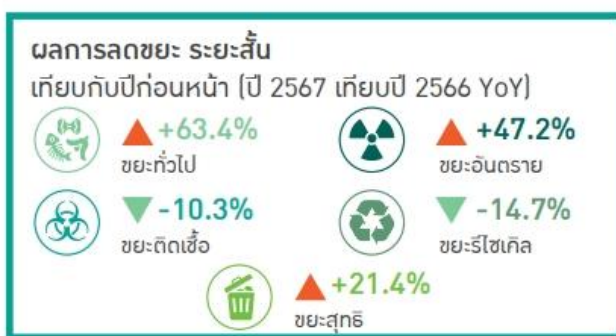
- สามารถนำแกนลอนใต้เทียม จำนวน 6,644 ใบ หรือ น้ำหนัก 1,661 กิโลกรัม ไป Upcycling เป็นถุงพลาสติกได้
- สามารถกลับมาเป็นรายได้ของโรงพยาบาล 26,576 บาท

#### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

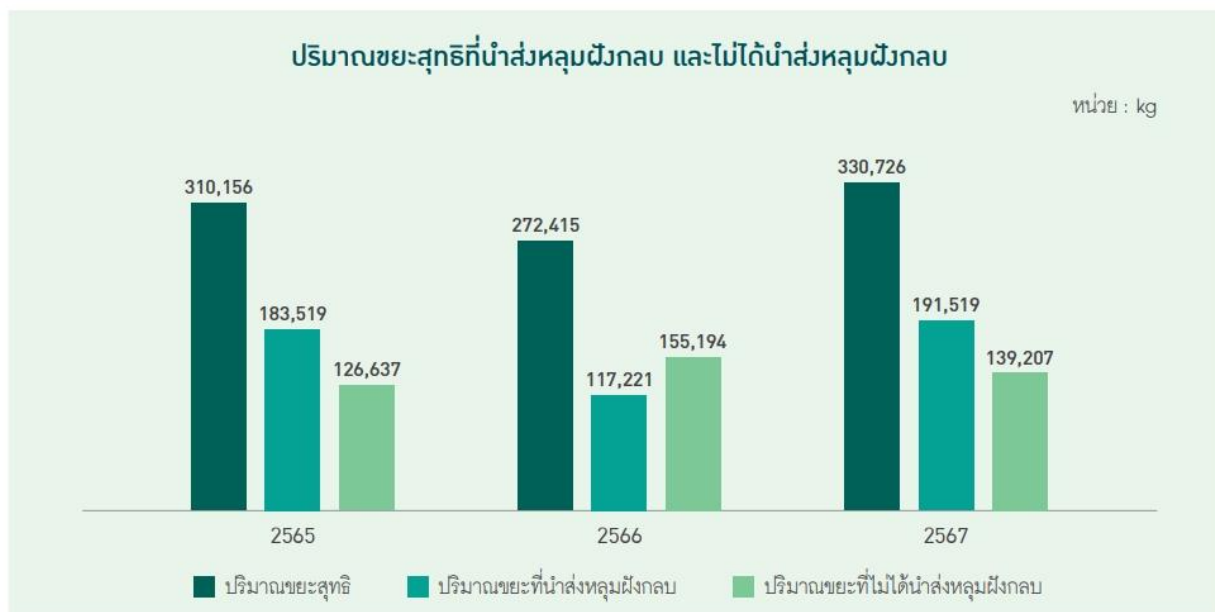
### การจัดการของเสีย

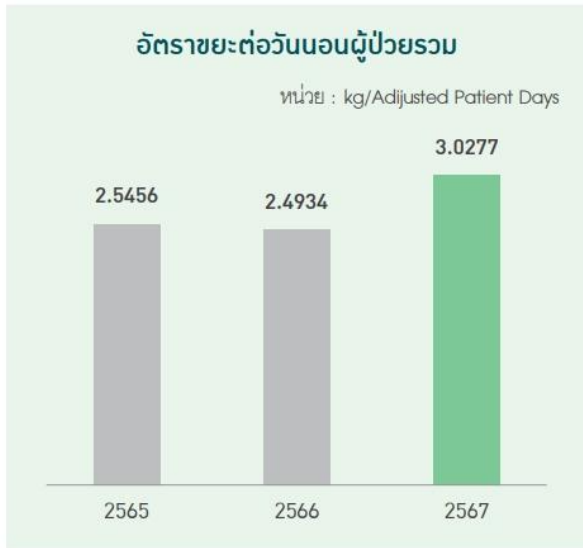
เป้าหมายระยะสั้น	เป้าหมายระยะกลาง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดปริมาณขยะ มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> <li>ลดปริมาณขยะต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> <li>ลดปริมาณขยะต่อรายได้รวม มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ลดปริมาณขยะ มากกว่าร้อยละ 2 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> <li>ลดปริมาณขยะต่อวันนอนผู้ป่วยรวม มากกว่าร้อยละ 2 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> <li>ลดปริมาณขยะต่อรายได้รวม มากกว่าร้อยละ 2 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565</li> </ul>

### ผลการดำเนินงานด้านการจัดการของเสีย



หมายเหตุ: ข้อมูลปริมาณขยะของอาคาร A อาคาร B และอาคาร Office ขยะรีไซเคิลลดลง จากการนำไป Upcycle เป็นวัสดุนำกลับมาใช้ใหม่





## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

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

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	310,156.00	214,815.00	281,568.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	306,271.00	210,390.00	275,053.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	183,519.00	117,221.00	191,519.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	122,752.00	93,169.00	83,534.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	3,885.00	4,425.00	6,515.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโกลรัม)	3,885.00	4,425.00	6,515.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.07	0.05	0.06
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.07	0.05	0.06
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกลรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

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

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

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

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโกลรัม)	0.00	57,600.00	49,158.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	57,600.00	49,158.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	57,600.00	49,158.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกลรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	26.81	17.46
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	27.38	17.87
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

# การจัดการก๊าซเรือนกระจก

## ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

### แนวทางพัฒนาและจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ผลลัพธ์จากการประชุมรัฐภาคีภายใต้สนธิสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change; UNFCCC) สมัยที่ 28 หรือ COP28 ได้มีการเพิ่มความกดดันและแรงสนับสนุนให้ภาคธุรกิจ เร่งการเปลี่ยนแปลงให้บรรลุเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกตามข้อตกลงปารีส (Paris Agreement) ที่มุ่งจำกัดการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกในศตวรรษนี้ให้ต่ำกว่า 2 องศาเซลเซียส เมื่อเทียบกับยุคก่อนอุตสาหกรรม และพยายามรักษาการเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิเฉลี่ยของโลกไม่ให้เกิน 1.5 องศาเซลเซียส

### โดยทางบริษัทได้มีแนวทางบริหารจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ดังนี้

- พัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงานในอาคารรวมถึงพิจารณาการใช้พลังงานทดแทน และพลังงานสะอาดเพื่อมุ่งลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope II
- นำระบบเศรษฐกิจหมุนเวียนมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินกิจกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ
- พัฒนาผลิตภัณฑ์และกระบวนการให้บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- สร้างการมีส่วนร่วมในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามกลยุทธ์ 3Rs สำหรับผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope III

### การซื้อคาร์บอนเครดิต

บริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาศึกษาและสำรวจราคาคาร์บอนเครดิตภาคสมัครใจประเทศไทย จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (TGO) เพื่อประเมินโอกาสและความคุ้มค่าในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้ยังเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานบริหารความเสี่ยงและนโยบายความยั่งยืนของบริษัท โดยข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะถูกนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจวางกลยุทธ์ในการจัดการคาร์บอนเครดิต ซึ่งครอบคลุมทั้งการจัดซื้อ การจำหน่าย หรือการพัฒนากิจกรรมต่างๆ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : <https://investor.pram9.com/storage/download/document/2024/20240305-pr9-environmental-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality), การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,351.00 tCO <sub>2</sub> e	2566 : ลด 0.5% เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี</li> <li>Science-based Targets (SBTI) : ไม่มี</li> </ul>

### การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,351.00 tCO <sub>2</sub> e	2593 : ลด 50%	ไม่มี

### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,351.00 tCO <sub>2</sub> e	2566 : ลด 0.5% เทียบกับปีฐาน	2571 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 1-3	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 11,576.00 tCO <sub>2</sub> e	2566 : ลด 0.5% เทียบกับปีฐาน	2571 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

#### โครงการสนับสนุนเป้าหมาย Net Zero

บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) และ ธนาคารไทยพาณิชย์ ได้ประกาศความร่วมมือครั้งสำคัญ ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเงินเพื่อสนับสนุนธุรกิจที่มุ่งเน้นการสร้างความยั่งยืน โดยโรงพยาบาลพระรามเก้าเป็นโรงพยาบาลเอกชนแห่งแรกที่เข้าร่วมโครงการ “เงินฝากเพื่อความยั่งยืน” (Sustainability Deposit) ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

ความร่วมมือครั้งนี้สอดคล้องกับ กรอบนโยบายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ของโรงพยาบาลพระรามเก้า ซึ่งให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการยกระดับคุณภาพการให้บริการทางการแพทย์ที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ โรงพยาบาลมุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ตลอดจนมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นในอนาคต

#### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

## ผลการดำเนินงานการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก



### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิขององค์กร ระยะสั้น

เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

- SCOPE I และ II ▲ +3.4%
- SCOPE III ▲ +9.7%
- Total ▲ +6.1%

### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิขององค์กร ระยะกลาง

เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

- SCOPE I และ II ▲ +7.8%
- SCOPE III ▲ +3.2%
- Total ▲ +5.7%

หมายเหตุ: ข้อมูลปี 2565-2567 ได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)



### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อวันนอนผู้ป่วยรวมขององค์กร ระยะสั้น

เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

- SCOPE I และ II ▲ +3.4%
- SCOPE III ▲ +9.7%
- Total ▲ +6.1%

### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อวันนอนผู้ป่วยรวมขององค์กร ระยะกลาง

เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

- SCOPE I และ II ▲ +20.3%
- SCOPE III ▲ +15.1%
- Total ▲ +17.9%



### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวมขององค์กร ระยะสั้น

เทียบกับปีก่อนหน้า (ปี 2567 เทียบปี 2566 YoY)

- SCOPE I และ II ▼ -6.2%
- SCOPE III ▼ -0.5%
- Total ▼ -3.8%

### ผลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวมขององค์กร ระยะกลาง

เทียบกับปีฐาน (ปี 2567 เทียบปีฐาน 2565)

- SCOPE I และ II ▼ -4.6%
- SCOPE III ▼ -8.7%
- Total ▼ -6.4%

SCOPE III by category

Category		GHG (tCO <sub>2</sub> eq)		
		2565	2566	2567
1.	Purchased goods and services	1,035.42	1,030.91	1,036.05
2.	Capital goods	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
3.	Fuel- and energy-related activities	1,197.33	1,243.89	1,284.00
4.	Upstream transportation and distribution	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
5.	Waste generated in operations	717.43	272.79	643.58
6.	Business travel	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
7.	Employee commuting	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
8.	Upstream leased assets	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
9.	Downstream transportation and distribution	2,261.94	2,325.94	2,417.73
10.	Processing of sold products	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่เกี่ยวข้อง
11.	Use of sold products	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
12.	End-of-life treatment of sold products	12.13	42.23	10.87
13.	Downstream leased assets	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ
14.	Franchises	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่เกี่ยวข้อง
15.	Investments	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ	ไม่มีนัยสำคัญ

การใช้ก๊าซ	2565	2566	2567
Nitrous Oxides (NOx) (หน่วย : kg)	250	300	275
Sulfur Oxide (SOx)	0	0	0
Volatile Organic Compounds (VOCs)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	11,576.00	11,537.00	12,240.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	403.00	439.00	484.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	5,948.00	6,182.00	6,363.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	5,225.00	4,916.00	5,393.00

## ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.002783	0.002694	0.002579
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	8.38	7.57	7.75

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี  
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : บริษัท แอลอาร์คิวเอ (ประเทศไทย) จำกัด

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	45,297.63	36,959.57
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	45,297.63	36,959.57
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกระณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PR9

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
- แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

ในปัจจุบันบริษัทมุ่งเน้นในการดำเนินงานธุรกิจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกต่อสังคม โดยตั้งเป้าหมายให้เกิดการสร้างสุขภาวะที่ยั่งยืนในบริบทของมิติสังคมอย่างสมดุลเป็นภารกิจหลักขององค์กรในการดูแลสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้คน ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการผ่านสี่ประเด็นที่ประกอบไปด้วย การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน ความรับผิดชอบต่อบุคลากร ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ และการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีกับชุมชน

นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการส่งเสริมคุณค่าจากภายในองค์กรไปสู่ภายนอก ตั้งแต่การพัฒนาความรู้และทักษะการทำงานของพนักงาน การเสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ดูแลสุขภาพพนักงาน จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และสร้างความผูกพันต่อพนักงาน ส่งผลให้โรงพยาบาลสามารถส่งเสริมการบริการที่ดียิ่งขึ้น และสร้างความเป็นเลิศด้านบริการต่าง ๆ ทั้งในด้านการพัฒนาศูนย์การแพทย์เฉพาะทาง การบริการสุขภาพดิจิทัล ไปจนถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางในสังคม การพัฒนานวัตกรรมบริการสุขภาพ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์สุขภาพในการยกระดับคุณภาพชีวิตคนในสังคมให้มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เพื่อขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่ความยั่งยืนในรูปแบบการสร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย โดยการกำหนดกลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติงานให้ตอบโจทย์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

#### ผลการดำเนินงานด้านสังคม

##### การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นสำคัญสำหรับการดำเนินธุรกิจ เนื่องจากในการดำเนินธุรกิจย่อมมีความเกี่ยวข้องกับมนุษย์ทั้งทางตรงและทางอ้อมภายในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ซึ่งในแต่ละกระบวนการจำเป็นต้องใช้แรงงานจากมนุษย์ในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงส่งเสริมการปฏิบัติที่เท่าเทียมตามหลักสิทธิมนุษยชนสำหรับพนักงาน คู่ค้า ลูกค้า รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน การสร้างงานที่มีคุณค่า และ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี จึงเป็นเรื่องสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ และภาพลักษณ์ขององค์กร นอกจากนี้ได้ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีและเข้าถึงรายได้ขั้นพื้นฐานอย่างเหมาะสม รวมถึงให้ความสำคัญกับคนในสังคมที่จัดอยู่ในกลุ่มเปราะบางในการลดปัญหาที่เกิดจาก “ความเหลื่อมล้ำ” ทางสังคมระหว่าง “ผู้มีโอกาส” กับ “ผู้ขาดโอกาส” อันเป็นการส่งเสริมค่านิยมการมองคนอย่างเสมอภาค และสนับสนุนให้กลุ่มเปราะบางมีคุณภาพชีวิตที่ดี ผ่านการดำเนินงานที่มีคุณค่า สามารถดูแลตัวเองได้ โดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนในโอกาส

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อมั่นใจว่ากิจกรรมในการดำเนินธุรกิจไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ ภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนสากล (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) ที่พนักงานทุกระดับต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางในการดำเนินงานเริ่มจาก

1. การส่งเสริมการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา สถานภาพทางจิตใจ ความพิการหรือทุพพลภาพ สถานภาพทางสังคม แนวคิดทางการเมือง ตลอดจนสถานภาพเกี่ยวกับการสมรส เป็นต้น
2. การให้การคุ้มครอง จากการเปิดโอกาสให้พนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน สามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท โดยมีกระบวนการและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนทั้งออนไลน์ออฟไลน์ ที่เข้าถึงได้ง่ายและรวดเร็ว ตลอด 24 ชั่วโมง ได้แก่ ช่องทางโทรศัพท์ Contact Center ติดต่อ 1270 กล้องรับเรื่องร้องเรียน/รับความคิดเห็น ตลอดจนนำส่งข้อมูลแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีมาตรการในการคุ้มครองบุคคลที่รายงานหรือเสนอข้อคิดเห็นอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
3. การเยียวยา เมื่อการดำเนินงานของบริษัท ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มี
4. การพัฒนา แก้ไข รวมทั้งนำมารายงานคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาการช่วยเหลือและให้การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม

##### การสร้างคุณค่าและความเท่าเทียมทางเพศ

บริษัทเปิดโอกาสให้บุคคลทั้งผู้หญิง ชาย และผู้มีความหลากหลายทางเพศเข้าถึงและได้รับสิทธิ หน้าที่ และโอกาสตามหลักการสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่ถูกเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม ความเท่าเทียมทางเพศเป็นส่วนหนึ่งของสิทธิมนุษยชนและเป็นหลักการที่บริษัทยึดถือปฏิบัติในการดำเนินงาน สิ่งสำคัญ คือการสร้างและขยายโอกาสของพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าบุคคลนั้นจะมีเพศสภาพ เพศวิถี หรืออัตลักษณ์ทางเพศเป็นอย่างไร อีกทั้ง บริษัทร่วมเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่สตรี โดยในปี 2567 สัดส่วนพนักงานเพศหญิง ต่อพนักงานทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 83.28

##### การดูแลผู้เกษียณอายุ

ในปี 2567 บริษัทมีผู้เกษียณอายุจำนวน 11 คน ซึ่งบริษัทได้ดูแลเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงาน ตามสิทธิที่ผู้เกษียณพึงได้ ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจ้างพนักงานที่เกษียณอายุระดับบริหาร รวมเป็นที่ปรึกษาจำนวน 3 ท่าน เพื่อช่วยดูแลในส่วนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในงานบริการทั้งใน ส่วน Clinical และ Non-clinical โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถในการทำงานเป็นเกณฑ์ คัดอัตราส่วนในการจ้างพนักงานที่เกษียณอายุทำงาน ต่อที่ร้อยละ 27.27

#### การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติตามแรงงาน

1. ทบทวนแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน
2. ตรวจสอบความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
3. จัดอบรมความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนให้ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.pram9.com/storage/sustainability-management/pdf/20230509-pr9-human-rights-policy.pdf>

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

##### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา  
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า  
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

ไม่มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

##### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

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

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

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

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

บริษัทให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยได้จัดทำ การตรวจสอบความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแบบรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อเป็นการประเมินผลกระทบต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน ที่เกิดขึ้นจริง และ อาจเกิดขึ้นได้ ทางบริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะประสานงานกับ ทีมตรวจสอบ HRDD ได้แก่ จป.วิชาชีพ / ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ / ฝ่ายวิศวกรรม / ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อทำการประเมิน/ตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการ HRDD ของโรงพยาบาล

ปี 2567 จากการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแบบรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) แล้วพบว่า บริษัทไม่มี ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนทั้งสิ้น ถึงแม้ว่าบริษัทจะไม่มี ความเสี่ยงจากสิทธิมนุษยชน บริษัทได้กำหนดนโยบายกลไกกระบวนการเยียวยาหรือชดเชยสำหรับผลกระทบที่บริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยหากเกิดความเสียหาย หรือ ผลกระทบขึ้น จะมีการติดตามผลกระทบนั้นอย่างใกล้ชิด รวมทั้ง มีการสื่อสารต่อสาธารณะ เพื่อให้แน่ใจได้ว่าผู้ได้รับผลกระทบจะได้รับการดูแล และเยียวยาอย่างใส่ใจ (Remediation) โดยมีแนวทางการดำเนินการเยียวยา ดังนี้

- ผู้บริหารโรงพยาบาลจะให้การช่วยเหลือเบื้องต้น
- ฝ่ายบริหารความเสี่ยง จะสืบสวนข้อเท็จจริงในผู้ที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรม(โรงพยาบาลพระรามเก้า) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดในทุกฝ่าย และนักกฎหมายของโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาการช่วยเหลือ และสรุปผลการเยียวยาอย่างเหมาะสม
- นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องสิทธิมนุษยชน

##### การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน

บริษัทดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน และมีการสื่อสารให้ความรู้และ อบรมพนักงานครอบคลุมในเรื่องสิทธิมนุษยชนรับทราบ อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาที่มีความเสี่ยงต่อ ผลกระทบเชิงลบที่ผ่านกิจกรรมของบริษัทและความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยผลการดำเนินงาน

งานในปี 2567 ดังนี้

- บริษัทได้รับการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ร้อยละ 100
- บริษัทมีมาตรการลดผลกระทบและกระบวนการแก้ไขเยียวยาความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนสูง ร้อยละ 100

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://investor.pram9.com/storage/download/document/2024/20240528-pr9-human-rights-due-diligence-th.pdf>

## รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

ลำดับ	กระบวนการ HRDD	วิธีการ
1	ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นแล้ว และมีแนวโน้มว่าจะเกิด	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายคุณภาพพิจารณาผลลัพธ์ที่ได้จากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) และเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชนที่ผ่านมา</li> <li>• ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นแล้วหรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น รายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร</li> </ul>
2	บูรณาการข้อค้นพบและลงมือปฏิบัติเพื่อป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ทบทวนและวิเคราะห์สาเหตุที่เป็นรากเหง้าของปัญหา (Root cause) และจัดทำแผนการป้องกันหรือวิธีบรรเทาผลกระทบ</li> <li>• จัดทำเป็นรายงาน เอกสารแนวทางปฏิบัติ หรือ ประกาศ โดยมีการนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติ</li> </ul>
3	ติดตามตรวจสอบว่าบริษัทจัดการกับผลกระทบต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายคุณภาพติดตามตรวจสอบว่าผู้รับผิดชอบจัดการกับผลกระทบต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพเพียงใด</li> </ul>
4	สื่อสารขั้นตอนและผลการจัดการกับผลกระทบต่อผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ฝ่ายคุณภาพจัดทำรายงานและแผนพัฒนาข้อเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งมีการสื่อสารผลกระทบ การดำเนินการ และผลการติดตาม ต่อผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกคน</li> </ul>
5	วางกระบวนการเยียวยาหรือชดเชยสำหรับผลกระทบที่บริษัทก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้บริหารโรงพยาบาลจะให้การช่วยเหลือเบื้องต้น</li> <li>• ฝ่ายบริหารความเสี่ยง จะสืบสวนข้อเท็จจริงในผู้ที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการจริยธรรม(โรงพยาบาลพระรามเก้า) ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสูงสุดในทุกฝ่าย และนักกฎหมายของโรงพยาบาล เพื่อพิจารณาการช่วยเหลือ และสรุปผลการเยียวยาอย่างเหมาะสม</li> <li>• นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องสิทธิมนุษยชน</li> </ul>

Human Rights Due Diligence: HRDD

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

#### การจัดการด้านความรับผิดชอบต่อทรัพยากรบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลและการดูแลพนักงานให้เกิดความผูกพันกับองค์กรเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายทั้งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ยอมรับความหลากหลาย โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติหรือภูมิหลังทางชาติพันธุ์ควบคู่กับการดึงดูดและรักษานักงานที่มีศักยภาพ ติดตามประสิทธิภาพจากตัวชี้วัดอัตราความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารพร้อมทั้งใช้ระบบวิเคราะห์เกี่ยวกับพนักงานในด้านต่าง ๆ ในการวางแผนด้านความรับผิดชอบต่อบุคลากร วิเคราะห์ทักษะที่ยังต้องมีการพัฒนาเพิ่มเติม โดยให้ความสำคัญกับกฎหมายแรงงานและมาตรฐานแรงงานสากลในการสนับสนุนกระบวนการสรรหาและมีการจ้างงานการเลื่อนตำแหน่งที่เป็นธรรมและโปร่งใส นำไปสู่การพัฒนาความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร การดึงดูดและรักษานักงานที่มีศักยภาพเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญ ทั้งนี้ องค์กรจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยเพื่อให้การดูแลพนักงานสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ยกกระดับคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานโดยการให้โอกาสในการเติบโตและพัฒนาผ่านโปรแกรมต่าง ๆ ทำให้พนักงานรู้สึกมีคุณค่าและสามารถเห็นความสำคัญของการรวมงานกับองค์กร

ในปี 2567 องค์กรได้สนับสนุนการพัฒนาด้าน AI โดยการฝึกอบรมพนักงานให้มีทักษะในเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น การใช้ประโยชน์จาก AI ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ซึ่งไม่เพียงแต่ช่วยให้นักงานมีทักษะที่ทันสมัย แต่ยังส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในองค์กรเสริมสร้างประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ดีต่อลูกค้าและสร้างคุณค่าใหม่ผ่านการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมในการพัฒนากระบวนการให้บริการที่มีความปลอดภัย รวดเร็วและสะดวก รวมทั้ง ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของพนักงานให้เป็นไปตามวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการยกระดับ Reskill และ Upskill ทั้งในด้าน Soft Skill และ Hard Skill เพื่อพัฒนาหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการทางธุรกิจ หรือ พัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	<a href="https://investor.pram9.com/th/company-info/sustainability-management/sustainability-management-in-social-dimensions">https://investor.pram9.com/th/company-info/sustainability-management/sustainability-management-in-social-dimensions</a>
--	---

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ :	มี
---	----

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อคน	-	2571: ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อคน
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราความผูกพันของพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	-	2571: อัตราความผูกพันของพนักงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
• อื่น ๆ : อัตราการลาออก	อัตราการลาออกน้อยกว่าร้อยละ 10	-	2571: อัตราการลาออกน้อยกว่าร้อยละ 10
• อื่น ๆ : อัตราการลาออก	อัตราการลาออกจากงานโดยสมัครใจของพนักงานสมรรถนะสูง (High Performance) น้อยกว่าร้อยละ 4	-	2571: อัตราการลาออกจากงานโดยสมัครใจของพนักงานสมรรถนะสูง (High Performance) น้อยกว่าร้อยละ 4

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

#### การอบรมหลักสูตร การค้นหาความเสี่ยงระดับองค์กร

ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีทักษะการค้นหาความเสี่ยงและวิเคราะห์บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่เป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อช่วยให้องค์กรลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ทุกระดับของความเสียหายและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยประเมินได้ ควบคุมได้ ป้องกันได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ เช่น ในปี2567 การประเมินความเสี่ยงด้านบุคลากร Staff competency ไม่ต่อโจทย์ที่ศทางยุทธศาสตร์ (Global standard / World-class hospitality, Efficiency with collaboration, Digital transformation) พร้อมทั้งจัดทำโครงการเชิงรุกในการพัฒนา Staff competency เพื่อให้ต่อโจทย์ที่ศทางยุทธศาสตร์ขององค์กร และความเสี่ยงการลาออกในกลุ่มพนักงานสมรรถนะสูง ยังติดตาม KPI อัตราการลาออกของพนักงานกลุ่มสมรรถนะสูง(High Performance)(A, A+) ต่อไป

ในปี 2567 ฝ่ายบริหารความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำโครงการประกวด Risk Management Award ประกอบด้วย รางวัลนักป้องกันดีเด่น : ความเสี่ยงระดับ C ขึ้นไป และรางวัลนักล่า IR ระดับ A – B (Near Miss)

#### การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ

การพัฒนาทักษะทางภาษาให้กับบุคลากรกลุ่มวิชาชีพ จึงได้นำหลักสูตร “English for Pharmacist ” และ “English for Nursing” เพื่อพัฒนาทักษะทางภาษาที่มีความจำเป็นสำหรับบุคลากรวิชาชีพที่ต้องให้บริการผู้ป่วยและญาติ และพนักงานกลุ่ม Front ส่วนให้บริการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับผู้รับบริการต่างชาติที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ภาษาจีน ภาษาพม่า และภาษาอาหรับ เป็นต้น ดังนั้นความพร้อมด้านทักษะภาษาของบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญต่อการสื่อสารและการบริการที่ดีและจะสร้างความมั่นใจและแสดงออกถึงการบริการกับผู้รับบริการต่างชาติได้เป็นอย่างดี และรองรับการเป็น Medical Hub ด้านสุขภาพและการแพทย์ในอาเซียน

ในปี 2567 ได้จัดโครงการสอบคัดกรองเพื่อวัดระดับภาษาผ่านการสัมภาษณ์ผ่าน Online โดยครูสอนภาษา เพื่อนำผลลัพธ์ที่ได้มาใช้ในการจัดหลักสูตร ใหตรงกลุ่มเป้าหมาย โดยแบ่งออกเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ Beginner , Elementary , Pre-Intermediate , Intermediate และ

Advanced เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้พนักงานเรียนรู้ทางภาษา ให้พร้อมต่อการบริการกลุ่มต่างชาติ

ทั้งนี้ ได้นำ Application Google Translate สำหรับการแปลภาษามาช่วยให้แพทย์ พนักงาน สามารถสื่อสารกับผู้รับบริการต่างชาติได้อย่างสะดวกสบาย ไม่ว่าจะเป็นภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาพม่า และภาษาอาหรับ เป็นต้น

ซึ่ง ในปี 2567 องค์กรได้เปิดตลาดในกลุ่มผู้ป่วยอาหรับ การพัฒนาบุคลากรให้พร้อมต่อการรับบริการไม่ใช่แค่เรื่องของภาษา แต่ต้องเตรียมความพร้อมให้พนักงานมีความเข้าใจในวัฒนธรรมของแต่ละกลุ่มของผู้ป่วยต่างชาติเพื่อการบริการที่มีประสิทธิภาพ จึงได้จัดการอบรมหลักสูตร แนวทางการดูแลผู้ป่วยต่างวัฒนธรรม

#### การพัฒนาศักยภาพในการใช้ประโยชน์จากการประยุกต์ใช้ AI ในการดูแลสุขภาพที่โรงพยาบาลพระราม 9

ในปี 2567 องค์กรได้วางแผนกลยุทธ์ ในด้าน Digital Transformation มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้พร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้จัดหลักสูตร Leveraging ChatGPT : Applying AI in Healthcare at Praram 9 Hospital เพื่อให้ระดับหัวหน้างานมีความรู้ทักษะสามารถใช้ประโยชน์และวิธีการใช้งานของ ChatGPT เพื่อมาประยุกต์ใช้ในธุรกิจสุขภาพกลุ่มเป้าหมาย ระดับหัวหน้าหน่วย เป็นต้นไป รวมจำนวน 42 คน และ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย (Cybersecurity Awareness Training) จำนวน 116 คน

แผนการดำเนินการในปี 2568 จัดกิจกรรมประกวดนวัตกรรมการนำ AI มาใช้ในการทำงาน เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี AI ในองค์กร โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรนำเสนอแนวคิดและโครงการที่ใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการดูแลผู้ป่วยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## โครงการพัฒนาศักยภาพและทักษะความชำนาญ เพื่อยกระดับความพร้อมให้กับบุคลากรผ่านการอบรมภายนอกของบุคลากรกลุ่มวิชาชีพ

- 1) หลักสูตร ต่อใบประกาศนียบัตรการช่วยชีวิตขั้นสูง (ACLS Provider Renewal)
- 2) หลักสูตร การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ (BLS Provider for HCP) ประจำปี 2567
- 3) หลักสูตร มิติใหม่ในการดูแลผู้ป่วยจิตเวช
- 4) หลักสูตร Genetic Counseling for Common Hereditary Cancers
- 5) หลักสูตร คุณภาพและความปลอดภัยในงานพยาบาลมาตรฐาน JCI ปี 2567
- 6) หลักสูตร ความเสี่ยงองค์กร
- 7) หลักสูตร ทบทวนความรู้ด้านการพยาบาล
- 8) การประชุมวิชาการเรื่อง ให้อำนาจในทาง
- 9) อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรม K2 Five
- 10) Nursing Journal Club
- 11) การพยาบาลผู้ป่วยเด็ก
- 12) Update Wound Care
- 13) การเช็ดตัวและการนวดหลัง
- 14) ทบทวนความรู้ด้านการพยาบาล
- 15) การดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจขาดเลือด
- 16) Training New RN Course

## โครงการอบรมภายนอกของบุคลากรกลุ่มสนับสนุน

- 1) หลักสูตร ทักษะการโค้ชสำหรับหัวหน้างาน
- 2) หลักสูตร หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- 3) หลักสูตร แนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ร้าย
- 4) หลักสูตร การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- 5) การใช้งานโปรแกรมการจัดทำและควบคุมเอกสารคุณภาพ (B1-DAR Program)
- 6) หลักสูตร การฝึกอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย (Cybersecurity Awareness Training)
- 7) หลักสูตร ซ่อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ปี 2567
- 8) หลักสูตร ฝึกซ้อมดับเพลิงและการดับเพลิงขั้นต้นประจำปี 2567
- 9) หลักสูตร Leveraging ChatGPT : Applying AI in Healthcare at Praram 9 Hospital
- 10) หลักสูตร Resource Management & cost control
- 11) หลักสูตร แนวทางการดูแลผู้ป่วยต่างวัฒนธรรม
- 12) หลักสูตร Employee Mental Health Management
- 13) หลักสูตร Service Mind in Action for Service Excellence
- 14) หลักสูตร พัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานแบบ SMART WORK
- 15) หลักสูตร Communication for Collaboration and Win - Win Solution

## การพัฒนาสถานที่ทำงานปลอดภัย

- คัดกรองผู้ป่วยตามมาตรฐานความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- ติดเครื่องหมาย COVID SAFE เมื่อผ่านจุดคัดกรอง
- แยกผู้ป่วยที่มีอาการไอ เจ็บคอ มีน้ำมูก ไปที่ศูนย์ระบบทางเดินหายใจ (ARI Clinic) ซึ่งอยู่นอกอาคารโรงพยาบาล
- สวมหน้ากากอนามัยทุกคน เมื่อเขาเขตพื้นที่โรงพยาบาล
- มีเจลแอลกอฮอล์ให้บริการทั่วทุกจุดในโรงพยาบาล
- ตรวจสอบแสง เสียง ความร้อน สารเคมี และรังสีในสถานที่ทำงาน
- จัดสถานเว้นระยะห่างในห้องอาหารให้กับพนักงาน
- การตรวจเช็คสภาพรถพยาบาล ให้พร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบความปลอดภัยสถานที่ และสิ่งแวดล้อมทุกสัปดาห์ โดย จป.วิชาชีพ และดำเนินการนำปัญหาหรือความเสี่ยงที่พบมาจัดการแก้ไข เช่น การจัดทำลูกกรงทางเดินระหว่างตึก เพื่อป้องกันอุบัติเหตุเดินชนกัน การดูแลการระบายอากาศ เพื่อลดกลิ่นคลอรีนบริเวณสระธารบำบัด การกักกักดูแลฝุ่น ในพื้นที่ที่มีการปรับปรุงสถานที่ การกักกักมาตรการความปลอดภัยในการทำงานโดยตัวทำความสะอาดกระจกภายนอกตึกสูง

## การส่งเสริมบุคลากรด้านความปลอดภัย

การส่งเสริมบุคลากรด้านความปลอดภัยของบริษัท ให้มีความสำคัญต่อการดูแลผู้รับบริการและพนักงานให้เกิดความปลอดภัยทั้งร่างกายและทรัพย์สิน

- จัดอบรมทบทวนหลักสูตรการขับรถ Ambulance เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและผู้ป่วยภายในเวลาเร่งรีบ
- เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องสวมใส่หน้ากาก N95 และหน้ากากอนามัย ปฏิบัติตามมาตรฐานควบคุมการแพร่เชื้อคราบกัน โดยการใส่ชุด PPE, Face Shield และถุงมือยาง
- จัดหาเครื่องมือสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยติดเชื้ทางเดินหายใจ และสอนการทำความปลอดภัยอุปกรณ์ทางการแพทย์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อทุกชิ้น ทั้งก่อนและหลังการใช้งานตามมาตรฐานทางการแพทย์
- จัดฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ Emergency Code เช่น เหตุการณ์กราดยิง , ไฟไหม้หรือการทะเลาะวิวาท

- จัดให้มีการฝึกอบรม เช่น การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยติดเชื้ การเคลื่อนย้ายผู้ป่วยในขณะซ้อมอพยพหนีไฟโดยการใช้อ้

### โครงการ Health Promotion

การดูแลสุขภาพพนักงานให้มีความสำคัญทั้งในเชิงป้องกันและการรักษา ประกอบด้วย

- 1.ให้วัคซีนป้องกัน วัรส์ต้อบักเณบปี และวัคซีนแก่พนักงานเข้าใหม่ทุกคนที่ไม่มีภูมิคุ้มกัน วัคซีนไข้หวัดใหญ่สำหรัพนักงานประจำทุกปี
- 2.ตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี
- 3.จัดอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้และแพร่กระจายเชื้ออย่างเพียงพอ พร้อมจัดอบรมให้ความรู้ เพื่อจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง
- 4.กรณี พนักงานติดเชื้ COVID 19 บริษัทจัดเตรียมที่พักสำหรัให้พนักงานกักตัวหรือเข้ารักษาและม้ออาหาร ให้พนักงาน 3 มื้อเพื่อให้พนักงานไม่นำความเสื้ในการติดเชื้สู่อครอบครัว
5. การจัดเตรียมห้องพักรู สำหรัแพทย์ พนักงานที่อยู่เวรได้พักรูกลับบ้านสำบาก

นอกจากนี้ ได้นำผลตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2567 มาจัดกลุ่มพนักงานที่มีความเสื้ต้อภาวะเมทาบออลิกซินโดรม (Metabolic Syndrome) ซึ่เป็นภาวะที่เกิดจากระบบการเผาผลาญของร่างกายทำงานผิดปกติไป ทำให้เกิดภาวะอ้วนลงพุง น้ำหนักตัวเกิน น้ำตาลในเลือดสูง ความดันโลหิตสูง และไขมันเลว (LDL) โดยมีแพทย์เฉพาะทางต้อมไร้ต้อมมาให้ความรู้เรื่องโรคและการปฏิบัติตัว เพื่อลดความเสื้ในการเกิดโรค Metabolic syndrome ภายในโครงการ ดูแลกาย ดูแลใจ ห้างไกลหมอ

### โครงการ Career Path & Career Development Talent

สืบเนื่องจากปี 2566 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลร่วมกับฝ่ายการพยาบาล ได้จัดหลักสูตร พัฒนาศัคยภาพด้านการสอนสำหรัพยาบาลที่เสื้ง นอกจากนี้จะต้องมีความรู้ในวิชาชีพเฉพาะแล้ว ทักษะการถ่ายทอด การสื่อสาร การเป็นที่ปรึกษา การประเมินผล รวมทั้งการเป็นตัวแบบให้กับพยาบาลรุ่นน้อง ๆ เพื่อ การถ่ายทอดองค์ความรู้ ทักษะและทัศนคติ รวมทั้งจรรยาบรรณวิชาชีพให้กับพยาบาลรุ่นน้องได้

ดังนั้น ในปี 2567 จึงได้ออกแบบหลักสูตรสำหรัการพัฒนาศัคยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับหัวหน้างาน ได้แก่หลักสูตร ทักษะการโค้ชสำหรัหัวหน้างาน จำนวน 2 รุ่น จำนวน 60 คน และหลักสูตรพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างานแบบ Smart Work ให้กับหัวหน้างานและ Successor (ผู้สืบทอดตำแหน่ง) ผู้บริหารในอนาคต จำนวน 2 รุ่น ซึ่เป็นการเรียนรู้และเข้าใจพฤติกรรม 6 ด้านที่ควรมีในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าอบรมผ่านการอบรม จำนวน 60 คน

#### ผลลัพธ์การดำเนินงาน :

พนักงานเข้าอบรม ทั้ง 2 หลักสูตร รวมจำนวน 60 คน และในปี 2567 ได้ปรับตำแหน่งขึ้นเป็นระดับหัวหน้างานจำนวน 16 คน แบ่งเป็น หัวหน้าหน่วย จำนวน 4 คน ,รองหัวหน้าแผนก จำนวน 6 คน , หัวหน้าแผนกจำนวน 4 คน และระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย จำนวน 2อัตรา คิดเป็น 26%

### โครงการ Rewards and Recognition

- จัดงานมอบเกียรติบัตรและของที่ระลึกสำหรัพนักงานที่อายุงาน 9 ปี 20 ปี และ 30 ปี โดยในปี 2567 มีพนักงานที่อายุงานครบ 9 ปี จำนวน 39 คน อายุงานครบ 20 ปี จำนวน 18 คน และอายุงานครบ 30 ปี จำนวน 27 คน โดยของที่ระลึก 9 ปี เป็นจี้ทองคำหนัก 1 สลึง ของที่ระลึก 20 ปี เป็นแหวนทองคำหนัก 2 สลึง และของที่ระลึก 30 ปีเป็นทองคำหนัก 1 บาท งบประมาณ จำนวน 1,886,619.95 บาท
- การได้รับการชื่นชมทำให้อารมณ์ดีในการทำงาน ดังนั้น ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จึงได้สร้างแรงจูงใจให้กับผลการปฏิบัติงาน โดยการให้รางวัลและ การชมเชยพนักงานที่ทำความดี ผ่านทาง กลุ่ม Line ของโรงพยาบาล เพื่อให้เพื่อนร่วมงาน แพทย์ และผู้บริหารได้รับทราบ

### การสร้างความผูกพันของพนักงาน

การที่พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับองค์กร รวมถึงมุ่งมั่นทำงานให้ออกมาประสบความสำเร็จตามที่ตั้งไว้ เป็นหนึ่งผลลัพธ์ที่จับต้องได้ของ Employee Engagement นับเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ลดการลาออกของพนักงาน เมื่อสามารถลดการลาออกได้แล้ว ย่อมส่งผลต่อในด้านการประหยัดงบประมาณและเวลาที่ต้องใช้ในการสรรหาพนักงานใหม่ นอกจากนี้การสร้าง Employee Engagement มัดใจพนักงานเกาให้อยู่นาน องค์กรยังจะได้พนักงานที่มีความเข้าใจในงานและบริบทต่าง ๆ ขององค์กรอย่างลึกซึ่ ส่งผลถึงประสิทธิภาพการทำงานโดยรวม การแก้ปัญหาอย่างตรงจุดในเวลาอันสั้น ไปจนถึงสามารถสร้างกำไรให้บริษัทได้มากขึ้นตามไปด้วย ปี 2567 ได้มีการสำรวจ Employee Engagement พบว่า มีพนักงานประเมินแบบสำรวจถึงร้อยละ 82.66 หรือจำนวน 1,306 คน Employee Engagement 2567 คิดเป็น 80.93 ซึ่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การที่พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมและเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับองค์กร รวมถึงมุ่งมั่นทำงานให้ออกมาประสบความสำเร็จตามที่ตั้งไว้ เป็นหนึ่งผลลัพธ์ที่จับต้องได้ของ Employee Engagement นอกจากนี้ยังได้มีการสื่อสารผลการประเมินให้พนักงานทั่วทั้งองค์กรรับทราบผ่าน ทาง e-mail ของหัวหน้าแผนกเพื่อแจ้งแก่พนักงาน รวมถึงได้มีการนำเสนอในที่ประชุม War Room ให้ระดับหัวหน้าทุกคนทราบผ่านการประชุม Online และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ

พนักงานเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความสำเร็จของธุรกิจ บริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความรัก ความสามัคคีขึ้นภายในบริษัท รวมทั้งยึดมั่นในหลักการปฏิบัติต้อพนักงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาศัคยภาพ ความรู้ความสามารถ สิทธิส่วนบุคคล รวมถึงปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมต้อการปฏิบัติงานและสุขอนามัยของพนักงาน

### โครงการทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทน

ในปี 2566 องค์กรได้จัดให้มีการประเมินค่างาน (Job Value) ซึ่เป็นกระบวนการหนึ่งในระบบการกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมแก่ตำแหน่งงานต่างๆในองค์กร โดยการหาวิธีจากการประเมินตีความค่าของงานออกมาให้ได้เป็น Job value ที่แตกต่างกันตามระดับความสำคัญของแต่ละตำแหน่ง แล้วนำค่างานไปจัดชั้นงาน (Job Grade) และในปี 2567 องค์กรยังให้ความสำคัญต้อการ ส้ารวจและทบทวนค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาด ที่เป็นประเภทธุรกิจโรงพยาบาล ลดความเหลื่อมล้ำ และให้สามารถแข่งขันกับตลาดได้ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้พนักงาน ดำเนินการผ่านการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์เปรียบเทียบกับธุรกิจโรงพยาบาล และเสนอแนะการปรับปรุง ผลลัพธ์ที่คาดหวังคือโครงสร้างค่าตอบแทนที่ยุติธรรมและ

ช่วยส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กรอย่างยั่งยืน

### การสร้างช่องทางการสื่อสารให้กับพนักงาน

พนักงานถือเป็นรากฐานและหัวใจสำคัญของการสร้างความสำเร็จได้เปรียบทางการแข่งขันและการเจริญเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทให้ความสำคัญในทุกเสี้ยวสะท้อนของพนักงานที่ได้รับจากทุกช่องทางทั้งแบบสำรวจ การพบปะพูดคุย หรือจากการส่งข้อความผ่านสื่อต่างๆ ทำให้บริษัทเข้าถึงและเข้าใจความต้องการของพนักงานซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญ และสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังหรือความต้องการของพนักงานได้ตรงประเด็น นำไปสู่การสร้างความพึงพอใจของพนักงาน ส่งผลให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยสภาพแวดล้อมที่เอื้อและกระตุ้นต่อการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ได้อย่างอิสระและสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร

โดยในปี 2567 องค์กรได้ทบทวนและจัดให้มีช่องทางสำหรับให้พนักงาน แสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะ และปัญหาต่างๆ เพื่อส่งถึงผู้บริหาร

### โครงการพัฒนาระบบงานทรัพยากรบุคคล

เริ่มตั้งแต่ 2565 องค์กรให้นโยบายเกี่ยวกับการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานทรัพยากรเพื่อให้พนักงานสามารถใช้งานและสอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ทำงาน Digital Workplace ซึ่งได้นำระบบ One Book HRIS เข้าใช้ในองค์กร ประกอบด้วย

- การเช็คอิน เข้างานและการ เช็กเอาท์ออกจากงานผ่านระบบมือถือ โดยระบบจะจัดสัญญาณในพื้นที่โรงพยาบาลเท่านั้น
- การขอลางาน ผ่านระบบ
- การเข้ารับการรักษาพยาบาล
- การประเมินประจำปี และการรับทราบผลการประเมิน
- การขอฝึกอบรมผ่านระบบ
- การดูสลิปเงินเดือนผ่านระบบ โดยสามารถดูย้อนหลังได้ เพื่อลด การลดการพิมพ์สลิปเงินเดือน
- การขอหนังสือรับรองผ่านระบบ

### การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อทรัพยากรบุคคล

1. สร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน Digital Workplace
2. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านการดูแลและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีดิจิทัล
3. พัฒนาระบบการทำงานโดยใช้ ระบบลีน (LEAN) เพื่อปรับการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพมาก
4. นำเครื่องมือด้านเทคโนโลยีมาช่วยเพิ่มความสามารถให้กับแพทย์และพยาบาล
5. พัฒนาทรัพยากรให้มีศักยภาพในการแข่งขันและตอบสนองต่อบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	1,382	1,524	1,579
พนักงานชาย (คน)	237	250	264
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	17.15	16.40	16.72
พนักงานหญิง (คน)	1,145	1,274	1,315
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	82.85	83.60	83.28

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	518	577	535
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	37.48	37.86	33.88
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	685	761	858
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	49.57	49.93	54.34
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	179	186	186

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.95	12.20	11.78

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	60	57	59
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	25.32	22.80	22.35
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	139	158	172
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	58.65	63.20	65.15
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	38	35	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	16.03	14.00	12.50

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	458	520	476
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	40.00	40.82	36.20
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	546	603	686
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	47.69	47.33	52.17
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	141	151	153
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.31	11.85	11.63

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	1,298	1,436	1,481
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.92	94.23	93.79
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	72	76	87
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.21	4.99	5.51
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	12	12	11
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.87	0.79	0.70

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	214	226	240
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	90.30	90.40	90.91
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	15	16	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	6.33	6.40	6.44
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	8	8	7
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.38	3.20	2.65

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1,084	1,210	1,241
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	94.67	94.98	94.37
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	57	60	70
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.98	4.71	5.32
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.35	0.31	0.30

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

### การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	8	7	6
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	1
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.07	0.07	0.06
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	7	6	5
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	947,900,000.00	921,600,000.00	1,032,000,000.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	163,800,000.00	204,600,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	17.77	19.83
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	757,800,000.00	827,400,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	82.23	80.17
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	685,890.01	604,724.41	653,578.21
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	655,200.00	775,000.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	594,819.47	629,201.52
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	0.91	0.81

## นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไข) โดยเป็นการเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ทะเบียนเลขที่ 23/2536 และมอบหมายให้ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย จำกัด ซึ่งเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการกองทุนอย่างมีธรรมาภิบาล เป็นผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาว ซึ่งบริษัทจะจ่ายเงินสมทบร้อยละ 3 หรือร้อยละ 5 ของฐานเงินเดือนของพนักงาน โดยขึ้นอยู่กับอายุการทำงาน of พนักงาน และพนักงานจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3, 5, 10 หรือ 15 ของฐานเงินเดือนขึ้นอยู่กับการเลือกสะสมของพนักงาน และตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 บริษัทแต่งตั้งให้ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทีเอสโก้ จำกัด เป็นบริษัทจัดการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทีเอสโก้มาสเตอร์ร่วมทุน ซึ่งจดทะเบียนเลขที่ 1/2552

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1,002	1,110	1,285
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	72.50	72.83	81.38
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	11,200,000.00	13,300,000.00	14,800,000.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.18	1.44	1.43

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	48.37	53.10	46.66

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,909,950.00	7,053,756.66	2,496,538.32
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000552	0.001963	0.000643
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000459	0.001647	0.000526

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	3,605,987.17	3,737,440.25	4,002,096.40
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	3,587,936.00	3,717,418.00	3,963,609.90
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	18,051.17	20,022.25	38,486.50

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

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

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	172	138	156

	2565	2566	2567
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	17	25	16
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	155	113	140
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	12.45	9.06	9.88
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	1.23	1.64	1.01
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	11.22	7.41	8.87
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี  
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็กหรือเยาวชน ที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

#### การจัดการด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ

##### คุณภาพและความปลอดภัย

บริษัทเป็นผู้ให้บริการทางการแพทย์และการรักษาพยาบาล ตลอด 32 ปี ที่ผ่านมา เรื่องความปลอดภัยและคุณภาพของการรักษา เป็นเรื่องที่มีความสำคัญเป็นลำดับแรก ตั้งแต่การคัดสรรทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญและการนำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยเตรียมความพร้อม เพื่อส่งมอบบริการทางการแพทย์ที่ได้มาตรฐานสูงสุด บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานการรักษาระดับสากลจากสถาบัน Joint Commission International ประเทศสหรัฐอเมริกา (JCI) ตั้งแต่ปี 2553 จนถึงปัจจุบัน โรงพยาบาลพระรามเก้า มีความมุ่งมั่นที่จะมอบบริการและการรักษาพยาบาลที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และพร้อมนำเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด ด้วยประสบการณ์ การให้บริการและการรักษาพยาบาลอย่างมืออาชีพ

##### ด้านคุณภาพและความปลอดภัยของผู้ป่วย

โรงพยาบาลพระรามเก้ามุ่งเน้นความปลอดภัยและคุณภาพของการรักษา ด้วยมาตรฐานการรักษาระดับสากล แนวทางการปฏิบัติมุ่งเน้นเพื่อการปรับปรุงความปลอดภัยในการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง ด้านความปลอดภัยของผู้ป่วย (Patient Safety) เป็นหนึ่งในหลักการสำคัญ ซึ่งรวมถึงแนวทางการปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้อุ่นใจว่าผู้ป่วยจะได้รับการรักษาอย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการให้บริการในโรงพยาบาลเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องมุ่งเน้น เพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ดีที่สุด การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในด้านต่างๆ สามารถช่วยสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ป่วยและสร้างความเชื่อมั่นในบริการที่ได้รับ คุณภาพการให้บริการและความปลอดภัยของผู้ป่วยที่สำคัญมีดังนี้:

1. ความสามารถในการให้บริการทางการแพทย์ (Clinical Competence)
  - o การดูแลที่มีคุณภาพสูงจากแพทย์ พยาบาล และทีมงานทางการแพทย์ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการรักษาผู้ป่วย
  - o การตรวจสอบและใช้วิธีการรักษาที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัยตามมาตรฐานสากล
2. การเข้าถึงบริการที่สะดวก (Accessibility)
  - o การให้บริการที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเวลาในการนัดหมาย, การรักษารวดเร็ว, หรือการมีบริการที่หลากหลาย
  - o การปรับปรุงกระบวนการที่สามารถทำให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลอย่างรวดเร็วและไม่ต้องรอนาน

3. การให้บริการที่มีความใส่ใจ (Patient-Centered Care)
    - o การบริการที่เน้นการให้ความสำคัญกับผู้ป่วยและความต้องการเฉพาะของแต่ละบุคคล เช่น การเข้าใจในปัญหาทางสุขภาพของผู้ป่วยและการให้คำปรึกษาที่เหมาะสม
    - o การให้บริการด้วยความเมตตาและเท่าที่ที่เอื้ออาทร รวมถึงการให้ผู้ป่วยมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการรักษา
  4. การสื่อสารที่ชัดเจนและโปร่งใส (Effective Communication)
    - o การสื่อสารข้อมูลที่เป็นเกี่ยวกับการรักษา การวินิจฉัย และผลการตรวจอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา
    - o การให้ข้อมูลที่ผู้ป่วยและครอบครัวสามารถเข้าใจได้ง่ายและตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูล
  5. การรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัย (Safety Standards)
    - o การปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยของผู้ป่วยเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดต่างๆ ในการรักษา เช่น การตรวจสอบความถูกต้องของยาและการทำหัตถการ
    - o การใช้เทคโนโลยีเพื่อเสริมการรักษาและลดความเสี่ยง เช่น ระบบติดตามอุปกรณ์ทางการแพทย์และการใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในการสั่งยาหรือบันทึกข้อมูลผู้ป่วย
  6. การบริหารจัดการทรัพยากร (Resource Management)
    - o การใช้ทรัพยากรที่มีอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การจัดการเตียงผู้ป่วย การบริหารจัดการเครื่องมือแพทย์ และบุคลากร
    - o การวางแผนและเตรียมความพร้อมในการให้บริการเพื่อรองรับความต้องการของผู้ป่วย
  7. การติดตามและประเมินผล (Continuous Monitoring and Improvement)
    - o การติดตามคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยใช้การประเมินจากทั้งภายในและภายนอก เช่น การรับรองจากองค์กรที่มีมาตรฐานสากล
    - o การปรับปรุงคุณภาพโดยใช้ผลการประเมินเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ
  8. ความพึงพอใจของผู้ป่วย (Patient Satisfaction)
    - o การตรวจสอบและวัดระดับความพึงพอใจของผู้ป่วยเกี่ยวกับบริการที่ได้รับ รวมถึงการรวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ป่วย
    - o การดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องจากข้อเสนอแนะเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับประสบการณ์การบริการที่ดีขึ้น
  9. การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation)
    - o การนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการดูแลผู้ป่วย เช่น ระบบบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (EHR) หรือการใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพ
    - o การพัฒนาและนำเทคโนโลยีในการรักษา เช่น การผ่าตัดด้วยหุ่นยนต์ การรักษาด้วยวิธีที่มีความแม่นยำสูง
- การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโรงพยาบาลจำเป็นต้องมีการผสมผสานทั้งในเรื่องของการบริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ, ความพึงพอใจของผู้ป่วย, และการปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากลเพื่อให้ผู้ป่วยได้รับการดูแลที่ดีที่สุดในทุกๆ ด้าน

#### การเพิ่มช่องทางขายโดยการ เปิด Official Store ‘Param 9 Hospital’

นอกจากนี้ บริษัทกำลังมีส่วนได้ส่วนเสีย และ ผู้รับบริการในทุกมิติ จึงได้มีการวางแผนเพิ่มศักยภาพการแข่งขันทางธุรกิจ สร้างผลิตภัณฑ์และบริการด้านสุขภาพที่ตอบโจทย์ฐานผู้บริโภคใหม่ ๆ ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้นผ่านการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทางธุรกิจให้เกิดมูลค่าและคุณค่าเพิ่มต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์ที่แปลกใหม่ให้กับลูกค้าในการเข้าถึงบริการสุขภาพที่ง่ายสะดวกและรวดเร็ว

ปัจจุบันรูปแบบการดำเนินชีวิตของผู้คนเปลี่ยนแปลงไปผู้ใช้บริการมีความต้องการเข้าถึงบริการสุขภาพในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น เพราะสะดวกสบาย ลดการเดินทาง ลดการรอคอย บริษัทจึงมุ่งปรับกลยุทธ์การดำเนินงานในหลาย ๆ ด้านเพื่อตอบโจทย์ผู้รับบริการ โดยการเพิ่มช่องทางซื้อออนไลน์ที่ปัจจุบันกำลังได้รับความนิยมอย่างมากในการตัดสินใจซื้อผ่าน E-commerce ทั้งใน Website โดยจับมือกับร่วมกับพันธมิตรเปิด Official Store ‘Param 9 Hospital’ ทั้ง 2 แพลตฟอร์ม คือ Shopee และ Lazada เป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทเล็งเห็นว่าช่วยให้ผู้รับบริการเข้าถึงโปรแกรมสุขภาพ ได้สะดวกรวดเร็ว เพื่อสร้างการเข้าถึงบริการด้านสุขภาพที่ง่ายขึ้น สะดวกสบาย และมีความคล่องตัวกว่า เดิมเดิมความต้องการที่หลากหลายของผู้บริโภค ซึ่งถือว่าการตอบโต้ของไลฟ์สไตล์ของผู้รับบริการได้ดี นอกจากนี้ ยังถือว่าการยกระดับรูปแบบบริการสุขภาพดิจิทัลได้อย่างครบวงจร ที่ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงการดูแลสุขภาพระดับมืออาชีพได้ง่ายและตลอดเวลา จากค่าบริการของผู้ชำนาญการบริการพูดคุย รวมถึงบริษัทจะสามารถอัปเดตข่าวสาร ความเคลื่อนไหวของบริการสุขภาพ ที่ช่วยเสริมให้ผู้บริโภคใส่ใจในตัวเองมากขึ้น และ ช่วยสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นในระยะยาวในตัวผู้บริโภค ซึ่งถือเป็นโอกาสในการต่อยอดธุรกิจบริการด้านสุขภาพสู่ตลาดที่เปิดกว้างมากขึ้น E-commerce ซึ่งจะตอบโจทย์การเพิ่มประสิทธิภาพ ต่อการดำเนินงานด้านดิจิทัลแพลตฟอร์มในอนาคตต่อไป ซึ่งเป็นการปรับตัวตามความต้องการของลูกค้าเพื่อนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจและคุณค่าทางสังคมอย่างยั่งยืน

Param 9 Hospital บน Shopee Mall เพื่อยกระดับรูปแบบบริการสุขภาพดิจิทัลอย่างครบวงจร ที่ผู้บริโภคสามารถเข้าถึงการดูแลสุขภาพระดับมืออาชีพได้ง่ายและตลอดเวลา จากการให้คำปรึกษาของผู้เชี่ยวชาญ บริการส่งยาให้กับผู้ป่วยถึงบ้าน และบริการ Drive in Service รวมถึงได้สื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับองค์ความรู้และบริการสุขภาพ ที่ช่วยปกป้องดูแลสุขภาพ และสร้างคุณภาพชีวิตของผู้รับบริการระยะยาว

ปี 2566 บริษัท เพิ่มช่องทางใหม่ บน LazMall (Lazada) เพื่อให้ผู้บริโภคมีช่องทางที่หลากหลายในการเข้าถึงให้การดูแลสุขภาพเป็นเรื่องง่ายๆ ยกระดับด้วยการรับคูปองในรูปแบบ QR Code

อีกทั้ง ยังมีการใช้ Marketing Technology ในการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าให้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล ในส่วนของช่องทาง Offline บริษัทยังเสริมด้วยการทำกิจกรรม Event ต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ Digital Billboard ในที่ที่ผู้คนใช้ชีวิตประจำวัน อาทิ ตามถนน สนามบิน โรงภาพยนตร์ นอกจากนี้ เรายังมีสิทธิพิเศษให้ลูกค้าด้วย Loyalty Program สิทธิพิเศษที่จัดทำขึ้นเพื่อให้นักที่มาใช้บริการได้รับส่วนลด เพิ่มอัตราการกลับมาใช้บริการซ้ำ

#### การพัฒนาวัฒนธรรมและความร่วมมือเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีแก่ผู้รับบริการ

บริษัทมีเป้าหมายในการก้าวเข้าสู่โรงพยาบาลดิจิทัลและเป็นผู้นำในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการตรวจ วินิจฉัย รักษา และดูแลสุขภาพ ตลอดจนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค โดยมีการพัฒนากระบวนการต่าง ๆ อาทิ

- ระบบการจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า (Customer Relationship management: CRM)

- ระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Medical Record: EMR)
- ระบบเวชระเบียนสุขภาพอิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล (Personal Health Record: PHR)
- พัฒนาโครงการ Smart Hospital
- การพัฒนา 9 CARE platform และ 9 CARE Shop โดยศูนย์โรงพยาบาลออนไลน์

### การจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ

การจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการเป็นส่วนสำคัญของการบริการลูกค้าที่ดี เพื่อให้มีความพึงพอใจและความสำคัญในการรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้า บริษัทมีขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพมีดังนี้:

การจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการเป็นส่วนสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการ การรับฟังและจัดการกับข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่ช่วยแก้ไขปัญหาลูกค้า แต่ยังเป็นโอกาสในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและสร้างความพึงพอใจในบริการ การจัดการข้อร้องเรียนที่ดีสามารถแปลงปัญหาที่เกิดขึ้นให้เป็นโอกาสในการพัฒนาและปรับปรุงบริการได้ เพื่อให้มีความพึงพอใจและความสำคัญในการรักษาความเชื่อมั่นของลูกค้า บริษัทมีขั้นตอนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพมีดังนี้:

1. รับข้อร้องเรียน: รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าในทุกช่องทางที่เปิดให้บริการ ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบช่องทางการรายงาน อาทิ ทางโทรศัพท์ QR Code อีเมล โอนไลน์ หรือสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้ลูกค้าสามารถสื่อสารได้อย่างสะดวก
  2. ฟังและรับฟัง: เมื่อผู้ใช้บริการมีข้อร้องเรียน ควรให้ความสำคัญกับการฟังข้อร้องเรียนของพวกเขาอย่างตั้งใจและใส่ใจ เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้สึกว่าการฟังของพวกเขาถูกให้ความสำคัญ
  3. การวิเคราะห์และตรวจสอบปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างละเอียด ว่าเกิดจากการบริการส่วนใด เช่น ความล่าช้าในการบริการ, คุณภาพของการรักษา, หรือความไม่สะดวกในขั้นตอนต่างๆ
  4. การตอบสนองและแก้ไขปัญหาภายในเวลาอันรวดเร็ว การสื่อสารที่โปร่งใสและตรงไปตรงมา เมื่อได้รับข้อร้องเรียน เจ้าหน้าที่ตอบกลับผู้ใช้บริการโดยเร็วที่สุด แม้จะยังไม่มีการแก้ไขปัญหาทั้งหมด การตอบกลับเพื่อแสดงความสนใจและรับทราบข้อร้องเรียนเป็นสิ่งที่สำคัญ
  5. การติดตามและการสรุป: มีการติดตามสถานการณ์จัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการแต่ละเคส รวมทั้งมีการจัดทำสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียน
  6. การเรียนรู้และการปรับปรุง: นำข้อมูลจากข้อร้องเรียนมาใช้เพื่อการปรับปรุงบริการในอนาคต โดยการพัฒนากระบวนการทำงานหรือการฝึกอบรมพนักงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีกในอนาคต
  7. การให้คำอธิบายเหตุผลที่เกิดปัญหาอย่างตรงไปตรงมา และแสดงความขอโทษต่อผู้ใช้บริการที่ได้รับผลกระทบ เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบว่าบริษัทตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและพร้อมที่จะแก้ไข
  8. การดำเนินการแก้ไขปัญหามาตรับข้อร้องเรียนจากผู้ให้บริการไว้ เช่น การเปลี่ยนแปลงในบริการ, การให้บริการเพิ่มเติม หรือการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์
  9. การติดตามผลหลังการแก้ไขปัญหา หลังจากดำเนินการแก้ไขปัญหาลงแล้ว มีการติดตามผลเพื่อให้แน่ใจว่าปัญหาที่เกิดขึ้นได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วและผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจ
  10. บันทึกข้อมูล: บันทึกข้อมูลข้อร้องเรียนทั้งหมดที่ได้รับอย่างละเอียด รวมถึงข้อมูลผู้ร้องเรียน รายละเอียดของปัญหา และวันเวลาที่เกิดปัญหา
  11. วิเคราะห์และการสำรวจ: ทำการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างรอบคอบ เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงก่อนดำเนินการจัดการแก้ไขปัญหาลงในขั้นตอนถัดไป
  12. การนำข้อร้องเรียนมาเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงคุณภาพการบริการ ข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริการในอนาคต เช่น การปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ, การฝึกอบรมบุคลากร, หรือการใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
  13. การสร้างวัฒนธรรมและ การส่งเสริมให้บุคลากรมีวัฒนธรรมการรับฟังและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อร้องเรียนเป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการบริการ
- การจัดการข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการ ไม่เพียงแต่เป็นกระบวนการในการแก้ไขปัญหา แต่เป็นการแสดงถึงความรับผิดชอบและความใส่ใจในการดูแลลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ หากดำเนินการอย่างถูกต้องและใส่ใจ จะช่วยสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า, ปรับปรุงบริการ, และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาวกับผู้ใช้บริการ

ผลลัพธ์ การร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัวของลูกค้า = 0 ราย

### การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ

1. รักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบดิจิทัลทางการแพทย์ (Security) ตามมาตรฐานของ ETDA
2. พัฒนาการเก็บข้อมูลขององค์กรบน Cloud
3. การรักษาพยาบาลที่มีคุณภาพ มาตรฐานความปลอดภัยและจรรยาบรรณที่ดี
4. ความพึงพอใจและการได้รับการให้บริการที่ดี
5. การได้รับข้อมูลด้านสุขภาพที่ถูกต้องชัดเจน รวดเร็ว สะดวก
6. ค่าบริการการรักษาพยาบาลที่เหมาะสม
7. Data Privacy & Security ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูลผู้ป่วยและข้อมูลการรักษา

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ (Responsibility to Service) เป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่ช่วยสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการ และช่วยเสริมสร้างความไว้วางใจ ทั้งนี้ยังส่งผลโดยตรงต่อการรักษามาตรฐานการบริการ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในระยะยาว

#### 1. การรักษาคุณภาพบริการ

- การรักษามาตรฐานคุณภาพ: การปฏิบัติตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด เช่น มาตรฐาน JCI (Joint Commission International) สำหรับโรงพยาบาล ให้การบริการมีความต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ได้
- การตรวจสอบและประเมินผล: การทำการประเมินภายในองค์กรหรือภายนอก เช่น การตรวจสอบคุณภาพบริการอย่างสม่ำเสมอ หรือการ

ดำเนินการตามโปรแกรมการตรวจสอบคุณภาพจะช่วยให้การบริการมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

#### 2. การรับผิดชอบด้านความปลอดภัยของผู้ให้บริการ

- การป้องกันอุบัติเหตุและอันตราย: การดำเนินการเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการให้บริการ เช่น การติดตามผลการรักษา, การตรวจสอทยาที่ใช้, และการควบคุมการติดเชื้อในโรงพยาบาล
- การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย: การฝึกอบรมบุคลากรในด้านการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย และการป้องกันอุบัติเหตุให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการทำงาน

#### 3. การให้ข้อมูลที่โปร่งใสและถูกต้อง

- การให้ข้อมูลที่เข้าใจง่าย: การให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริการ, ราคาการรักษา, หรือขั้นตอนการดำเนินการต้องมีความโปร่งใสและเข้าใจง่าย ไม่ว่าจะเป็นการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการรักษา หรือรายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย
- การตอบคำถามและข้อสงสัย: ผู้ให้บริการควรได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง รวมทั้งการให้คำแนะนำหรือคำตอบที่ชัดเจนในกรณีที่มีข้อสงสัย

#### 4. การให้บริการอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม

- การบริการที่เป็นธรรม: การให้บริการควรไม่เลือกปฏิบัติหรือแยกแยะผู้ใช้บริการตามพื้นฐานทางเชื้อชาติ, ศาสนา, หรือสถานะทางเศรษฐกิจ
- การให้บริการที่เท่าเทียม: การดูแลทุกคนในลักษณะที่เท่าเทียม โดยไม่เกิดการเลือกปฏิบัติในด้านใดด้านหนึ่ง เป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการทุกคน

#### 5. การปฏิบัติตามหลักจริยธรรม

- ความลับและการรักษาความเป็นส่วนตัว: การเคารพสิทธิในการรักษาความลับของข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้บริการ เช่น ข้อมูลการรักษาหรือข้อมูลส่วนบุคคล เป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะในภาคการแพทย์หรือการให้บริการสุขภาพ
- การรักษามาตรฐานจริยธรรมในการให้บริการ: บุคลากรทุกคนในองค์กรควรปฏิบัติตามหลักจริยธรรมในการให้บริการ โดยมีความซื่อสัตย์, โปร่งใส, และมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

#### 6. การรับฟังและตอบสนองต่อข้อร้องเรียน

- การรับข้อร้องเรียนอย่างจริงจัง: องค์กรต้องมีช่องทางที่ชัดเจนในการรับข้อร้องเรียนจากผู้ให้บริการ และตอบสนองอย่างรวดเร็วเพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- การประเมินและปรับปรุง: การนำข้อร้องเรียนมาพิจารณาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงบริการให้ดีขึ้น เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือการเพิ่มการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพสูงขึ้น

#### 7. การพัฒนาบุคลากร

- การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ: การพัฒนาทักษะของบุคลากรทั้งในด้านการบริการลูกค้าและความเชี่ยวชาญในด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เช่น การฝึกอบรมทักษะการสื่อสารและการให้บริการที่เป็นมิตรและเข้าใจง่าย
- การเสริมสร้างความเข้าใจในความรับผิดชอบต่อลูกค้า: การให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับความสำคัญของความรับผิดชอบต่อลูกค้า และวิธีการให้บริการที่ดีที่สุด

#### 8. การดูแลและเสริมสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- การให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้า: การทำความเข้าใจในความต้องการของลูกค้าอย่างลึกซึ้ง เช่น การปรับปรุงบริการตามข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำจากผู้ให้บริการ
- การดูแลหลังการให้บริการ: การติดตามผลการบริการ เช่น การโทรติดตามผู้รับบริการหลังการรักษาหรือการบริการเพื่อตรวจสอบความพึงพอใจและผลลัพธ์

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการว่าองค์กรให้ความสำคัญและเอาใจใส่ในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การให้บริการที่มีคุณภาพ การรักษาความปลอดภัย การให้ข้อมูลที่โปร่งใส และการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและความใส่ใจในทุกรายละเอียด เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของผู้รับบริการ และสร้างความไว้วางใจระยะยาวระหว่างผู้ใช้บริการและองค์กร

#### ช่องทางความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสีย

- การสื่อสารและให้คำปรึกษาในรูปแบบออนไลน์และสื่อออนไลน์ (Website Facebook Line Twitter) และ หมายเลขติดต่อ Call center 1270
- แบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการผ่านแบบสอบถามและช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี
- กิจกรรมประชาสัมพันธ์และให้ความรู้ด้านสุขภาพ
- การจัดอบรมความรู้ด้านสุขภาพในโรงพยาบาล

#### กลยุทธ์การตอบสนองกับผู้มีส่วนได้เสีย

- ให้บริการผู้ป่วยตามมาตรฐานการรับรองคุณภาพสถานพยาบาลระดับสากลจาก Joint Commission International :JCI
- รับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพ
- กำหนดระบบการคุ้มครองข้อมูลผู้ป่วยและข้อมูลการรักษาให้ปลอดภัย

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : <https://investor.pram9.com/th/company-info/sustainability-management/sustainability-management-in-social-dimensions>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

## รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (Patient Experience OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	-	2571: อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (Patient Experience OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (Patient Experience IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	-	2571: อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (Patient Experience IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

#### การตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

บริษัทให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของผู้บริโภค ความพึงพอใจเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการบริการ ได้มีการสำรวจ การติดตามและสอบถามความต้องการของผู้มารับบริการอยู่ตลอด ทั้งผู้มาใช้บริการแล้ว และผู้ที่สอบถามผ่านทางช่องทาง Online ต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุง การให้บริการที่ตอบใจลูกค้ามากขึ้น

บริษัทมีเป้าหมายการจัดการด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ อัตราความพึงพอใจของผู้รับบริการ (Patient Experience) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 โดยทั้งนี้ได้กำหนดเป้าหมาย

#### 1. อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

จากผลการสำรวจในรอบปี 2567 พบว่าอัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (OPD) = 92.12 % โดยจากผลการสำรวจได้ดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการดังนี้

- จัดทำ Application Notification เพื่อ Alert เตือนให้เจ้าหน้าที่ OPD ทราบว่าแพทย์ตรวจเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องส่งข้อมูลผู้รับบริการไปยังห้องยา-การเงิน เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้ผู้รับบริการรอนาน
- จัดทำ Application ระบบการตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาล มีการสื่อสารให้ผู้รับบริการทราบข้อมูล และได้รับความสะดวก รวดเร็ว ชัดเจน
- จัดทำ QR Code คำแนะนำการปฏิบัติตัวสำหรับผู้รับบริการไว้ในห้องตรวจแพทย์ทุกห้อง โดย 9 Code ในแต่ละแผนกจะเป็นเรื่องการปฏิบัติตัวที่เกี่ยวข้องกับแผนกนั้น ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงข้อมูลการดูแลตัวเองได้ง่าย
- ผู้รับบริการ จะต้องใช้เวลาเดินทางเชื่อมระหว่าง 2 อาคาร อาจมีความสับสนได้ จึงได้เพิ่มปริมาณป้ายบอกทาง แสดงจุดต่าง ๆ เพิ่มขึ้น และมีรถไฟบริการรับส่งระหว่าง 2 อาคาร
- ผู้รับบริการที่เป็นชาวต่างชาติที่มาใช้บริการ ทางโรงพยาบาลได้จัดเจ้าหน้าที่ล่ามดูแลอย่างเพียงพอ เพื่อลดข้อจำกัดด้านภาษาซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการดูแลผู้ป่วยและประสบการณ์โดยรวมของผู้ใช้บริการ การสื่อสารที่ไม่ชัดเจนอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการรักษา, ความยากลำบากในการให้ข้อมูลทางการแพทย์, หรือแม้กระทั่งการขาดความเชื่อมั่นระหว่างผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์
- จัดตั้งคณะทำงาน Service Transform Committee เพื่อร่วมปรับปรุง พัฒนาพฤติกรรมบริการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ และวางแผนแนวทางการดำเนินการให้บริการ คณะทำงานมีความมุ่งมั่นในทุกๆข้อเสนอแนะนำมาวางแผนปรับปรุงการให้บริการอย่างเป็นระบบต่อไป
- ดำเนินการจัดหาร้านค้า ร้านอาหาร ให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้รับบริการ

#### 2. อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

จากผลการสำรวจในรอบปี 2566 พบว่าอัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (IPD) = 97.08 %

โดยจากผลการสำรวจได้ดำเนินการจัดทำโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการดังนี้

- เปิดศูนย์การเรียนรู้ ชั้น 8 สำหรับวิชาชีพ แบบครบวงจร โดยเน้นจัดอบรมให้แก่พยาบาลเข้าใหม่ทุกราย และทำการ E-training ในเรื่องการเปิดเส้นสำหรับให้ยาและให้สารน้ำ โดยมีหุ่นที่ใช้สำหรับการฝึกที่ทันสมัย รวมไปถึงการฝึกฝนกระบวนการให้การพยาบาลต่าง ๆ โดยทำการฝึกกับหุ่นที่มีความทันสมัย สามารถจำลองสถานการณ์ต่าง ๆ ได้เสมือนจริง
- ผู้รับบริการที่เป็นชาวต่างชาติ ได้จัดเจ้าหน้าที่ล่ามดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อลดข้อจำกัดด้านภาษาซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการดูแลผู้ป่วยและประสบการณ์โดยรวมของผู้ใช้บริการ การสื่อสารที่ไม่ชัดเจนอาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการรักษา, ความยากลำบากในการให้ข้อมูลทางการแพทย์, หรือแม้กระทั่งการขาดความเชื่อมั่นระหว่างผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์
- สำหรับผู้ป่วยที่นอนพักรักษาตัวอยู่โรงพยาบาลเป็นระยะเวลาสั้นๆ และต้องมีการควบคุมส่วนผสมอาหารต่าง ๆ ให้เหมาะสมตามภายใต้การดูแลของนักกำหนดอาหาร มักจะพบปัญหาในเรื่องความเบื่ออาหาร จึงได้มีการดำเนินการจัดเมนูอาหาร ในรอบ 1 เดือน ไม่ซ้ำกันเพิ่มความหลากหลายของเมนูให้มากขึ้น

- ดำเนินการปรับปรุง แก๊ส ระบบ Smart TV สัญญาณ WIFI ให้มีความเร็วและเพียงพอต่อการใช้งาน

#### การดำเนินการ

สำหรับการสำรวจประสบการณ์การรับบริการ (Patient experience) และ การสำรวจความพึงพอใจแบบรายบุคคลโดยมีเจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์เข้าไปสอบถามการบริการโดยตรงกับผู้รับบริการ กรณีที่ค่าชม หรือ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ โดยมีแบบสำรวจทั้งหมด 7 ภาษา สำรวจทาง online รูปแบบ QR Code เจ้าหน้าที่จะดำเนินการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ Program Risk Management และออกไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขและป้องกันการเกิดเหตุการณ์ซ้ำ รวมถึง เพื่อดำเนินการการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

#### การปรับปรุงสถานที่เพื่อตอบสนองการใช้งานของผู้รับบริการ :

- o OPD ชั้น 2 อาคาร A บริเวณห้องฉุกเฉิน แผนกอายุรกรรม ศัลยกรรมกระดูกและข้อเพื่อรองรับผู้ป่วยนอกที่เพิ่มจำนวนมากขึ้น
- o IPD ชั้น 10 อาคาร A เพื่อปรับทัศนียภาพในการรองรับผู้ป่วยใน
- o ชั้น 8 อาคาร A เป็นศูนย์การเรียนรู้ โรงพยาบาลพระรามเก้า เพื่อให้ความรู้ทางวิชาการกับบุคลากรภายในบริษัท

นอกจากการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมแล้ว บริษัทยังมีการประเมินอัตราการกลับมาใช้บริการของลูกค้าเดิม ซึ่งหากผู้รับบริการมีทัศนคติที่ดีต่อบริการของบริษัท จะเกิดความเชื่อมั่นทำให้กลับมาใช้บริการซ้ำ รวมทั้ง การประเมินการกลับมาใช้บริการของลูกค้าเดิมไม่เพียงแต่ช่วยวัดความพึงพอใจของลูกค้า แต่ยังสะท้อนถึงความเชื่อมั่นในบริการที่ได้รับและทัศนคติที่ดีต่อบริษัท หากบริษัทสามารถรักษาความพึงพอใจและสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าได้ มีแนวโน้มที่ดีในการสร้างความเชื่อมั่นของลูกค้า รวมถึงแนะนำให้ผู้อื่นมาใช้บริการให้ต่อ

- คะแนนแนะนำผู้อื่นมาใช้บริการมีคะแนนการรับบริการผู้ป่วยนอก ร้อยละ 98.25
- คะแนนแนะนำผู้อื่นมาใช้บริการมีคะแนนการรับบริการผู้ป่วยใน ร้อยละ 98.05

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

#### ผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ



ผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ

#### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

#### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 022029999
- โทรสาร : 022029998
- อีเมล : rmd@pram9.com
- เว็บไซต์บริษัท : <https://www.pram9.com>
- ที่อยู่ : 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทยังคงมุ่งมั่นดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านการมีส่วนร่วมกับคนในสังคมเดิม โดยในปี 2567 มีโครงการเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 20 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2563 เพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพด้วยตนเองมากขึ้น และ ยังมีการเพิ่มเติมเป้าหมายในการจัดกิจกรรมการสร้างสรรคุณค่าธุรกิจสังคม (Creating Shared Value : CSV) อย่างน้อย 2 เรื่องต่อปี ต่อยอดสู่สังคมแห่งการดูแลสุขภาพได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://investor.pparam9.com/th/company-info/sustainability-management/sustainability-management-in-social-dimensions>

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"><li>การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ</li><li>การศึกษา</li><li>กีฬาและสันทนาการ</li><li>อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต</li><li>ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง</li></ul>	กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมเพิ่มขึ้น ร้อยละ 20 ภายในปี 2568 เทียบกับปีฐาน 2563	2563: 17 กิจกรรม	2571: 21 กิจกรรม
<ul style="list-style-type: none"><li>อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต</li></ul>	กิจกรรมการสร้างสรรคุณค่าธุรกิจสังคม (Creating Shared Value : CSV) อย่างน้อย 2 เรื่องต่อปี	-	2571: 2 กิจกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2567 บริษัทได้มีนโยบายการดำเนินงานเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคม โดยมุ่งเน้นส่งเสริมการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ซึ่งถือเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สำคัญ โดยบริษัทมีการจัดทำหลายกิจกรรม อาทิ (1) มีการลงพื้นที่เพื่อตรวจสุขภาพนอกสถานที่ เพื่อส่งเสริมให้บุคคลทั่วไปได้เข้าถึงการประเมินสุขภาพตนเอง และสามารถให้คำแนะนำในการดูแลตัวเองได้อย่างเหมาะสมมากยิ่งขึ้นกว่า 27 โครงการ และ (2) มีการลงพื้นที่เพื่อจัดอบรมให้ความรู้ทางการแพทย์และการดูแลรักษาโดยทีมแพทย์ที่มีความเชี่ยวชาญในการรักษาเฉพาะทางสาขาต่าง ๆ จำนวน 34

โครงการ แก่ประชาชนทั่วไปที่สนใจ ผู้ป่วย และญาติผู้ป่วย ไปจนถึงบุคลากรทางการแพทย์จากที่ต่าง ๆ กว่า 3,085 คน โดยบริษัทได้เผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านการจัดกิจกรรมอบรม ณ สถานที่ต่างๆ (Onsite Channel) ไปจนถึงการจัดทำสื่อให้ความรู้ผ่านทางช่องทางออนไลน์ (Online Channel) ในการ ดำเนินการสร้างความมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคมเหล่านี้ยังสร้างให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทกับพันธมิตรทางธุรกิจ และมีการนำความรู้ทางด้านเทคโนโลยีผสมเข้ากับวิถีองค์กรรูปแบบใหม่ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนในชุมชนและสังคมใหม่มีความมั่นคงทางสุขภาพอย่างยั่งยืนและการได้รับความไว้วางใจจากชุมชนและสังคมต่อบริษัทที่เพิ่มมากขึ้น

### การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment)

บริษัท ได้มีการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact assessment) จากผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ นำข้อกังวล/ ผลกระทบเชิงลบในปัจจุบัน และอนาคต พิจารณาเลือกการวัดผลลัพธ์ ทางสังคม การประเมินผลตอบแทนทางสังคม จากการลงทุน (Social Return on Investment) มาจัดทำแผน กลยุทธ์ด้านความยั่งยืน แผนการดำเนินการ และ ตัวชี้วัดเพื่อลดกระทบเชิงลบ จากการดำเนินการของบริษัท เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของ คนในสังคม ปี 2567 บริษัทได้ทำ โครงการสร้างสรรคคุณค่าร่วมทางธุรกิจ (Creating Shared Value: CSV) จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

#### 1. HAPPY KIDNEY: ไตดีมีสุข (กิจกรรม "ไตใหม่ ชีวิตใหม่")

โรงพยาบาลพระรามเก้าเป็นผู้นำด้านการให้บริการทางการแพทย์ที่มุ่งเน้นการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมและยั่งยืน และเป็นโรงพยาบาลเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญในการผ่าตัดปลูกถ่ายไตมากที่สุดในประเทศไทย โดยสถาบันโรคไตและเปลี่ยนไตของโรงพยาบาลพระรามเก้า ได้ทำการผ่าตัดปลูกถ่ายไต ไปแล้วกว่า 1,367 ราย ซึ่งนับว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ผู้ป่วยที่ได้รับการผ่าตัดสามารถกลับมาใช้ชีวิตได้ใกล้เคียงปกติและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยความเชี่ยวชาญด้านการรักษาโรคไต โรงพยาบาลได้พัฒนาโครงการ "ไตใหม่ ชีวิตใหม่" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิด Creating Shared Value (CSV) โดยมีเป้าหมายในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมผ่านการให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคไต ด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับโรคไต การเปลี่ยนไต การดูแลผู้ป่วยโรคไต ทั้งก่อนและหลังเปลี่ยนไต รวมถึง แนวทางการรักษาที่เหมาะสม กับ ทีมบุคลากรทางการแพทย์ และ ประชาชนทั่วไป โดยร่วมมือกับมูลนิธิกัวทันโรค และ พันธมิตรโรงพยาบาลในเครือข่าย เพื่อขยายโอกาส ในการเข้าถึงบริการทางการแพทย์ พร้อมทั้งช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคไต

#### วัตถุประสงค์ของโครงการ (Objectives)

##### วัตถุประสงค์เชิงธุรกิจ:

- o เพิ่มจำนวนผู้ป่วยที่สามารถเข้าถึงการรักษาโรคไตอย่างมีคุณภาพ
- o เสริมสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลในฐานะผู้นำด้านการรักษาโรคไต
- o เพิ่มรายได้จากการให้บริการรักษาโรคไตแบบครบวงจร

##### วัตถุประสงค์เชิงสังคม:

- o ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไตและแนวทางป้องกันแก่ประชาชน
- o ลดอัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อนในผู้ป่วยไตเรื้อรัง
- o สนับสนุนการเข้าถึงการรักษาที่มีมาตรฐานสำหรับผู้ป่วยไตทุกกลุ่ม

#### กลยุทธ์และแนวทางการดำเนินโครงการ (Strategies and Implementation Plan)

- การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เข้าถึงง่าย - ขยายโครงการตรวจคัดกรองโรคไตในชุมชน
- การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ - ทำงานร่วมกับเครือข่าย รพ.พันธมิตรเพื่อให้การสนับสนุนองค์ความรู้

#### แผนการดำเนินโครงการ (Action Plan)

กิจกรรม : จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไต

ระยะเวลาดำเนินการ : ทุกไตรมาส

กิจกรรม : จัดอบรมบุคลากรทางการแพทย์เกี่ยวกับโรคไต

ระยะเวลาดำเนินการ : ทุกครึ่งปี

#### ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Key Performance Indicators – KPIs)

##### ตัวชี้วัดทางธุรกิจ:

- o จำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษา
- o รายได้จากบริการรักษาโรคไต

##### ตัวชี้วัดทางสังคม:

- o จำนวนผู้ที่ได้รับการให้ความรู้เรื่องโรคไต
- o ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

#### การดำเนินงาน

ปี 2567 โครงการฯ ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ อาทิ การจัดอบรมสัมมนาให้ความรู้เรื่องไต แก่บุคลากรทางการแพทย์ การจัดสัมมนาให้ความรู้ แก่ผู้ป่วยโรคไตและประชาชนทั่วไป การลงพื้นที่เยี่ยมผู้ป่วย และการขยายเครือข่ายความร่วมมือ รวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง ดังนี้

- 1) โครงการสัมมนา โรคไต และการเปลี่ยนไตแก่กลุ่มพยาบาลวิชาชีพ ในเขตจังหวัดตรัง วันที่ 23 ก.พ. 67
- 2) โครงการสัมมนา ไตใหม่ ชีวิตใหม่ ร่วมกับ รพ.ธนบุรี หุ่่งสง ให้ความรู้กับประชาชน วันที่ 3 มี.ค. 67
- 3) กิจกรรมวันไตโลก ให้ความรู้แก่ประชาชนที่ รพ.พระรามเก้า วันที่ 13 มี.ค. 67
- 4) ศึกษาดูงานหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติการบำบัดทดแทนไต มหาวิทยาลัยรังสิต วันที่ 30 เม.ย. 67
- 5) ศึกษาดูงาน จาก โรงพยาบาลสิริเวช จันทบุรี วันที่ 20 มิ.ย. 67
- 6) สัมมนาให้ความรู้ แก่กลุ่มพยาบาลวิชาชีพที่ดูแลผู้ป่วยโรคไต โรงพยาบาลอุบลรักษ์ ธนบุรี วันที่ 19 ก.ย. 67
- 7) ศึกษาดูงานหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติการบำบัดทดแทนไต มหาวิทยาลัยรังสิต วันที่ 25 ต.ค. 67
- 8) สัมมนา การดูแลผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังแบบองค์รวม สำนักงานสาธารณสุข จ.สมุทรปราการ วันที่ 13 ธ.ค. 67

#### การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment – SIA)

##### ผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ (Key Stakeholders)

- ผู้ป่วยโรคไตและครอบครัว - ได้รับโอกาสในการรักษา ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคไต การดูแลตนเอง และแนวทางการรักษา รวมถึง การเข้าถึงบริการทางการแพทย์ได้อย่างสะดวก

- บุคลากรทางการแพทย์ – มีโอกาสพัฒนาความเชี่ยวชาญ และ ประสิทธิภาพการให้บริการ , มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคไต การดูแลรักษา และการเปลี่ยนไต , เพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในการดูแลผู้ป่วยโรคไต
- โรงพยาบาลพันธมิตรและภาครัฐ – ช่วยลดภาระด้านสาธารณสุขและเพิ่มคุณภาพชีวิตประชาชน
- โรงพยาบาลพระรามเก้า: เป็นศูนย์กลางการรักษาโรคไตและการเปลี่ยนไต สร้างความร่วมมือกับเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการทางการแพทย์ ส่งเสริมการค้าเน้นธุรกิจเพื่อสังคม สร้างภาพลักษณ์องค์กร และ สร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร

#### ผลกระทบทางสังคมที่เกิดขึ้น

##### ผลกระทบเชิงบวก:

- ผู้ป่วยได้รับความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับโรคไต เพื่อตัดสินใจรักษา
- ส่งเสริมการป้องกันและการรักษาที่มีประสิทธิภาพ
- ลดอัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อน
- คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหลังการรักษา
- ลดภาระการดูแลระยะยาวของครอบครัว

##### ผลกระทบเชิงลบ:

- ภาระค่าใช้จ่ายในการรักษา
- ความกังวลในการตัดสินใจ
- ขอบจำกัดด้านบุคลากรและทรัพยากรของโรงพยาบาล

##### ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

- ความต้องการที่เพิ่มขึ้นของการรักษาอาจทำให้เกิดภาระต่อระบบสาธารณสุข
- การบริหารจัดการทรัพยากร เช่น งบประมาณและบุคลากร ต้องได้รับการวางแผนที่เหมาะสม

#### การวัดผลลัพธ์ทางสังคมและการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment – SROI)

การคำนวณ SROI จะพิจารณาจากรายได้ที่เกิดขึ้นจากการรักษาและการเปลี่ยนไต รวมถึงผลกระทบทางสังคมที่เกิดขึ้น

- Total Value of Outcomes  
= รายได้จากผ่าตัดเปลี่ยนไต + รายได้จากการรักษาโรคอื่น ๆ + รายได้จากการรักษาต่อเนื่อง
- Total Cost of Investment = งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ  
( งบประมาณที่ตั้งไว้ 430,100 บาท / งบประมาณที่แท้จริง: 341,093.68 บาท )

#### การวัดผลลัพธ์ทางสังคม

##### ผลลัพธ์เชิงปริมาณ:

- o จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 308 คน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ 420 คน (คิดเป็นร้อยละ 73.33)

##### ผลลัพธ์เชิงรายได้: ( ผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ )

- o จำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษา 21 ราย
  - จำนวนผู้ป่วยที่ตัดสินใจเปลี่ยนไต 3 ราย
  - จำนวนผู้ป่วยเข้ามารักษาโรคอื่น ๆ 9 ราย
  - จำนวนผู้ป่วยเข้ามารักษาต่อเนื่อง 9 ราย
- o รวมรายได้จากผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษา 12,700,000 บาท

##### ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ:

- o ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
- o การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรดูแลสุขภาพไต

การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน SROI = (ผลประโยชน์ทางสังคม / ต้นทุนโครงการ) จากการคำนวณ SROI ของโครงการ สรุปผลได้ดังนี้:

- อัตราผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) = 37.23 บาท (12,700,000 / 341,093.68 ≈ 37.23 )
- o หมายความว่า ทุก 1 บาทที่ลงทุนในโครงการ สามารถสร้างผลตอบแทนทางสังคมได้ 37.23 บาท
- o แสดงให้เห็นว่าโครงการมีความคุ้มค่าในการลงทุนสูงมาก

หมายเหตุ ทั้งนี้ ยังไม่รวมมูลค่าผลตอบแทนทางสังคม (ประมาณการ) ได้แก่ มูลค่าคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น / การประหยัดค่ารักษาพยาบาลระยะยาว / การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ประสิทธิภาพการดำเนินงาน:
  - o ใช้งบประมาณต่ำกว่าที่ตั้งไว้ (79.32% ของงบประมาณที่ตั้งไว้)
  - o มีผู้เข้าร่วม 73.33% ของเป้าหมาย (จำนวน 308 คน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ 420 คน)
- ผลลัพธ์ทางการเงิน:
  - o รายได้รวม 12,700,000 บาท
  - o เฉลี่ยรายได้ต่อผู้ป่วย = 604,761.90 บาท/ราย

#### การประเมินผล และ การปรับปรุงโครงการ (Monitoring and Evaluation)

- การติดตามผลลัพธ์เชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม, จำนวนผู้ที่ได้รับการรักษา
- การวิเคราะห์ผลกระทบ โดยใช้ข้อมูลจากผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์
- แผนพัฒนาโครงการในอนาคต เช่น จัดกิจกรรม CSV เรื่องโรคไต อย่างต่อเนื่อง

1. การให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพไต: จัดสัมมนาและเวิร์กช็อปโครงการ "สุขภาพไตดีถ้วนหน้า": ให้ความรู้แก่ประชาชน

บริษัทต่างๆ เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพไตและการป้องกันโรคไต

2. การสนับสนุนชุมชน: จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมการดูแลสุขภาพและการป้องกันโรคไต เช่น คลินิกเคลื่อนที่เพื่อบริการ

ตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้นและให้คำปรึกษาสุขภาพโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ

3. การพัฒนาโครงการร่วมกับพันธมิตร : ขยายเครือข่ายความร่วมมือทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และแนวทางการรักษาโรคและสุขภาพไต

4. การสร้างเครือข่ายผู้ป่วย: จัดตั้งกลุ่มสนับสนุนผู้ป่วยและครอบครัวเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และให้กำลังใจซึ่งกันและกัน

โครงการ HAPPY KIDNEY: ไตดีมีสุข (กิจกรรม "ไตใหม่ ชีวิตใหม่") เป็นการนำแนวคิด CSV มาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างคุณค่าร่วมระหว่างธุรกิจและสังคม ในด้านต่างๆ ทั้งด้านสุขภาพ เศรษฐกิจ และการสร้างความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน โรงพยาบาลพระรามเก้า สามารถสร้างความแตกต่างผ่านการให้บริการรักษาโรคไตที่มีมาตรฐานสูง พร้อมทั้งเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้กับประชาชน ทำให้เพิ่มโอกาสในการรักษาโรคไต โครงการจะสามารถเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จในอนาคตด้วยค่า SROI ที่สูง แสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าในการลงทุนและประโยชน์ต่อสังคมอย่างเป็นรูปธรรม ในอนาคตควรขยายผลโครงการสู่ระดับประเทศเพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงการรักษาที่มีคุณภาพได้อย่างทั่วถึงและยั่งยืน

## 2. HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข

โครงการ "HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข" เป็นโครงการสร้างสรรคคุณค่าร่วมทางธุรกิจ (Creating Shared Value: CSV) ของโรงพยาบาลพระรามเก้า ที่มุ่งส่งเสริมสุขภาพของพระสงฆ์ในชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการกับกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) หรือ non-communicable diseases เป็นกลุ่มโรคที่ไม่ได้เกิดจากเชื้อโรคและไม่สามารถแพร่กระจายจากคนสู่คนได้ เช่น โรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคไขมันในเลือดสูง โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ และโรคไตวายเรื้อรัง ซึ่งสาเหตุหลักเกิดจากพฤติกรรมการใช้ชีวิต และพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ไม่เหมาะสม

จากข้อมูลการสำรวจสุขภาพพระสงฆ์ พบว่าพระสงฆ์ส่วนใหญ่อาพาธด้วยกลุ่มโรคที่ไม่ได้มีสาเหตุจากเชื้อโรค พบว่า กลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) 4 โรค ที่คุกคามสุขภาพพระสงฆ์และสามเณร ซึ่งพบว่าป่วยมากที่สุด คือ เบาหวาน ,ความดันโลหิตสูง, ไขมันในเลือดสูง และหัวใจขาดเลือด ซึ่งสาเหตุหลักมาจากพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ไม่ถูกต้อง โดยมีทั้งบริโภคอาหารรสจัดประเภทหวาน มัน เค็ม และเครื่องดื่มที่มีน้ำตาลเป็นส่วนประกอบ ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่ไม่สามารถเลือกกันได้ รับแต่อาหารที่ได้รับจากการบิณฑบาต และข้อจำกัดทางด้านทางด้านการออกกำลังกาย

โรงพยาบาลพระรามเก้า จึงได้จัดกิจกรรมโครงการ "HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข" เพื่อไปตรวจสุขภาพพระสงฆ์ที่อยู่ในชุมชนวัดพระราม 9 กาญจนภิเษก โดยให้ทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ พยาบาล นักโภชนาการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมการตรวจสุขภาพให้พระสงฆ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และให้ความรู้ทางโภชนาการเพื่อให้พระสงฆ์บริโภคอาหารได้อย่างถูกต้อง

### วัตถุประสงค์ของโครงการ HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข

- เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของพระสงฆ์ โดยการตรวจสุขภาพพระสงฆ์ในชุมชนวัดพระราม 9 กาญจนภิเษก
- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท วัด พระสงฆ์ และ ชุมชน
- เพื่อสนับสนุนการดูแลสุขภาพของพระสงฆ์ผ่านการให้ความรู้คำแนะนำด้านโภชนาการและการป้องกันโรค NCDs (Non-Communicable Diseases)
- เพื่อดูแลสุขภาพเบื้องต้นด้วยการมอบยาสามัญประจำบ้านให้กับวัด

### การดำเนินงาน

1. การตรวจสุขภาพพระสงฆ์
  - ตรวจสุขภาพเบื้องต้น เช่น การวัดความดันโลหิต ระดับน้ำตาลในเลือด ไขมันในเลือด เป็นต้น
2. การให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการและการป้องกันโรค NCDs
  - ให้คำแนะนำความรู้ด้านโภชนาการ เรื่องอาหารที่เหมาะสมสำหรับพระสงฆ์ เช่น การลดหวาน มัน เค็ม
  - แนะนำการปรับพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ได้จากการบิณฑบาต
3. การถวายอาหารเพลและยาสามัญประจำบ้าน
  - คณะแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ ร่วมถวายอาหารเพลแก่พระสงฆ์
  - ถวายยาสามัญประจำบ้านให้พระสงฆ์
4. กิจกรรมเสริมความสัมพันธ์ชุมชน
  - นิมนต์คณะสงฆ์มาสดาเจริญพระพุทธมนต์ที่โรงพยาบาลพระราม 9 ในวันขึ้นปีใหม่

### งบประมาณ

- งบประมาณที่ตั้งไว้: 50,000 บาท
- งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง: 16,514.70 บาท

### การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment)

#### ผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ (Key Stakeholders)

#### กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

- พระสงฆ์: ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการ ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยด้วยโรค NCDs
- โยมอุปัฏฐากและญาติ: มีความเชื่อมั่นในโรงพยาบาลพระราม 9 และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัท
- ชุมชน: ชุมชนมีความรู้สึกเชื่อมั่นและยอมรับในบทบาทของบริษัทในการดูแลสังคม

#### ผลกระทบเชิงบวก

- ด้านสุขภาพ: พระสงฆ์ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการที่ถูกต้องช่วยป้องกันโรค NCDs , พระสงฆ์มีสุขภาพที่ดีขึ้น และมีความรู้ในการดูแลสุขภาพ
- ด้านสังคม: เพิ่มความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างชุมชนและโรงพยาบาลพระรามเก้า ทำให้ชุมชนและสังคมให้การยอมรับและสนับสนุนกิจกรรมของบริษัทเพิ่มขึ้น มีโอกาสขยายฐานผู้ใช้บริการ
- ด้านเศรษฐกิจ: การใช้งบประมาณเพียง 16,514.70 บาท แต่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกอย่างกว้างขวาง

#### ผลกระทบเชิงลบ (ถ้ามี) :

- พระสงฆ์บางรูปอาจไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลาหรือการเดินทาง
- ความต่อเนื่อง: ขาดการติดตามและให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่องหลังจากเข้าร่วมโครงการ
- ผลกระทบต่อพฤติกรรม: การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการบริโภคอาจเป็นเรื่องยากสำหรับพระสงฆ์

การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment - SROI)

การคำนวณ SROI = (มูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม - มูลค่าต้นทุนการลงทุน) / มูลค่าต้นทุนการลงทุน

- ผลประโยชน์ทางสังคมที่ได้รับ:

ด้านสุขภาพ:

- o พระสงฆ์ 18 รูปได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการ
- o ลดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยด้วยโรค NCDs ในระยะยาว (ต้องมีการติดตามเพิ่มเติม)

ด้านสังคม:

- o ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับชุมชนและวัดพระราม ๙
- o ความเชื่อมั่นของโยมอุปัฏฐากและญาติในโรงพยาบาลพระราม 9

ด้านเศรษฐกิจ: การใช้งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

- ผลลัพธ์ทางสังคม:

- o มูลค่าการตรวจสุขภาพ: 18,000 บาท :ประมาณการมูลค่าตรวจสุขภาพทั่วไปต่อรูปอยู่ที่ 1,000 บาท
- o มูลค่าการลดความเสี่ยงต่อโรค NCDs: 18 รูป x 5,000 บาท = 90,000 บาท : ประเมินว่าการลดความเสี่ยงต่อโรค NCDs ในระยะยาวจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลในอนาคต โดยประมาณการณ่ว่าอาจลดค่าใช้จ่ายได้เฉลี่ย 5,000 บาทต่อรูป
- o ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น: ประเมินมูลค่าความสัมพันธ์ที่ดีขึ้นระหว่าง รพ.กับชุมชนและวัด
- o รวมมูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม: 18,000 บาท + 90,000 บาท = 108,000 บาท

- งบประมาณการลงทุน: 16,514.70 บาท

$$SROI = (\text{มูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม}) / (\text{งบประมาณที่ใช้จริง}) = 108,000 / 16,514.70 = 6.54$$

หมายความว่า: ทุก 1 บาทที่ลงทุนในโครงการนี้ จะสร้างผลประโยชน์ทางสังคมกลับมา 6.54 บาท

(การคำนวณ SROI นี้เป็นเพียงการประมาณการเบื้องต้น เนื่องจากมูลค่าของผลลัพธ์ทางสังคมบางอย่างเป็นการประมาณการ ซึ่งจำเป็นต้องมีการศึกษาและเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ค่าที่แม่นยำยิ่งขึ้น)

การประเมินผล และ การปรับปรุงโครงการ (Monitoring and Evaluation)

- การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ ใช้งบประมาณต่ำกว่าที่ตั้งไว้

แผนกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

เป้าหมาย:

- ส่งเสริมสุขภาพพระสงฆ์ในชุมชนอย่างยั่งยืน
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท ชุมชน และวัด
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของพระสงฆ์และชุมชน

กลยุทธ์:

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วม: เชิญชวนให้พระสงฆ์และชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินกิจกรรม
- สร้างความต่อเนื่อง: จัดกิจกรรมติดตามผลและให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง
- ขยายผล: ขยายโครงการไปยังวัดอื่นๆ ในชุมชน
- การสร้างเครือข่าย: ร่วมมือกับวัดและชุมชนเพื่อขยายโครงการ

ตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

- จำนวนพระสงฆ์ที่ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำทางโภชนาการ
- ความพึงพอใจของพระสงฆ์และชุมชน
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการบริโภค
- การลดลงของค่าใช้จ่ายในการรักษา

กิจกรรมการสร้างสรรค์คุณค่าสู่สังคม (CSV)

- สร้างเครือข่ายสุขภาพสงฆ์: สร้างเครือข่ายระหว่างวัด โรงพยาบาล และชุมชนเพื่อส่งเสริมสุขภาพพระสงฆ์
- โครงการโภชนาการสงฆ์: นักโภชนาการแนะนำและให้ความรู้เรื่องอาหารสุขภาพสำหรับพระสงฆ์
- สนับสนุนการออกกำลังกาย: แนะนำกิจกรรมการออกกำลังกายที่เหมาะสมสำหรับพระสงฆ์

โครงการ HAPPY MONK "สงฆ์มีสุข" เป็นโครงการที่มีคุณค่าและสร้างประโยชน์ให้กับพระสงฆ์และชุมชน การประเมินผลกระทบทางสังคมและการลงทุนด้านความยั่งยืนช่วยให้เราเข้าใจผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นและวางแผนการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

## การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment)

บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact assessment) จากผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ นำข้อกังวล/ผลกระทบเชิงลบในปัจจุบันและอนาคต พิจารณาเลือกการวัดผลลัพธ์ทางสังคม การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment) มาจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน แผนการดำเนินการ และตัวชี้วัดเพื่อลดกระทบเชิงลบจากการดำเนินการของบริษัท เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคม ปี 2567 บริษัทได้ทำโครงการสร้างสรรค์คุณค่าร่วมทางธุรกิจ (Creating Shared Value: CSV) จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

### 1. HAPPY KIDNEY: ไตดีมีสุข (กิจกรรม “ไตใหม่ ชีวิตใหม่”)

โรงพยาบาลพระรามเก้าเป็นผู้นำด้านการให้บริการทางการแพทย์ที่มุ่งเน้นการดูแลสุขภาพแบบองค์รวมและยั่งยืน และเป็นโรงพยาบาลเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญในการผ่าตัดปลูกถ่ายไตมากที่สุดในประเทศไทย โดยสถาบันโรคไตและเปลี่ยนไตของโรงพยาบาลพระรามเก้า ได้ทำการผ่าตัดปลูกถ่ายไตไปแล้วกว่า 1,367 ราย ซึ่งนับว่าประสบความสำเร็จเป็นอย่างดี ผู้ป่วยที่ได้รับการผ่าตัดสามารถกลับมาใช้ชีวิตได้ใกล้เคียงปกติและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยความเชี่ยวชาญด้านการรักษาโรคไต โรงพยาบาลได้พัฒนาโครงการ “ไตใหม่ ชีวิตใหม่” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิด Creating Shared Value (CSV) โดยมีเป้าหมายในการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมผ่านการให้บริการทางการแพทย์ที่มีคุณภาพ ที่มุ่งเน้นการส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคไต ด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคไต การเปลี่ยนไต การดูแลผู้ป่วยโรคไต ทั้งก่อนและหลังเปลี่ยนไต รวมถึงแนวทางการรักษาที่เหมาะสมกับทีมบุคลากรทางการแพทย์ และประชาชนทั่วไป โดยร่วมมือกับมูลนิธิก้าวทันโรค และพันธมิตรโรงพยาบาลในเครือข่ายเพื่อขยายโอกาสในการเข้าถึงบริการทางการแพทย์ พร้อมทั้งช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้ป่วยโรคไต

## วัตถุประสงค์ของโครงการ (Objectives)

### วัตถุประสงค์เชิงธุรกิจ:

- เพิ่มจำนวนผู้ป่วยที่สามารถเข้าถึงการรักษาโรคไตอย่างมีคุณภาพ
- เสริมสร้างความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของโรงพยาบาลในฐานะผู้นำด้านการรักษาโรคไต
- เพิ่มรายได้จากการให้บริการรักษาโรคไตแบบครบวงจร

### วัตถุประสงค์เชิงสังคม:

- ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไตและแนวทางป้องกันแก่ประชาชน
- ลดอัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อนในผู้ป่วยไตเรื้อรัง
- สนับสนุนการเข้าถึงการรักษาที่มีมาตรฐานสำหรับผู้ป่วยไตทุกกลุ่ม

## กลยุทธ์และแนวทางดำเนินโครงการ (Strategies and Implementation Plan)

- การพัฒนาบริการทางการแพทย์ที่เข้าถึงง่าย - ขยายโครงการตรวจคัดกรองโรคไตในชุมชน
- การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ - ทำงานร่วมกับเครือข่าย โรงพยาบาลพันธมิตรเพื่อให้การสนับสนุนองค์ความรู้

## แผนการดำเนินโครงการ (Action Plan)

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโรคไต	ทุกไตรมาส
จัดอบรมบุคลากรทางการแพทย์เกี่ยวกับโรคไต	ทุกครึ่งปี

## ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Key Performance Indicators - KPIs)

- ตัวชี้วัดทางธุรกิจ:
  - จำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษา
  - รายได้จากการให้บริการรักษาโรคไต
- ตัวชี้วัดทางสังคม:
  - จำนวนผู้ที่ได้รับการให้ความรู้เรื่องโรคไต
  - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

## การดำเนินงาน

ปี 2567 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ อาทิ การจัดอบรมสัมมนาให้ความรู้เรื่องโรคแก่บุคลากรทางการแพทย์ การจัดสัมมนาให้ความรู้แก่ผู้ป่วยโรคไตและประชาชนทั่วไป การลงพื้นที่เยี่ยมผู้ป่วย และการขยายเครือข่ายความร่วมมือรวมทั้งสิ้น 8 ครั้ง ดังนี้

- 1) โครงการสัมมนา โรคไตและการเปลี่ยนไต แก่กลุ่มพยาบาลวิชาชีพ ในเขตจังหวัดตรัง วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567
- 2) โครงการสัมมนา ไตใหม่ ชีวิตใหม่ ร่วมกับโรงพยาบาลธนบุรี ทุ่งสง ให้ความรู้กับประชาชน วันที่ 3 มีนาคม 2567
- 3) กิจกรรมวันไตโลก ให้ความรู้แก่ประชาชนที่ รพ.พระรามเก้า วันที่ 13 มีนาคม 2567
- 4) ศึกษาดูงานหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติ การบำบัดทดแทนไต มหาวิทยาลัยรังสิต วันที่ 30 เมษายน 2567
- 5) ศึกษาดูงาน จากโรงพยาบาลสิริเวช จันทบุรี วันที่ 20 มิถุนายน 2567
- 6) สัมมนาให้ความรู้แก่กลุ่มพยาบาลวิชาชีพที่ดูแลผู้ป่วยโรคไต โรงพยาบาลอุบลรักษ์ ธนบุรี วันที่ 19 กันยายน 2567
- 7) ศึกษาดูงานหลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทางเวชปฏิบัติ การบำบัดทดแทนไต มหาวิทยาลัยรังสิต วันที่ 25 ตุลาคม 2567
- 8) สัมมนาการดูแลผู้ป่วยโรคไตเรื้อรังแบบองค์รวม สำนักงานสาธารณสุข จ.สมุทรปราการ วันที่ 13 ธันวาคม 2567

## การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment - SIA)

### ผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ (Key Stakeholders)

- ผู้ป่วยโรคไตและครอบครัว - ได้รับโอกาสในการรักษา ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคไต การดูแลตนเอง และแนวทางการรักษา รวมถึงการเข้าถึงบริการทางการแพทย์ได้อย่างสะดวก
- บุคลากรทางการแพทย์ - มีโอกาสพัฒนาความเชี่ยวชาญ และประสิทธิภาพการให้บริการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคไต การดูแลรักษา และการเปลี่ยนไต เพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในการดูแลผู้ป่วยโรคไต

- โรงพยาบาลพันธมิตรและภาครัฐ - ช่วยลดภาระด้านสาธารณสุขและเพิ่มคุณภาพชีวิตประชาชน
- โรงพยาบาลพระรามเก้า - เป็นศูนย์กลางการรักษาโรคไตและการเปลี่ยนไต สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการบริการทางการแพทย์ ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจเพื่อสังคม สร้างภาพลักษณ์องค์กร และสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กร

## ผลกระทบทางสังคมที่เกิดขึ้น

### ผลกระทบเชิงบวก:

- ผู้ป่วยได้รับความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับโรคไต เพื่อตัดสินใจรักษา
- ส่งเสริมการป้องกันและการรักษาที่มีประสิทธิภาพ
- ลดอัตราการเกิดภาวะแทรกซ้อน
- คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหลังการรักษา
- ลดภาระการดูแลระยะยาวของครอบครัว

### ผลกระทบเชิงลบ:

- ภาระค่าใช้จ่ายในการรักษา
- ความกังวลในการตัดสินใจ
- ข้อจำกัดด้านบุคลากรและทรัพยากรของโรงพยาบาล

## ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

- ความต้องการที่เพิ่มขึ้นของการรักษาอาจทำให้เกิดภาระต่อระบบสาธารณสุข
- การบริหารจัดการทรัพยากร เช่น งบประมาณและบุคลากร ต้องได้รับการวางแผนที่เหมาะสม

## การวัดผลลัพธ์ทางสังคมและการประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment - SROI)

การคำนวณ SROI จะพิจารณาจากรายได้ที่เกิดขึ้นจากการรักษาและการเปลี่ยนไต รวมถึงผลกระทบทางสังคมที่เกิดขึ้น

- Total Value of Outcomes  
= รายได้จากผ่าตัดเปลี่ยนไต + รายได้จากการรักษาโรคอื่น ๆ + รายได้จากการรักษาต่อเนื่อง
- Total Cost of Investment = งบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในโครงการ  
(งบประมาณที่ตั้งไว้ 430,100 บาท / งบประมาณที่ใช้จริง: 341,093.68 บาท)

### การวัดผลลัพธ์ทางสังคม

- ผลลัพธ์เชิงปริมาณ:
  - จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 308 คน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ 420 คน (คิดเป็นร้อยละ 73.33)
- ผลลัพธ์เชิงรายได้: (ผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ)
  - จำนวนผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษารวม 21 ราย
    - จำนวนผู้ป่วยที่ตัดสินใจเปลี่ยนไต 3 ราย
    - จำนวนผู้ป่วยเข้ามารักษาโรคอื่น ๆ 9 ราย
    - จำนวนผู้ป่วยเข้ามารักษาต่อเนื่อง 9 ราย
  - รวมรายได้จากผู้ป่วยที่เข้ามาได้รับการรักษา 12,700,000 บาท
- ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ:
  - ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม
  - การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมดูแลสุขภาพไต

การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน SROI = (ผลประโยชน์ทางสังคม / ต้นทุนโครงการ) จากการคำนวณ SROI ของโครงการ สรุปผลได้ดังนี้:

- อัตราผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI) = 37.23 บาท (12,700,000 / 341,093.68 ≈ 37.23)
  - หมายความว่า ทุก 1 บาทที่ลงทุนในโครงการสามารถสร้างผลตอบแทนทางสังคมได้ 37.23 บาท
  - แสดงให้เห็นว่าโครงการมีความคุ้มค่าในการลงทุนสูงมาก

หมายเหตุ ทั้งนี้ ยังไม่รวมมูลค่าผลตอบแทนทางสังคม (ประมาณการ) ได้แก่ มูลค่าคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น / การประหยัดค่ารักษาพยาบาลระยะยาว / การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

- ประสิทธิภาพการดำเนินงาน:
  - ใช้งบประมาณต่ำกว่าที่ตั้งไว้ (79.32% ของงบประมาณที่ตั้งไว้)
  - มีผู้เข้าร่วม 73.33% ของเป้าหมาย (จำนวน 308 คน จากเป้าหมายที่ตั้งไว้ 420 คน)

- ผลลัพธ์ทางการเงิน:
  - รายได้รวม 12,700,000 บาท
  - เฉลี่ยรายได้ต่อผู้ป่วย = 604,761.90 บาท/ราย

### การประเมินผล และการปรับปรุงโครงการ (Monitoring and Evaluation)

- การติดตามผลลัพธ์เชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนผู้ที่ได้รับการรักษา
- การวิเคราะห์ผลกระทบ โดยใช้ข้อมูลจากผู้ป่วยและบุคลากรทางการแพทย์
- แผนพัฒนาโครงการในอนาคต เช่น จัดกิจกรรม CSV เรื่องโรคไต อย่างต่อเนื่อง
  1. การให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพไต: จัดสัมมนาและเวิร์กช็อปโครงการ "สุขภาพไตดีถ้วนหน้า": ให้ความรู้แก่ประชาชนบริษัทต่างๆ เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพไตและการป้องกันโรคไต
  2. การสนับสนุนชุมชน: จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนเพื่อส่งเสริมการดูแลสุขภาพและการป้องกันโรคไต เช่น คลินิกเคลื่อนที่เพื่อบริการตรวจสุขภาพเบื้องต้น และให้คำปรึกษาสุขภาพไตโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ
  3. การพัฒนาโครงการร่วมกับพันธมิตร: ขยายเครือข่ายความร่วมมือทั้งกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้และแนวทางการรักษาการดูแลสุขภาพไต
  4. การสร้างเครือข่ายผู้ป่วย: จัดตั้งกลุ่มสนับสนุนผู้ป่วยและครอบครัวเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์และให้กำลังใจซึ่งกันและกัน

**โครงการ HAPPY KIDNEY:** โดตีมีสุข (กิจกรรม "ไตใหม่ ชีวิตใหม่") เป็นการนำแนวคิด CSV มาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างคุณค่าร่วมระหว่างธุรกิจและสังคมในด้านต่างๆ ทั้งด้านสุขภาพ เศรษฐกิจ และการสร้างความร่วมมือเพื่อความยั่งยืน โรงพยาบาลพระรามเก้าสามารถสร้างความแตกต่างผ่านการให้บริการรักษาโรคไตที่มีมาตรฐานสูง พร้อมทั้งเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้กับประชาชน ทำให้เพิ่มโอกาสในการรักษาโรคไต โครงการจะสามารถเติบโตไปพร้อมกับความสำเร็จในอนาคตด้วยค่า SROI ที่สูง แสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าในการลงทุนและประโยชน์ต่อสังคมอย่างเป็นรูปธรรม ในอนาคตควรขยายผลโครงการสู่ระดับประเทศเพื่อให้ผู้ป่วยสามารถเข้าถึงการรักษาที่มีคุณภาพได้อย่างทั่วถึงและยั่งยืน



## 2. HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข

โครงการ "HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข" เป็นโครงการสร้างสรรค์คุณค่าร่วมทางธุรกิจ (Creating Shared Value: CSV) ของโรงพยาบาลพระรามเก้า ที่มุ่งส่งเสริมสุขภาพของพระสงฆ์ในชุมชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการจัดการกับกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) หรือ Non-communicable diseases เป็นกลุ่มโรคที่ไม่ได้เกิดจากเชื้อโรคและไม่สามารถแพร่กระจายจากคนสู่คนได้ เช่น โรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคไขมันในเลือดสูง โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ และโรคไตวายเรื้อรัง ซึ่งสาเหตุหลักเกิดจากพฤติกรรมการใช้ชีวิต และพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ไม่เหมาะสม

จากข้อมูลการสำรวจสุขภาพพระสงฆ์ พบว่าพระสงฆ์ส่วนใหญ่อาพาธด้วยกลุ่มโรคที่ไม่ได้มีสาเหตุจากเชื้อโรค พบว่า กลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs) 4 โรค ที่คุกคามสุขภาพพระสงฆ์และสามเณร ซึ่งพบว่าป่วยมากที่สุด คือ เบาหวาน ความดันโลหิตสูง ไขมันในเลือดสูง และหัวใจขาดเลือด ซึ่งสาเหตุหลักมาจากพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ไม่ถูกต้อง โดยมักจะบริโภคอาหารรสจัดประเภทหวาน มัน เค็ม และเครื่องดื่มที่มีน้ำตาลเป็นส่วนประกอบ ซึ่งเป็นข้อจำกัดที่ไม่สามารถเลือกฉันได้ ฉันได้เฉพาะอาหารที่ได้รับจากการบิณฑบาต และข้อจำกัดทางด้านกายการออกกำลังกาย

โรงพยาบาลพระรามเก้าจึงได้จัดกิจกรรมโครงการ "HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข" เพื่อไปตรวจสุขภาพพระสงฆ์ที่อยู่ในชุมชนวัดพระราม 9 กาญจนาภิเษก โดยให้ทีมแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ พยาบาล นักโภชนาการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดกิจกรรมการตรวจสุขภาพให้พระสงฆ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และให้ความรู้ทางโภชนาการเพื่อให้พระสงฆ์บริโภคอาหารได้อย่างถูกต้อง

#### วัตถุประสงค์ของโครงการ HAPPY MONK: สงฆ์มีสุข

- เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีของพระสงฆ์ โดยการตรวจสุขภาพพระสงฆ์ในชุมชนวัดพระราม 9 กาญจนาภิเษก
- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท วัด พระสงฆ์ และชุมชน
- เพื่อสนับสนุนการดูแลสุขภาพของพระสงฆ์ผ่านการให้ความรู้คำแนะนำด้านโภชนาการและการป้องกันโรค NCDs (Non-Communicable Diseases)
- เพื่อดูแลสุขภาพในเบื้องต้นด้วยการมอบยาสามัญประจำบ้านให้กับวัด

#### การดำเนินงาน

1. การตรวจสุขภาพพระสงฆ์
  - ตรวจสุขภาพเบื้องต้น เช่น การวัดความดันโลหิต ระดับน้ำตาลในเลือด ไขมันในเลือด เป็นต้น
2. การให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการและการป้องกันโรค NCDs
  - ให้คำแนะนำความรู้ด้านโภชนาการ เรื่องอาหารที่เหมาะสมสำหรับพระสงฆ์ เช่น การลดหวาน มัน เค็ม
  - แนะนำการปรับพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหารที่ได้จากการบิณฑบาต
3. การถวายอาหารเพลและยาสามัญประจำบ้าน
  - คณะแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่ ร่วมถวายอาหารเพลแก่พระสงฆ์
  - ถวายยาสามัญประจำบ้านให้พระสงฆ์
4. กิจกรรมเสริมความสัมพันธ์ชุมชน
  - นิมนต์คณะสงฆ์มาสวดเจริญพระพุทธมนต์ที่โรงพยาบาลพระราม 9 ในวันขึ้นปีใหม่

#### งบประมาณ

- งบประมาณที่ตั้งไว้: 50,000 บาท
- งบประมาณที่ใช้จริง: 16,514.70 บาท

#### การประเมินผลกระทบทางสังคม (Social Impact Assessment)

##### ผู้มีส่วนได้เสียสำคัญ (Key Stakeholders)

##### กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

- พระสงฆ์: ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการ ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยด้วยโรค NCDs
- โยมอุปัฏฐากและญาติ: มีความเชื่อมั่นในโรงพยาบาลพระราม 9 และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัท
- ชุมชน: ชุมชนมีความรู้สึกเชื่อมั่นและยอมรับในบทบาทของบริษัทในการดูแลสังคม

##### ผลกระทบเชิงบวก

- ด้านสุขภาพ: พระสงฆ์ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการที่ถูกต้อง ช่วยป้องกันโรค NCDs พระสงฆ์มีสุขภาพที่ดีขึ้น และมีความรู้ในการดูแลสุขภาพ
- ด้านสังคม: เพิ่มความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างชุมชนและโรงพยาบาลพระรามเก้า ทำให้ชุมชนและสังคมให้การยอมรับและสนับสนุนกิจกรรมของบริษัทเพิ่มขึ้น มีโอกาสขยายฐานผู้ใช้บริการ
- ด้านเศรษฐกิจ: การใช้งบประมาณเพียง 16,514.70 บาท แต่สามารถสร้างผลกระทบเชิงบวกอย่างกว้างขวาง

##### ผลกระทบเชิงลบ (ถ้ามี) :

- พระสงฆ์บางรูปอาจไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลาหรือการเดินทาง
- ความต่อเนื่อง: ขาดการติดตามและให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่องหลังจากเข้าร่วมโครงการ
- ผลกระทบต่อพฤติกรรม: การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาจเป็นเรื่องยากสำหรับพระสงฆ์

#### การประเมินผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (Social Return on Investment - SROI)

การคำนวณ SROI = (มูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม - มูลค่าต้นทุนการลงทุน) / มูลค่าต้นทุนการลงทุน

- ผลประโยชน์ทางสังคมที่ได้รับ:

ด้านสุขภาพ:

- พระสงฆ์ 18 รูปได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำด้านโภชนาการ
- ลดความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยด้วยโรค NCDs ในระยะยาว (ต้องมีการติดตามเพิ่มเติม)

ด้านสังคม:

- ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับชุมชนและวัดพระราม ๙ กาญจนาภิเษก
- ความเชื่อมั่นของโยมอุปัฏฐากและญาติในโรงพยาบาลพระรามเก้า

ด้านเศรษฐกิจ: การใช้งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ

- ผลลัพธ์ทางสังคม:

- มูลค่าการตรวจสุขภาพ: 18,000 บาท: งบประมาณการตรวจสุขภาพทั่วไปต่อรูปอยู่ที่ 1,000 บาท
- มูลค่าการลดความเสี่ยงต่อโรค NCDs: 18 รูป × 5,000 บาท = 90,000 บาท : ประเมินว่าการลดความเสี่ยงต่อโรค NCDs ในระยะยาวจะช่วยลดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลในอนาคต โดยประมาณการว่าอาจลดค่าใช้จ่ายได้เฉลี่ย 5,000 บาทต่อรูป
- ความสัมพันธ์ที่ดีขึ้น: ประเมินมูลค่าความสัมพันธ์ที่ดีขึ้นระหว่างโรงพยาบาลกับชุมชนและวัด
- รวมมูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม: 18,000 บาท + 90,000 บาท = 108,000 บาท

- งบประมาณการลงทุน: 16,514.70 บาท

$SROI = (\text{มูลค่าผลลัพธ์ทางสังคม}) / (\text{งบประมาณที่ใช้จริง}) = 18,000 + (18 \times 5,000) / 16,514.70 = 6.54$   
หมายความว่า: ทุก 1 บาทที่ลงทุนในโครงการนี้จะสร้างผลประโยชน์ทางสังคมกลับมา 6.54 บาท (การคำนวณ SROI นี้เป็นเพียงการประมาณการเบื้องต้น เนื่องจากมูลค่าของผลลัพธ์ทางสังคมบางอย่างเป็นการประมาณการ ซึ่งจำเป็นต้องมีการศึกษาและเก็บข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ค่าที่แม่นยำยิ่งขึ้น)

### การประเมินผล และการปรับปรุงโครงการ (Monitoring and Evaluation)

- การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ ใช้งบประมาณต่ำกว่าที่ตั้งไว้

### แผนกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

เป้าหมาย:

- ส่งเสริมสุขภาพพระสงฆ์ในชุมชนอย่างยั่งยืน
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัท ชุมชน และวัด
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของพระสงฆ์และชุมชน

กลยุทธ์:

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วม: เชิญชวนให้พระสงฆ์และชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนและดำเนินกิจกรรม
- สร้างความต่อเนื่อง: จัดกิจกรรมติดตามผลและให้คำแนะนำอย่างต่อเนื่อง
- ขยายผล: ขยายโครงการไปยังวัดอื่นๆ ในชุมชน
- การสร้างเครือข่าย: ร่วมมือกับวัดและชุมชนเพื่อขยายโครงการ

ตัวชี้วัดตามกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

- จำนวนพระสงฆ์ที่ได้รับการตรวจสุขภาพและคำแนะนำทางโภชนาการ
- ความพึงพอใจของพระสงฆ์และชุมชน
- การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบริโภค
- การลดลงของค่าใช้จ่ายในการรักษา

### กิจกรรมการสร้างสรรคคุณค่าธุรกิจคู่สังคม (CSV)

- สร้างเครือข่ายสุขภาพสงฆ์: สร้างเครือข่ายระหว่างวัด โรงพยาบาล และชุมชนเพื่อส่งเสริมสุขภาพพระสงฆ์
- โครงการโภชนาการสงฆ์: นักโภชนาการแนะนำและให้ความรู้เรื่องอาหารสุขภาพสำหรับพระสงฆ์
- สนับสนุนการออกกำลังกาย: แนะนำกิจกรรมการออกกำลังกายที่เหมาะสมสำหรับพระสงฆ์

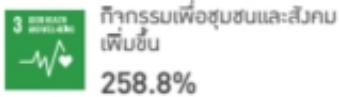
โครงการ HAPPY MONK "สงฆ์มีสุข" เป็นโครงการที่มีคุณค่าและสร้างประโยชน์ให้กับพระสงฆ์และชุมชน การประเมินผลกระทบทางสังคมและการลงทุนด้านความยั่งยืนช่วยให้เราเข้าใจผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นและวางแผนการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ผลการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมกับชุมชน

การมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคม

เป้าหมาย : กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ภายในปี 2568 เทียบกับปีฐาน 2563



เป้าหมาย : กิจกรรมการสร้างสรรคคุณค่าธุรกิจคู่สังคม (Creating Shared Value: CSV) อย่างน้อย 2 เรื่องต่อปี



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
รายได้จากการรักษาพยาบาล (บาท)	0.00	0.00	12,700,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (คน)	0.00	0.00	308.00

#### ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	341,093.68
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	0.008785
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	0.007188

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PR9

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : การแพทย์

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2561 และนำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2561 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ว่า “PR9” โดยคณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) จึงมีนโยบายในการส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ด้วยความเชื่อมั่นว่าจะเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานของ บริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแลกิจการที่ดีถือเป็นเครื่องมือที่สะท้อนถึงการมีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ อันจะนำไปสู่การสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อการเติบโตในระยะยาว และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยนับตั้งแต่ได้มีการแปรสภาพกิจการเป็นบริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายเกี่ยวกับจริยธรรมองค์กร และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรูปแบบลายลักษณ์อักษรของบริษัท (บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) ซึ่งเนื้อหาสาระหลักสอดคล้องกับกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (SEC CG Code) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET CG Principles) นโยบายและข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และหลักเกณฑ์สากล ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) โดยครอบคลุมหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 หมวด ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และได้ดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ประจำปี 2567 ให้ครอบคลุมประเด็นความยั่งยืน โดยมุ่งเน้นข้อมูลรอบด้านทั้งสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG) เพื่อให้สามารถครอบคลุมปัจจัยด้านต่างๆ และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินธุรกิจ ทั้งในด้านเป้าหมาย กลยุทธ์ และการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งรวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดไว้เป็นอักษรลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และบริษัทยังได้สื่อสาร พร้อมกันกับจัดอบรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในเรื่องดังกล่าว โดยการจัดอบรมจะมี 2 ลักษณะ คือ 1) การอบรมแก่พนักงานเข้าใหม่ในวันปฐมฤกษ์พนักงาน และ 2) การอบรมแก่พนักงาน ผู้บริหาร เป็นประจำทุกปี ในลักษณะการทบทวนความรู้ ความเข้าใจผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (Intranet) ซึ่งถือเป็นหลักสูตรภาคบังคับที่ต้องเข้าอบรมทุกคน รวมถึงการเผยแพร่ไปยังกรรมการ และผู้เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้รับบริการ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ฯลฯ ในรูปแบบเอกสาร หรือผ่านเว็บไซต์ที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ พร้อมกันนั้นยังได้จัดทดสอบความรู้ ความเข้าใจภายหลังการอบรม โดยผู้เข้าอบรมต้องมีผลสอบผ่านเกณฑ์คะแนนที่บริษัทกำหนดไว้ และภายหลังการอบรมบริษัทจะติดตามการยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาสบริษัทจะกำหนดวาระการประชุมให้ฝ่ายบริหารจัดการรายงานเรื่อง สรุปรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดจรรยาบรรณและการทุจริตและกระบวนการดำเนินการของบริษัทให้ที่ประชุมทราบ และหลังจากนั้นก็รายงานไปยังคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ นอกจากนี้บริษัทยังได้มีการจัดทำและประกาศใช้คู่มือจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า (Supplier Code Conduct and Guideline) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบในทางโซ่อุปทาน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์) และจากการที่บริษัทให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีการกระทำผิดเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการ อาทิ

- พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท พร้อมกันกำหนดให้มีการสื่อสารและติดตามให้มีการปฏิบัติตาม
- ขยายเครือข่ายธุรกิจโปร่งใสโดยการเชิญชวนลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนบุคคล และหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมในการต่อต้านคอร์รัปชัน (Change Agent)
- การสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร พนักงานทุกคน รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทรวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่

- ระบบสารสนเทศภายใน (Intranet)
- ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้อัฒจันทร์กำกับดูแลกิจการ
- การสื่อสารผ่านการปฐมฤกษ์พนักงานใหม่
- การฝึกอบรมภายในผ่านระบบ E-learning และการอบรมโดยวิทยากรจากภายนอก หัวข้อ “PR9 ร่วมสร้างความโปร่งใส...มุ่งสู่ความยั่งยืน”

ผลจากการที่คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเรื่อง การกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานจึงเป็นผลงานอันภาคภูมิใจของบริษัท ดังนี้

- รางวัล SET Awards 2024 ถือเป็นรางวัลอันทรงเกียรติสูงสุดในตลาดทุนไทย ซึ่งได้รับจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มรางวัล Sustainability Excellence ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 โดยปี 2567 บริษัทได้รับการจัดอันดับที่สูงขึ้นให้อยู่ในกลุ่ม Highly Commended Sustainability Awards

- ผลการประเมินหุ้นยั่งยืน 2567 หรือ SET ESG Ratings 2024 ระดับ AAA ซึ่งเป็นเรตติ้งสูงสุด ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2

- ประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) อยู่ในเกณฑ์ระดับ “ดีเลิศ” นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 และยังได้เป็น Top Quartile ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนโดยรวม, กลุ่มอุตสาหกรรม (บริการ), กลุ่ม Market Cap. > 10,000 ล้านบาท และกลุ่มตลาด/ดัชนี

- ผลการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อเนื่องเป็นปีที่ 6

- รางวัลการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืน ประจำปี 2567 (Sustainability Disclosure Recognition 2024) จากสถาบันไทยพัฒนา (องค์กรสาธารณประโยชน์)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.pram9.com/th/company-info/corporate-governance/corporate-governance-policy>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

## การสรรหากรรมการ

### นโยบายการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

บริษัทมีนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท รวมทั้งคุณสมบัติของกรรมการ และกระบวนการแต่งตั้งกรรมการใหม่ไว้อย่างชัดเจน โปร่งใส คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการตามนโยบายโครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคำนึงถึงความจำเป็นในคุณสมบัติทักษะทางวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของกรรมการที่บริษัทยังขาดอยู่ ตาม Board Skill Matrix เช่น ด้านการแพทย์ ด้านบัญชีการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านการตลาด ด้านการบริหารจัดการ หรือด้านอื่นๆ เพื่อให้มีความหลากหลายในด้านต่างๆ รวมถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ที่สอดคล้องและส่งเสริมกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ซึ่งในการสรรหากรรมการใหม่บริษัทจะใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ด้วย เพื่อช่วยประกอบการตัดสินใจในการสรรหาและก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ในหัวข้อ “การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง”

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

#### การกำหนดค่าตอบแทน

กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการมีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท และองค์ประกอบของค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ ดังนี้

1. กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(2) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณานุมัติ

2. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

(1) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คำนึงถึงภาระหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลัก Fiduciary Duty ความรับผิดชอบ ความทุ่มเท คุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งการจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัท โดยกำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทนกรรมการ ดังนี้

(1.1) ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมคณะกรรมการหรือไม่ก็ตาม พิจารณากำหนดระดับของค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรม
- ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่ต้องการสรรหา หรือภาวะความต้องการ

ของบริษัทในขณะนั้น

(1.2) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง โดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น แบ่งเป็น

- ค่าเบี้ยประชุมของประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อย
- ค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

(1.3) ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Inventive Fee) เป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้ กับกรรมการปีละครั้ง โดยพิจารณาจากมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัท หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น แต่ทั้งนี้จะไม่ทำให้การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทมุ่งเน้นที่ผลประโยชน์ระยะสั้น

(1.4) ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น (ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาเป็นจำนวนแน่นอนในอัตราคงที่หรืออาจวางเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

## ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

### นโยบายความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัททุกคนมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมีกรอบแยกบทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการอย่างชัดเจน และมีการมอบอำนาจจัดการกิจการให้แก่ฝ่ายบริหารเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ทิศทาง พร้อมแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ เพื่อให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ และทำหน้าที่กำกับดูแลฝ่ายบริหาร (Monitoring) โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ เพื่อเป็นการถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายบริหาร และกำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น (รายละเอียดแสดงเพิ่มเติมในหมวด “โครงสร้างการจัดการ”)

## การพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการบริษัท ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท โดยมีส่วนร่วม พิจารณารูปแบบและแผนการพัฒนากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท เพื่อเป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยอาจเป็นการฝึกอบรมพัฒนาความรู้จากหลักสูตรที่จัดขึ้นเป็นการภายในบริษัท หรือเป็นหลักสูตรของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันภายนอกก็ได้

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัททุกคนได้ผ่านการอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการครบถ้วนร้อยละ 100 แล้วโดยรายละเอียดการผ่านการอบรมปรากฏตามเอกสารแนบ 1 หัวข้อ “ประวัติกรรมการบริษัท” พร้อมนี้ ในปี 2567 ที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก และเลขานุการบริษัท ได้เข้าอบรม/สัมมนา หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และหลักสูตรอื่นๆ ที่ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยได้เข้าร่วมอบรม/สัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในรูปแบบการอบรมภายใน ณ สถานที่ตั้งของบริษัท และอบรมภายนอก

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการอบรมและสัมมนาทั้งหมด ของกรรมการ ผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก และเลขานุการบริษัท ไว้ในเอกสารแนบ 1 หมวด ข้อมูลประวัติกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท

## การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

### การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการกำกับ ควบคุม และบริหารจัดการเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อเป็นการติดตามผลและประเมินผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ มี การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในทุกสิ้นปี เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการได้ พิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา รวมถึงการนำข้อคิดเห็นต่างๆ ไปพิจารณาดำเนินการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of คณะกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน ดังนี้

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกสิ้นปี ปีละ 1 ครั้ง โดยจัดทำแบบ ประเมินผลโดยแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

- (1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
- (2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายบุคคล
- (3) แบบประเมินของคณะกรรมการแบบรายบุคคล (ประเมินท่านอื่น)

#### กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์คะแนนในการประเมินผลในแต่ละหัวข้อหลักตามแบบประเมินผล
- (2) ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปีทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล
- (3) คณะกรรมการนำส่งแบบประเมินกลับมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปผลการประเมิน รายงานให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งแรกของปี ทั้งนี้ สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย บริษัท จะนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อไป

#### หลักเกณฑ์การให้คะแนนและสรุปผลการประเมิน

<u>คะแนนที่ได้รับ (ร้อยละ)</u>	<u>เกณฑ์ที่ได้</u>
85 - 100	ระดับดีมาก
75 - 84	ระดับดี
65 - 74	ค่อนข้างดี
50 - 64	พอใช้
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุงและพิจารณาโดยเร่งด่วน

### **การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และบริษัทไม่มีแผนการลงทุนในอนาคตอันใกล้ ดังนั้น บริษัทจึงมิได้จัดทำนโยบายการลงทุน และนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม หากในอนาคตบริษัทมีแผนการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะจัดทำนโยบายการลงทุนและนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้องตามหลักการและแนวปฏิบัติต่อไป

### **นโยบายการให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท**

#### **นโยบายการให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท**

สืบเนื่องจาก พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ.6/2567 เรื่องการจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี ต้องจัดทำรายงานและเปิดเผยข้อมูลการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียนของตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กันด้วยฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลซึ่งบุคคลดังกล่าวเป็นผู้ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น (กรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และบุคคลที่เกี่ยวข้อง) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ Online ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ทำรายการหรือเมื่อครบกำหนดตามประกาศ สจ.6/2567 ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทไว้ ดังนี้

(1) ให้กรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก แจ้งต่อเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อขาย เพื่อให้เลขานุการบริษัทช่วยอำนวยความสะดวกในการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และภายหลังจากนั้นให้กรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

(2) ให้กรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก จัดส่งสำเนารายงานตามข้อ 7(1) ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาคู่สมรสของกรรมการ และผู้บริหารมีรายได้มา / ชื่อหลักทรัพย์ของบริษัท (รายละเอียดแสดงเพิ่มเติมในหมวด การเปิดเผยข้อมูล และความโปร่งใส)

### **นโยบายการแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ**

#### **นโยบายการแยกตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ**

บริษัทกำหนดนโยบายให้ประธานกรรมการบริษัทต้องไม่เป็นผู้คนเดียวกันกับกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจซึ่งกันและกัน รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การติดตามและการกำกับดูแลการดำเนินงานและการบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย ติดตาม กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ตลอดจนให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยไม่ก้าวล่วงงานอันเป็นภาระความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการออกจากกันอย่างชัดเจน โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ ดังนี้

#### ประธานกรรมการบริษัท

- ร่วมพิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับกรรมการบริษัท ซึ่งรวมถึงประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ โดยมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณาให้ความเห็นชอบกับวาระการประชุมด้วยทุกครั้ง
- สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเป็นผู้นำและควบคุมการประชุมให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนให้คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการประชุม จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
- ช่วยเหลือ แนะนำ ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- พิจารณาเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้ความถูกต้อง โปร่งใส
- สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามกฎหมาย กฎบัตร และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการบริษัท ไม่ว่าจะเป็นกรรมการอิสระ กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างกรรมการบริษัทกับฝ่ายบริหารจัดการด้วย

#### กรรมการผู้อำนวยการ

- ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าคณะผู้บริหารของบริษัท โดยรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารในการดำเนินกิจการ และดูแล บริหาร จัดการธุรกิจของบริษัท
- ดูแล บริหาร และปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทาง การดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการบริษัทกำหนด
- ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการของบริษัทให้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัท รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
- ปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

### นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### นโยบายเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท

เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าคณะกรรมการบริษัทสามารถติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

4.1 ตามกฎบัตรบริษัทกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี (ไตรมาสละ 1 ครั้ง) และสามารถจัดการประชุมครั้งพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีนโยบายกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี สำหรับติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2567 บริษัทจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมในรูปแบบไฮบริดทุกครั้ง

4.2 บริษัทจะกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีไว้ล่วงหน้า 1 ปี โดยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะได้ร่วมพิจารณาและให้ความเห็นชอบการกำหนดรายละเอียดการประชุมดังกล่าวเพื่อให้กรรมการทุกคนสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ครบถ้วนและพร้อมเพรียงกัน นอกจากนั้นแล้ว ยังได้แจ้งช่วงเวลาของบริษัทขอความร่วมมือให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทซึ่งได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนการเผยแพร่การเงินแต่ละไตรมาส และในช่วง 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ในระหว่างปีก่อนการเผยแพร่การเงินแต่ละไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งเตือนล่วงหน้าประมาณ 5 วัน อย่างสม่ำเสมอใน 2 ช่องทาง คือทางไลน์กลุ่มคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร และการส่งอีเมลล์ อนึ่ง ในปีที่ผ่านมาตลอดช่วงระยะเวลาที่ขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท บุคคลดังกล่าวข้างต้นได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีโดยไม่มีผู้ใดซื้อขายหลักทรัพย์แต่อย่างใด

4.3 ในการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้อำนวยการ จะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยมีกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการพิจารณาวาระที่กฎหมายกำหนดและเรื่องอื่นที่มีความสำคัญเกี่ยวกับบริษัทได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมอย่างครบถ้วน

4.4 บริษัทกำหนดให้เลขานุการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบวาระการประชุมให้คณะกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุม ซึ่งสอดคล้องตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 ซึ่งอนุมัติให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับพ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัท ในเรื่องการประชุม ได้แก่ การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการตามที่กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน และเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านี้ได้ โดยการจัดส่งเอกสารการประชุมนั้น ได้จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF File) ทางอีเมลล์ หรือจัดส่งในรูปแบบแฟ้มเอกสารเฉพาะกรณีที่มีการการร้องขอ

4.5 บริษัทจัดให้มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมทุกครั้งจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา

4.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

4.7 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน หรือหากรองประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เช่นกัน ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

4.8 ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน โดยในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีองค์ประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4.9 ในกรณีที่กรรมการบริษัทมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวสามารถเข้าร่วมประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ ได้ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้สอบถามรายละเอียดจากกรรมการที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวโดยตรง อย่างไรก็ตาม ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียดังกล่าวออกจากที่ประชุมเมื่อดำเนินการออกเสียงลงคะแนน หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด โดยในการลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม

## นโยบายเกี่ยวกับการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

### นโยบายเกี่ยวกับการประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ มีการประชุมระหว่างกันเอง โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ รวมถึงการบริหารจัดการที่อยู่ในความสนใจ และภายหลังการประชุมเลขานุการที่ประชุมจะส่งสรุปมติการประชุมและข้อเสนอแนะแก่กรรมการบริษัท กรรมการผู้อำนวยการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและ/หรือดำเนินการตามมติหรือข้อเสนอแนะ และเลขานุการที่ประชุมจะติดตามความคืบหน้าเพื่อรายงานต่อที่ประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต่อไป

## การจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ (ผู้บริหารสูงสุด) จะดำรงตำแหน่ง

### การจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ (ผู้บริหารสูงสุด) จะดำรงตำแหน่ง

บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ทั้งนี้ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการของบริษัท ทั้งนี้ ต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด แต่อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการสนับสนุนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และส่งเสริมการสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสูงสุด บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้กรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท (ผู้บริหารสูงสุด) ต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นๆ รวมกันเกินกว่า 5 แห่ง โดยไม่มีข้อยกเว้น และต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบทุกครั้ง ในกรณีที่มีความประสงค์จะเข้าดำรงตำแหน่งในกิจการอื่นๆ

ทั้งนี้ ในปัจจุบันกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการของบริษัทไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 แห่ง

## นโยบายการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

### นโยบายการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการ

บริษัทกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และข้อบังคับของบริษัทกำหนดไว้ คือ กรรมการจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการจะต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งทุกครั้งของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยภายหลังจากปีแรกและปีที่สองให้กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ในกรณีที่กรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวไม่อาจแบ่งได้ในจำนวนหนึ่งในสามของคณะกรรมการทั้งคณะก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม โดยกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

นอกจากนั้นแล้วคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระต่อเนื่องไว้ไม่เกิน 9 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งโดยไม่มีข้อยกเว้น โดยบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลวันที่กรรมการแต่ละคนเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท และเปิดเผยว่ากรรมการคนใดเป็นกรรมการอิสระของบริษัทไว้แล้ว ซึ่งปัจจุบันไม่มีกรรมการอิสระคนใดของบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเกินกว่า 9 ปี (รายละเอียดแสดงเพิ่มเติมในหมวด รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท)

## นโยบายการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารสูงสุด

### นโยบายการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการบริษัทได้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และความต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม สำหรับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ จนถึงระดับกรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน โปร่งใส โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรมและความเป็นผู้นำ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการเติบโตของธุรกิจ รวมทั้งมีการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพของผู้บริหาร ส่งเสริมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะให้เหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้เปิดเผยนโยบายการหาผู้บริหารมาสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.param9.com](http://www.param9.com) ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ	มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
	เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

## ผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายของบริษัทให้ได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน บริษัทจึงได้กำหนดสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งประกอบไปด้วย สิทธิในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัท สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน โดยบริษัทไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรค สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การรับซื้อหุ้นคืน สิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุน การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลกระทบต่อทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับของบริษัท และสิทธิในการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และทันเวลา รวมทั้งหากมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholder Agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น บริษัทจะชี้แจงให้ทราบโดยทันที

### สิทธิของผู้ถือหุ้น

#### 1. การอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นในการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทมีพันธกิจในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน และผู้ถือหุ้นต่างชาติ ได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องที่มีนัยสำคัญของกิจการ หรือเรื่องที่กระทบกับสิทธิประโยชน์ของตนเองในด้านต่างๆ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทโดย บริษัทจะกำหนดวัน เวลาประชุมผู้ถือหุ้นที่เหมาะสม และจะไม่จัดการประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดทำการที่ติดต่อกัน ตั้งแต่วันขึ้นไป รวมทั้งจัดการประชุมในช่วงเวลาทำการปกติ ระหว่าง 08.30 - 16.00 น. โดยจัดสรรเวลาสำหรับการประชุมอย่างเพียงพอ และกำหนดสถานที่ในการจัดการประชุมในเขตกรุงเทพมหานครอันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ ซึ่งมีระบบคมนาคมที่สะดวกแก่การเดินทาง และใกล้ระบบขนส่งสาธารณะ ได้แก่ รถประจำทาง รถไฟฟ้า (รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT รถไฟฟ้าเชื่อมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ Airport Rail Link) และจัดให้มีบริการรับ-ส่ง สำหรับผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้จัดการประชุมผู้ถือหุ้นในรูปแบบ “การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หรือ “e-AGM” เพียงรูปแบบเดียว บริษัทอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายโดยจัดส่งเอกสารแสดงขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และการมอบฉันทะพร้อมหนังสือเชิญประชุม พร้อมจัดให้มีบุคคลที่ตอบปัญหาการใช้งานระบบตั้งแต่วันที่เปิดลงทะเบียนล่วงหน้า จนถึงการประชุมแล้วเสร็จในวันที่ 23 เมษายน 2567 และในวันประชุมยังเปิดระบบให้ผู้ถือหุ้นสามารถถือค็อกอินเข้าสู่ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่เวลา 13.00 น. รวมทั้งยังได้จัดให้มีการถ่ายทอดสดการประชุมจากห้องประชุมสำนักงานใหญ่ของบริษัทซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดการประชุม เพื่อเพิ่มช่องทางให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทสามารถติดตามบรรยากาศการประชุมแต่จะไม่สามารถออกเสียงลงคะแนนหรือสอบถามผ่านช่องทางนี้ ซึ่งสามารถรับชมได้ที่ <https://pr9.listedcompany.com/wp.html/t/vdoonly/e/agm2023> หรือสแกนคิวอาร์โค้ด ตามที่เผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

• บริษัทจัดให้มีบริการปิดอาคารแสดมบ์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดลงทะเบียน กรณีเป็นการประชุมแบบพบหน้ากัน (Physical Meeting) และการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาคารแสดมบ์ของผู้ถือหุ้น

• บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานแสดงตนของผู้ถือหุ้นในกรณีมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยส่งแบบฟอร์มการมอบฉันทะทั้ง 3 แบบ คือ แบบ ก.(Proxy Form A), แบบ ข.(Proxy Form B) และแบบ ค.(Proxy Form C) ไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงสามารถใช้สำเนาเอกสารต่างๆ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหนังสือเดินทาง สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ถือหุ้น สำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการมรดก และสำเนาเอกสารอื่นๆ โดยไม่ต้องใช้เอกสารฉบับจริงใด ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความยุ่งยาก หรือเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม

• บริษัทมีบริการมอบฉันทะในการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Proxy Voting) เพิ่มเติม โดยผู้ถือหุ้นไม่ต้องเข้าประชุมด้วยตนเองก็ใช้สิทธิโหวตได้ และลดกระบวนการที่ต้องใช้เวลารอคอย รวมถึงลดการใช้กระดาษ ช่วยลดโลกร้อน ในขณะที่เดียวกันก็มีความน่าเชื่อถือ แม่นยำ โปร่งใสอีกด้วย

• บริษัทให้ความสำคัญกับความเป็นส่วนตัวในข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น เพื่อให้สอดคล้อง และเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยจะแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามกฎหมายดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบ

#### 2. การดำเนินการก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

• บริษัทมีนโยบายในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทหรือเกี่ยวกับการประชุมเพื่อสอบถามประเด็นข้อสงสัยต่อบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่รายละเอียดและหลักเกณฑ์การให้สิทธิไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.praram9.com](http://www.praram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงเผยแพร่การให้สิทธิดังกล่าวนี้ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคล เพื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567

กำหนดการจัดประชุม สามัญผู้ถือหุ้น

- วันที่ 23 เมษายน 2567 (การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

การให้สิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

- วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566

การให้สิทธิส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม

- วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567

หมายเหตุ : ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ

และส่งคำถามล่วงหน้า

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 และสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

- บริษัทดำเนินการแจ้งข่าวต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อเผยแพร่มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเรื่องการกำหนดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทภายหลังจากเสร็จสิ้นการประชุมทันที หรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น. ของวันทำการถัดไป ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบกำหนดการและวาระการประชุมได้อย่างรวดเร็ว

บริษัทมีนโยบายในการเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งเอกสารประกอบวาระการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นทางไปรษณีย์ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยระบุข้อมูล วัน เวลา รูปแบบการประชุม สถานที่จัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม วัตถุประสงค์เหตุผลของแต่ละวาระ คู่มือการใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ อย่างชัดเจนและเพียงพอเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและแนบเสียในแต่ละวาระการประชุม พร้อมทั้งลงประกาศโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ติดต่อกัน 3 วัน ล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อบอกกล่าวเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่เพียงพอสำหรับการเตรียมตัวเข้าร่วมประชุม

นอกจากนี้แล้วยังจัดให้มีการลงมติแยกเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ (แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการ และการเลือกตั้งกรรมการเข้าใหม่ ออกเป็น 2 วาระ) รวมทั้งแยกวาระการกำหนดอำนาจกรรมการ และการกำหนดคาบอวาทกรรมการออกจากรับเช่นเดียวกัน

การเผยแพร่เอกสารการประชุม และการประกาศโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567

กำหนดการจัดประชุม สามัญผู้ถือหุ้น

- วันที่ 23 เมษายน 2567 (การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)

การเผยแพร่เอกสารการประชุมบนเว็บไซต์บริษัท

- วันที่ 22 มีนาคม 2567

การประกาศโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

- วันที่ 27 - 29 มีนาคม 2567

- บริษัทมีนโยบายให้ผู้ถือหุ้นซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นนักลงทุนสถาบันสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม เนื่องจากเล็งเห็นว่าเป็นช่องทางที่สามารถช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกคน และป้องกันมิให้เกิดความล่าช้าในวันประชุม

- ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทจัดการประชุมในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) เพียงรูปแบบเดียว เมื่อวันอังคารที่ 23 เมษายน 2567 เวลา 15.00 น. โดยมีสถานที่จัดการประชุม ณ ห้องประชุมพระรามเก้า แกรนด์ออลล์ ชั้น 5 อาคารโรงพยาบาลพระรามเก้า ตึก A (อาคารเดิม) เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีขั้นตอนที่แตกต่างจากการประชุมแบบพบหน้ากัน (Physical Meeting) โดยบริษัทใช้บริการของบริษัท ดิจิทัล แอดเซส แพลตฟอร์ม จำกัด (DAP) กลุ่มบริษัทของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นระบบที่ได้มาตรฐานสอดคล้องตามเงื่อนไขและวิธีการที่กำหนดไว้ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.2563 เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงข้อกำหนด ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และบริษัทได้จัดส่งคู่มือการใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ได้แก่ ขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม เอกสารยืนยันตัวตนในการลงทะเบียน วิธีการเข้าร่วมประชุม การออกเสียงลงคะแนน และวิธีการนับคะแนน ให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ซึ่งมีรายละเอียดสรุป ดังนี้

- (1) การเตรียมพร้อมก่อนใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น (DAP e-

Shareholder Meeting)

- (2) ขั้นตอนการลงทะเบียนผ่านระบบ (e-Register) : เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเข้าร่วม

ประชุมลงทะเบียนยืนยันตัวตนผ่านระบบ DAP e-Shareholder Meeting ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2567 เวลา 8.00 น.-วันที่ 23 เมษายน 2567 (งานเปิดการประชุมผู้ถือหุ้น) ซึ่งเอกสารที่ประกอบการลงทะเบียนจะได้รับการตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวตน เมื่อเอกสารยืนยันตัวตนถูกต้อง ผู้ถือหุ้นจะได้รับอีเมลแจ้งชื่อเข้าใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ล็อกอิน (Log-in) เข้าสู่ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถแก้ไขเพื่อตั้งรหัสผ่านใหม่ได้ (Reset password)

- (3) ขั้นตอนการเข้าร่วมประชุม : ผู้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นสามารถล็อกอิน (Log-in) เข้าสู่

ระบบ DAP e-Shareholder Meeting เพื่อเข้าร่วมประชุมในวันที่ 23 เมษายน 2567 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. ด้วยรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) พร้อมรหัส OTP

- (4) การใช้งานฟังก์ชันถามคำถาม : การถามคำถามระหว่างการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมต้องกดปุ่ม “ส่งคำถาม” โดยสามารถพิมพ์คำถามและส่งผ่านระบบได้เลย หรือจะพิมพ์ข้อความคำถามด้วยวาจาก็ได้
- (5) การใช้งานฟังก์ชันลงคะแนนเสียง : การลงคะแนนเสียง “เห็นด้วย” “ไม่เห็นด้วย” หรือ “งดออกเสียง” จะต้องทำในเวลาที่กำหนด 1 นาที หากผู้เข้าร่วมประชุมไม่ได้ลงคะแนนเสียงภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถือว่าผู้เข้าร่วมประชุมมีมติเห็นด้วย
- (6) การบันทึกภาพและเสียงการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ : บริษัทมีการบันทึกภาพและเสียงในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นกรณีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเอง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหรือกรรมการอิสระของบริษัทเข้าร่วมประชุมแทนได้ ซึ่งบริษัทได้กำหนดจำนวนกรรมการอิสระของบริษัทไว้ไม่น้อยกว่า 2 คน และระบุข้อมูลของกรรมการอิสระผู้รับมอบอำนาจไว้ในหนังสือมอบอำนาจที่ได้จัดส่งพร้อมหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งรายละเอียดเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นที่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจต้องนำมาแสดงต่อบริษัทในวันประชุม ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุม

### 3. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

การชี้แจงขั้นตอน วิธีการในการเข้าร่วมประชุม การถามคำถาม การออกเสียงลงคะแนน การนับคะแนน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายทราบล่วงหน้าอย่างชัดเจนในหลายช่องทาง ได้แก่ หนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท รวมทั้งก่อนเริ่มประชุมประมาณ 2 ชั่วโมง บริษัทได้เปิดวิดีโอสาธิตการใช้งานระบบการประชุม เช่น การประชุมแบบ Physical และ/หรือ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) สลับกับการเผยแพร่การดำเนินงานของศูนย์การให้บริการต่างๆ ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบ

• ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุม บริษัทจะแนะนำกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา ฎหมาย ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม ผู้สอบบัญชีของบริษัท ตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย และตัวแทนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ถ้ามี) ให้ผู้ถือหุ้นทราบ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม จำนวน 2 คน (ถ้ามี) ร่วมเป็นสักขีพยานเพื่อตรวจสอบการนับคะแนนเสียงร่วมกับที่ปรึกษา ฎหมายด้วย

บริษัทจะแจ้งจำนวนสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมทั้งผู้ถือหุ้นที่มาด้วยตนเองและตัวแทนผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งชี้แจงขั้นตอนและวิธีการออกเสียงลงคะแนน นอกจากนี้เมื่อจบการชี้แจงของคณะกรรมการในแต่ละวาระการประชุม ประธานกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามประเด็นข้อสงสัยและแสดงความคิดเห็นในระยะเวลาเพียงพอและเหมาะสมโดยไม่น้อยกว่า 1 นาที และคณะกรรมการจะตอบประเด็นข้อซักถามอันเกี่ยวข้องกับกิจการและวาระการประชุมให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบ และบันทึกชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แต่กรณีผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์จะเปิดเผยชื่อ-นามสกุล ทางบริษัทได้บันทึกข้อความในรายงานการประชุมว่า “ผู้ถือหุ้นไม่ประสงค์ออกนาม” ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเป็นชาวต่างชาติ บริษัทได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่เป็นล่ามแปลคำถามและคำตอบให้แก่ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ซึ่งทำให้ผู้ถือหุ้นคนอื่นที่เข้าประชุมทราบด้วย

แม้ว่าบริษัทจะเปลี่ยนรูปแบบการจัดประชุมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ดังกล่าวข้างต้น แต่บริษัทยังคงคำนึงถึง และให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัท ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามล่วงหน้า เพื่อสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม โดยส่งถึงเลขานุการบริษัทได้ 2 ช่องทาง คือ

- อีเมล [marisarat@praram9.com](mailto:marisarat@praram9.com)
- ส่งไปรษณีย์ถึงเลขานุการบริษัท บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99

แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

(2) บริษัทได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 60 วัน ว่าบริษัทจะจัดการประชุมในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพียงรูปแบบเดียว โดยแจ้งเมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 และจัดการประชุมวันที่ 23 เมษายน 2567

(3) บริษัทจัดส่งเอกสารการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยได้จัดส่งเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2567

(4) จัดให้มีการถ่ายทอดสดบรรยากาศการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 (Living Streaming) จากห้องประชุมสำนักงานใหญ่ซึ่งเป็นสถานที่จัดการประชุม ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10130

โดยผู้ถือหุ้นสามารถรับชมได้ที่ <https://pr9.listedcompany.com/wp.html/t/vdoonly/e/agm2024> หรือรับชมโดยการสแกนคิวอาร์โค้ด ตามที่ปรากฏบนหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจแต่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก เข้าร่วมประชุม ณ สำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นสถานที่จัดการประชุม คิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้

1. นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์ ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร) 1/1
2. นายแพทย์เสถียร ภูประเสริฐ รองประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ 1/1
3. นายแพทย์วิรุฬห์ ภาวิจิตร กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการแพทย์

1/1

4. นายแพทย์ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการ

พยาบาลและฝ่ายการบริการทางการแพทย์ 1/1

5. นายอรรถพล สถฤภูมิพันธาวาทย์ กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร (กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร) 1/1

6. ศ.(เกียรติคุณ) น.ท.หญิง แพทย์หญิง ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน 1/1

7. นายคณิต แพทย์สมาน กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน 1/1

8. นางวิลาสินี พุทธิการ์นต์ กรรมการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร) 1/1

9. นายพิเศษ จียาศักดิ์ กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน / กรรมการตรวจสอบ 1/1

10. ดร.ธัญ ชรินทร์สาร กรรมการอิสระ / กรรมการบริหาร / กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน 0/0

11. นางสาวชมภรณ์ ธัมพิพิธ รองกรรมการผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน และฝ่ายบริหาร (ผู้รับผิดชอบสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน) 1/1

การเข้าร่วมประชุมเป็นรายบุคคล และรวมทั้งคณะคิดเป็นร้อยละ 100%

นอกจากกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเข้าร่วมประชุมแล้ว ยังมีที่ปรึกษากฎหมาย ผู้สอบบัญชี และตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมประชุม ดังนี้

- ที่ปรึกษากฎหมาย เข้าร่วมประชุมที่บริษัทซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดการประชุม

นางภัทรสุภาภรณ์ เฉลิมนนท์ และนางสาวสุพิชชา ศุภะพันธุ์ จากสำนักงานกฎหมายเอเบิล แอนด์พริมตัน ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม

- ผู้สอบบัญชี และตัวแทนจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

นางสาวมณี รัตนบรรณกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5313 เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ นายชวพันธุ์ สุริยจันทร์ และนางสาวเบญญาภา สุขสโมสร ตัวแทนผู้สอบบัญชีบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เข้าร่วมประชุมที่บริษัทซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดการประชุม พร้อมมอบข้อสงสัยและชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แก่ผู้ถือหุ้น ผู้เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย

- ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

นางสาวรอมิตา สนิทอักษร เข้าสังเกตการณ์การประชุม

- การลงคะแนนเสียง การตรวจนับคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทจัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ และในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล โดยนาระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อความรวดเร็ว แม่นยำ มีความโปร่งใส อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุม และสามารถแสดงผลการตรวจนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทันที ดังนี้

(1) กรณีเป็นการประชุมแบบพบหน้า (Physical Meeting) จะนาระบบ Barcode มาช่วยลงทะเบียน

(2) กรณีเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) จะนาระบบ e-Proxy และระบบการนับคะแนนผ่าน e-AGM มาใช้

ในปี 2567 บริษัทจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) แต่ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล และเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและ ข้อบังคับบริษัท รวมถึงเกิดความโปร่งใสในการลงคะแนน และการตรวจนับคะแนนเสียง บริษัทจึงได้วางใจที่ปรึกษากฎหมายอิสระจากภายนอกซึ่งถือเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

อนึ่ง ในปีที่ผ่านมาเนื่องจากการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จึงไม่มีตัวแทนของผู้ถือหุ้นร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับคะแนนเสียงร่วมกับที่ปรึกษากฎหมายอิสระจากภายนอกตั้งเช่นปีที่จัดการประชุมแบบพบหน้ากัน

- บริษัทมีนโยบายในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามลำดับวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มเติมข้อมูลสำคัญในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระการประชุมเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดล่วงหน้า หรือเปลี่ยนแปลงลำดับวาระการประชุมหรือข้อมูลสำคัญโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงเรื่องที่ทำการพิจารณาล่วงหน้าเพื่อการตัดสินใจในการเข้าร่วมประชุม

• บริษัทมีนโยบายในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือตั้งคำถามในวาระการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างอิสระและให้เวลาอย่างเหมาะสมก่อนทำการลงมติ โดยมีกรรมการและผู้บริหารของบริษัททำหน้าที่ตอบข้อซักถาม และชี้แจงข้อเท็จจริงในที่ประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวาระนั้น พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสอบถามเพิ่มเติมได้อีกหากยังมีข้อสงสัย และบริษัทจะบันทึกการสอบถามและการแสดงความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น รวมทั้งการตอบข้อซักถามของบริษัทในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้ติดตามการประชุมได้รับทราบ โดยเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.praram9.com](http://www.praram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์

- ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม สิทธิประโยชน์อื่น (ถ้ามี) บริษัทมีนโยบาย วิธีการหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนโดยเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน แผนการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย การขยายตัวทางธุรกิจ การเติบโตของผลกำไร ซึ่งจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

การดำเนินการหลังการประชุมผู้ถือหุ้น

- การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

- เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและสามารถตรวจสอบข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทได้ภายในเวลาอันสมควร บริษัทจึงมีนโยบายในการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่พร้อมกันบนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมดวันก่อนวันสัมพันธ์ ภายใน 14 วันนับจากวันประชุม ทั้งนี้ บริษัทจะทำการเผยแพร่พร้อมตีพิมพ์ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลคะแนนเสียงภายหลังปิดการประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าภายในเวลา 09.00 นาฬิกา ของวันทำการถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมดวันก่อนวันสัมพันธ์

- บริษัทจะทำการบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างถูกต้องและครบถ้วนในสาระสำคัญ อาทิ รูปแบบการประชุม สัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม หลักเกณฑ์และวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนเสียง การใช้บัตรลงคะแนนในแต่ละวาระ รายชื่อและตำแหน่งของกรรมการ ผู้บริหารสูงสุด ผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย อาสาสมัครอิสระซึ่งเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นทำหน้าที่เป็นสักขีพยานในการตรวจสอบการนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และตัวแทนจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เนื้อหาสาระของวาระการประชุม ประเด็นคำถาม-คำตอบ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และมติที่ประชุมพร้อมผลคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย (การลงคะแนนเสียงผ่านระบบของบริษัท ดิจิทัล แอดเซส แพลตฟอร์ม จำกัด : DAP e-Shareholder Meeting ไม่มีกรณีบัตรเสีย) และนำเสนอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ บริษัทจะทำการเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมดวันก่อนวันสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถรับทราบข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องและหากผู้ถือหุ้นมีความเห็นหรือข้อสงสัยหรือความเห็นเกี่ยวกับรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นสามารถสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นมายังบริษัทผ่านเลขานุการบริษัทได้โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งถัดไป

บริษัทได้แจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยว่า ได้เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บนเว็บไซต์ของบริษัทตามรายละเอียดข้างต้น เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติรับทราบข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและเท่าเทียมกัน พร้อมแจ้งให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 7 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 8 มิถุนายน 2567 โดยติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท ที่อีเมล [marisarat@pparam9.com](mailto:marisarat@pparam9.com) หรือโทรศัพท์ 02-202-9999 ต่อ 39605, 39607 และบริษัทได้แจ้งด้วยว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นครั้งถัดไป บริษัทจะไม่บรรจุวาระรับรองรายงานการประชุมเป็นวาระการประชุมเพื่อเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอีก

ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ไม่มีผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น และ/หรือขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมแต่อย่างใด

นอกจากนี้แล้ว บริษัทได้นำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด คือ 14 วัน โดยได้จัดส่งเมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เช่นเดียวกัน

#### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายโดยคำนึงถึงการปกป้องสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นสถาบัน รวมถึงผู้ถือหุ้นต่างชาติต่างได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการใช้สิทธิของตนในฐานะของผู้ถือหุ้น และได้รับการดูแลผลประโยชน์อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใส ทั้งนี้ เพื่อคุ้มครองผู้ถือหุ้นจากการถูกเอาเปรียบจากผู้มีอำนาจควบคุม โดยบริษัทได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ประเภทของหุ้นและสิทธิการออกเสียง

หุ้นของบริษัทมีประเภทเดียวตามข้อบังคับของบริษัท คือ หุ้นสามัญชนิดระบุชื่อผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนตามสัดส่วนการถือครองหุ้นของตน โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหากนอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น

2. โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นที่มีสัดส่วนการถือหุ้นตั้งแต่ 0.5% ของทุนชำระแล้ว แต่ไม่น้อยกว่า 10 ราย ได้แก่ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมกิจการ ผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน รวมถึงสัดส่วนของ ผู้ถือหุ้นรายย่อย (Free Float) ของบริษัท รวมทั้งการรักษาสัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด คือ บริษัทมีสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อยเกินกว่าร้อยละ 40 โดย ณ วันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2567 บริษัทมีสัดส่วนผู้ถือหุ้นรายย่อย จำนวนร้อยละ 58.69 ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมดวันก่อนวันสัมพันธ์ และเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ บริษัทมีโครงสร้างการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ และไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นที่ซับซ้อนยากแก่การระบุตัวผู้ถือหุ้นที่แท้จริง รวมทั้งไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นไขว้ (Cross Holding) หรือมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิด (Pyramid Holding) แต่อย่างใด

3. หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นแต่ละรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ผู้ถือหุ้นทุกรายจะได้รับข้อมูลประกอบวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และแม้ว่าผู้ถือหุ้นส่วนใหญ่ของบริษัทจะเป็นคนไทย แต่บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็น 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติ พร้อมทั้งได้มีจดหมายแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบว่าบริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารประกอบการประชุมทั้งในรูปแบบภาษาไทย และภาษาอังกฤษ บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมดวันก่อนวันสัมพันธ์ ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้นศึกษาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า 21 วัน โดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ตามรายละเอียด ดังนี้

#### การเผยแพร่และจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567

- กำหนดการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น • วันที่ 23 เมษายน 2567 (การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
- การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมบนเว็บไซต์บริษัท • วันที่ 22 มีนาคม 2567
- การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้ผู้ถือหุ้น • วันที่ 1 เมษายน 2567 (ล่วงหน้า 21 วัน)

#### 4. หนังสือมอบฉันทะและการมอบฉันทะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดให้ผู้ถือหุ้นเลือกใช้เพื่อความเหมาะสม ทั้ง แบบ ก. แบบ ข. และแบบ ค. (แบบมอบฉันทะเฉพาะสำหรับ custodian) เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งสามแบบให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม โดยระบุรายละเอียดข้อมูลเอกสารและหลักฐานที่จำเป็นที่ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะต้องแสดงต่อบริษัทสำหรับยืนยันตัวตนในการลงทะเบียน รวมทั้งคำแนะนำขั้นตอนในการมอบฉันทะแบบไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาต่อการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและรักษาสีทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นในกรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตัวเอง

#### 5. การถ่ายทอดสดการประชุมผู้ถือหุ้น และการบันทึกภาพการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์

ในปีที่ผ่านมาบริษัทจัดให้มีการถ่ายทอดสดบรรยากาศการประชุมผู้ถือหุ้น (Live Streaming) จากห้องประชุมสำนักงานใหญ่ซึ่งใช้เป็นสถานที่จัดการประชุม ณ เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โดยผู้ถือหุ้นสามารถเข้าชมได้ที่ <https://pr9.listedcompany.com/wp.html/t/vdoonly/e/agm2024> หรือสแกนคิวอาร์โค้ด ตามที่เผยแพร่บนหน้าหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจแต่ไม่สะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นที่สามารถรับชมการถ่ายทอดสดต้องเป็นผู้ถือหุ้นตามรายชื่อที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม ณ วันที่ 11 มีนาคม 2567 (Record Date) โดยใช้เลขทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์ 10 หลัก ที่ปรากฏบนเอกสารการประชุมซึ่งจัดส่งโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อยืนยันตัวตนในการเข้าสู่ระบบและรับชมการถ่ายทอดสดการประชุมในวันที่ 23 เมษายน 2567 นอกจากนั้นแล้วบริษัทยังมีกรบันทึกภาพและเสียงการประชุมในลักษณะสื่อวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาประชุมอีกด้วย

#### 6. การรายงานการมีส่วนได้เสียของคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง กรณีมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) โดยให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ดังนี้

(1) การรายงานในครั้งแรก: ให้รายงานต่อบริษัทโดยแจ้งต่อเลขานุการบริษัทเมื่อกรรมการหรือผู้บริหารเข้ารับตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร

(2) การรายงานการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการมีส่วนได้เสีย: ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุแจ้งจำนวนครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงไว้ด้วย และให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงานฉบับแก้ไขให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานฉบับดังกล่าว

(3) การรายงานการมีส่วนได้เสียหรือส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณา: ให้กรรมการ และผู้บริหาร ผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณา แจ้งต่อเลขานุการบริษัทเพื่อให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่เกี่ยวข้องในรายการดังกล่าว อย่างน้อย 10 วัน ก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ (หรืออย่างน้อย 3 วันก่อน การส่งจดหมายเชิญประชุมและ/หรือเอกสารประกอบการประชุม) และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการบริษัทครั้งนั้นๆ และต้องไม่เข้ามามีส่วนรวมหรือมีสิทธิออกเสียงในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทมีกรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรกเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ จำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย ดร.ธัญ ชรินทร์สาร กรรมการอิสระ กรรมการบริหาร และกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และนางสาวชมาภรณ์ ธัมพิพิธ รองกรรมการผู้อำนวยการ ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน) โดยมีการนำส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและเก็บรักษาเป็นข้อมูลของบริษัท พร้อมทั้งได้รายงานแบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1) ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ สำนักงาน ก.ล.ต. ได้รับแบบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

#### นโยบายเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นตั้งใจในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรมอันดีงาม โดยสร้างผลการดำเนินงานที่ดี และการเจริญเติบโตที่ยั่งยืน และด้วยความพยายามที่จะพัฒนากิจการให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน โดยปฏิบัติตามพันธกิจที่ให้ไว้กับผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดแก่ ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงการสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส และเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น บริษัทจึงได้มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

(1) เคารพและส่งเสริมการใช้สิทธิด้านต่างๆ ของผู้ถือหุ้นให้ได้รับการดูแลและการอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม เพียงพอ รวมทั้งปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน

(2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนถึงตั้งใจดำเนินการใดๆ ตามหลักวิชาชีพ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(3) ควบคุม ดูแลไม่ให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ

(4) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ สถานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานที่มีนัยสำคัญอื่นๆ ของบริษัท ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงทิศทางการดำเนินงานในปัจจุบันและแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของบริษัททั้งที่เป็นด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นไปได้ และมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ

(5) บริหารจัดการ เพื่อให้บริษัทมีขีดความสามารถสูงในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้

อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล และมีความสามารถในการแข่งขันให้ผลประกอบการบรรลุเป้าหมาย เพื่อจ่ายผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นเป็นเงินปันผลตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลได้ทุกปี

(6) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือของครอบครัวและบุคคลใกล้ชิด จากการใช้ข้อมูลใดๆ ที่มีสาระสำคัญของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และ/หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

## พนักงาน

### พนักงาน

บริษัทตระหนักเสมอว่าพนักงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความสำเร็จของบริษัท ด้วยเหตุนี้จึงเป็นนโยบายของบริษัทในการมุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการสร้างสรรค์วัฒนธรรมองค์กรให้เกิดความรัก ความสามัคคีขึ้นภายในบริษัท รวมทั้งยึดมั่นในหลักการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ความก้าวหน้าในการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถ สิทธิส่วนบุคคล รวมถึงความปลอดภัย สุขอนามัยของพนักงาน โดยยึดหลักปฏิบัติ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานทุกรายอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน
- (3) การกำหนดค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ และเหมาะสมต่อพนักงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและในระยะยาว
- (4) ส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานอย่างชัดเจน และดูแลพนักงานทุกระดับให้ได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เช่น ให้ออกาสพนักงานทุกคนเสนอหลักสูตรการอบรม สัมมนา ที่อยู่ในความสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้บังคับบัญชาของแต่ละสายงาน และแต่ละสายงานจะแจ้งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามขั้นตอนภายในของบริษัทตามความเหมาะสมซึ่งการกำหนดหลักสูตรสัมมนาดังกล่าวข้างต้นนั้น แต่ละสายงานในบริษัทจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี โดยกำหนดสายงานละประมาณ 4 หลักสูตร ทั้งแบบจัดอบรมภายในโดยเชิญวิทยากรจากภายนอกมาให้ความรู้ หรือเป็นระบบ Mentor หรือส่งพนักงานไปอบรมภายนอก ซึ่งการดำเนินการลักษณะนี้จะช่วยให้พนักงานสามารถทำงานในหน้าที่ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นในอนาคต
- (5) ใช้ระบบคุณธรรม (Merit System) ในการขึ้นเงินเดือน และ/หรือ การเลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาจากความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และศักยภาพของพนักงานแต่ละคนประกอบกัน
- (6) กระบวนการในการปกป้องคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดไม่ได้รับความเดือดร้อนจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสรวมทั้งกระบวนการในการพิจารณาสอบสวนการกระทำผิดของพนักงานอย่างเป็นธรรม การลงโทษพนักงานความสุจริตใจอยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- (7) กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด
- (8) มีกาวัดผลความพึงพอใจ ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอย่างสม่ำเสมอในทุกปี เพื่อวิเคราะห์ความต้องการหรือสิ่งที่บริษัทจะต้องดำเนินการปรับปรุง เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงานและแจ้งผลประเมินให้พนักงานทุกคนทราบ ซึ่งผลค่าดัชนีความผูกพันและความสุขในการทำงานกับองค์กรของพนักงานตั้งแต่ก่อนการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถึงปัจจุบันที่วัดได้ในระดับสูง

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน บริษัทตระหนักถึงการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงานทุกคนของบริษัท เพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการทุ่มเทและตั้งใจนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน จึงมีการกำหนดนโยบายเรื่องค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม ตามความรู้ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานในอัตราที่เท่าเทียมกันระหว่างเพศหญิง เพศชาย และผู้ซึ่งมีความบกพร่องทางร่างกายหรือผู้พิการ โดยบริษัทกำหนดให้มีการพิจารณาปรับเงินเดือน และโบนัสเป็นรายปี ทั้งนี้ ในการจ่ายผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในระยะสั้น (Short Term Incentive) นั้น บริษัทนำแนวคิดตัวชี้วัดผลงาน KPI (Key Performance Indicator) มาใช้เป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการจ่ายค่าตอบแทน เพื่อจูงใจให้พนักงานสร้างผลงาน สร้างมูลค่าเพิ่มแก่บริษัท และสำหรับค่าตอบแทนระยะยาว (Long Term Incentive) บริษัทจะพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดต่างๆ บนพื้นฐานของความถูกต้อง และเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานทำงานกับบริษัทในระยะยาวด้วยความรักและความผูกพัน โดยมีรายละเอียดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) บริษัทจัดให้มีการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส ค่าตอบแทนพิเศษ และสวัสดิการต่างๆ อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน ตลอดจนผลกำไรของบริษัท และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- (2) บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และประกันสังคม ให้แก่พนักงาน ซึ่งได้รับเงินสมทบตามสัดส่วนจากบริษัท เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงาน รวมทั้งการได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการฯ ข้อ 7.5.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)
- (3) สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและการบำบัดรักษาสำหรับพนักงาน สิทธิส่วนลดค่ารักษาพยาบาลสำหรับครอบครัวของพนักงานได้แก่ บิดา/มารดา สามปี/ภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและสิทธิการผ่อนชำระค่ารักษาพยาบาล รวมถึงสวัสดิการค่าลดบุตรและค่าใช้จ่ายเนื่องจากการตั้งครรภ์ของพนักงาน
- (4) สวัสดิการสหกรณ์ออมทรัพย์โรงพยาบาลพระรามเก้า เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการออมเงินของสมาชิกซึ่งเป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งมีการให้กู้ยืมเงิน ในอัตราดอกเบี้ยที่ต่ำกว่าสถาบันการเงินในกรณีที่สมาชิกประสบปัญหาเดือนร้อนทางการเงิน
- (5) สวัสดิการเงินกู้ จากธนาคารอาคารสงเคราะห์ ในส่วนลดดอกเบี้ย
- (6) สวัสดิการที่พักอาศัย สำหรับพนักงานในตำแหน่งพยาบาลของโรงพยาบาล ให้มีที่พักใกล้กับโรงพยาบาล เพื่อเตรียมพร้อมและสร้างความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่และเข้าทำงานในช่วงเวลาเร่งด่วนจำเป็น
- (7) สวัสดิการอื่นๆ ตามสมควร อาทิ การฉีดวัคซีนบางประเภท วันหยุด สวัสดิการเงินช่วยเหลือกรณีงานศพ การจัดงานหรือ

กิจกรรมพิเศษสำหรับพนักงาน ชุติคุณิฟอร์มสำหรับพนักงาน รถรับส่งพนักงาน ของขวัญวันเกิด ของขวัญที่ระลึกสำหรับพนักงานอายุครบ 9 ปี และ 20 ปี เงินพิเศษตามแต่กรณี

(8) สวัสดิการการรักษาพยาบาลหลังการเกษียณอายุของกรรมการ และ/หรือผู้บริหารที่เป็นผู้ก่อตั้ง (Founders) ซึ่งเงื่อนไขการให้สวัสดิการเป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาให้สวัสดิการการรักษาพยาบาลของบริษัท

(9) การอบรมโดยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ และมีประสบการณ์ทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน รู้จักการออมและสร้างหลักประกันให้เหมาะสมและสอดคล้องกับช่วงอายุ หรือระดับความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางเตรียมความพร้อมสำหรับการใช้ชีวิตหลังการเกษียณ

จากรายละเอียดคำตอบแทนข้างต้น บริษัทมีนโยบายแบ่งคำตอบแทนพนักงานเป็น 2 ประเภท คือ คำตอบแทนระยะสั้น และคำตอบแทนระยะยาว โดยสรุปดังนี้

1. คำตอบแทนระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการ เป็นต้น
2. คำตอบแทนระยะยาว ได้แก่ การวัดผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน Balance Scorecard, โครงการเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการหรือพนักงาน (Employee Stock Option Program: ESOP), โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทจดทะเบียน (Employee Joint Investment Program: EJIP)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน

บริษัทมีนโยบายมุ่งพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับและทุกสายงานอย่างต่อเนื่อง โดยแนวปฏิบัติในการสนับสนุน และจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ของบริษัทนั้น จะพิจารณาจากผลประเมินของพนักงานแต่ละหน่วยงานว่าควรเพิ่มเติมเรื่องใด และความต้องการของพนักงานเองในการนำเสนอหลักสูตรที่สนใจอยากให้อบรม โดยจัดทำแผนงานแจ้งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลทั้งหลักสูตรอบรมที่จัดขึ้นภายในและภายนอกบริษัท เพื่อประโยชน์ดังนี้

- (1) เสริมสร้างความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคลอันถือเป็นรากฐานสำคัญในกานดำเนินงานให้เตรียมพร้อมรับมือกับความท้าทายที่จะมาพร้อมกับโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจ
- (2) นำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้แก่ทีมงานทราบเพื่อผลสำเร็จร่วมกัน
- (3) นำไปสู่จุดมุ่งหมายตามตัวชี้วัดของบริษัท และเพื่อการเจริญเติบโตในระยะยาว
- (4) เกิดความผูกพันต่อองค์กร ลดความสูญเสียบุคลากรที่มีศักยภาพ

## **ลูกค้า**

### **ผู้รับบริการ**

บริษัทมีนโยบายรับผิดชอบต่อผู้รับบริการโดยคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานการให้บริการอย่างถูกต้อง มีคุณธรรมและธรรมาภิบาล เช่น การคิดราคา ค่าบริการอย่างสมเหตุสมผล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างทั่วถึงและครอบคลุมในมากที่สุด สร้างความไว้วางใจและความพึงพอใจในการเข้ามารับบริการอย่างต่อเนื่องและยาวนาน รวมถึงสามารถบอกต่อไปยังบุคคลอื่นๆ ในการเข้ามารับการรักษา หรือขอคำแนะนำจากแพทย์ จากผลการปฏิบัติที่ดีข้างต้นจึงส่งผลให้ บริษัทได้รับเกียรติบัตร “โรงพยาบาลคุณธรรม” จากกรมการภายใน กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งจากรางวัลดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าบริษัทให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการอย่างแท้จริง นอกจากนี้แล้วบริษัทยังจัดช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถแจ้งปัญหาต่างๆ รวมถึงข้อเสนอแนะต่อการให้บริการของบริษัทซึ่งเห็นว่าการปรับปรุงผ่านช่องทางร้องเรียนบนเว็บไซต์ของบริษัท [www.pram9.com](http://www.pram9.com) เพื่อบริษัทจะได้วางแผนทางในการป้องกันและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้รับบริการไว้ ดังนี้

#### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้รับบริการ

- (1) ให้การบริการด้วยความสุภาพ จริงใจ และใส่ใจ มีความกระตือรือร้น และบริการด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และน่าเชื่อถือ
- (2) จัดให้มีแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ที่มีความชำนาญในด้านต่าง ๆ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์ที่มีคุณภาพและทันสมัย เพื่อให้แน่ใจว่าผู้รับบริการได้รับการรักษาตามมาตรฐานทางการแพทย์อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยบริษัทได้นำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ต่างๆ เกี่ยวกับโรงพยาบาลระดับสากลมาใช้ในกระบวนการให้บริการผู้ป่วย เช่น Joint Commission International Accreditation Standards
- (3) ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา แก่ผู้รับบริการเพื่อให้รับทราบและสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจรับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปราศจากการโฆษณาเกินจริงเกี่ยวกับการให้และรับบริการ
- (4) บริษัทจะรักษาความลับของผู้รับบริการทุกคน โดยไม่นำไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ และไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้รับบริการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้รับบริการหรือจากผู้มีอำนาจของบริษัทก่อน เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงหรือเกี่ยวกับกระบวนการในทางกฎหมาย
- (5) ติดตามและวัดผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น ได้แก่ การสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการทั้งภาพรวมและรายแผนกให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและผู้ป่วย ซึ่งในปีที่ผ่านมาจากการสำรวจความคิดเห็นผ่านระบบ Call Center ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการโดยรวมคิดเป็นค่าเฉลี่ยร้อยละ 98.64 (ไปรตดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส เรื่อง ระดับความพึงพอใจของลูกค้า)
- (6) จัดช่องทางให้ผู้รับบริการสามารถสอบถาม เสนอข้อแนะนำปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือขอรับความช่วยเหลือและคำแนะนำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้โดยตรงทางหมายเลข Call Center ของบริษัท โทร.1270 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือผ่านช่องทางร้องเรียนในเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com)

#### คุณภาพการให้บริการ

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพและการให้บริการตลอดมา โดยได้นำเทคโนโลยีการรักษาที่ทันสมัย สามารถรักษาโรคที่ซับซ้อนรุนแรง โดยคำนึงถึง

ผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีบริษัทไม่สามารถให้การรักษาได้เนื่องจากติดปัจจัยสำคัญต่างๆ ก็จะต้องเพื่อการรักษาไปยังโรงพยาบาลที่มีศักยภาพสูงกว่าในเรื่องเครื่องมือแพทย์ และความพร้อมต่างๆ โดยจะประสานงานเพื่อให้ข้อมูลด้านการรักษาอย่างเต็มที่และครบถ้วน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการสื่อสารข้อมูล รวมถึงมีช่องทางการสื่อสารข้อมูลผลกระทบจากการบริการ เช่น ฉลากยา ของยา เอกสารประกอบการใช้งาน วิธีการใช้ยา เป็นต้น และยังได้กำหนดแนวทางในการจัดทำโฆษณาสินค้าหรือบริการของบริษัทให้ตรงกับคุณลักษณะและคุณสมบัติของการให้บริการ จาก การดำเนินการดังกล่าวส่งผลให้บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานคุณภาพด้านต่างๆ จากองค์กรภายนอก อาทิเช่น

- 1) การรับรองมาตรฐาน ISO 9002 ตั้งแต่ปี 2543-2546
- 2) การรับรองมาตรฐาน ISO 9001 ตั้งแต่ปี 2546-2552
- 3) การรับรองคุณภาพ HA (Hospital Accreditation) โดยสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ตั้งแต่ปี 2547-2553
- 4) รางวัล Thailand Top Company Awards 2018 ประเภทอุตสาหกรรมบริการสุขภาพจากมหาวิทยาลัยหอการค้าไทยร่วมกับ

นิตยสาร Business

5) การรับรองมาตรฐานสถานพยาบาลระดับนานาชาติจากองค์กร Joint Commission International ประเทศสหรัฐอเมริกา (“JCI”) ตั้งแต่ปี 2553-ปัจจุบัน

6) การรับรองมาตรฐานการดูแลผู้ป่วยเฉพาะโรค (Clinical Care Program Certificate: CCPC) เพิ่มเติมจาก JCI ได้แก่ สถาบันโรคไตและเปลี่ยนไต (CCPC Kidney Transplant)

7) การรับรอง Certification of Conformance with GHA Covid-19 Guidelines for Medical Travel Programs ในปี 2563

8) การรับรอง Certificate World’s Best Hospital 2022 จากนิตยสาร Newsweek

9) การจัดอันดับอยู่ในอันดับ 3 หมวดโรงพยาบาลเอกชนในประเทศไทยที่ได้รับความไว้วางใจสูงสุด (Thailand most admired company 2023-2024)

10) การรับรอง Best Specialized ASIA Pacific 2024 Thailand’s Top-Ranked Orthopedic Hospital จากนิตยสาร Newsweek

## คู่แข่งทางการค้า

### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันที่ดี เพื่อปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีความรับผิดชอบภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า ซึ่งเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจที่บริษัทให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติเสมอมา ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาจึงไม่มีข้อพิพาทระหว่างบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าแต่อย่างใด โดยบริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- (2) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- (3) ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
- (4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวในทางร้าย
- (5) ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า
- (6) ไม่แข่งขันทางการค้าโดยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

## คู่ค้า

### คู่ค้า

บริษัทมีนโยบายและกระบวนการในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ ไม่เอารัดเอาเปรียบ รวมทั้งส่งเสริมศักยภาพและความสามารถของคู่ค้า เช่น การร่วมมือพัฒนาสินค้า บริการ และนวัตกรรม และวางแผนพัฒนาเพิ่มศักยภาพของคู่ค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของคู่ค้าและบริษัทควบคู่กันไป โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทซึ่งอยู่บนพื้นฐานของการได้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมอย่างยั่งยืนทั้งสองฝ่าย ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานในการคัดเลือกคู่ค้า รวมทั้งแนวปฏิบัติต่อคู่ค้าของบริษัท โดยคำนึงถึงชื่อเสียงความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และประเพณีปฏิบัติที่สำคัญ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญากับคู่ค้า ทั้งนี้ เพื่อให้ความเป็นธรรมและเกิดประโยชน์ต่อทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

(1) มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าโดยการแข่งขันบนพื้นฐานของการให้ข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และจัดให้มีการตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกคู่ค้า จากผู้เสนอผลงานภายใต้หลักเกณฑ์เงื่อนไขเดียวกันเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ดังนี้

- ขนาดกิจการ และ/หรือสถานะทางการเงิน
- ความพร้อมของบุคลากร หรือทีมงาน
- ความพร้อมของอุปกรณ์ หรือแหล่งวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต
- ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ และผลงานที่ผ่านมา
- ความสามารถในการส่งมอบงาน
- การรับประกันผลงาน และการบริการหลังการขาย
- ความน่าเชื่อถือ ทั้งประวัติทางการเงินและศักยภาพในการเติบโตของคู่ค้า

(2) มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) และการจัดทำสัญญา บันทึกข้อตกลงในรูปแบบที่เหมาะสมและเป็นธรรม

(3) บริษัทมีนโยบายอย่างชัดเจนในการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างช่วง คือ นอกจากต้องมืองค์ประกอบครบถ้วนในเรื่องความ

นำเชื่อถือ คุณภาพของสินค้า หรือคุณภาพการบริการแล้ว ผู้ขายหรือผู้รับจ้างช่วงยังต้องผ่านการรับรองทั้งมาตรฐานทั่วไปและมาตรฐานเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมด้วย

- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งคู่ค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขบนพื้นฐานความสัมพันธ์ทางธุรกิจ
- (5) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในทางการค้ากับคู่ค้า
- (6) สนับสนุน ส่งเสริม และเชิญชวน คู่ค้า บุคคล และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้าให้ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบตามแนวปฏิบัติของบริษัท และส่งเสริมการสนับสนุนกลับมายังบริษัท เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับธุรกิจของบริษัท
- (7) ให้ข้อมูลและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม
- (8) จัดให้มีช่องทางให้คู่ค้าสามารถร้องเรียนจากการถูกกลั่นแกล้งหรือการไม่ได้รับความเป็นธรรมในทุกกรณี ต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยข้อมูลร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลและหาแนวทางแก้ไข (หากมี) และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### ช่องทางการร้องเรียน

- (1) ไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวง บางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
- (2) โทรศัพท์ 1270
- (3) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดคนกลางทุนสัมพันธ์ หัวข้อช่องทางการร้องเรียน

### **เจ้าหน้าที่**

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่**

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ไม่ว่าจะเจ้าหน้าที่ทางการค้า หรือเจ้าหน้าที่สถาบันการเงินในการชำระหนี้ให้ตรงกำหนดเวลาที่ตกลงไว้ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือของบริษัท โดยยึดหลักปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา ข้อตกลง ข้อผูกพันต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหน้าที่ทุกประเภทอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง วัตถุประสงค์การใช้เงิน การชำระหนี้คืนเงินต้น ดอกเบี้ย การดูแลหลักประกัน เงื่อนไขการค้ำประกันต่างๆ การบริหารเงินทุน และมาตรการป้องกันการผิดนัดชำระหนี้ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ หรือข้อตกลงอื่นใดตามที่ตกลงไว้ ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ บริษัทจะต้องดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้าทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
- (2) กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารเงินทุนเพื่อความมั่นคงและแข็งแกร่งมีให้อยู่ในสถานะที่ยากลำบากในการชำระหนี้คืนแก่เจ้าหน้าที่ และบริหารสภาพคล่องเพื่อเตรียมพร้อมในการชำระคืนหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ตามกำหนดระยะเวลา
- (3) รายงานฐานะทางการเงิน ข้อมูลทางการเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่ถูกต้องและเพียงพอแก่เจ้าหน้าที่อยู่เสมอ และในกรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขประการใดตามข้อตกลงได้ บริษัทจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด และจะรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยเร็ว เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขการบริหารเงินทุนตามหลักความสมเหตุสมผล
- (4) กรณีหากบริษัทประสบปัญหาทางการเงิน หรือมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญ หรือต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทกำหนดให้มีแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยฝ่ายบริหารมีหน้าที่รายงานการแก้ไขปัญหาให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างต่อเนื่อง
- (5) รักษาอัตราส่วนหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย (Interest Bearing Debt Ratio) ให้ไม่เกิน 2 เท่า ซึ่งเป็นอัตราที่เจ้าหน้าที่สถาบันการเงินกำหนด

### **หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ**

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติกรจ้างพนักงานรัฐ**

บริษัทกำหนดนโยบายการจ้างพนักงานรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท หรือที่ปรึกษาของบริษัท จะต้องมีการคัดเลือก การอนุมัติการจ้าง การกำหนดค่าตอบแทน และกระบวนการควบคุม เพื่อให้อุ่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐจะไม่เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัท ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือและความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

### **ชุมชนและสังคม**

#### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมีนโยบายมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม รวมทั้งยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการให้ดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับการต่อต้านการกระทำในลักษณะของการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ด้วยความคาดหวังว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวมจะเป็นพลังขับเคลื่อนที่สำคัญที่สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่กิจการ

บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตของคนในสังคมที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยในส่วนของพนักงานนั้นบริษัทได้ส่งเสริมให้มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อ ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ตลอดจนจัดกิจกรรมและส่งเสริมการให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมที่มีส่วนร่วมสร้างสรรค์และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น การจัดกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้บริหารระดับสูงในวันสงกรานต์ การร่วมทำบุญทอดกฐิน การถวายเทียนพรรษาในวันเข้าพรรษา กิจกรรมทำบุญใส่บาตรข้าวสาร อาหารแห้ง แด่พระภิกษุสงฆ์ ซึ่งจำพรรษาในวัดใกล้โรงพยาบาลใน

วันขึ้นปีใหม่ ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ดังนี้

- (1) ส่งเสริมการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ ตามกรอบกติกาการแข่งขัน ภายใต้กฎหมายระเบียบข้อบังคับ และหลักจริยธรรมต่างๆ รวมทั้งปฏิเสธพฤติกรรมที่มีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- (2) ส่งเสริมการเคารพในหลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเสมอภาค โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่าง เรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา สถานภาพทางจิตใจ สถานภาพทางสังคม เป็นต้น
- (3) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เช่น เปิดโอกาสให้ผู้ที่การเข้าร่วมงานกับบริษัท ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก และแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย
- (4) ส่งเสริมการพัฒนาการให้บริการของบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้รับบริการมีคุณภาพที่ดี และได้รับความพึงพอใจและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
- (5) ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมที่เป็นการช่วยเหลือดูแล และร่วมรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในสังคมอย่างต่อเนื่องในด้านการเผยแพร่ความรู้ และสนับสนุนทางการแพทย์แก่ประชาชน รวมทั้งติดตามและวัดผลความคืบหน้าทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามสภาวะการณ์ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคมได้ในหัวข้อ ความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อม

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชน

บริษัทมีนโยบายซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์และแผนงานที่ส่งเสริมให้มีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนบริเวณใกล้เคียงและในทุกพื้นที่ๆ เข้าปฏิบัติงาน โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน
  - (2) สนับสนุนให้จัดโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ด้านการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยไม่มีค่าใช้จ่าย พร้อมกับวิเคราะห์ความคาดหวังของชุมชน/สังคม เพื่อทราบความต้องการที่แท้จริงและจัดกิจกรรมหรือออกแบบโครงการต่างๆ ให้เหมาะสมและให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม
  - (3) การจัดทำโครงการเพื่อสร้างสุขภาวะให้ยั่งยืน โดยให้บริการระบบสุขภาพแบบบูรณาการและการมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตผ่านการจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน ได้แก่ โครงการมีสุขสงฆ์ โดยให้บริการตรวจสุขภาพเบื้องต้นแก่พระสงฆ์ ณ วัดพระราม 9 กาญจนาภิเษก การอบรมการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (CPR) ในเด็กและผู้ใหญ่ และการออกหน่วยบริการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่องค์กรต่างๆ เป็นต้น
  - (4) เสริมสร้างประโยชน์สุขและให้ความช่วยเหลือ เพื่อพัฒนาให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน อย่างเต็มความสามารถ
- ในฐานะที่ดำเนินธุรกิจสถานประกอบการโรงพยาบาล

### นโยบายการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

#### นโยบายการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่จำกัดเฉพาะเพศใดเพศหนึ่ง รวมทั้งให้โอกาสผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสได้เข้ามาร่วมงาน และปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายแรงงาน
- (2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- (3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีม
- (4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดและนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด
- (5) มุ่งเน้นการจัดระเบียบสภาพแวดล้อมการทำงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ สำหรับการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยรวมทั้งดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขภาพอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี
- (6) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
- (7) ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติในการเคารพสิทธิของผู้อื่นเช่นเดียวกัน โดยเริ่มจากการไม่ใช้คำพูด การเขียน วาจา หรืออากัปกิริยาที่ดูก้าวร้าว ลามกอนาจาร คุกคาม กล่าวร้าย ข่มขู่ หรือมีความรู้สึกต่อต้าน ในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น

### นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

#### นโยบายการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

บริษัทนำแนวทางการประกอบธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility) มาใช้กับการประกอบธุรกิจของบริษัทด้วยความเป็นธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยไม่เห็นแก่ประโยชน์อื่นที่อาจได้มาจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายและทำนองคลองธรรม โดยนโยบายที่สำคัญข้อหนึ่ง คือ การเคารพในสิทธิด้านทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นต้น โดยบริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) บริษัทจะไม่ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ความลับทางการค้าที่ได้รับอนุญาตให้ใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือได้มาโดยไม่ถูกต้อง หากบริษัทได้ใช้ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ของผู้อื่น บริษัทจะอาจอ้างแหล่งที่มาของข้อมูล หรือชื่อเจ้าของผลงาน หรือการแสดงลิงค์เชื่อมต่อไปยังงานของเจ้าของข้อมูล
- (2) คอมพิวเตอร์ของพนักงานทุกเครื่องจะติดตั้งซอฟต์แวร์มาตรฐานที่ขอด้วยกฎหมายเท่านั้น และกรณีซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้งานเฉพาะบางเครื่อง บริษัทจะติดตั้งซอฟต์แวร์อันมีลิขสิทธิ์ที่บริษัทได้จัดซื้อ โดยหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นผู้ควบคุมและติดตั้งตามที่ได้จัดซื้อ
- (3) ดูแลให้มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอว่า ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร สื่อ สิ่งพิมพ์ ที่จะนำมาใช้ในธุรกิจของบริษัทเป็นงานอันมี

ลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นหรือไม่ และจะดำเนินการปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

## นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองข้อมูลต่างๆ ของบุคคล ในระหว่างที่เข้ามาใช้บริการ การเยี่ยมชมเว็บไซต์ หรือใช้แอปพลิเคชันของหรือจากโรงพยาบาล ซึ่งนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลโดยส่งต่อจากบุคคลที่สาม โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 เมษายน 2563 และได้แก้ไขเพิ่มเติมมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 โดยแยกเป็นนโยบายความเป็นส่วนตัวส่วนตัวกลุ่มผู้ป่วยและผู้มีความสัมพันธ์ในเครือญาติผู้ป่วย, กลุ่มบุคลากรทางการแพทย์ พนักงานและผู้สมัครงาน, กลุ่ม Stakeholders และกลุ่มบุคคลภายนอก โดยมีรายละเอียดสรุปสาระสำคัญ ดังนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

#### การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

1. บริษัทเก็บข้อมูลส่วนบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประโยชน์ในระยะเวลาที่เหมาะสมจำเป็นต่อการให้บริการ ในกรณีที่ให้ข้อมูลกับบริษัท หรือร้องขอการบริการ ผ่านเว็บไซต์ แอปพลิเคชัน หรือช่องทางอื่นใด
2. บริษัทอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลจากบุคคลที่สาม เช่น ธุรกิจในการซื้อขาย ตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ให้บริการของบริษัท หน่วยงาน

#### ภาครัฐ

#### ข้อมูลส่วนบุคคลที่เก็บรวบรวม

ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ของการเก็บรวบรวมและประเภทของการบริการที่ได้รับจากบริษัท โดยข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกนำมาใช้เพื่อการทำธุรกรรมออนไลน์หรือออฟไลน์ หรือบริการที่ได้รับบริการหรือเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทเก็บรวบรวมโดยตรงจากผู้รับบริการ หรือจากบุคคลที่สาม อาทิเช่น ข้อมูลระบุตัวตน ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ข้อมูลการชำระเงิน ข้อมูลการเข้ารับบริการ ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทางการตลาด ข้อมูลสถิติ ข้อมูลจากการเข้าเว็บไซต์ของบริษัท ข้อมูลด้านสุขภาพ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้ยาและการแพทย์ ข้อมูล Feedback และผลการรักษา โดยบริษัทจะไม่เก็บข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนของบุคคล เช่น เชื้อชาติ ความเชื่อทางศาสนา ประวัติอาชญากรรม เว้นแต่เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายกำหนด หรือโดยความยินยอมจากบุคคลนั้น

#### การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์ คือ จัดหาบริการ หรือส่งมอบบริการของบริษัท นัดหมายแพทย์ ส่งข่าวสาร แนะนำบริการของบริษัท ประสานงานและส่งต่อข้อมูลซึ่งจะช่วยให้การส่งต่อผู้ป่วยรวดเร็วขึ้น ยืนยันตัวตนผู้ป่วย ส่งข้อความแจ้งเตือนการนัดหมายหรือการเสนอความช่วยเหลือจากบริษัท อำนวยความสะดวกและนำเสนอรายการสิทธิประโยชน์ต่างๆ จุดประสงค์ด้านการตลาด การส่งเสริมการขายและการลูกค้าสัมพันธ์ ช่องทางการสื่อสาร ตรวจสอบความพึงพอใจของลูกค้า วิจัยตลาด วิเคราะห์ทางสถิติ ประมวลผลและแสดงผล วัตถุประสงค์ทางบัญชีหรือทางการเงิน รักษาความปลอดภัย วัตถุประสงค์ในการสมัครงาน การเป็นพนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หรือการร้องขอใดๆ จากหน่วยงานภาครัฐ วัตถุประสงค์อื่นๆ ที่สนับสนุนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ข้างต้น หรือที่ได้รับความยินยอมจากบุคคลใดๆ เป็นครั้งคราว

#### การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทอาจเปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังบุคคลที่สาม ซึ่งตั้งอยู่ในหรือนอกราชอาณาจักร โดยบริษัทจะดำเนินการตามมาตรการที่จำเป็นและเหมาะสม หรือเป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายให้แก่ พันธมิตรทางธุรกิจ, ธนาคารและผู้ให้บริการชำระเงิน, เจ้าหน้าที่รักษาความมั่นคงและความปลอดภัย, หน่วยงานตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานศุลกากร, หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานอื่นๆ ตามที่กฎหมายอนุญาต หรือกำหนดไว้

#### การเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์บุคคลที่สาม

นโยบายความเป็นส่วนตัวนี้ไม่มีผลกับเว็บไซต์ของบุคคลที่สาม ทั้งนี้ บริษัทไม่สามารถรับผิดชอบใดๆ ต่อการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลโดยบุคคลที่สามดังกล่าว เนื่องจากอยู่นอกเหนือการควบคุมของบริษัท

#### การเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและความปลอดภัย

1. บริษัทกำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมการแสดงหรือยืนยันตัวตน ผู้เข้าถึงหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตามแนวนโยบายสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. บริษัทได้กำหนดวิธีการเข้ารหัสข้อมูลที่ปลอดภัยสำหรับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ทำลาย ใช้เปลี่ยนแปลง แก้ไขหรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่มีสิทธิหรือโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
3. ในการส่งการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังองค์กรข้างนอก หรือยังต่างประเทศ รวมถึงการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบอื่นใด เก็บรักษาข้อมูลต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เทียบเท่าหรือดีกว่ามาตรการตามนโยบายของบริษัท
4. กรณีที่บริษัทมีการจ้างหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดเก็บเอกสารที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เช่น บริษัทรับฝากเอกสารต่างๆ ที่ทางบริษัทได้ใช้บริการ บริษัทจะกำหนดให้หน่วยงานที่ถูกรับจ้างในการดำเนินการดังกล่าวให้จัดเก็บข้อมูลเป็นความลับเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลและมิให้มีการนำเอกสารดังกล่าวไปใช้นอกเหนือจากการดำเนินงานของทางบริษัทเท่านั้น

#### สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

1. สิทธิเพิกถอนความยินยอม (Right to withdraw consent)
2. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล (Right of access)
3. สิทธิในการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง (Right to rectification)
4. สิทธิในการลบข้อมูลส่วนบุคคล (Right to erasure)
5. สิทธิในการระงับการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล (Right to restriction of processing)
6. สิทธิในการให้โอนย้ายข้อมูลส่วนบุคคล (Right to data portability)

7. สิทธิในการคัดค้านการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Right to object)
8. สิทธิในการร้องเรียน (Right to complain)

#### ช่องทางและกระบวนการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลประสงค์ใช้สิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งรวมถึงสิทธิในการร้องเรียน สามารถติดต่อที่บริษัทได้โดยตรง โดยดำเนินการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล จากนั้นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) ของบริษัทจะพิจารณาข้อเท็จจริงตามขั้นตอนกระบวนการและนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา จากนั้นจึงแจ้งให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลรับทราบต่อไป (โปรดดูรายละเอียด “นโยบายความเป็นส่วนตัว” เพิ่มเติมทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์)

## นโยบายด้านภาษี

### นโยบายด้านภาษี

บริษัทยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายภาษีอากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งประกอบธุรกิจอย่างถูกต้องตามมาตรฐานและปฏิบัติงานสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านภาษีเพื่อยึดถือเป็นกรอบปฏิบัติ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

#### จรรยาบรรณด้านภาษี

- (1) จริยธรรมขององค์กร : จรรยาบรรณด้านภาษีของบริษัทกำหนดจากนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สุด มีเจตนารมณ์ส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการบริหารจัดการและดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบอย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (2) กำหนดราคาซื้อขายสำหรับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน : บริษัทชำระภาษีตามหลักกฎหมายภาษี โดยกำหนดมูลค่าราคาซื้อขายระหว่างกันในมูลค่าที่เหมาะสม และสอดคล้องกับมูลค่าที่เกิดขึ้นจากการทำธุรกรรมเชิงพาณิชย์แบบปกติ โดยการคำนวณราคาซื้อขายสินค้าหรือบริการจะอ้างอิงจากราคาตลาดเป็นสำคัญ
- (3) โครงสร้างทางภาษี : บริษัทหลีกเลี่ยงการใช้โครงสร้างภาษีแบบฉ้อฉลหรือเป็นแนวทางที่ไม่ถูกต้องหรือสร้างความซับซ้อนเพื่อประโยชน์ทางภาษีในเบื้องต้นและหลีกเลี่ยงภาษี
- (4) ระบบภาษีเพื่อความยั่งยืนขององค์กร : บริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นด้วยการเป็นบริษัทที่มีสถานะทางการเงินที่ดีเยี่ยม มีระบบการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลด้านภาษีอย่างเหมาะสมที่เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างยั่งยืน
- (5) สิทธิประโยชน์ทางภาษี (Tax Incentives) : บริษัทมุ่งใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอย่างถูกต้องตามกฎหมายและเต็มประสิทธิภาพ ภายใต้การตัดสินใจในการประกอบธุรกิจอย่างยั่งยืนและเหมาะสม สอดคล้องกับหลักการสร้างประสิทธิภาพของระบบภาษีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ สิทธิประโยชน์ทางภาษีอาจครอบคลุมสิทธิประโยชน์อื่นๆ ซึ่งทั้งหมดขึ้นอยู่กับนโยบายของประเทศหรือแต่ละท้องถิ่น และใช้กับธุรกิจที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (6) ความสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐที่กำกับดูแลภาษี : บริษัทเคารพสิทธิของรัฐบาลในการกำหนดโครงสร้างภาษี อัตราภาษี และกลไกจัดเก็บภาษี บริษัทมีการติดต่อกับหน่วยงานกำกับดูแลภาษีอย่างเปิดเผยและสร้างสรรค์ เพื่อยกระดับความสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีความเป็นมืออาชีพและมีประสิทธิภาพ

### การบริหารความเสี่ยงด้านภาษีอากร

- (1) การปฏิบัติตามกระบวนการภาษี : บริษัทมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านภาษีอย่างรับผิดชอบ โดยยึดถือและปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับภาษีของประเทศ นอกจากนี้บริษัทจะให้ความสำคัญและความโปร่งใสเป็นหลักเกณฑ์ในการดำเนินงานด้านภาษีในกรณีที่ถูกกฎหมายไม่มีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจน
- บริษัทยังมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการภาษีให้ตรงตามกำหนดเวลา ถูกต้อง และครบถ้วน สอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังดูแลควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดการปรับปรุงแก้ไขค่าปรับ และเงินเพิ่ม

การมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศซึ่งรวมถึงความรับผิดชอบต่อด้านภาษี เป็นอีกหนึ่งพันธกิจสำคัญของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าจำนวนเงินภาษีที่บริษัทฯ ชำระไม่มีความถูกต้องและเหมาะสมกับประเทศที่บริษัทฯ ประกอบธุรกิจ

บริษัทมีระบบควบคุมการปฏิบัติงานใช้ในกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริหารหนี้สินภาษีที่มีรายละเอียดด้านภาษีสวมอยู่ด้วย

- (2) การติดตามผลและการรายงาน : บริษัทมีการติดตามผลและตรวจสอบรายงานภาษีเงินได้อย่างเหมาะสม และโปร่งใสและได้รับการตรวจสอบบัญชีอิสระ และเจ้าหน้าที่สรรพากร (ตามที่กรมสรรพากรกำหนด) พร้อมทั้งมีการแสดงค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีอากรตัดบัญชีอย่างถูกต้อง

- (3) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง : บริษัทมีการติดตามและจัดการปฏิบัติตามกฎหมาย และความเสี่ยงด้านชื่อเสียงที่เกี่ยวข้องกับภาษีอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งศึกษาวิเคราะห์คุณภาพและความเป็นเอกภาพของการจัดการภาษี ความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลภาษี แบบแสดงรายงานการภาษี และรายงานผลเกี่ยวกับประมาณการภาษี ความเสี่ยงทางภาษี และภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นประจำ (โปรดดูรายละเอียด “การดำเนินงานด้านภาษี” เพิ่มเติมทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์)

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการ และจริยธรรมองค์กร (Code of Conduct) เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นมาตรฐานและใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัท เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งส่งเสริมให้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้จรรยาบรรณ

ทางธุรกิจ โดยผู้บริหารและพนักงานจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผยมองใส คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง โดยหากละเว้นหรือฝ่าฝืนย่อมมีความผิดทางวินัย

จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. นโยบายความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์
  - การไม่มีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ขัดกัน
2. นโยบายการรักษาและการใช้ทรัพย์สินและข้อมูล/ความลับของบริษัท
  - รักษาความลับและไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
3. นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน
4. นโยบายเกี่ยวกับระบบควบคุมและตรวจสอบภายใน และการรายงานทางบัญชีและการเงิน
  - ปฏิบัติต่อเงื่อนไขสัญญาที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัดโปร่งใส และเท่าเทียมกัน
  - มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ
5. นโยบายความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
6. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้บริหารหรือพนักงาน
  - สนับสนุนสิทธิของพนักงาน และสร้างความผูกพันต่อองค์กร
7. นโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม
  - การเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชนสากล
  - แข่งขันอย่างเสรี เป็นธรรม
  - มีกระบวนการการจัดซื้อที่โปร่งใสและปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
  - รับผิดชอบต่อชุมชน และสังคม
  - รักษาความปลอดภัย ส่งเสริมสุขอนามัย และรักษาสิ่งแวดล้อม
  - ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
8. นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
9. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
10. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
  - ความเป็นกลางทางการเมือง
  - มีแนวทางปฏิบัติในการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
11. นโยบายด้านภาษี และการดำเนินการด้านภาษี

ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเพิ่มเติมที่ เว็บไซต์ของบริษัท [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://investor.pparam9.com/storage/download/corporate-governance-policy/201490605-pr9-business-ethics-th.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ของบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ จะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จึงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

### วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(1) หลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อสนับสนุนการให้บริการรักษาพยาบาล และ/หรือเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

- (2) ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลอื่นโดยนำสารสนเทศหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
- (3) ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจของตนเองหรือบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันหรือเกี่ยวเนื่องกันกับบริษัท
- (4) ในกรณีที่มีการพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็ว

บริษัทได้สื่อสารนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การอบรมในวันปฐมนิเทศพนักงาน การเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet และเอกสารของบริษัท รวมทั้งได้จัดอบรมเพื่อทบทวนเป็นประจำในทุกปี

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบกระบวนการทำงานและพบว่าการดำเนินการของบุคคลข้างต้น และหน่วยงานต่างๆ สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ และไม่มีผลกระทบทำให้เกิดอันเนื่องมาจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายการบริหารจัดการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม รวมทั้งได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

(1) ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้อุตสาหกรรมกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

(2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

(3) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตและคอร์รัปชัน

(4) คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

(5) ผู้ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

(6) บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน

(7) บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

(8) บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท

(รายละเอียด “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” แสดงเพิ่มเติมที่ เอกสารแนบ 5 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และที่ เว็บไซต์ของบริษัท <https://investor.pram9.com/th/company-info/corporate-governance/corporate-governance-policy>)

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20230828-pr9-anti-corruption-policy-th.pdf>

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทมีนโยบายคุ้มครองและให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แจ้งข้อมูลหรือ ให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Whistleblower Policy) ดังนี้

วิธีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

(1) ร้องเรียนได้โดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ร้องเรียนควรส่งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป) หรือร้องเรียนผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (intranet) หรืออีเมลกล่องรับความคิดเห็น หรือส่งจดหมายมายังผู้จัดการฝ่ายคุณภาพของบริษัท

(2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต แจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพของบริษัททราบ

โดยไม่ชักช้า หรือภายใน 3 วันทำการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(3) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

#### ขั้นตอน/กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(1) ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบ”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

(1.1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่าผู้บริหาร ให้รองกรรมการผู้อำนวยการ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่รองกรรมการผู้อำนวยการมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

(1.2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่ผู้บริหารขึ้นไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในกรณีมีข้อสงสัยหรือคำถามใดๆ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใด หรือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงของผู้ร้องเรียน มาให้ข้อมูลหรือขอให้จัดส่งเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

(2) หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายในกำหนดเวลา 7 วัน

(2.1) ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำกรทุจริต หรือผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

(2.2) ให้ผู้ตรวจสอบฯ แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่นๆ ใด ๆ อย่างไม่จำกัด ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(2.3) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

(2.4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรภายใต้กรอบที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

(2.5) ให้ผู้ตรวจสอบฯ ภายใน พิจารณาหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขการกระทำผิดและการทุจริตว่าเกิดจากสาเหตุใด เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำในภายหลัง พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขตามกระบวนการต่อไป

#### การคุ้มครองปกป้องผู้แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

(1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่ากรเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีกรกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกชั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ขึ้นความลับสูงสุดและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

(4) พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อภัยค่า หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำความผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากกรกระทำผิดตามกฎหมาย

(5) ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มี ความเหมาะสม และเป็นธรรม โดยมีฝ่ายคุณภาพเป็นผู้พิจารณา

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นบุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทหรือการถูกละเมิดสิทธิ ผ่านช่องทางร้องเรียน ดังนี้

(1) ไปรษณีย์ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

(2) โทรศัพท์ 1270

(3) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมวดคณกลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อช่องทางาร้องเรียน

(4) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หัวข้อติดต่อเรา เพื่อเสนอแนะ ดิชม สอบถาม หรือร้องเรียน

(5) ป้ายประชาสัมพันธ์ โดย Scan QR Code เพื่อเสนอแนะ ดิชม สอบถาม หรือร้องเรียน

ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดต่างๆ ที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไข และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(1) บริษัทให้ความสำคัญกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการติดสินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัท สูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่าจากนโยบายและการปฏิบัติที่ไม่ยอมรับการติดสินบนและต่อต้านการคอร์รัปชันจะช่วยสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทได้ในระยะยาว

นอกจากนี้บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

(2) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางการรายงานของบริษัท

#### การขอความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันร่วมกับบริษัท

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา ต่อต้านกระบวนการที่นำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน นอกเหนือจากการรณรงค์และสนับสนุนให้พนักงานร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแล้ว บริษัทได้ส่งหนังสือเพื่อขอความร่วมมือคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บุคคล และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่เปิดเผยภายในองค์กรและภายนอกองค์กรผ่านเว็บไซต์ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หัวข้อ ข้อมูลบริษัท หมวดการกำกับดูแลกิจการ และหากบุคคลดังกล่าวข้างต้นประสงค์จะร่วมมือปฏิบัติก็ขอให้ส่งเอกสารตอบรับให้ความสนับสนุนปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันกลับมายังบริษัททราบ

นอกจากนั้นแล้วหากผู้ใดพบเห็นการทุจริตและคอร์รัปชันภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดมายังบริษัทได้ทางไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือทางโทรศัพท์ หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

#### การติดตามและกระบวนการจัดการ การแจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

ในปี 2567 ที่ผ่านมาบริษัทไม่ได้รับการแจ้งข้อมูลว่ามีกรกระทำผิดอันเนื่องมาจากการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด โดยผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยงได้สรุปรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส แต่อย่างไรก็ตามบริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน ใ้รับรู้และตระหนักผ่านช่องทางสื่อสารภายในเพื่อให้ทราบถึงระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษ นอกเหนือจากที่มีการอบรมแก่พนักงานใหม่ในวันปฐมฤกษ์พนักงาน และทบทวนอย่างสม่ำเสมอในทุกๆ ปี

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://investor.pparam9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20230828-pr9-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 8-10

## **การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

### **การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์การรักษาความลับของบริษัท การรักษาข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของลูกค้า การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยไม่นำข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือใช้หรือแสวงหาประโยชน์เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้อข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัท เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้ ดังนี้

วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

(1) ห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

(2) ให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษากรรมการผู้อำนวยการ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินจะต้องงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วง 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้รับการแจ้งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) แพทย์ ที่ปรึกษา และบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญจะต้องลงนามยินยอมรักษาความลับทางการค้า ข้อมูลการค้า และข้อมูลความลับที่ได้จากบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้อบรมและเปิดเผยนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) และพนักงานเข้าใหม่ของบริษัทจะได้รับการอบรมเพื่อทราบนโยบายดังกล่าวนี้ เพราะบริษัทได้บรรลุไว้ในหลักสูตรสำหรับการปฐมฤกษ์พนักงานใหม่ด้วย โดยในปีที่ผ่านมาไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายในแต่อย่างใด

### นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทและการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือ

หุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำความผิดกฎหมาย ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้ ดังนี้

วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง และคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่ร่วมกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลซึ่งตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่ร่วมกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) ห้ามบุคลากรทุกระดับของบริษัท และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่าการซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษาที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(3) บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันรั่วซึมข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้นจึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการรั่วซึมข้อมูลภายในจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี ซึ่งบริษัทจะพิจารณาโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

#### การช่วยสนับสนุนจากเลขานุการบริษัท

ในการปฏิบัติงานภายในของบริษัท เลขานุการบริษัทจะแจ้งช่วงเวลาของบริษัทขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัต์แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบล่วงหน้า 1 ปี พร้อมกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

นอกจากนั้นแล้วก่อนการประชุมในแต่ละไตรมาส เลขานุการบริษัทจะแจ้งเตือนช่วงเวลาของบริษัทขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบล่วงหน้าอีกครั้งทาง E-mail ของกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษา ที่รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยแจ้งล่วงหน้าประมาณ 5 วัน เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

ลิงก์การป้องกันการรั่วซึมข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 11-14

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

#### นโยบายการให้และรับของขวัญ

บริษัทมีนโยบายไม่ให้เกิดการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดช่องทางอันนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชันในอนาคต ดังนั้น จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของบริษัท ดังนี้

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของบริษัท

(1) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ

(2) กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยมซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) แต่ในกรณีที่มูลค่าเกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20230828-pr9-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-6

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

#### การฝ่าฝืน / ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์

ในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่ถูกปรับ ถูกกล่าวโทษ หรือถูกดำเนินการทางแพ่ง เรื่อง การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันกรณีถือหุ้นคืน ไม่มีการกีดกันกรณีผู้ถือหุ้นต้องการติดต่อสื่อสารกัน และไม่มีการปิดบังข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นที่มีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น ๆ

#### การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

## นโยบายการใช้ข้อมูลของบริษัท และการรักษาความลับของบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญต่อการกำกับดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาความลับของบริษัท การรักษาข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของลูกค้านั้น การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยไม่นำข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือใช้หรือแสวงหาประโยชน์เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัท เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

### นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัท

บริษัทกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษา และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อกำหนดต่างๆ ของบริษัทที่ได้มีการประกาศใช้อย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. แผนการกำกับดูแลองค์กร (The Organization's Governance Plan)
2. จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Conduct) ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
3. จริยธรรมองค์กร
4. นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและการรักษาความลับของบริษัท
5. ข้อบังคับการทำงาน
6. แผนยุทธศาสตร์ โรงพยาบาลพระรามเก้า
7. การจัดการและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ
8. ความปลอดภัยของข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
9. การเข้าถึงข้อมูลเวชระเบียนของผู้ป่วย
10. การให้ข้อมูลเวชระเบียน (Release of Patient's Medical Records)

### ลำดับชั้นความลับของข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับ

บริษัทได้จัดให้มีการกำหนดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับตามความสำคัญ

### การให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอก

บริษัทได้มีข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับการให้ข้อมูลแก่บุคคลภายนอก เช่น ที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริษัท ที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารที่ปรึกษาอื่นๆ ลูกจ้างและพนักงานของผู้รับจ้างของบริษัท ดังนี้

1. การให้ข้อมูลภายในต้องอยู่ในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น (Need-to-know basis)
2. ทำสัญญาการรักษาข้อมูลความลับ (Confidentiality Agreement)
3. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความเป็นกลาง
4. ไม่นำข้อมูลที่ได้รับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในจะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณีผู้ที่ฝ่าฝืนนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและการรักษาความลับของบริษัท จะต้องถูกลงโทษทางวินัย และ/หรือกฎหมาย แล้วแต่กรณี

### แนวทางการป้องกันการให้ข้อมูลภายใน

บริษัทได้กำหนดแนวทางการป้องกันการให้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลซึ่งตนเองหรือบุคคลดังกล่าวถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
2. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจัดทำ และเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนา รายงานนี้ให้แก่เลขานุการบริษัทในวันเดียวกันกับที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลหรืออาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์จะต้องงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วันก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้รับการแจ้งขอมูลนั้นต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ หากมีการกระทำอันฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาโทษตามกรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือน เป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 11-14

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

## นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจที่เป็นธรรม และโปร่งใส โดยยึดหลักธรรมาภิบาลทางการแข่งขันที่ดี เพื่อปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างมีความรับผิดชอบภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า ซึ่งเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจที่บริษัทให้ความสำคัญและพึงปฏิบัติเสมอมา ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาจึงไม่มีข้อพิพาทระหว่างบริษัทกับคู่แข่งทางการค้าแต่อย่างใด โดยบริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป
- (2) สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขัน หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องทำการค้ากับบริษัทเท่านั้น
- (3) ไม่ละเมิดความลับหรือแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม
- (4) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวในทางร้าย
- (5) ไม่เข้าร่วมในสัญญาทางการค้า หรือกระทำการใดโดยนัยที่อาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมหรือการผูกขาดทางการค้า
- (6) ไม่แข่งขันทางการค้าโดยการใส่ร้ายป้ายสี กลั่นแกล้ง หรือบิดเบือนข้อเท็จจริงของคู่แข่ง

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

### นโยบายการจัดการและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ และความปลอดภัยทางไซเบอร์ (IT SECURITY)

ด้วยบริษัทให้ความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นองค์ประกอบหลักในกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ที่มีคุณภาพ แม่นยำและรวดเร็ว สามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสร้างการเติบโตให้แก่องค์กรอย่างยั่งยืน แต่อย่างไรก็ตามบริษัทก็ยังคงตระหนักถึงปัจจัยความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการนำระบบเทคโนโลยีข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานเช่นเดียวกัน ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดการและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานและแนวทางการจัดการด้านข้อมูลสารสนเทศให้แก่พนักงานทุกระดับในองค์กร รวมถึงบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสารสนเทศของบริษัท โดยนโยบายการจัดการและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศดังกล่าวนี้ได้ครอบคลุมรวมถึงการบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ ให้มีถูกต้อง นำเชื่อถือปลอดภัย และสามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยนโยบายดังกล่าวนี้ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้บนเว็บไซต์ภายในของบริษัท โดยมีแนวปฏิบัติที่สำคัญโดยสรุป ดังนี้

- 1) บริษัทได้กำหนดและจำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ ของพนักงานในโรงพยาบาลเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินงานนั้นๆ และเท่าที่เหมาะสมตามที่ได้จัดแบ่งกลุ่มข้อมูลตามระดับของข้อมูล
- 2) กำหนดแนวปฏิบัติในการใช้ซอฟต์แวร์ต่างๆ บนคอมพิวเตอร์ของพนักงาน โดยกำหนดให้ติดตั้งเฉพาะซอฟต์แวร์มาตรฐานเท่านั้น และหากหน่วยงานใดมีความจำเป็นต้องใช้ซอฟต์แวร์อื่นๆ เพิ่มเติม หรือฮาร์ดแวร์ใหม่สำหรับการปฏิบัติงานของบริษัท หน่วยงานนั้นจะต้องดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อสิทธิ์ซอฟต์แวร์เพิ่มเติมโดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและให้หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศทำการติดตั้งหรือฮาร์ดแวร์เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในเรื่องลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ และปัญหาทางด้านความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์เกิดขึ้น
- 3) พนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามกระบวนการรักษาความเป็นส่วนตัวและการปิดเป็นความลับของ ข้อมูลในโรงพยาบาล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคงไว้ซึ่งการรักษาบูรณภาพของข้อมูล และกำหนดกระบวนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ การกำหนดพันธกิจในการรักษาความลับของผู้ใช้ข้อมูล การกำหนดแนวปฏิบัติเมื่อพบว่ามีกรลวงละเมิด การรักษาความเป็นส่วนตัว การปกปิดเป็นความลับ หรือบูรณภาพของข้อมูล

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการคงไว้ซึ่งการรักษาบูรณภาพของข้อมูล และกำหนดกระบวนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล เช่น สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล และผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลประเภทต่างๆ การกำหนดพันธกิจในการรักษาความลับของผู้ใช้ข้อมูล การกำหนดแนวปฏิบัติเมื่อพบว่ามีกรลวงละเมิด การรักษาความเป็นส่วนตัว การปกปิดเป็นความลับ หรือบูรณภาพของข้อมูล

ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security) ให้ครอบคลุมถึงเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลทุกคนที่มีการใช้ข้อมูล อาทิ

- นโยบายการเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยสารสนเทศและความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ
- นโยบายการจำแนกข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์
- นโยบายความปลอดภัยในระบบโครงสร้าง และเครือข่ายสารสนเทศ
- นโยบายความปลอดภัยของระบบไร้สาย
- นโยบายการควบคุมการเข้าถึงระบบ
- นโยบายความปลอดภัยทางด้านกายภาพของทรัพยากรสารสนเทศ
- นโยบายการสำรองข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การกู้คืนข้อมูล
- นโยบายความปลอดภัยของเครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- นโยบายการส่งสัญญาณข้อมูล
- นโยบายการควบคุมและการดูแลความปลอดภัยของระบบ
- นโยบายการควบคุมผู้ขาย / ผู้รับบำรุงรักษาระบบ
- นโยบายความปลอดภัยของอุปกรณ์เคลื่อนที่

โดยมอบหมายให้คณะกรรมการจัดการสารสนเทศระบุเป้าหมาย ดำเนินการปรับปรุง เพื่อจัดการกับความเสี่ยงด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล และติดตามการปรับปรุงข้อมูลทางคลินิก เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงนั้นลดลงหรือถูกกำจัดออกไป

นอกจากนั้นแล้วยังได้กำหนดนโยบายด้านบูรณภาพของข้อมูลให้มีความถูกต้อง แม่นยำ สอดคล้องกันในทุกจุดที่ใช้เข้าถึงข้อมูล พร้อมการฝึกอบรม และการประเมินผลให้กับบุคลากรใหม่ และทบทวนความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรเดิมในทุกๆ ปี ซึ่งในปี 2567 บริษัทได้จัดอบรมให้

ความรู้แก่ผู้บริหาร พนักงาน ในเรื่องเกี่ยวกับ Cyber Security Awareness Training โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้ มีความระมัดระวัง และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งลดความเสี่ยงจากการถูกโจรกรรมของแฮกเกอร์และการรั่วไหลของข้อมูล พร้อมทั้งยังได้กำหนดแนวปฏิบัติเมื่อพบว่ามีการล่วงละเมิด การรักษาความปลอดภัยเป็นส่วนตัว การปกป้องเป็นความลับของข้อมูล โดยให้ผู้พบเหตุการณ์รายงานผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานตนเอง และเขียนใบรายงานอุบัติการณ์ตามระบบรายงานอุบัติการณ์ แนวทางการสอบสวน การแก้ไข และการลงโทษ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### กระบวนการ และ/หรือแผนงานด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

1. แผนเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉินด้านความปลอดภัยสารสนเทศและความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วย แผน และแนวปฏิบัติในการดำเนินการ แผนทดสอบประจำปี เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจมีผลกระทบต่อโรงพยาบาล โดยครอบคลุมถึงทรัพยากรสารสนเทศ และการปฏิบัติการด้านสารสนเทศ จะต้องกำหนดแนวทางพัฒนาแผนเตรียมรับสถานการณ์ตามความต้องการในการดำเนินธุรกิจ และตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีการซ่อมแผน Planned Downtime 1 ครั้งต่อปี และซ่อมแผน Unplanned Downtime 1 ครั้งต่อปี

2. กำหนดวางแผนงบประมาณการลงทุนและบำรุงรักษาภายในกลุ่มอุปกรณ์ต่างๆ และควบคุมการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วย

2.1) การเลือก Hardware, Software กระบวนการปฏิบัติงาน และทรัพยากรเพื่อการ

#### สื่อสาร

2.2) ความสามารถในการสำรองข้อมูล / บันทึกให้คงอยู่  
2.3) รายงานผู้ทำหน้าที่ดำเนินการที่เกี่ยวข้องในแผนเตรียมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน  
2.4) เอกสารสนับสนุนที่จำเป็นในการทดสอบให้ปฏิบัติตามแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับระบบ

คอมพิวเตอร์ และกระทำการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

#### การควบคุมและการดูแลความปลอดภัยของระบบ (Security Administration of Restricted Systems)

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะทำหน้าที่คอยตรวจสอบภัยคุกคามต่างๆ ที่เข้ามาในระบบและแจ้งเตือนให้ทราบ รวมถึงหาวิธีป้องกันซึ่งกระบวนการความปลอดภัยระบบ หรือโปรแกรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายใน การสื่อสารส่งต่อข้อมูลระหว่างหน่วยงานเป็นข้อมูลที่ต้องมีการควบคุมความปลอดภัยทั้งในส่วนการปฏิบัติการ และการบริหาร การรักษาความปลอดภัย ความมั่นคงของข้อมูลธุรกิจต้องควบคุมจากผู้บริหาร และผู้ใช้งานระบบทุกคน โดยการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ ของบริษัทมีมาตรฐาน ดังนี้

1. เอกสารควบคุมระบบต่างๆ ต้องกำหนดเป็นทรัพย์สินองค์กร มีการติดตั้งเพื่อใช้งาน มีการตรวจสอบการใช้งาน การบำรุงรักษา เผ่าระวังด้านความปลอดภัย การเก็บรักษาข้อมูล กำหนดการกู้คืนข้อมูลเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
2. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมระบบต้องมีการประเมินความเสี่ยง ทั้งในเรื่องระบบไฟฟ้า การควบคุมสภาพแวดล้อมด้านกายภาพ ความเสี่ยงในการเชื่อมต่อข้อมูล ข้อมูลการบำรุงรักษา และการทดสอบระบบที่ได้รับจากผู้ขาย/ผู้บำรุงรักษาระบบอย่างสม่ำเสมอ
3. การกำหนดให้ปิด/ห้ามใช้งานในส่วนโปรโตคอลการโอนย้ายไฟล์ (File Transfer Protocol : FTP) มาตรฐานบนอินเทอร์เน็ตสำหรับการรับส่งอีเมล (Simple Mail Transfer Protocol : SMTP) และควบคุมความต้องการใช้งานที่ไม่มีควมจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
4. การป้องกันไวรัสสำหรับระบบเครือข่าย โดยกำหนดมาตรการป้องกันไวรัสที่มีประสิทธิภาพ โดยการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสและอัปเดตข้อมูลไวรัสอยู่เสมอ การป้องกันไวรัสจากการเปิดไฟล์จากสื่อบันทึกข้อมูลต่างๆ
5. การจัดการติดตั้ง Patch ให้กับระบบคอมพิวเตอร์ในองค์กรที่ต้องการกำหนดการ Patch เป็นระยะเตรียมการทดสอบระบบก่อนการ Patch เพื่อตรวจสอบแก้ไขปัญหาที่มีอยู่ได้ ในส่วนของผู้ดูแลระบบจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการลง Patch ใหม่ให้กับทุกเครื่อง และจัดทำคู่มือ หรือเอกสารรายละเอียดในระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง
6. ติดตั้งตัวป้องกันการเข้าถึงระบบ (Network Intrusion Detection) เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลอย่างผิดกฎหมาย (Hacker) และมีการตรวจสอบ การวิเคราะห์ผลการใช้งาน
7. เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ มีคุณสมบัติเหมาะสม มีหน้าที่ตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งาน การ Remote หรือการเข้าถึงระบบของผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับสิทธิในการเช่าระบบจะต้องได้รับการควบคุมการทำงานอย่างใกล้ชิด ต้องทำการตรวจสอบการเข้ารหัสข้อมูล และทวนสอบการเข้าถึงข้อมูลโดยใช้ Access log อย่างสม่ำเสมอ
8. ระบบความปลอดภัยของข้อมูล โดยโครงสร้างทางกายภาพจะมีการแยกส่วนการเก็บข้อมูลระบบต่างๆ โปรแกรมต่างๆ ในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ออกจากกัน เช่น Application server, Mail Server เป็นต้น
9. กำหนดให้มีการตรวจสอบความบกพร่อง หรือความผิดปกติของระบบ และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาแนวทางทางการแก้ไขความเสี่ยงก่อนเกิดปัญหาในเครือข่ายคอมพิวเตอร์
10. คอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบงานทุกระบบ และโปรแกรมต่างๆ ที่ได้จัดทำขึ้นมาจะต้องมีการบันทึกจัดทำเป็นเอกสารตรวจสอบการทำงาน ทบทวนและปรับปรุงเอกสารข้อมูลเป็นประจำอย่างน้อยทุกๆ 2 ปี เพื่อควบคุมและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ติดตามผลการควบคุมระบบเพื่อความมั่นใจในความปลอดภัยของระบบทุกระบบ

## **การจัดการสิ่งแวดล้อม**

### **สิ่งแวดล้อม**

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดนโยบายในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้การปฏิบัติงานอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รวมถึงได้ดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม อาทิ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2535 กฎกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ พ.

ศ.2545 ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการเก็บ ขยะ และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ.2544 และประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่องกำหนดประเภทอาหารและแหล่งมลพิษที่จะต้องถูกควบคุมการปล่อยน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อมรวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งบริษัทมีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการบำบัดของเสียจากกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีการประเมินระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

(1) บริษัทมีการจัดการระบบกำจัดของเสียโดยการว่าจ้างนิติบุคคลภายนอกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเพื่อทำหน้าที่จัดการและกำจัดสิ่งปฏิกูล รวมถึงขยะติดเชื้อ ขยะอันตรายตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการจัดการระบบของเสียที่ไม่ได้มาตรฐาน

(2) บริษัทว่าจ้างนิติบุคคลภายนอกที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการเฝ้าระวังการเกิดอันตรายต่อสุขภาพของบุคลากรภายในโรงพยาบาล โดยการตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในด้านกายภาพ ด้านเคมี และด้านชีวภาพ โดยผลลัพธ์ที่ได้จากการตรวจวัดจะนำไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในเรื่องการควบคุมและป้องกันอันตราย การเฝ้าระวังอันตราย และโรคจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้น

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรในด้านต่างๆ ให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีผลกระทบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ด้วยบริษัทเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการ และจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะสามารถนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ และเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยกันควบคุม และสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ตลอดจนลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ให้ความร่วมมือและสนับสนุนในการนำทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์เพื่อนำมาซึ่งการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ควบคู่ไปกับปลูกฝังและพัฒนาสร้างแนวทางเพื่อป้องกัน หรือลดการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม โดยบริษัทสนับสนุนให้มีการควบคุมและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัดซึ่งเป็นเรื่องที่ถูกบรรจุให้พิจารณาพร้อมกับการขออนุมัติงบประมาณประจำปีของบริษัทและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะต้องร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ และมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ดังนี้

(1) สนับสนุนและรณรงค์ให้มีการประหยัดทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานทั้งภายในโรงพยาบาลและสำนักงาน อาทิ การรณรงค์ให้ใช้บันไดขึ้นลงภายในอาคาร การปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่มีการใช้งาน การใช้อุปกรณ์ที่เป็นการช่วยประหยัดไฟหรือประหยัดพลังงาน เป็นต้น

(2) ส่งเสริม รณรงค์ และวางมาตรการซึ่งวัดผลได้ โดยให้พนักงานทุกคนตระหนักและร่วมมือกันเพื่อลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น รวมทั้งการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยยึดหลักการ 3R ได้แก่ ลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และ การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)

(3) จัดให้มีระบบ E-Document เพื่อนำระบบการทำงานแบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มความเร็ว และลดขั้นตอนการทำงาน ลดปริมาณการใช้เอกสารและวัสดุสิ้นเปลือง

(4) ปรับปรุงและทบทวนโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการแล้วให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

#### การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสาเหตุที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่มาจากความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง หรือวิถีชีวิตของผู้ใช้งาน ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการปลูกฝังจิตสำนึกให้พนักงานของบริษัททุกคนตระหนักถึงคุณค่าของทรัพยากรในทุกด้าน และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ โดยจัดกิจกรรมการอบรมด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน เพื่อนำไปใช้สนับสนุนการทำงานและเสริมสร้างความรู้ของตนเองให้มากยิ่งขึ้นรายละเอียดแสดงเพิ่มเติมในเรื่อง การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร

โดยในปี 2567 บริษัทได้แสดงปริมาณการใช้ไฟฟ้าและการใช้น้ำไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน หัวข้อผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการพลังงาน)

### **สิทธิมนุษยชน**

#### **นโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน และการไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination)**

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชน ซึ่งถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของมนุษย์ โดยในด้านสิทธิมนุษยชนนั้น บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสากลด้วยสิทธิมนุษยชนมาอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights; UDHR) โดยกำหนดให้ แพทย์ พยาบาล บุคลากรทางการแพทย์ ผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ รวมถึงพนักงาน ปฏิบัติต่อกันรวมถึงผู้ป่วย ผู้มาใช้บริการ ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น คู่ค้า ผู้รับเหมา คู่แข่งทางการค้า ฯลฯ ด้วยความเสมอภาค มีมาตรฐานเดียวกันทั้งหมด โดยไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งยังส่งเสริมให้เกิดความเท่าเทียมกันภายในองค์กร เคารพในการแสดงความคิดเห็นของผู้อื่น เปิดโอกาสให้ผู้พิการเข้าร่วมงานกับบริษัท ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก และแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย ดังนั้น ผู้มาใช้บริการตลอดจนบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกคนจะได้รับการบริการและการปฏิบัติที่เสมอภาคตามสิทธิที่พึงจะได้รับทุกประการ

บริษัทมุ่งเน้นและให้ความสำคัญรวมถึงเคารพในสิทธิของบุคคลและผู้ป่วยอย่างเคร่งครัดดังจะเห็นได้จากการบรรจุหัวข้อบรมเรื่องวัฒนธรรมการบริการ (Service Culture) ซึ่งจะให้ความสำคัญกับสิทธิผู้ป่วยในการปฐมพยาบาลในกรณีเหตุฉุกเฉินทุกกรณี เพื่อให้พนักงานรับทราบ เข้าใจและนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ป่วยรับทราบถึงสิทธิและหน้าที่ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

#### การเคารพสิทธิมนุษยชน (Human Rights)

(1) ผู้ป่วยทุกคนมีสิทธิขั้นพื้นฐานที่จะได้รับการรักษาพยาบาล และการดูแลสุขภาพตามมาตรฐานวิชาชีพโดยไม่เลือกปฏิบัติ

- (2) ผู้ป่วยมีสิทธิรับทราบข้อมูลที่เป็นจริงและเพียงพอเกี่ยวกับการเจ็บป่วย การตรวจ การรักษา ผลดีและผลเสีย จากการรักษาจากผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อเลือกตัดสินใจ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วนและเป็นอันตรายต่อชีวิต
- (3) ผู้ป่วยที่อยู่ในภาวะเสี่ยงอันตรายถึงชีวิตมีสิทธิได้รับการช่วยเหลือรีบด่วนโดยทันทีตามความจำเป็นโดยไม่ต้อง คำนึงว่าจะร้องขอความช่วยเหลือหรือไม่
- (4) ผู้ป่วยมีสิทธิรับทราบชื่อ สกุล และวิชาชีพของผู้ให้การรักษาพยาบาลแก่ตน
- (5) ผู้ป่วยมีสิทธิขอความเห็นด้านสุขภาพจากผู้อื่นที่มีได้ให้การรักษามีสิทธิขอเปลี่ยนผู้ประกอบวิชาชีพด้าน สุขภาพ หรือเปลี่ยนสถานพยาบาลตามหลักเกณฑ์ของสิทธิการรักษาของผู้ป่วยที่มีอยู่
- (6) ผู้ป่วยมีสิทธิได้รับการปกปิดข้อมูลของตนเอง เว้นแต่จะให้ความยินยอม หรือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ด้านสุขภาพที่ เป็นประโยชน์โดยตรงของผู้ป่วยหรือตามกฎหมาย
- (7) ผู้ป่วยมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างครบถ้วนในการเข้าร่วมหรือถอนตัวจากการเป็นผู้เข้าร่วมหรือผู้ถูกทดลองใน การทำวิจัยของผู้ประกอบวิชาชีพด้านสุขภาพ
- (8) ผู้ป่วยมีสิทธิรับทราบข้อมูลเฉพาะของตนในเวชระเบียนตามขั้นตอนของสถานพยาบาล ซึ่งต้องไม่เป็นกา รละเมิดสิทธิหรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของผู้อื่น
- (9) บิดา มารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรม อาจใช้สิทธิแทนผู้ป่วยอายุไม่เกินสิบแปดปีบริบูรณ์ ผู้บกพร่องทางกาย หรือจิตใจ

### การไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination)

บริษัทเคารพสิทธิและปฏิบัติตามกฎหมายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยไม่เลือกปฏิบัติหรือปฏิบัติแก่บุคคลใดเป็นกรณี พิเศษ หรือให้สิทธิเหนือบุคคลอื่นๆ ตลอดจนไม่ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเนื่องมาจากความแตกต่างกันในเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว เพศ สถานะทางสังคม สถานภาพทางจิตใจ สถานภาพทางความคิดเห็น ลักษณะความเจ็บป่วย หรือสถานะอื่นใด

### การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านการฝึกอบรมและตรวจสอบประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่พนักงานของบริษัท โดยในปี 2567 บริษัทได้ฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานคิดเป็นร้อยละ 100 อาทิ การละเมิดสิทธิทางด้านแรงงาน การไม่ละเมิดสิทธิเด็ก การไม่ใช้แรงงานเด็ก และการปฏิบัติต่อผู้พิการอย่างเป็นธรรม เป็นต้น โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่มีข้อร้องเรียนหรือการรายงานในประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านสุขภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน รวมไปถึงผู้มารับ บริการในโรงพยาบาล ดังนั้น จึงได้กำหนดนโยบายแผนสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบริษัทขึ้น เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในโรงพยาบาล อย่างยั่งยืน รวมถึงกำหนดและพัฒนางานประกอบของวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ขั้นตอนการทำความเข้าใจ การทำลายเชื้อโรค ใน อุปกรณ์ของใช้ อาคารสถานที่ และจัดตั้ง “คณะกรรมการการจัดการอาคารสถานที่และความปลอดภัย” เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ ค้นหา และประเมิน ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยภายในองค์กร เพื่อนำเสนอแนวทางการปรับปรุงด้านความปลอดภัยสภาพแวดล้อมทางกายภาพ (Safety) และด้านการรักษา ความปลอดภัย (Security) ภายในองค์กร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบของวัฒนธรรมความปลอดภัยของบริษัท

(1) ความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากร (Accountability for safety is clear)

(2) การตระหนักถึงคุณประโยชน์ความปลอดภัยอย่างแท้จริง (Safety is clearly recognized value)

(3) การบูรณาการความปลอดภัยในการทำงาน (Safety is integrated into all activities)

(4) การมีผู้นำในเรื่องของความปลอดภัยที่ชัดเจน (Safety lead is clear)

(5) การจัดให้ความปลอดภัยเป็นตัวขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ขององค์กร (Safety is learning driven)

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่สำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย ดังนี้

(1) ส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(2) สนับสนุนการออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(3) รมรงค์ส่งเสริมให้พนักงานเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนงานความปลอดภัย อาชีว อนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัท พร้อมทั้งร่วมเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานและวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

(4) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการ ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแล สถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะมีความปลอดภัยอยู่เสมอ

(5) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และพัฒนาปรับปรุงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบ ของพนักงานทุกคน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานทุกคน

อนึ่ง บริษัทได้ประกาศมาตรการการป้องกันการแพร่กระจายโรคสำหรับบุคลากรและผู้ป่วย เพื่อความปลอดภัยและควบคุม ป้องกัน การแพร่กระจายของเชื้อโรค และได้จัดตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแล อาทิ “ คณะกรรมการอำนวยความสะดวกพร้อม ป้องกัน และ แก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การเตรียมความพร้อม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาโรคติดต่ออุบัติใหม่ ดำเนินการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วยคณะแพทย์ พยาบาล ฝ่ายงานต่างๆ ได้แก่ อาคารสถานที่ เกษีขกรรม พัฒนารูปร่าง อำนวยการ คุณภาพ บริหารความเสี่ยง ทรัพยากรบุคคล พยาบาลควบคุมโรคติดต่อ และแผนกห้องฉุกเฉิน เพื่อนำนโยบายมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้ทั่วทั้งองค์กร โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำหนดนโยบาย และแผนการเตรียมความพร้อม ป้องกัน ควบคุม และแก้ไขสถานการณ์การระบาดของโรค ติดต่อบุคคลใหม่ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และกำกับดูแลให้บรรลุวัตถุประสงค์
- (2) จัดทำและปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ โดยการติดตามข่าวสารจากภายนอก และนำมาบูรณาการระหว่างโรง พยาบาลกับหน่วยงานของรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง และติดตามผลการดำเนินงาน
- (3) จัดระบบการประสานงาน สนับสนุนกลไกการเตรียมความพร้อม และการดำเนินการทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใน โรงพยาบาลให้ครอบคลุมทุกด้าน
- (4) กำหนดมาตรการดูแล และให้การช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงานหรือได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงาน
- (5) แต่งตั้ง มอบหมายคณะทำงาน หรือบุคคลตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนิน การได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรรมการผู้อำนวยการมอบหมาย

## การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลอันเป็นปัจจัยที่แสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมถึงการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงมีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลที่ ถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ และทันเวลาอย่างสม่ำเสมอ ทั้งข้อมูลทางการเงิน ผลการดำเนินงาน และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่มีข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางที่ง่ายและสะดวกรวดเร็วในการรับข้อมูลข่าวสาร

ข้อมูลของบริษัทที่เปิดเผยผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ในหมวด นักลงทุนสัมพันธ์ นอกจากนี้แล้วข้อมูลสำคัญอื่นๆในเว็บไซต์ บริษัทจะปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเสมอ เพื่อทันต่อเหตุการณ์และก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ามา ที่สุด โดยบริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ดังนี้

1. แจกแจงโครงสร้างผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยไม่มี Nominee ถือหุ้น เช่น แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุม และสัดส่วน ของผู้ถือหุ้นรายย่อยอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Beneficial Owner) ของบริษัทได้อย่างชัดเจน
2. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและยึดถือเป็นนโยบายให้มีการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรม เคารพ สิทธิ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

3. วัตถุประสงค์ เป้าหมายระยะยาว และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทประกอบธุรกิจสถานพยาบาลเอกชน ประเภทรับผู้ป่วยไว้ค้างคืน โดยมีรายละเอียดสรุป ดังนี้

#### วัตถุประสงค์และเป้าหมายระยะยาว

- มุ่งสู่การเป็นโรงพยาบาลชั้นนำที่มีความสามารถในการให้บริการทางการแพทย์ที่ครอบคลุมการรักษา โรค การป้องกันและควบคุมโรค การฟื้นฟูสุขภาพกาย และการส่งเสริมสุขภาพ
- มุ่งเน้นขยายฐานผู้รับบริการทุกกลุ่มครอบคลุมผู้รับบริการทั้งจากกลุ่มผู้รับบริการทั่วไป กลุ่มผู้รับบริการสูงอายุ กลุ่มผู้ป่วยโรค ซับซ้อน กลุ่มผู้ป่วยหนัก และผู้ป่วยวิกฤตไปสู่กลุ่มผู้รับบริการที่ให้ความสำคัญในการดูแล และส่งเสริมสุขภาพ (Health Promotion & Wellness) ใน ราคาที่สมเหตุสมผล
- พัฒนาศูนย์บริการอย่างไม่หยุดนิ่ง ทั้งเรื่องการขยายอาคารใหม่ และปรับพื้นที่ให้บริการของอาคารปัจจุบัน เพื่อรองรับการขยายตัวของ ฐานผู้รับบริการ เพิ่มศักยภาพ และขอบเขตในการให้บริการของศูนย์การแพทย์เดิมการพัฒนาเปิดเพิ่มศูนย์การแพทย์ใหม่ให้สามารถบริการทางการแพทย์ที่ ครอบคลุมและครบวงจรมากขึ้น
- ตั้งเป้าหมายก้าวสู่การเป็นโรงพยาบาลดิจิทัล (Digital Hospital) และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการตรวจ วินิจฉัย รักษา และส่งเสริมการดูแลสุขภาพ

4. ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน หมวดคำอธิบายการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการ

ดำเนินงาน)

5. ระดับความพึงพอใจของลูกค้า

ด้วยลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทที่ต้องเอาใจใส่ ดูแล ผู้บริการอย่างใกล้ชิด ดังนั้น การสร้างความพึงพอใจของลูกค้าจึง เป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญและนำมาใช้เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงการทำงานและสร้างคุณค่าทางการแข่งขัน รวมทั้งโอกาสทางธุรกิจให้กับบริษัทยิ่งขึ้น จากพันธกิจของบริษัทที่ต้องการนำเสนอทางเลือกที่ดีที่สุดและคุ้มค่าในการให้บริการ การป้องกันรักษา และการดูแลสุขภาพ ด้วยทีม บุคลากรมืออาชีพ และเครื่องมือที่ครบครัน บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความพึงพอใจของลูกค้าในทุกขั้นตอนที่เข้ามาใช้บริการ โดยมีนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน สรรวจประสบการณ์การรับบริการและความต้องการของผู้ป่วย (Patient Experience) ทั้งจากผู้ป่วยนอก (OPD) และผู้ป่วยใน (IPD) เพื่อปรับปรุงบริการเพื่อตอบสนองได้ตรงความต้องการลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

6. บริษัทมีนโยบายเปิดเผยข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการ ผู้บริหาร และการถือหุ้นของคู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภริยา

และบุตรที่ไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร

7. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารข้อมูลของบริษัทผ่านช่องทางที่หลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เว็บไซต์ของบริษัท การพบปะนักวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส แบบ 56-1 One Report การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน จดหมายข่าว ฯลฯ นอกจากนี้ ข้อมูลที่เผยแพร่และนำเสนอต่างๆ บริษัทยังได้จัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน

8. ข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณะ จะต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ ครบถ้วน และโปร่งใส โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการสร้างราคาหลักทรัพย์ของบริษัทให้ผิดไปจากข้อมูลที่แท้จริงตามผลประกอบการของบริษัท และระมัดระวังต่อการให้ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดพลาด รวมทั้งไม่เผยแพร่ข้อมูลที่สำคัญก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อสาธารณะผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. บริษัทจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations) เพื่อทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน รวมทั้งดูแลกระบวนการรายงานทางการเงิน เช่น การนำเสนอผลการดำเนินงานทางการเงิน รายงานทางการเงิน และบทวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A) รวมถึงสารสนเทศสำคัญที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยจัดทำทั้งข้อมูลภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

10. บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนที่สนใจสามารถศึกษาและดาวน์โหลดข้อมูลได้ที่ [www.praram9.com](http://www.praram9.com) ดังนี้

- (1) โครงสร้างผู้ถือหุ้น
- (2) วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
- (3) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (4) โครงสร้างองค์กร
- (5) รายละเอียดและข้อมูลการถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก
- (6) ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน
- (7) จริยธรรมองค์กร นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ถือหุ้น นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายด้านภาษี การดำเนินการด้านภาษี ข้อบังคับ กฎบัตร และเอกสารสำคัญของบริษัท

- (8) นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
- (9) รายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
- (10) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- (11) ข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์

## นโยบายเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ

### นโยบายเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ

คณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการกำหนดและพิจารณาวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติต่างๆ ของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้การบริหารจัดการ และติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างถูกต้องเหมาะสม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมายและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติ กลยุทธ์ เป้าหมาย งบประมาณ และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ตลอดจนมีการทบทวนอย่างรอบคอบระมัดระวัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจของประเทศ

### การติดตามการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ

ทั้งนี้เพื่อเป็นการติดตามดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำกลยุทธ์และแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติจริง ดังนั้น ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาสคณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดวาระการประชุมที่ต้องรายงานต่อที่ประชุมเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการติดตามการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายบริหารจัดการ เช่น ผลการดำเนินธุรกิจตามแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาคุณภาพ และงบประมาณของบริษัท และการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ (ซึ่งทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลด้านการบริหารความเสี่ยงด้วย) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้รับทราบ เพื่อให้ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็นในประเด็นที่ควรต้องปรับปรุงแก้ไข เพราะถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อจะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อมให้เจริญเติบโตยิ่งขึ้นไป

## นโยบายป้องกัน/แก้ไขการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

### นโยบายป้องกัน/แก้ไขการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

#### การป้องกันการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายป้องกันมิให้เกิดการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยการสื่อสาร และเสริมสร้างให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่างๆ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ อาทิ การสื่อสารและอบรมให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าใหม่ของบริษัททุกคนในวันปฐมฤกษ์พนักงาน และจัดให้ทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจภายหลังการอบรม พร้อมอธิบายคำตอบในแต่ละข้อให้ทราบ ซึ่งบริษัทกำหนดให้พนักงานเข้าใหม่ทุกคนจะต้องเข้าอบรมและได้รับผลคะแนนผ่านการทำแบบทดสอบดังกล่าว

นอกจากนั้นแล้วยังมีนโยบายกำหนดให้บรรจุหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตรภาคบังคับเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยพนักงานทุกคนในบริษัทจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และทำแบบทดสอบให้ได้ผลคะแนนผ่านการทดสอบ และจะมีการอธิบายคำตอบในแต่ละข้อให้

ทราบ โดยยึดถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งในระเบียบข้อบังคับของการทำงาน และจะนำผลที่ได้รับจากการทดสอบมาใช้เป็นตัวชี้วัดความรู้ ความเข้าใจของพนักงานในองค์กร หากพนักงานโดยรวมยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องใด บริษัทก็จะจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มเติมในหลักสูตรเดิม และ/หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เชื่อมโยงกัน พร้อมประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในองค์กรทราบ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างใกล้ชิดผ่านการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของหน่วยงานต่างๆ ที่กำกับดูแล รวมทั้งหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ทันต่อเหตุการณ์ สอดรับสถานการณ์แวดล้อม และบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณา ทบทวน จรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอในทุกปีเช่นเดียวกัน

#### การแก้ไขการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจะสื่อสารให้พนักงานทุกระดับขององค์กรทราบและเข้าใจผ่านช่องทางสื่อสารภายในระบบ Intranet และ/หรือ E-mail ถึงพนักงานทุกคน และหากพนักงานยังปฏิบัติหน้าที่ฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะมีการตักเตือน ภาคทัณฑ์ และหากกรณีร้ายแรงก็จะพิจารณาเลิกจ้างตามลำดับ และสำหรับบุคคลภายนอกนั้นบริษัทจะเผยแพร่หลักการดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ของบริษัท [www.param9.com](http://www.param9.com) เรื่อง การกำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันมิให้เกิดปัญหาดังกล่าว ซึ่งรวมถึงคู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทด้วย

ทั้งนี้ จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ในปี 2567 ที่ผ่านมา กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ไม่มีการดำเนินการที่ผิดจริยธรรม หรือฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่มีผู้ร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิด ผ่านช่องทางการร้องเรียนของบริษัท

### **การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง**

#### **การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง**

บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อกำกับดูแลและควบคุมภายในทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและว่าจ้างผู้ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก (outsourcer) คือ บริษัท แอควินิตี้ เรฟไวลิ่ง จำกัด โดย นางศศิวิมล สุกใส ทำหน้าที่เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ ร.ท.หญิง พนิดา ภาคกิจ ผู้จัดการฝ่ายยุทธศาสตร์ และเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการประสานงานระหว่างบริษัทและหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้หัวหน้างานตรวจสอบภายใน (ผู้ตรวจสอบภายใน) รายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่โดยสรุป ดังนี้

- (1) การตรวจสอบภายใน
- (2) สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
- (3) สอบทานนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ให้ความเห็นต่อความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน
- (5) ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
- (6) การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และว่าจ้างที่ปรึกษาด้านความเสี่ยงจากภายนอก เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลให้มี กระบวนการหรือระบบบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ และทิศทางธุรกิจของบริษัท ครอบคลุมนโยบายและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก โดยรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท แสดงเพิ่มเติมในหัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท”

### **การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

#### **การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งหน่วยงาน กำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้น โดยมอบหมายให้นางสาวมาริสรา ธนะศักดิ์ศิริ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท เป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ดังนี้

- (1) สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- (2) ติดตามประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดแผนงาน ระบบการกำกับดูแลติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และปรับปรุงแผนการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้สอดคล้องกับเหตุการณ์และกฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

รายละเอียดเกี่ยวกับ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท แสดงเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท”

### **การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท**

#### **การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้บริษัทมีเลขานุการบริษัท และต้องได้รับแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่เลขานุการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และจบการศึกษาด้าน

กฎหมาย หรือบัญชี และผ่านการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ แก่ คณะกรรมการ และดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ นัดหมายและจัดเตรียมหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน และ เพียงพอ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

ทั้งนี้ บริษัทได้แต่งตั้งนางสาวมาลีสรสา ธนะศักดิ์ศิริ ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท โดยรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทได้แสดงเพิ่มเติมในหมวดคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อ “เลขานุการบริษัท” และ “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท”

## การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีนโยบายจัดการปฐมนิเทศกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอข้อมูลซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัทและการประกอบธุรกิจ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ เป้าหมายการเติบโตของธุรกิจในอนาคต ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างองค์กร บทบาทอำนาจหน้าที่ และหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล หลักบรรษัทภิบาลที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับการทำงาน และสวัสดิการของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีฝ่ายทรัพยากรบุคคลและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้นำเสนอรายละเอียดข้างต้น เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนั้นแล้ว ภายหลังจากอบรมยังจัดให้มีการทดสอบความรู้ ความเข้าใจ โดยทำแบบทดสอบเรื่อง การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ ให้ได้คะแนนผ่านเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดครบถ้วนทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100

ทั้งนี้ หลักสูตรดังกล่าวนี้ถือเป็นหลักสูตรภาคบังคับที่บริษัทต้องจัดอบรมแก่พนักงานใหม่ และทบทวนเป็นประจำทุกปี พร้อมทดสอบให้ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 100 เช่นกัน

นอกจากนี้ เพื่อให้บรรลุเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาล คือ โปร่งใส มีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม อันเป็นหัวใจสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติในการดำเนินงาน คือ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท (จริยธรรมองค์กร) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมวดยุทธศาสตร์สัมพันธ์ รวมทั้งประกาศใช้และสื่อสารให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือเป็นกรอบในการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

## การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน  
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)  
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง  
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC :  
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC.pdf

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ ระบบการกำกับดูแลกิจการ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท  
ตามที่นโยบายของบริษัทกำหนดให้มีการทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมองค์กร และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET CG Principles) นโยบายและข้อเสนอแนะของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard)

โดยในส่วนของกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและแก้ไขให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทเรื่องการประชุม เช่น การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และการดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไข ขั้นตอน และวิธีการที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาการกำกับดูแลกิจการในหลายด้าน และส่งเสริมให้นำไปใช้ปฏิบัติในกระบวนการทำงาน โดยมีสาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ประจำปี 2567
2. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินความยั่งยืน สำหรับการคัดเลือกหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2567 ที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อให้บริษัทพัฒนา หรือปรับปรุงนโยบายและกระบวนการทำงานให้สอดคล้องและเกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนได้เสีย
3. แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน หัวข้อ ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ
4. ส่งหนังสือเชิญชวนลูกค้า คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจเข้าเป็นแนวร่วมในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2567
5. ส่งเสริมความรู้ให้แก่พนักงาน เรื่อง การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยวิทยากรจากภายนอกบรรยาย หัวข้อ “PR9 ร่วมสร้างความโปร่งใส...มุ่งสู่ความยั่งยืน” และจัดทำแบบทดสอบหลังการอบรม รวมทั้งจัดทำมีการอบรมเพิ่มเติมโดยวิทยากรภายในผ่านระบบ E-Learning และจัดทำแบบทดสอบหลังอบรมเช่นเดียวกัน
6. ศึกษาและเข้าร่วมประกวดสถานประกอบการดีเด่นด้านแรงงานสัมพันธ์และสวัสดิการแรงงาน ประจำปี 2567 เพื่อเป็นประโยชน์ในการพัฒนา ส่งเสริมการปฏิบัติต่อพนักงานในทุกด้านอย่างครบถ้วน
7. ศึกษาหลักเกณฑ์การประเมิน และแนวทางการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์การสำรวจโครงการ Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) เพื่อพัฒนาและปรับปรุงนโยบายและกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
8. ทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวนนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ประจำปี 2567
9. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนได้ดำเนินการและให้ข้อเสนอแนะแก่คณะทำงานด้านความยั่งยืน ได้แก่
  - ติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอ
  - การดำเนินแผนโครงการด้านความยั่งยืน ในระดับเหนือมาตรฐาน (Beyond Standard) เพื่อช่วยดึงดูดพนักงาน ลูกค้าและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน (Competitive Advantage)
  - ช่วยบรรเทาความเสี่ยงที่เกิดจากภัยที่ไม่จำเป็น เช่น อาหารผู้ป่วยใน, ผักตบถข้างงาน ที่รับประทานไม่หมดหรือไม่ได้รับประทาน และกลายเป็นขยะ รวมทั้งวิธีกำจัดขยะทางการแพทย์
  - การดำเนินการด้านความยั่งยืนจะต้องดำเนินการในลักษณะ Eco System โดยจะต้องร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ
10. ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าอบรมหลักสูตรซึ่งเกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน อาทิ สถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
  - หลักสูตร Director's Briefing 2/2024 Leading with Urgency: Climate Action for Boards
  - หลักสูตร การป้องกันและลดผลกระทบที่ไม่เหมาะสมของธุรกิจจดทะเบียน
  - หลักสูตร Empowering Boards: Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights รุ่นที่ 4/2567

4/2567

#### สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- หลักสูตร คู่มือเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน สำหรับบริษัทจดทะเบียนและมาตรฐานผลกระทบ SDG รุ่นที่ 2/2567

#### ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- หลักสูตร ก้าวต่อไปของ SET ESG Ratings: เตรียมพร้อมสำหรับการประเมินโดย FTSE Russell
- หลักสูตร สร้างภูมิคุ้มกันบริษัทจดทะเบียนด้วย 3 lines of defense
- หลักสูตร Insight in SET AC Focus รื้อรอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน

#### สมาคมบริษัทจดทะเบียน

- หลักสูตร CS Knowledge Sharing รุ่นที่ 3/2567 หัวข้อ Q&A ข้อสังเกตการจัดทำ One report
- สัมมนาชี้แจงหลักเกณฑ์การสำรวจโครงการ CGR ปี 2567
- หลักสูตร Human Rights in Business
- หลักสูตร บทบาทและหน้าที่ของ AC IA และ CFO เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการ
- หลักสูตร TLCA CFO CPD ครั้งที่ 5/2567 หัวข้อ ESG Bond : การออกตราสารหนี้ด้านความยั่งยืน

11. จัดอบรมเพื่อทบทวน และเผยแพร่แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณองค์กร (Code of Conduct) ผ่านระบบออนไลน์ และจัดทำมีการทำแบบทดสอบ

12. ผู้จัดการฝ่ายบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดจรรยาบรรณและการทุจริตและจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิดจรรยาบรรณและการทุจริตทั้งหมดของบริษัท

## การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

### การทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2567 มาปรับใช้

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณองค์กร กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ เพื่อการปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยบริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย เช่น ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มารับบริการ คู่ค้า พนักงาน ชุมชน สังคม รวมถึงการใส่ใจดูแลสิ่งแวดล้อม เป็นปัจจัยสำคัญสำหรับการเป็นบริษัทจดทะเบียนที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ ภายหลังจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม 2561 คณะกรรมการได้ตระหนักถึงความสำคัญของกลไก และมาตรการที่จะกำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทเจริญเติบโต ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ดังนั้น จึงมีนโยบายให้บริษัท

(ไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม) ดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย มีความโปร่งใส เป็นธรรม สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และยังกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมองค์กร กฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ เป็นประจำสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำหรับปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทได้ทบทวนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อให้การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพราะบริษัทเห็นว่าการดำเนินธุรกิจจะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมองค์กร เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และผลตอบแทนกับบริษัท สังคม สิ่งแวดล้อม อย่างทั่วถึง และจะนำไปสู่ความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องสืบไป

นอกจากนั้น ยังมีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- (1) ดูแล สอบทาน กระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ คุณภาพบริการ จรรยาบรรณ จริยธรรม การรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตผ่านกรรณายางของฝ่ายคุณภาพ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง และผู้ตรวจสอบภายใน
- (2) สอบทานการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) สอบทานว่าบริษัทมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เช่น การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในและการรักษาความลับของบริษัท การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน การให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นต้น

ในปี 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนารุกิจอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 2/2567 ในรูปแบบไฮบริด เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 ในรูปแบบไฮบริด เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2567 ตามลำดับ ได้พิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และได้อนุมัติให้บริษัทถือปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามรายละเอียดเดิม เนื่องจากเห็นว่าข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้เสนอแนะมาในปีนี้เป็นส่วนใหญ่เป็นข้อเสนอแนะเดิมที่บริษัทได้รับแจ้งและได้นำมาพิจารณาพร้อมกันแล้ว

อย่างไรก็ตามจากข้อเสนอแนะที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้แนะนำไว้นั้น มีข้อที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติได้ ในหมวดความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยมีข้อที่ยังไม่ได้ปฏิบัติ และเหตุผลความจำเป็น ซึ่งมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50%

ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทจำนวน 10 คน ประกอบด้วยกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 คน กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร 3 คน (เป็นผู้หญิง 1 คน) และกรรมการอิสระ 4 คน (เป็นผู้หญิง 1 คน) ซึ่งคิดเป็น 40% ของกรรมการบริษัททั้งหมด โดยเมื่อพิจารณาโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัท เห็นว่าเป็นระบบที่มีการถ่วงดุลอำนาจและมีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ปัจจุบันแม้ว่ากรรมการอิสระของบริษัทมีจำนวนน้อยกว่า 50% แต่ในการบริหารงานของบริษัท กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารและกรรมการอิสระรวม 7 คน ใน 10 คน ก็ไม่ได้เข้ามาปฏิบัติงานประจำและควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหารจัดการ รวมทั้งไม่ได้เป็นกรรมการที่มีอำนาจตัดสินใจและสามารถให้ความเห็นแก่ฝ่ายบริหารจัดการได้ โดยอำนาจที่แท้จริงยังอยู่ที่กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ซึ่งได้รับมอบหมายงานจากคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน

2. กรรมการบริษัทเข้าร่วมในการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการมากกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และในรอบปีที่ผ่านมา กรรมการทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงาน

กรรมการบริษัทเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีคุณสมบัติ ทักษะ และประสบการณ์หลายด้าน แต่เพื่อช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้อย่างขึ้น กรรมการบริษัทจึงต้องเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาตนเอง โดยในปีที่ผ่านมา กรรมการของบริษัทโดยส่วนใหญ่ได้เข้าอบรม/สัมมนา หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจแต่ยังไม่ครบทุกคน พร้อมกันนี้กรรมการบางคนได้รับหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและผู้ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานหรือบุคคลต่างๆ ทั้งภายในบริษัทและภายนอกบริษัทอีกด้วย อย่างไรก็ตามกรรมการบริษัทได้เข้าร่วมในการฝึกอบรมหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการครบทุกท่านแล้ว

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลจากการที่คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญเรื่อง การกำกับดูแลกิจการและการพัฒนารุกิจอย่างยั่งยืน และส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทนำแนวทางดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานจึงเป็นผลงานอันภาคภูมิใจของบริษัท ดังนี้

- รางวัล SET Awards 2024 ถือเป็นรางวัลอันทรงเกียรติสูงสุดในตลาดทุนไทย ซึ่งได้รับจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในกลุ่มรางวัล Sustainability Excellence ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 โดยปี 2567 บริษัทได้รับการจัดอันดับที่สูงขึ้นให้อยู่ในกลุ่ม Highly Commended Sustainability Awards
- ผลการประเมินหุ้นยั่งยืน 2567 หรือ SET ESG Ratings 2024 ระดับ AAA ซึ่งเป็นเรตติ้งสูงสุด ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2
- ประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) อยู่ในเกณฑ์ระดับ “ดีเลิศ” นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 และยังได้เป็น Top Quartile ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนโดยรวม, กลุ่มอุตสาหกรรม (บริการ), กลุ่ม Market Cap. > 10,000 ล้านบาท และกลุ่มตลาด/ดัชนี
- ผลการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ด้วยคะแนนเต็ม 100 คะแนน นับตั้งแต่ปีแรกของการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยต่อเนื่องเป็นปีที่ 6

โดยผลสำรวจดังกล่าวพิจารณาจากข้อมูลที่บริษัทเปิดเผยต่อสาธารณะ อาทิ ข้อมูลในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One report) หมวดโครงสร้างการจัดการและการกำกับดูแลกิจการที่ดี หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น การจัดประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท และเว็บไซต์ของบริษัท หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ รวมทั้งข้อมูล/เอกสารที่เผยแพร่ข่าว และอื่นๆ

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

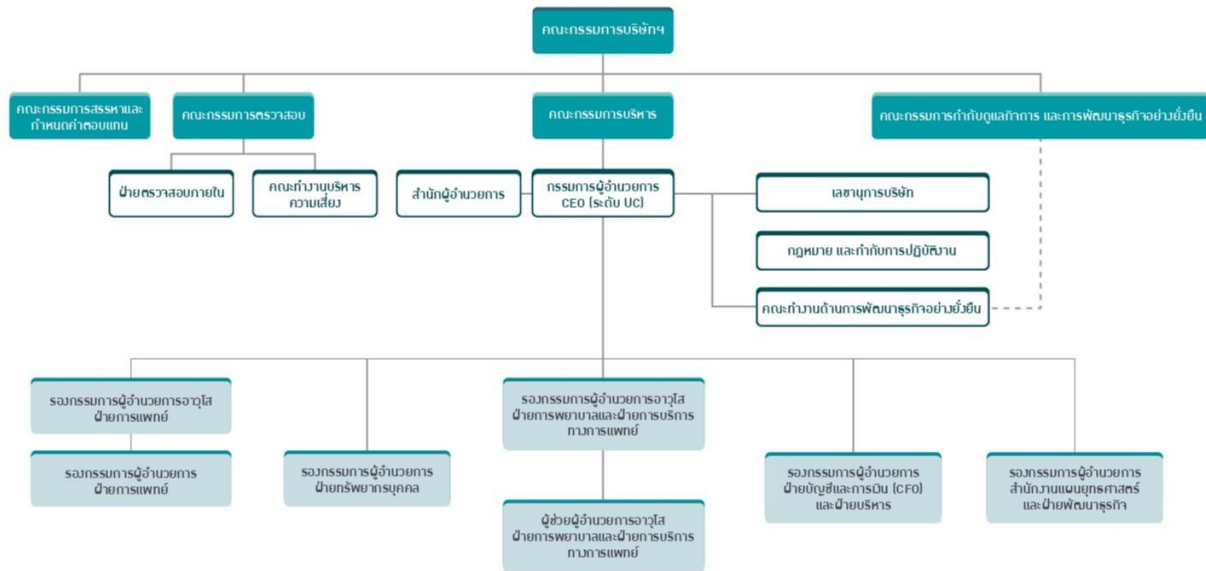
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 18 ก.พ. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10	
	8	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	
	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	
	5	2
กรรมการอิสระ	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	3	
	2	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	80.00	20.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	30.00	
	30.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	70.00	
	50.00	20.00
กรรมการอิสระ	40.00	
	30.00	10.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	30.00	
	20.00	10.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	65	
	65	65

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย บรรณพจน์ ดามาพงศ์  เพศ: ชาย  อายุ : 75 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : สังคม  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 1,000,000 หุ้น (0.127178 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	28 มี.ค. 2561	การเงิน, การจัดการองค์กร
<p>2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ  เพศ: ชาย  อายุ : 71 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 10,550,000 หุ้น (1.341727 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 1,000,000 หุ้น (0.127178 %)</li> </ul>	<p>รองประธานกรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์  เพศ: ชาย  อายุ : 73 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 9,250,000 หุ้น (1.176396 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>28 มี.ค. 2561</p>	<p>การจัดการองค์กร, การแพทย์</p>
<p>4. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล  เพศ: ชาย  อายุ : 75 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 9,950,000 หุ้น (1.265420 %)</li> <li>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 616,833 หุ้น (0.078448 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>28 มี.ค. 2561</p>	<p>การจัดการองค์กร, การแพทย์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย อรรถพล สฤกษ์พิณฑาวาทย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 58 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การเงิน, บัญชี
<p>6. นาย คณิต แพทย์สมาน</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การเงิน, บัญชี
<p>7. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 68 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การเงิน, การตลาด, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. น.ท. ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา  เพศ: หญิง  อายุ : 63 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : แพทยศาสตร์  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b>  • การถือหุ้นทางตรง : 100,000 หุ้น (0.012718 %)</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
<p>9. นาย พิเศษ จิยศักดิ์  เพศ: ชาย  อายุ : 59 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : ด้านการพัฒนาองค์กร  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	31 ก.ค. 2561	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การตลาด, สื่อและสิ่งพิมพ์
<p>10. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร  เพศ: ชาย  อายุ : 51 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  สาขา : เทคโนโลยีสารสนเทศ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)</p>	23 เม.ย. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
- (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาคัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย บรรณพจน์ ดามาพงศ์	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการ	✓				✓
5. นาย อรรถพล สฤกษ์พิณฑาวาทย์	กรรมการ		✓		✓	
6. นาย คณิต แพทย์สमान	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์	กรรมการ		✓		✓	
8. น.ท. ศิรินธรา สิงหระ ณ อยุธยา	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย พิเศษ จิยาศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
10. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	7	4	3	3

## ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. การแพทย์	4	40.00
2. สื่อและสิ่งพิมพ์	1	10.00
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	2	20.00
4. กฎหมาย	1	10.00
5. การตลาด	2	20.00
6. บัญชี	2	20.00
7. การเงิน	4	40.00
8. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	10.00
9. การจัดการองค์กร	10	100.00
10. วิศวกรรม	1	10.00
11. การจัดการกลยุทธ์	1	10.00

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

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

## มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้อำนวยการจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยให้กรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20240514-pr9-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### 7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการรวมจำนวน 10 คน ซึ่งเป็นโครงสร้างกรรมการที่มีความหลากหลายของเพศ อายุ ไม่มีการจำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของบริษัท เป็นผู้มีความรู้ มีทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความชำนาญที่หลากหลาย เหมาะสมกับธุรกิจตามองค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (Skill Matrix) เช่น กรรมการด้านการแพทย์ อย่างน้อย 3 คน ด้านบัญชีการเงิน อย่างน้อย 1 คน ด้านกฎหมาย อย่างน้อย 1 คน เป็นต้น รวมถึงการมีกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 คน คิดเป็นอัตราร้อยละ 30 ของ

คณะกรรมการทั้งหมด

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 7 คน (เพศหญิง 2 คน) คิดเป็นร้อยละ 70 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร จำนวน 3 คน (เพศหญิง 1 คน) คิดเป็นอัตราร้อยละ 30 ของคณะกรรมการทั้งหมด

กรรมการทั้งหมด

- กรรมการอิสระ จำนวน 4 คน (เพศหญิง 1 คน) คิดเป็นอัตราร้อยละ 40 ของคณะกรรมการทั้งหมด
- แบ่งสัดส่วนตามเพศ เพศหญิง 2 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ของคณะกรรมการทั้งหมด เพศชาย 7 คน คิดเป็นร้อยละ 70 ของคณะกรรมการทั้งหมด

คณะกรรมการทั้งหมด

#### ข้อมูลคณะกรรมการ และผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

1. นายบรรณพจน์ ดามาพงศ์  
ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหาร)
2. นายแพทย์เสถียร ภูประเสริฐ  
รองประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการผู้อำนวยการ (กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

3. นายแพทย์วีรุฬห์ มาวิจักข์  
กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโส (กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารหรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

4. นายแพทย์ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล

กรรมการ / กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโส (กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร หรือกรรมการที่เป็นผู้บริหาร)

5. นายอรรถพล สฤษฏีพันธ์วาทย์  
กรรมการ / ประธานกรรมการบริหาร (กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร)
6. นางวิลาสินี พุทธิการ์นต์  
กรรมการ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหาร)
7. นายคณิต แพทย์สมาน  
ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน (กรรมการอิสระ)
8. ศ.เกียรติคุณ น.ท.หญิง แพทย์หญิงศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา  
กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการอิสระ)
9. นายพิเศษ จิยาศักดิ์  
ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน / ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่า

ตอบแทน /

- กรรมการตรวจสอบ (กรรมการอิสระ)
10. ดร.ธเนศ ชรินทร์สาร  
กรรมการบริหาร / กรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน (กรรมการอิสระ)

โดยมี นางสาวมาริสรา ธนะศักดิ์ศิริ เป็นเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของกรรมการบริษัท แสดงเพิ่มเติมในเอกสารแนบ 1 “รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท”

#### คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาว่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือเพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้ออกใบประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ ทั้งนี้ โดยสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับนิยามความหมายของกรรมการอิสระ เพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “กรรมการอิสระ”

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นสำคัญ รวมทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดและพิจารณาอนุมัติวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ อำนาจอนุมัติของบริษัท รวมทั้งควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหาร การจัดการและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร
3. กำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์และมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
4. มีการกำหนดอำนาจอนุมัติในเรื่องต่างๆ นอกเหนือจากอำนาจที่มอบหมายให้กรรมการผู้อำนวยการไว้ในข้อกำหนดบริษัท ได้แก่ การอนุมัติงบประมาณ การลงทุน และการดำเนินการโครงการต่างๆ ของบริษัท เว้นแต่ รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และ/หรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตลอดจนการเข้าทำสัญญาที่สำคัญ รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการที่อกระหว่างปีและการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น
5. จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินรวม รวมทั้งงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว ให้ความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และจัดให้มีระบบการจัดทำรายงาน

ทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมและมีประสิทธิผล
8. กำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบ นโยบาย และโครงสร้างค่าตอบแทนที่เหมาะสมและจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

9. กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม โดยจัดให้มีการสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง

10. ดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

11. ดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชดเชยทุกครั้ง

12. ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น

13. พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม

### อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

นอกเหนือจากอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งปรากฏในหัวข้อ 7.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ข้อ 2, 4 และ 13 แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจอนุมัติเพิ่มเติมโดยสรุป ดังนี้

1. อนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการชดเชยอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. อนุมัติแต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการ พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบและกำหนดกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดเงินโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของกรรมการผู้อำนวยการ
4. อนุมัติแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ
5. อนุมัติกำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการและผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
6. อนุมัติและให้ความเห็นการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
7. อนุมัติและให้ความเห็นการทำรายการเกี่ยวโยงกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. อนุมัติการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20240514-pr9-board-of-directors-charter-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชดเชย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชดเชย

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีคุณภาพเหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระ รวมถึงการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาและให้ความเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจ

สอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจของบริษัท

5. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีดังกล่าว

6. พิจารณาให้ความเห็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท

7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

8. สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น นโยบายบัญชี นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและการต่อต้านการคอร์รัปชัน เป็นต้น

9. พิจารณาประเมินและทบทวนลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทประสบอยู่หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นและ ส่งผลกระทบต่อบริษัท (Identification of Risk) และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท (Risk Appetite)

10. พิจารณาและให้ความเห็นต่อนโยบายและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก ในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

11. พิจารณากลยุทธ์และแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง รวมถึงแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง

12. กำกับดูแลให้มีผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้องค์กร มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

13. พิจารณาโครงสร้างและแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ประเมินและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

14. พิจารณางบประมาณและวิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและอาจเกิดขึ้นกับบริษัท เพื่อใช้เป็นกลไกในการปฏิบัติงานตามสถานการณ์ความเสี่ยงแต่ละประเภทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ

15. ทบทวนความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่านโยบาย กลยุทธ์ และแนวปฏิบัติดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางธุรกิจของบริษัท และสามารถกำกับดูแลระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งให้คำแนะนำและการสนับสนุนแก่คณะกรรมการ ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้วย ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ข้อ 9-15

## ลิงก์กฏบัตร

<https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20240326-pr9-audit-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- ควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัท

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท เห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ผ่านกรรมการผู้อำนวยการ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการ เสนอออกก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติ
4. ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท เข้าลงทุนหรือร่วมลงทุนในโครงการต่างๆ ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร หรือการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติ หรือการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท
5. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
6. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงกรอบนโยบายการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง โครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับการกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และบำเหน็จรางวัลตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับทุกสภาวการณ์

### ลิงก์ฉบับเต็ม

<https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20230828-pr9-executive-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

#### การสรรหา

1. จัดทำ นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม มีความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการ โดยเสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
3. ดูแลการจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบต่อตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง
4. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
5. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
6. พิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาระบบการสรรหากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อพัฒนาความรู้ของทั้งบุคลากรชุดปัจจุบันและที่เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนา การต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น

#### การกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติต่อไป
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. เปิดแผนนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นและจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

### ลิงก์กัญบัตร

<https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20240326-pr9-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

## คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

### บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทาน ทบทวน และให้ความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมองค์กร รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่สนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร มาตรฐาน และข้อกำหนดของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งการพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  2. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมองค์กรอย่างเพียงพอให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ยึดถือปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและเข้าใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
  3. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติการอื่นใดที่เป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงานดังกล่าว
  4. กำกับดูแลให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และ/หรือคณะทำงานบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
  5. เสนอแนะแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
  6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
  7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  8. ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
  9. ดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาอย่างยั่งยืน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  10. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินงานด้านความยั่งยืน และปฏิบัติการอื่นใดที่เป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน รวมถึงการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงานดังกล่าว
  11. เสนอแนะแนวปฏิบัติและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืน
- คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลด้านความยั่งยืนของบริษัทด้วย ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ข้อ 9-11

### ลิงก์กฎบัตร

<https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20240514-pr9-corporate-governance-and-sustainable-development-charter-th.pdf>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย คณิต แพทย์สมาน <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การเงิน, บัญชี
2. น.ท. ศรินธรา สิงหรา ณ อยุธยา เพศ: หญิง อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
3. นาย พิเศษ จิยศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : ด้านการพัฒนาองค์กร สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับมาใหม่	31 ก.ค. 2561	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การตลาด, สื่อและสิ่งพิมพ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย อรรถพล สฤกษ์พิณฑราวาทย์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	28 มี.ค. 2561
2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	28 มี.ค. 2561
3. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	28 มี.ค. 2561
4. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	28 มี.ค. 2561
5. นาย สมชัย ภิญโญพรพาณิชย์ เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	30 มี.ค. 2561
6. นาย ทรงศักดิ์ เปรมสุข เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	30 มี.ค. 2561
7. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : เทคโนโลยีสารสนเทศ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2567

**คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ**

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย พิเศษ จิยาศักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์	กรรมการชุดย่อย
	น.ท. ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน	นาย พิเศษ จิยาศักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย คณิศ แพทย์สมาน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ดร. ธนัย ชรินทร์สาร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เสถียร ภู่งประเสริฐ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้อำนวยการ (ผู้บริหารสูงสุด)	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
2. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโส	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการอาวุโส	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
4. นางสาว ขมาภรณ์ อัมพิพิธ <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ	1 มี.ค. 2567	บัญชี, การเงิน
5. นาย วิทยา วันเพ็ญ <sup>(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : แพทยศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้อำนวยการ	18 ก.พ. 2568	การแพทย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย นีต เตชะวัฒนวรรณา<sup>(***)</sup></p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 52 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองกรรมการผู้อำนวยการ	18 ก.พ. 2568	บริหารธุรกิจ, การแพทย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการและผู้บริหาร

เพื่อให้กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ มีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท และองค์ประกอบของค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ ดังนี้

#### 1. กระบวนการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาภายในกรอบ

ที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(2) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการผู้อำนวยการ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณานอมนิติ

#### 2. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

(1) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คำนึงถึงภาระหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลัก Fiduciary Duty ความรับผิดชอบ ความทุ่มเท คุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งการจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัท โดยกำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทนกรรมการ ดังนี้

(1.1) ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมคณะกรรมการหรือไม่ก็ตาม พิจารณากำหนดระดับของค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรม
- ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่ต้องการสรรหา หรือภาวะความต้องการ

ของบริษัทในขณะนั้น

(1.2) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง โดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น แบ่งเป็น

- ค่าเบี้ยประชุมของประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อย
- ค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

(1.3) ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Incentive Fee) เป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้กับกรรมการปีละครั้ง โดยพิจารณาจากมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัท หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น แต่ทั้งนี้จะไม่ทำให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทมุ่งเน้นที่ผลประโยชน์ระยะสั้น

(1.4) ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น (ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาเป็นจำนวนแน่นอนในอัตราคงที่หรืออาจวางเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้

(2) ค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการ

การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ประเภทและระดับของค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงินเดือน โบนัส และผลตอบแทนจูงใจระยะยาว ต้องสอดคล้องกับผลงานของบริษัท และผลการประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งองค์ประกอบของค่าตอบแทนกรรมการผู้อำนวยการ ดังนี้

(2.1) ค่าตอบแทนประจำ ได้แก่ เงินเดือน และค่าตอบแทนประจำอื่นๆ ซึ่งการพิจารณากำหนดระดับค่า

ตอบแทนค่านึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์
- แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน
- ผลการประเมินการปฏิบัติงาน (กรณีพิจารณาเพิ่มคำตอบแทน)

(2.2) สวัสดิการรักษายาบาล เป็นไปตามสวัสดิการที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ และคู่มือพนักงาน

(2.3) ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ โบนัส ค่าตอบแทนพิเศษอื่นๆ พิจารณาจากผลการประเมินการ

ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องอยู่ภายใต้กรอบนโยบายที่คณะกรรมการกำหนด

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

## คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
คำตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	34,500,000.00	34,700,000.00	33,500,000.00
คำตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	34,500,000.00	34,700,000.00	33,500,000.00

### จำนวนคำตอบแทนรวมของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมโดยค่านึงถึงผลประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท สำหรับคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารมีรายละเอียด ดังนี้

### คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

คำตอบแทนกรรมการ (เฉพาะคำตอบแทนในฐานะกรรมการ)

จากการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในรูปแบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567 ได้มีมติอนุมัติคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 จำนวน 4,000,000 บาท ประกอบด้วยค่าเบี้ยประชุม และโบนัส (โดยไม่มีคำตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น)

### คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุรีย์ อภิขยาภรณ์	sureea@pram9.com	02 202 9999#33104

### รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มาริสรา ธนะศักดิ์ศิริ	marisarat@pram9.com	02 202 9999#39605

### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง ศศิวิมล สุกใส	sasivimon@ac-revolution.co.th	02 2312064-6

### รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มาริสรา ธนะศักดิ์ศิริ	marisarat@praram9.com	02 202 9999#39605

### หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

### รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ขมาภรณ์ ธัมพิพิธ	kamapornt@praram9.com	02 202 9999#32110

### ผู้สอบบัญชีของบริษัท

#### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ -	1,900,000.00	-	1. นางสาว มณี รัตนบรรณกิจ อีเมล: ey.thailand@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5313  2. นาย เต็มพงษ์ โอบนพันธุ์ อีเมล: ey.thailand@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4501  3. นาย วรพจน์ อำนวยพาณิชย์ อีเมล: ey.thailand@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4640

### บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

# ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### 8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

##### 1) กรรมการอิสระ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามที่กฎหมายกำหนดโดยสามารถแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างเป็นอิสระ เข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ และเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับผู้บริหาร กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ กรรมการอิสระต้องรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้งและรายงานเป็นประจำทุกปีเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี รวมทั้งแจ้งให้บริษัททราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน

กรรมการอิสระของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 4 คน ประกอบด้วย

1. นายคณิต แพทย์สมาน กรรมการอิสระ
2. ศ. (เกียรติคุณ) น.ท.หญิง แพทย์หญิงศิรินธรา ณ สิงหรา ณ อยุธยา กรรมการอิสระ
3. นายพิเศษ จิยาศักดิ์ กรรมการอิสระ
4. ดร.ธนิย ชรินทร์สาร กรรมการอิสระ

ทั้งนี้ กรรมการอิสระ 1 คน คือ ศ. (เกียรติคุณ) น.ท.หญิง แพทย์หญิงศิรินธรา ณ สิงหรา ณ อยุธยา (กรรมการตรวจสอบ) ซึ่งเป็นแพทย์ที่ปรึกษา (Consultant) ที่ไม่มีการออกตรวจแต่เป็นการเข้ามาปฏิบัติการหรือหัตถการเป็น รายเคส

### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

## รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์	กรรมการ	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การแพทย์
นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์	กรรมการ	28 มี.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การเงิน, การตลาด, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
นาย พิเศษ จิยาศักดิ์	กรรมการ	31 ก.ค. 2561	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การตลาด, สื่อและสิ่งพิมพ์

## รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
ดร. ธนัย ชรินทร์สาร	กรรมการ	23 เม.ย. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การจัดการกลยุทธ์

## การสรรหากรรมการอิสระ

### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

#### กรรมการอิสระ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณสมบัติความเป็นอิสระตามที่กฎหมายกำหนดโดยสามารถแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างเป็นอิสระ เขาประชุมโดยสม่ำเสมอ และเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและทางธุรกิจอื่นอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัท กับผู้บริหาร กรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือบริษัทอื่นซึ่งมีกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่กลุ่มเดียวกัน นอกจากนี้ กรรมการอิสระต้องรายงานรับรองความเป็นอิสระของตนเมื่อได้รับการแต่งตั้งและรายงานเป็นประจำทุกปีเพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปี รวมทั้งแจ้งให้บริษัททราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้อนุญาตจากกรรมการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้อนุญาตจากกรรมการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้อนุญาตจากกรรมการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือ ที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้อนุญาตจากกรรมการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน

#### **การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง**

##### **หลักการเกณฑ์ในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ กรรมการผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูง**

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาและสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท ซึ่งต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณสมบัติของคณะกรรมการที่บริษัทกำหนดไว้ (รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการ และกรรมการผู้อำนวยการ แสดงเพิ่มเติมในหมวด “โครงสร้างการจัดการ” หัวข้อ “คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ และกรรมการผู้อำนวยการ”) ประกอบกับมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ มีความพร้อมในการอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่กรรมการ รวมถึงมีทักษะจำเป็นที่ขาดอยู่ในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทตาม Board Skill Matrix เพื่อดำเนินการตามกระบวนการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(2) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและ/หรือกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท คณะกรรมการสรรหาจะนำข้อมูลของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อดังกล่าวมาพิจารณาด้านคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดเพื่อดำเนินการตามกระบวนการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพคล่องตัว เป็นประโยชน์และเอื้อต่อการนำพาบริษัทสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่วางไว้ ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านความหลากหลายของโครงสร้างของคณะกรรมการไว้ ดังนี้

(1) โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทสอดคล้องกับข้อบังคับบริษัทที่กำหนดไว้ คือ ให้บริษัทมีคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าห้า (5) คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎบัตรบริษัทกำหนด รวมทั้งต้องไม่เป็นผู้ที่คุณสมบัติต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัท

(2) คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่ต่ำกว่า 3 คน โดยส่งเสริมให้มีกรรมการที่เป็นผู้หญิงในสัดส่วนอย่างน้อย 2 คน เพื่อให้โอกาสและเพิ่มบทบาทของสตรีที่มีความรู้ ความสามารถ ได้แสดงศักยภาพ และนำประสบการณ์ที่มีอยู่มาช่วยพัฒนาองค์กร

ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการเพศหญิง จำนวน 2 คน จากกรรมการทั้งสิ้นรวม 10 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ของกรรมการทั้งคณะ กรรมการเป็นเพศหญิงทำให้เกิดมุมมองทางความคิดเห็นที่ละเอียดอ่อน หลากหลาย เกิดการถ่วงดุลในการพิจารณา และให้ข้อคิดเห็นต่างๆ

ในอนาคตหากบริษัทจะเพิ่มเติมจำนวนกรรมการ บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้เกิดความหลากหลายทางเพศในคณะกรรมการ โดยไม่ปิดกั้นและให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกันแก่กรรมการเข้าใหม่ทุกเพศสภาพ และพร้อมสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสัดส่วนเพศของกรรมการเดิมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพยิ่งขึ้น เช่น สนับสนุนให้เพิ่มเติมกรรมการอิสระเพศหญิงเข้ามาเป็นกรรมการอิสระเพิ่มเติม

(3) กรรมการบริษัทควรประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ที่หลากหลาย (Board Diversity) มีจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่และให้อรรถประโยชน์ของคณะกรรมการ สอดคล้องกับ กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ประวัติการศึกษา ความรู้ และทักษะทางวิชาชีพ

ในการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการของบริษัทจึงพิจารณาโดยคำนึงถึงความหลากหลายทางโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) แต่ละด้านอย่างเหมาะสม โดยองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่หมวด 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ ข้อ 7.2.1 คณะกรรมการบริษัท) และรายละเอียดของความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านของกรรมการ (Board Skill Matrix)

(4) ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้อำนวยการ และไม่เป็นผู้สมทบในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

(5) คณะกรรมการบริษัทที่มีประสบการณ์การทำงานด้านการแพทย์ รวมจำนวน 4 คน ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 30 ของคณะกรรมการทั้งคณะ และกรรมการอิสระ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 10 ของคณะกรรมการทั้งคณะ

(6) กรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นครั้งแรก โดยไม่มีข้อยกเว้น

(7) เพื่อความเหมาะสมและเกิดความราบรื่นในการบริหารจัดการของบริษัท หากเกิดกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าประชุมได้ บริษัทจึงได้กำหนดตำแหน่งรองประธานกรรมการบริษัทขึ้น และได้มีมติแต่งตั้งให้ นายแพทย์เสถียร ภูประเสริฐ ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการบริษัท

#### **กระบวนการในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ กรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง**

(1) ในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท ส่วนหนึ่งจะสรรหากรรมการใหม่ โดยใช้บริษัทที่ปรึกษา (Professional Search Firm) หรือพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อก่อให้เกิดความหลากหลายใน

โครงสร้างของคณะกรรมการ

- (2) จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการและประสบการณ์การทำงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (3) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเห็นว่า บริษัทยังขาดกรรมการหรือผู้บริหาร ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์เฉพาะด้านใดด้านหนึ่งเพิ่มเติมอีก คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนก็จะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าวเพิ่มเติม เพื่อช่วยพัฒนาศักยภาพการทำงานในด้านต่างๆของบริษัทอย่างครบถ้วน
- (4) เมื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้แล้ว จะนำเสนอชื่อกรรมการและผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและ/หรือเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- (5) ในกรณีที่เป็นการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวให้อยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่ง

## ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทมีนโยบายในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทหรือเกี่ยวกับวาระการประชุมเพื่อสอบถามประเด็นข้อสงสัยต่อบริษัทล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่รายละเอียดและหลักเกณฑ์การให้สิทธิไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ รวมถึงเผยแพร่การให้สิทธิดังกล่าวนี้ผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้า ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567

- กำหนดการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น วันที่ 23 เมษายน 2567 (การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
- การให้สิทธิเสนอเพิ่มวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 31 ธันวาคม 2566

ธันวาคม 2566

- การให้สิทธิส่งคำถามล่วงหน้าก่อนการประชุม วันที่ 1 ตุลาคม 2566 - 31 มีนาคม 2567
- หมายเหตุ : ไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้า

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 และสามารถส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568

การลงคะแนนเสียง การตรวจนับคะแนนเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม บริษัทจัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ และในวาระเลือกตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล โดยนำระบบเทคโนโลยีมาใช้เพื่อความรวดเร็ว แม่นยำ มีความโปร่งใส อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในการประชุม และสามารถแสดงผลการตรวจนับคะแนนเสียงให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบทันที ดังนี้

- (1) กรณีเป็นการประชุมแบบพบหน้า (Physical Meeting) จะนำระบบ Barcode มาช่วยลงทะเบียน
- (2) กรณีเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) จะนำระบบ e-Proxy และระบบการนับคะแนนผ่าน e-AGM มาใช้

ในปี 2567 บริษัทจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-AGM) แต่ผู้ถือหุ้นยังสามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการได้เป็นรายบุคคล และเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและ ขอบบังคับบริษัท รวมถึงเกิดความโปร่งใสในการลงคะแนน และการตรวจนับคะแนนเสียง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย บรรณพจน์ ดามาพงศ์ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) • 2558: Role of the Chairman Program (RCP) • 2549: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร Cyber Security Awareness Training ประจำปี 2567 • 2567: หลักสูตร Lecture Series เรื่อง Lung Transplant • 2567: หลักสูตร Heal for Healthcare Worker “ดูแลใจให้คนทำงาน”
3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร PR9 ร่วมสร้างความโปร่งใส...มุ่งสู่ความยั่งยืน
5. นาย อรรถพล สฤษฎิ์พันธาวาทย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Ethical Leadership Program (ELP) • 2562: Role of the Chairman Program (RCP) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร Empowering Boards: Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights รุ่นที่ 3/2567 • 2567: หลักสูตร การป้อง ปราบปราบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน • 2564: National Director Conference • 2559: IT Governance and Cyber Resilience Program • 2555: Audit Committee Program
7. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2553: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร สร้างภูมิคุ้มกันบริษัทจดทะเบียนด้วย 3 lines of defense • 2561: Board that Make a Difference (BMD)
8. น.ท. ศรินธรา สิงหรา ณ ออยุธยา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2561: Director Accreditation Program (DAP) • 2561: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร Director's Briefing 2/2024 Leading with Urgency: Climate Action for Boards • 2567: หลักสูตร การป้อง ปราบปราบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
9. นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2561: Ethical Leadership Program (ELP)</li> <li>• 2558: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: หลักสูตร Director's Briefing 2/2024 Leading with Urgency: Climate Action for Boards</li> <li>• 2567: หลักสูตร Empowering Boards : Enhancing Governance, Standards and Financial Insights รุ่นที่ 4/2567</li> <li>• 2563: Corporate Governance for Executives (CGE)</li> <li>• 2559: IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG)</li> <li>• 2558: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)</li> </ul>
10. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2566: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)</li> <li>• 2564: Board Nomination and Compensation Program (BNCP)</li> <li>• 2564: Director Leadership Certification Program (DLCP)</li> <li>• 2562: Advanced Audit Committee Program (AAP)</li> <li>• 2551: Director Certification Program (DCP)</li> <li>• 2547: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วตท.) รุ่นที่ 30 สถาบันวิทยากรตลาดทุน</li> <li>• 2551: Chartered Director Class (CDC)</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### การประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานด้านการกำกับ ควบคุม และบริหารจัดการเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อเป็นการติดตามผล และประเมินผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในทุกสิ้นปี เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยการได้ พิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา รวมถึงการนำข้อคิดเห็นต่างๆ ไปพิจารณาดำเนินการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานของคณะกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ โดยมีกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน ดังนี้

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกสิ้นปี ปีละ 1 ครั้ง โดยจัดทำแบบ ประเมินผลโดยแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

- (1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
- (2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายบุคคล
- (3) แบบประเมินของคณะกรรมการแบบรายบุคคล (ประเมินท่านอื่น)

#### กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์คะแนนในการประเมินผลในแต่ละหัวข้อหลักตาม แบบประเมินผล

(2) ฝ่ายเลขานุการบริษัทจะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลงานประจำปีทั้ง แบบรายคณะและรายบุคคล

(3) คณะกรรมการนำส่งแบบประเมินกลับมายังฝ่ายเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมและสรุปผลการประเมิน รายงานให้คณะกรรมการ สรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการครั้งแรกของปี ทั้งนี้ สำหรับข้อเสนอแนะต่างๆ ที่ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย บริษัท จะนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทต่อไป

#### หลักเกณฑ์การให้คะแนนและสรุปผลการประเมิน

คะแนนที่ได้รับ (ร้อยละ)

85 - 100

เกณฑ์ที่ได้

ระดับดีมาก

75 - 84  
65 - 74  
50 - 64  
ต่ำกว่า 50

ระดับดี  
ค่อนข้างดี  
พอใช้  
ควรปรับปรุงและพิจารณาโดยเร่งด่วน

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ได้ดังนี้ : ผลประเมิน คะแนน (ร้อยละ)

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง) ปี 2564/96.32 ปี 2565/98.10 ปี 2566/97.95 ปี 2567/98.42
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แบบรายบุคคล (ประเมินท่านอื่น) ปี 2564/98.77 ปี 2565/99.42 ปี 2566/99.11 ปี 2567/99.41
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ แบบรายคณะ (ประเมินทั้งคณะ) ปี 2564/96.94 ปี 2565/99.01 ปี 2566/98.66 ปี 2567/99.27

## รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	99.27	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98.42	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	99.41	100.00
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	97.14	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	97.22	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	100.00	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	99.07	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	99.54	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	98.15	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	100.00	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	99.07	100.00
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

## เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

**การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ**

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ ปีละ 1 ครั้ง ในทุกสิ้นปี โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาภายในเดือนแรกของปี โดยในการประเมินผลกรรมการผู้อำนวยการ ประเมินในหัวข้อหลักโดยสรุป ดังนี้

- มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นผู้นำ เพื่อเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน
- กำหนดกลยุทธ์องค์กร และจัดทำยุทธศาสตร์อย่างเหมาะสม
- ดำเนินการให้บรรลุตามพันธกิจ และแผนกลยุทธ์
- ดูแล ติดตาม ควบคุมผลการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- วางแผน และบริหารกิจกรรมทางการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียองค์กร สร้างค่านิยม และภาพลักษณ์ที่ดีกับองค์กรภายนอก อาทิเช่น ชุมชนแวดล้อม สาธารณชน
- ส่งเสริมให้ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- บริหาร และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมถึงการสนับสนุนและดูแลเอาใจใส่บุคลากร
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ และบริการใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

**กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

(1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน พิจารณากำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์คะแนนในการประเมินผล ในแต่ละหัวข้อหลัก ตามแบบประเมินผล และร่วมกันประเมินผลงานของกรรมการผู้อำนวยการ

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

**หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

คะแนนที่ได้รับ (ร้อยละ)	เกณฑ์ที่ได้
85 - 100	ระดับดีมาก
75 - 84	ระดับดี
65 - 74	ค่อนข้างดี
50 - 64	พอใช้
ต่ำกว่า 50	ควรปรับปรุงและพิจารณาโดยเร่งด่วน

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง : <https://investor.pram9.com/storage/download/corporate-governance-policy/20210909-pr9-cg-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

**ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	6
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	23 เม.ย. 2557
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	ไม่มี

**รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท		การเข้าประชุม AGM		การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย บรรณพจน์ ดามาพงศ์ (ประธานกรรมการ)	6	/	6		N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย อรรถพล สฤษฏีพันธ์วาทย์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
8. น.ท. ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย พิเศษ จิยศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
10. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	0	/	0	N/A	/	N/A

## รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

นายแพทย์ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล ขอลาประชุมเนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

##### การกำหนดคำตอบแทน

กระบวนการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยความสะดวกมีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท และองค์ประกอบของคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นมีความเหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคคลากรที่มีคุณภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยความสะดวก ดังนี้

##### 1. กระบวนการกำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณาที่กำหนดคำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้อำนวยความสะดวก โดยดำเนินการ ดังนี้

(1) คำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(2) คำตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของกรรมการผู้อำนวยความสะดวก เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

2. แนวทางการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น

(1) ค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย คำนึงถึงภาระหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งจะต้องปฏิบัติตามหลัก Fiduciary Duty ความรับผิดชอบ ความทุ่มเท คุณค่าที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้งการจูงใจกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับความจำเป็นของบริษัท โดยกำหนดองค์ประกอบของค่าตอบแทนกรรมการ ดังนี้

(1.1) ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นรายเดือน ไม่ว่าจะมีการประชุมคณะกรรมการหรือไม่ก็ตาม พิจารณากำหนดระดับของค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ดังนี้

- แนวปฏิบัติในอุตสาหกรรม
- ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ
- ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการที่ต้องการสรรหา หรือภาวะความต้องการของบริษัทในขณะนั้น

ต้องการของบริษัทในขณะนั้น

(1.2) ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) จ่ายให้กับกรรมการที่เข้าร่วมประชุมในแต่ละครั้ง โดยจ่ายให้เฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น แบ่งเป็น

- ค่าเบี้ยประชุมของประธานกรรมการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อย
- ค่าเบี้ยประชุมของกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย

(1.3) ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Incentive Fee) เป็นค่าตอบแทนพิเศษที่จ่ายให้ กับกรรมการปีละครั้ง โดยพิจารณาจากมูลค่าที่สร้างให้กับผู้ถือหุ้น เช่น ผลกำไรของบริษัท หรือเงินปันผลที่จ่ายให้กับผู้ถือหุ้น แต่ทั้งนี้จะไม่ทำให้การดำเนินงานธุรกิจของบริษัทมุ่งเน้นที่ผลประโยชน์ระยะสั้น

(1.4) ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น (ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาเป็นจำนวนแน่นอนในอัตราคงที่หรืออาจวางเป็นหลักเกณฑ์เฉพาะ และจะกำหนดไว้เป็นคราวๆ หรือให้มีผลตลอดไปจนกว่าที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีมติเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นก็ได้

**ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ**

**รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา**

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัทย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย บรรณพจน์ ตามพงศ์ (ประธานกรรมการ)</b>			<b>430,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	216,000.00	214,000.00	430,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย เสถียร ภูประเสริฐ (รองประธานกรรมการ)</b>			<b>144,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	144,000.00	0.00	144,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>3. นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ (กรรมการ)</b>			<b>144,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	144,000.00	0.00	144,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล (กรรมการ)</b>			<b>119,000.00</b>		<b>N/A</b>

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	119,000.00	0.00	119,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>5. นาย อรรถพล สฤษฎิ์พันธ์วาทย์ (กรรมการ)</b>			<b>491,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	161,000.00	311,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	180,000.00	0.00	180,000.00	ไม่มี	
<b>6. นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการ)</b>			<b>510,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	210,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาธุรกิจ อย่างยั่งยืน	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์ (กรรมการ)</b>			<b>308,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	108,000.00	258,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
<b>8. น.ท. ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา (กรรมการ)</b>			<b>405,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	105,000.00	255,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
<b>9. นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ (กรรมการ)</b>			<b>554,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	150,000.00	160,000.00	310,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	72,000.00	0.00	72,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาธุรกิจ อย่างยั่งยืน	72,000.00	0.00	72,000.00	ไม่มี	
<b>10. ดร. ธนัย ชรินทร์สาร (กรรมการ)</b>			<b>348,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท	100,000.00	120,000.00	220,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาธุรกิจ อย่างยั่งยืน	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
<b>11. นาย สมชัย ภิญญพร พาณิชย์ (กรรมการบริหาร)</b>			<b>268,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริหาร	156,000.00	112,000.00	268,000.00	ไม่มี	
<b>12. นาย ทรงศักดิ์ เปรมสุข (กรรมการบริหาร)</b>			<b>268,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริหาร	156,000.00	112,000.00	268,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,473,000.00	1,078,000.00	2,551,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	300,000.00	0.00	300,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	570,000.00	224,000.00	794,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	172,000.00	0.00	172,000.00
5. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน	172,000.00	0.00	172,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,687,000.00

	2567
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,302,000.00
รวม (บาท)	3,989,000.00

### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี  
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม และบริษัทไม่มีแผนการลงทุนในอนาคตอันใกล้ ดังนั้น บริษัทจึงมิได้จัดทำนโยบายการลงทุน และนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม หากในอนาคตบริษัทมีแผนการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม บริษัทจะจัดทำนโยบายการลงทุนและนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้ครบถ้วนถูกต้องตามหลักการและแนวปฏิบัติต่อไป

### ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงถือเป็นนโยบายของบริษัทที่จะป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท จึงได้มีการกำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (1) หลีกเลี่ยงการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นไปเพื่อสนับสนุนการให้บริการรักษาพยาบาล และ/หรือเป็นรายการที่มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (2) ไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลอื่นโดยนำสารสนเทศหรือข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก
- (3) ไม่ใช้เอกสารหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทในการทำธุรกิจของตนเองหรือบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเดียวกันหรือเกี่ยวเนื่องกันกับบริษัท
- (4) ในกรณีที่มีการพบความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยเร็ว

บริษัทได้สื่อสารนโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การอบรมในวันปฐมนิเทศพนักงาน การเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet และเอกสารของบริษัท รวมทั้งได้จัดอบรมเพื่อทบทวนเป็นประจำในทุกปี

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบกระบวนการทำงานและพบว่า การดำเนินการของบุคคลข้างต้น และหน่วยงานต่างๆ สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ และไม่มีกรกระทำผิดอันเนื่องมาจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

#### การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์การรักษาความลับของบริษัท การรักษาข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของลูกค้า การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ โดยไม่นำข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยหรือใช้หรือแสวงหาประโยชน์เพื่อผลประโยชน์ของตนเองและผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้อข้อมูลและเอกสารที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งข้อมูลภายในของบริษัท เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดวิธีปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทไปใช้ ดังนี้

#### วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

(1) ห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อสาธารณชนแล้ว

(2) ให้กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษากรรมการผู้อำนวยการ ที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงข้อมูลทางการเงินจะต้องงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณะ และในช่วง 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว และผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(3) แพทย์ ที่ปรึกษา และบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญจะต้องลงนามยินยอมรักษาความลับทางการค้า ข้อมูลการค้า และข้อมูลความลับที่ได้จากบริษัท

ทั้งนี้บริษัทได้อบรมและเปิดเผยนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในและการรักษาความลับของบริษัทให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) และพนักงานเข้าใหม่ของบริษัทจะได้รับการอบรมเพื่อทราบนโยบายดังกล่าวนี้ เพราะบริษัทได้บรรจุไว้ในหลักสูตรสำหรับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ด้วย โดยในปีที่ผ่านมาไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายในแต่อย่างใด

#### นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทและการใช้อข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายใน โดยดำเนินการให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้ ดังนี้

#### วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทโดยใช้อข้อมูลภายใน

(1) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนเอง และคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ นิติบุคคลซึ่งตนเอง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2) ห้ามบุคลากรทุกระดับของบริษัท และครอบครัวทุกคนที่ได้รับทราบ หรืออาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนทำการซื้อขายหุ้นหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นบริษัท ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้าในขณะที่ยังครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่ โดยบริษัทและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยถือว่า การซื้อขายหลักทรัพย์ในลักษณะดังกล่าวเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไรหรือสร้างความได้เปรียบให้กับบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงถึงที่ปรึกษาที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องงดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(3) บริษัทได้จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันแฟ้มข้อมูลและเอกสารลับและได้ดำเนินการจำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยให้รับรู้เฉพาะแก่ผู้เกี่ยวข้องและที่จำเป็นเท่านั้นจึงถือเป็นหน้าที่ของเจ้าของข้อมูลหรือผู้ครอบครองข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนการใช้อข้อมูลภายในจะถือเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท และ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี ซึ่งบริษัทจะพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ การภาคทัณฑ์ ตลอดจนการเลิกจ้างให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน

### การช่วยสนับสนุนจากเลขานุการบริษัท

ในการปฏิบัติงานภายในของบริษัท เลขานุการบริษัทจะแจ้งช่วงเวลาของบริษัทขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทแก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบล่วงหน้า 1 ปี พร้อมกำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

นอกจากนั้นแล้วก่อนการประชุมในแต่ละไตรมาส เลขานุการบริษัทจะแจ้งเตือนช่วงเวลาของบริษัทขอความร่วมมืองดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ให้ทราบล่วงหน้าอีกครั้งทาง E-mail ของกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษา ที่รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญและอาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยแจ้งล่วงหน้าประมาณ 5 วัน เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาดังกล่าว

ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาบุคคลดังกล่าวข้างต้นไม่มีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัทได้เปิดเผยต่อสาธารณชน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

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

#### นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายการบริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม รวมทั้งได้กำหนดวิธีปฏิบัติที่ดีให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

#### วิธีปฏิบัติเพื่อป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท มีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- (3) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (4) คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (5) ผู้ที่กระทำการทุจริตและคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- (6) บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์ความรับผิดชอบ และภาระหน้าที่ของตน
- (7) บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท
- (8) บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้าง

หลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท

(รายละเอียด “นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน” แสดงเพิ่มเติมที่ เอกสารแนบ 5 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และที่ เว็บไซต์ของบริษัท <https://investor.praram9.com/th/company-info/corporate-governance/corporate-governance-policy>)

#### นโยบายการให้และรับของขวัญ

บริษัทมีนโยบายไม่ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดช่องทางอันนำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชันในอนาคต ดังนั้น จึงได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของบริษัท ดังนี้

#### วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญของบริษัท

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานย่อมไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยมซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) แต่ในกรณีที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) ขึ้นไป ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อจิตใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ

#### การประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงไว้ล่วงหน้า 3 ปี และมีการทบทวนปรับปรุงกรอบการบริหารความเสี่ยงใหม่เป็นประจำในทุกๆ ปี รวมทั้งได้กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

ทั้งนี้ สำคัญสำคัญของแผนงานการบริหารความเสี่ยงปี 2564-2566 ได้แก่ Sustainability, Opportunity and Performance, ERM Certify โดยบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงซึ่งพิจารณาทั้งโอกาสในการเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ให้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้านที่นอกเหนือจากความเสี่ยงด้านการรักษาพยาบาล

ความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ และด้านภาพลักษณ์ชื่อเสียงของโรงพยาบาล (Reputation Risk) เป็น 1 ใน 6 ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้น เช่น การจัดทำรายงานทางการเงิน การทำให้อายุเสียทรัพย์สิน การทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนั้น บริษัทจึงมีแนวทางการบริหารจัดการ ดังนี้

- (1) จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) ประกอบด้วยกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง โดยประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท /กรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งถือเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร
- (2) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างมีระบบ มีประสิทธิภาพ และทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee) จะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดแนวทาง มาตรการ แผนปฏิบัติการ นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- (3) ดูแล ติดตาม และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และทิศทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งครอบคลุมนโยบายและขอบเขตการบริหารความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและภายใน

นอกจากนี้แล้วบริษัทยังมีกระบวนการควบคุมตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี โดยการตรวจสอบจะมีการสอบทานความเสี่ยง การควบคุมภายในของกิจการ การทุจริตคอร์รัปชัน และ/หรือกระบวนการที่เกี่ยวข้อง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในซึ่งมีความเป็นอิสระไม่ได้ขึ้นตรงกับฝ่ายบริหารจัดการ และรายงานผลดังกล่าวข้างต้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท พิจารณาตามลำดับ

#### การควบคุมตรวจสอบภายในจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

- (1) บริษัทกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อจัดการการคอร์รัปชัน โดยครอบคลุมทั้งด้านการเงินและการดำเนินการของกระบวนการทางบัญชีและการเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) ระบบการควบคุมภายในเป็นกระบวนการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ตามที่บริษัทกำหนด

#### การกำกับ ควบคุมดูแล เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับ และควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

- (1) กรรมการและผู้บริหารมีความรับผิดชอบในการป้องกันและตรวจพบการทุจริตและข้อผิดพลาดโดยการนำระบบบัญชีและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอมาใช้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และจรรยาบรรณ
- (2) บริษัทจะจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการระบุและพิจารณาความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งการประเมินผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นๆ การพิจารณาถึงกิจกรรมการควบคุม รวมถึงกระบวนการติดตามผลการควบคุมภายใน และวิธีการตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงการติดตามประเมินผลความสามารถในการป้องกัน และค้นหารายการทุจริต ข้อผิดพลาด และการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
- (3) จัดให้มีระบบการควบคุมภายในทั้งในด้านการป้องกัน (Prevent Control) และการตรวจสอบ (Detective Control) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการลดโอกาส และแรงจูงใจในการกระทำมิชอบและการทุจริตให้น้อยลง โดยมีหลักเกณฑ์การแบ่งแยกหน้าที่การทำงาน เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างหน่วยงานจัดซื้อออกจากรายงานคลังและผู้ลงบัญชี นอกจากนี้ยังมีกระบวนการติดตาม ประเมินผล โดยผู้บริหารจะได้รับรายงานและรับทราบถึงสาเหตุของข้อบกพร่องหรือสถานการณ์ที่ไม่ชอบมาพากลได้ทันที รวมทั้งสามารถปรับปรุงระบบในเชิงป้องกันได้อย่างเหมาะสม ในการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ

### การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทกำหนดแนวทางในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

(1) กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบสอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท และให้ความเห็นชอบในรายงานผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม และการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

(2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

(3) คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทจะต้องปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

(4) กรรมการ ผู้บริหาร และผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จะจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมถึงการระบุและพิจารณาปัจจัยเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งกระบวนการติดตามผลการควบคุมภายใน และวิธีการตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงการติดตามประเมินผลความสามารถในการป้องกัน ค้นหารายการทุจริต ข้อผิดพลาด และการปฏิบัติที่ดีหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารแนวทางดังกล่าว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ Intranet ของบริษัท และเว็บไซต์บริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติ

### การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

1) จัดอบรมวันปฐมนิเทศพนักงาน และจัดอบรมสัมมนาประจำปี บริษัทจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเรื่อง จรรยาบรรณองค์กร และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ในวันปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และมีการทบทวนระหว่างปีเป็นประจำทุก ๆ ปี โดยมีรายละเอียดสรุป ดังนี้

- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- การให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งบันเทิง
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน
- การรักษาและการใช้ทรัพย์สินและข้อมูล/ความลับของบริษัท
- ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- การปฏิบัติตนของผู้บริหารหรือพนักงาน
- การจัดการด้านความยั่งยืน

โดยพนักงานทุกคนจะต้องเข้าอบรมครบตามที่บริษัทกำหนด และต้องทำแบบทดสอบความรู้ให้ผ่านตามเกณฑ์ร้อยละ 100 ในกรณีที่ทำแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์บริษัทเปิดโอกาสให้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และทำแบบทดสอบใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์

2) การสื่อสาร  
บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนในองค์กรรับทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบภายในในองค์กร (Intranet) การติดประกาศ ณ จุดต่างๆ ที่สำคัญภายในบริษัท กลุ่มไลน์ของพนักงานในองค์กร และยังได้เผยแพร่แก่บุคคลภายนอกทางเว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หมวดยกเลิกทุนสัมพันธ์

### การขอความร่วมมือปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันร่วมกับบริษัท

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา ต่อต้านกระบวนการที่นำไปสู่การทุจริตและคอร์รัปชัน นอกเหนือจากการรณรงค์และสนับสนุนให้พนักงานร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแล้ว บริษัทได้ส่งหนังสือเพื่อขอความร่วมมือคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ บุคคล และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ร่วมมือกันต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันตามแนวปฏิบัติของบริษัทที่เปิดเผยภายในองค์กรและภายนอกองค์กรผ่านเว็บไซต์ [www.pram9.com](http://www.pram9.com) หัวข้อ ข้อมูลบริษัท หมวดยกเลิกทุนสัมพันธ์ และหากบุคคลดังกล่าวข้างต้นประสงค์จะร่วมมือปฏิบัติก็ขอให้ส่งเอกสารตอบรับให้ความสนับสนุนปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันกลับมายังบริษัททราบ

นอกจากนั้นแล้วหากผู้ใดพบเห็นการทุจริตและคอร์รัปชันภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดมายังบริษัทได้ทางไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ หรือทางโทรศัพท์ หรือผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	1	0

### รายละเอียดกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ก.ย. 2566 - ต.ค. 2566	<p><b>กรณีหรือประเด็น</b></p> <p>ในปี 2566 ที่ผ่านมาบริษัทได้รับการแจ้งข้อมูลว่ามีผลกระทบที่ผิดอันเนื่องมาจากการทุจริตคอร์รัปชันของพนักงานจำนวน 1 เรื่อง ซึ่งเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินของบริษัทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และบริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอน และกระบวนการภายในตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแล้ว</p> <p>พร้อมนี้ยังได้นำเรื่องดังกล่าวรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2566 และคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 9 พฤศจิกายน 2566 ตามลำดับ แต่อย่างไรก็ตามเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาดังกล่าวอีกบริษัทจึงได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน ได้รับรู้และตระหนักผ่านช่องทางสื่อสารภายใน เพื่อให้ทราบถึงระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษ นอกเหนือจากที่มีการอบรมแก่พนักงานใหม่ในวันปฐมนิเทศพนักงาน และทบทวนอย่างสม่ำเสมอในทุกๆ ปี</p> <p><b>ผลการตรวจสอบ</b></p> <p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b></p> <p>บริษัทได้ดำเนินการตามขั้นตอน และกระบวนการภายในตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

#### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

บริษัทมีนโยบายคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แจ้งข้อมูลหรือ ให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Whistleblower Policy) ดังนี้

#### วิธีการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

- (1) ร้องเรียนได้โดยตรงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ร้องเรียนควรส่งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตผ่านทางช่องทางต่างๆ อาทิเช่น ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรง (ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป) หรือร้องเรียนผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร (intranet) หรืออีเมลกล่องรับความคิดเห็น หรือส่งจดหมายมายังผู้จัดการฝ่ายคุณภาพของบริษัท
- (2) ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต แจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพของบริษัททราบโดยไม่มีชก้า หรือภายใน 3 วันทำการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริง
- (3) ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอที่แสดงให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่ามีผลกระทบที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น

#### ขั้นตอน/กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

(1) ในการดำเนินการตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนดำเนินการเสนอเรื่องร้องเรียนให้บุคคลดังต่อไปนี้ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง (“ผู้ตรวจสอบ”) ตามที่ได้รับร้องเรียน

(1.1) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับต่ำกว่าผู้บริหาร ให้รองกรรมการผู้อำนวยการ และ/หรือ บุคคลหรือหน่วยงานที่รองกรรมการผู้อำนวยการมอบหมายทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

(1.2) กรณีผู้ถูกร้องเรียนเป็นพนักงานระดับตั้งแต่ผู้บริหารขึ้นไปให้คณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือบุคคลหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบฯ

ในกรณีมีข้อสงสัยหรือคำถามใดๆ ผู้ตรวจสอบฯ สามารถเชิญให้พนักงานคนหนึ่งคนใด หรือ ผู้บังคับบัญชาที่รับผิดชอบโดยตรงของผู้ร้องเรียน มาให้ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใดๆ ที่เกี่ยวข้องมาเพื่อการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

(2) หากตรวจสอบแล้วพบว่าเรื่องร้องเรียนเป็นความจริง บริษัทจะดำเนินการดังต่อไปนี้ ภายในกำหนดเวลา 7 วัน

(2.1) ในกรณีที่เป็นการร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดหรือผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาต่อไป

(2.2) ให้ผู้ตรวจสอบ แจ้งความคืบหน้าและผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดและการทุจริต ให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้

เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางติดต่ออื่นๆ ใด อย่างไรก็ตาม ในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลและรักษาความลับ บริษัทอาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษทางวินัย

(2.3) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องสำคัญ เช่น เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือฐานะทางการเงินของบริษัท ขัดแย้งกับนโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น ให้ผู้ตรวจสอบฯ พิจารณาเสนอเรื่องดังกล่าวพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

(2.4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนทำให้เกิดความเสียหายต่อผู้ใดผู้หนึ่ง ผู้ตรวจสอบฯ จะเสนอวิธีการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมให้กับผู้เสียหายตามที่เห็นสมควรภายใต้กรอบที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ

(2.5) ให้ผู้ตรวจสอบฯ ภายใน พิจารณาหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไขการกระทำผิดและการทุจริตที่เกิดจากสาเหตุใด เพื่อป้องกันการเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำในภายหลัง พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบและดำเนินแก้ไขตามกระบวนการต่อไป

#### การคุ้มครองปกป้องผู้ที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส

(1) ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้หากเห็นว่าการเปิดเผยอาจทำให้เกิดความเสียหายกับตนเอง แต่ต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอให้เห็นว่ามีเหตุอันควรเชื่อว่าการกระทำที่เป็นการทุจริต หรือฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท หรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเกิดขึ้น อย่างไรก็ตาม หากเลือกที่จะเปิดเผยตนเองก็จะทำให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียน บริษัทถือเป็นความลับและจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบในทุกขั้นตอนจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับรู้ชั้นความลับสูงสุด และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น หากฝ่าฝืนถือเป็นการกระทำความผิดวินัย

(3) กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหายผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

(4) พนักงานที่ปฏิบัติต่อบุคคลอื่นด้วยวิธีการที่ไม่เป็นธรรม เลือกปฏิบัติด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นนั้น อันมีเหตุจูงใจมาจากการที่บุคคลอื่นนั้นได้ร้องเรียน ได้แจ้งข้อมูล ร้องเรียนหรือให้เบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการที่บุคคลอื่นนั้นฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อภัยค่า หรือให้ความร่วมมือใดๆ ต่อศาลหรือหน่วยงานของรัฐ ถือเป็นการกระทำผิดวินัยที่ต้องได้รับโทษ ทั้งนี้อาจได้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้หากการกระทำผิดตามกฎหมาย

(5) ผู้ที่ได้รับการเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยวิธีการหรือกระบวนการที่มี ความเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีฝ่ายคุณภาพเป็นผู้พิจารณา

นอกจากนี้ ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งเป็นบุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูล แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทหรือการถูกละเมิดสิทธิ ผ่านช่องทางร้องเรียน ดังนี้

- (1) ไปรษณีย์ถึงคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99 ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
- (2) โทรศัพท์ 1270
- (3) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ หัวข้อช่องทางาร้องเรียน
- (4) เว็บไซต์ของบริษัทที่ [www.pparam9.com](http://www.pparam9.com) หัวข้อติดต่อเรา เพื่อเสนอแนะ ดิชม สอบถาม หรือร้องเรียน
- (5) ป้ายประชาสัมพันธ์ โดย Scan QR Code เพื่อเสนอแนะ ดิชม สอบถาม หรือร้องเรียน

ทั้งนี้ ข้อมูลร้องเรียนและเบาะแสการกระทำผิดต่างๆ ที่แจ้งมายังบริษัทจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะดำเนินการสั่งการตรวจสอบข้อมูลเพื่อหาแนวทางแก้ไข และจะรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### การปกป้องดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

(1) บริษัทให้ความมั่นใจกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานว่า จะไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการติดสินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวจะทำให้บริษัท สูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่ บริษัทเชื่อว่าจากนโยบายและการปฏิบัติที่ไม่ยอมรับการติดสินบนและต่อต้านการคอร์รัปชันจะช่วยสร้างความมั่นใจแก่บริษัทได้ในระยะยาว นอกจากนี้บริษัทไม่ยินยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ตั้งใจปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

(2) หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เชื่อว่าตนเองถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลโดยทันที และหากยังไม่ได้รับการแก้ไข ให้รายงานผ่านช่องทางกรรายงานของบริษัท

#### **จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส**

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางกรแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

## การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การติดตามและกระบวนการจัดการ การแจ้งข้อมูล ร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิด

ในปี 2567 ที่ผ่านมาบริษัทไม่ได้รับการแจ้งข้อมูลว่ามีการกระทำผิดอันเนื่องมาจากการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด โดยผู้จัดการฝ่ายบริหาร ความเสี่ยงได้สรุปรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส แต่อย่างไรก็ตามบริษัทได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน ได้รับรู้ และตระหนักผ่านช่องทางสื่อสารภายในเพื่อให้ทราบถึงระเบียบ แนวปฏิบัติ รวมถึงนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และบทลงโทษ นอกเหนือจากที่มีการอบรมแก่พนักงานใหม่ในวันปฐมนิเทศพนักงาน และทบทวนอย่างสม่ำเสมอในทุกๆ ปี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย คณิต แพทย์สมาน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 น.ท. ศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย นายคณิต แพทย์สมาน เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ศ. (เกียรติคุณ) น.ท.หญิง แพทย์หญิงศิริธรา สิงหรา ณ อยุธยา และ นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามขอบเขตและความรับผิดชอบ และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมร่วมกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน รวม 4 ครั้ง และ การประชุมร่วมกันเป็นการเฉพาะกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมข้างต้น

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ การให้ความเห็นและรายงานผลในเรื่องต่าง ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปี ดังนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายงานทางการเงินประจำปี ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้วว่า ได้มีการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ รวมทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีรับอนุญาต และ ผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ที่มีวาระการพิจารณารับรองงบการเงิน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นและเชื่อได้ว่ารายงานทางการเงินได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ได้มี การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูล และ ความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

2. การประเมินและสอบทานระบบควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายใน ทั้งจากการรับฟังรายงานการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี รายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้งได้สอบทานความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลและความคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อมั่นใจได้ว่ากระบวนการทำงานมีการควบคุมภายในที่ดี เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจ สามารถสนับสนุนให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้ มีการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบในการจัดจ้าง บริษัท แอคเคาน์ติ้งเรฟโวลูชั่น จำกัด โดยมีนางศศิวิมล สุกใส เป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งผ่านการประเมินผล และเปรียบเทียบกับข้อเสนอการบริการของบริษัทอื่น โดยผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามแผนตรวจสอบประจำปี ที่ได้รับการพิจารณานุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อสังเกตที่ได้รับการรายงานจากผู้ตรวจสอบภายในซึ่งผ่านการพิจารณา และให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการตรวจสอบติดตามอย่างต่อเนื่องการพิจารณาและอนุมัติ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และกำหนดค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องผ่านการพิจารณานุมัติ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ นอกจากนี้ ได้มีการประชุมร่วมกับหัวหน้าผู้ตรวจ

สอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมเพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

4. การดูแลด้านการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ กฎหมายและนโยบาย คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง กระบวนการรับซื้อเรื่องเรียนทั้งด้านคุณภาพบริการ จรรยาบรรณ จริยธรรม การป้องกันและการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน โดยรับฟังและให้ความเห็นตามรายงานของฝ่ายคุณภาพซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำหนดให้เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงผ่านการรายงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง รายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และได้สอบทานการดำเนินงานของบริษัทฯ ว่าเป็นไปตามจรรยาบรรณ กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง สอบทานเพื่อให้เห็นใจว่าบริษัทฯ มีความพร้อมต่อความเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

5. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและให้ความเห็นต่อความเสี่ยงองค์กร ตลอดจนแผนบริหารความเสี่ยงและติดตามการรายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกไตรมาส พร้อมทั้ง สนับสนุนการวิเคราะห์ความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวกับความยั่งยืนของบริษัทฯ ในด้าน ESG (Environment, Social and Governance) และมี การรายงานผลการวิเคราะห์และติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ

6. การพิจารณารายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ ตลอดจนสัญญา ข้อตกลง และ เงื่อนไขหลัก รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอ ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

7. การพิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ คุณภาพงาน และ คุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี รวมทั้ง เปรียบเทียบกับข้อเสนอจากสำนักงานสอบบัญชีอื่น เห็นควรเสนอแต่งตั้งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี รวมทั้งเสนอค่าตอบแทนประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการสอบทานกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเมินตนเองทั้งรายคณะและรายบุคคล และสอบทานกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาเทียบเคียงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบกับคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และเสนอเพื่อพิจารณานุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ด้วยความระมัดระวังและเต็มความสามารถ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทฯ มีรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปมีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันและสารสนเทศอย่างเพียงพอ รวมทั้ง การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนมีการพัฒนา และ ปรับปรุงคุณภาพของระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย อรรถพล สฤทธิพันธ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย เสถียร ภูประเสริฐ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาย ประเสริฐ ไตรรัตน์วรกุล (กรรมการบริหาร)	11	/	12
4 นาย วิรุฬห์ มาวิจักขณ์ (กรรมการบริหาร)	10	/	12
5 นาย สมชัย ภิญโญพรพาณิชย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
6 นาย ทรงศักดิ์ เปรมสุข (กรรมการบริหาร)	12	/	12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
7 ดร. ธนัย ชรินทร์สาร (กรรมการบริหาร)	6	/	8

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2567 บริษัท โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร จำนวน 12 ครั้ง รวมทั้งได้บริหารจัดการในเรื่องสำคัญต่างๆ ดังนี้

- ด้านยุทธศาสตร์สร้างการเจริญเติบโตทางธุรกิจ : มุ่งสู่การเป็นศูนย์รวมด้านการดูแลสุขภาพที่ทันสมัยนำเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด และคุ้มค่าในการให้บริการ การป้องกันรักษา และดูแลสุขภาพด้วยทีมบุคลากรมืออาชีพและเครื่องมือที่ทันสมัยผ่านกลยุทธ์หลัก Global standard, World class hospitality, Efficiency with collaboration, Digital transformation พัฒนาศักยภาพศูนย์การแพทย์สู่มาตรฐานระดับโลก เช่น สถาบันโรคไตและเปลี่ยนไต, สถาบันหัวใจและหลอดเลือด และศูนย์กระดูกและข้อ โดยศูนย์กระดูกและข้อได้รับการจัดอันดับเป็นอันดับ 1 ของประเทศไทย ในการจัดอันดับโดยนิตยสาร Newsweek และผลงานวิจัยจากสถาบันโรคไตและเปลี่ยนไต ได้รับการตีพิมพ์ในนิตยสารทางการแพทย์ “Nature” ซึ่งเป็นวารสารทางการแพทย์ชั้นนำระดับโลก สำหรับสถาบันหัวใจและหลอดเลือดได้เริ่มทำหัตถการที่มีความซับซ้อนสูง เช่น การเปลี่ยนลิ้นหัวใจโดยใช้สายสวนแทนการผ่าตัด (TAVI) ซึ่งต้องมีความพร้อมของทีมแพทย์และบุคลากรรวมถึงเทคโนโลยีทางการแพทย์ขั้นสูง จากองค์ประกอบความพร้อมในหลายด้านทำให้โรงพยาบาลพระรามเก้ามีศักยภาพสูงพอที่จะรองรับผู้ป่วยโรคยากซับซ้อนเพิ่มขึ้นทั้งในและต่างประเทศ
- การปรับปรุงสถานที่ : ปรับปรุงพื้นที่ชั้น 1 อาคาร A International Center และโถงกลาง เพื่อรองรับผู้ป่วยชาวต่างชาติ และปรับปรุงพื้นที่ชั้น 2 อาคาร A เพื่อรองรับผู้ป่วยนอกที่เพิ่มจำนวนมากขึ้น ทั้งนี้ พื้นที่ชั้น 1 MRI, ชั้น 12, ชั้น 14 อาคาร A และชั้น 16 อาคาร B ยังอยู่ระหว่างออกแบบรวมทั้งวางแผนการก่อสร้างหอพักพยาบาล และบุคลากรทางการแพทย์รองรับการขยายงานในอนาคต
- ด้านยุทธศาสตร์สารสนเทศ : เดินหน้าสู่การเป็นโรงพยาบาลดิจิทัลเต็มรูปแบบ ยกระดับการให้บริการตอบรับความต้องการผู้รับบริการยุคดิจิทัล ผ่านการพัฒนา 3 องค์ประกอบสำคัญเพื่อความยั่งยืน ประกอบด้วย คน-กระบวนการ-เทคโนโลยี พร้อมพัฒนาการให้บริการทั้งระบบ โดยยึดผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง เพิ่มประสิทธิภาพตั้งแต่ขั้นตอนก่อนรับบริการ ระหว่างรับบริการ และหลังรับบริการ ผ่านการพัฒนาโครงการ “Smart hospital” เพิ่มความสะดวกสบายให้ผู้รับบริการ รวมถึงการคว้ารางวัล “Digital Transformation Initiative of the Year” จากเวที Healthcare Asia Awards 2024 ณ ประเทศสิงคโปร์ ซึ่งเป็นเวทีทรงเกียรติที่เชิดชูความเป็นเลิศในอุตสาหกรรมบริการแพทย์ระดับเอเชีย
- ด้านภาพลักษณ์ : ได้รับการจัดอันดับอยู่ในอันดับ 3 หมวดโรงพยาบาลเอกชน ในประเทศไทยที่ได้รับความนิยมไว้วางใจสูงสุด (Thailand’s most admired company 2023-2024) ซึ่งจัดอันดับโดยนิตยสาร BrandAge และได้รับการจัดอันดับ 9 ของประเทศไทยทั้งโรงพยาบาลรัฐบาลและเอกชน นอกจากนี้ยังได้ความร่วมมือด้านต่างๆ และได้รับรางวัลต่างๆ มากมาย เช่น คว้ารางวัล “Creativity and Innovation Award” ด้านริเริ่ม เปิดรับ ตอบรับนวัตกรรมใหม่ระดับโรงพยาบาลขนาดกลาง ซึ่งเป็นรางวัลสำหรับโรงพยาบาลที่มีกระบวนการการคิดสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่องแนวทางใหม่ฯ ในแบบที่แตกต่างให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้าในงาน Muang Thai Life Assurance Hospital Awards จัดโดยบริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน) นอกจากนี้ยังมีการปรับปรุงพื้นที่ต่างๆ ให้มีความสวยงาม สะดวกสบาย และทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีเมื่อผู้รับบริการเข้ามาใช้บริการที่โรงพยาบาล ซึ่งนำไปสู่ความประทับใจและบอกต่อ
- ด้านสังคม
  - บริจาครถเข็นเข็นเตียงเคลื่อนที่มูลค่า 18,000,000 บาท ให้กับโรงพยาบาลท่าม่วง จังหวัดลพบุรี เพื่อประโยชน์ในการใช้ตรวจคัดกรองโรคมะเร็งเต้านม
  - รับโลกรักกิจช่วยเหลือเครื่องบินลงจอดฉุกเฉินที่สนามบินสุวรรณภูมิจากเหตุการณ์เครื่องบินสิงคโปร์แอร์ไลน์ เที่ยวบินที่ SQ321 ตกหลุมอากาศและจอดฉุกเฉิน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
  - รณรงค์ “ทิ้ง E-Waste ถูกที่ สร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีไปด้วยกัน” เนื่องจากขยะอิเล็กทรอนิกส์เป็นขยะที่มีสารปรอท สารตะกั่ว มีโลหะหนักปนเปื้อนอยู่ หากนำไปกำจัดไม่ถูกวิธีจะทำลายสิ่งแวดล้อมและส่งผลกระทบต่อสุขภาพของทุกคน โดยกิจกรรมดังกล่าวนี้เป็นหนึ่งในการร่วมดูแลรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- เป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ทำคะแนนสูงสุดของทั้ง 4 เกณฑ์ คือ
  - 5 ดาว CGR ปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
  - ESG Ratings ประจำปี 2567 จัดอยู่ในกลุ่ม AAA ของกลุ่ม Service ที่ได้ AAA จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
  - SET Awards 2024 กลุ่มรางวัล Sustainability Excellence ประเภท “Highly Commended Sustainability Awards” จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
  - 5 เหรียญ AGM Checklist ปี 2567 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)
- เข้ารับรางวัลเกียรติคุณการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืนประจำปี 2567 หรือ Sustainability Disclosure Recognition 2024 ในงานประกาศผลของประชาคมการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืน โดยรางวัลดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่านอกจากการมุ่งมั่นยกระดับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพแล้ว โรงพยาบาลพระรามเก้ายังดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มุ่งสร้างศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจและให้ความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้เสียตามหลักการพัฒนาความยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบ 3 ด้าน คือ สิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามหลักการพัฒนาความยั่งยืน จัดตั้งโดยสถาบันไทยพัฒน์

โดยในปี 2568 ยังมีแผนการพัฒนาศูนย์การแพทย์ใหม่ที่มีความเป็นเลิศทางด้านสมอง และระบบประสาท, การผ่าตัดแผลเล็ก, การรักษาแผลเบาหวาน ซึ่งโรงพยาบาลพระรามเก้าได้สรรหาแพทย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางมาร่วมงานเพิ่ม และลงทุนจัดหาอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัย เพื่อนำมาใช้ในการรักษาผู้ป่วยให้ได้รับผลการรักษาที่ดีที่สุดนำไปสู่ความพึงพอใจและการบอกต่อซึ่งจะส่งผลให้เกิดการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

## การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2  
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาง วิลาสินี พุทธิการ์นต์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 น.ท. ศิรินธรา สิงหรา ณ อยุธยา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งเป็นกรรมการอิสระ 2 ท่าน และกรรมการที่ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน 1 ท่าน ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง ในรูปแบบไฮบริด และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรรวมถึงหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสรุป ดังนี้

- ติดตามความคืบหน้าในการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหารระดับสูง เพื่อสืบทอดตำแหน่งและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เรื่อง การวิเคราะห์ข้อมูลและกำหนดตัวชี้วัดเพิ่มเติมของแต่ละตำแหน่ง และการวางแผนพัฒนาให้หลากหลายรูปแบบ
- เห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ข้อ 6. เรื่องการประชุม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับของบริษัท โดยกำหนดให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า 3 วัน และสามารถประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- เห็นชอบหลักเกณฑ์และการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- เห็นชอบผลประเมินการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการประจำปี 2566 และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ และค่าตอบแทนของกรรมการผู้อำนวยการให้สอดคล้องกับพัฒนาการทางเทคโนโลยีและสภาพการตลาดในอุตสาหกรรมเดียวกันในปีถัดไป
- สรรหาและเสนอชื่อกรรมการบริษัทที่ออกจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการอิสระ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยอีกวาระหนึ่ง พร้อมเสนอชื่อกรรมการบริหารของบริษัทซึ่งมาจากบุคคลภายนอก ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระกลับเข้าเป็นกรรมการอีกวาระหนึ่ง และได้สรรหากรรมการบริษัทเพิ่มเติมอีก 1 ตำแหน่ง เพื่อรองรับอัตราการเติบโตที่เพิ่มขึ้น ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงาน และผลตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยเสนอชื่อ ดร.ธนัย ชรินทร์สาร เข้าเป็นกรรมการในตำแหน่ง กรรมการอิสระ กรรมการบริหาร และกรรมการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ในการสรรหากรรมการได้พิจารณาจากคุณสมบัติที่เหมาะสมครบถ้วนตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ไม่มีลักษณะต้องห้าม มีจริยธรรม ความรู้ ความสามารถ มีผลการปฏิบัติงานในระดับ “ดีมาก” สามารถสร้างประโยชน์แก่บริษัท และพร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ พร้อมกับการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน ประจำปี 2567 ตามหลักเกณฑ์ของบริษัทและความเหมาะสมประการต่างๆ ตลอดจนภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ การเจริญเติบโตของบริษัทอย่างต่อเนื่อง การมีเป้าหมายที่ท้าทาย และมีจำนวนกรรมการเข้าใหม่เพิ่มเติมอีก 1 ตำแหน่ง ซึ่งเทียบเคียงกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและขนาดใกล้เคียงกัน แผนการประชุม ผลการดำเนินงาน และโบนัสสำหรับกรรมการบริษัทซึ่งไม่รวมกรรมการที่เป็นผู้บริหาร พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

อนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรและที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น บริษัท และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความไว้วางใจสืบไป

## การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พิเศษ จิยาศักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย คณิต แพทย์สมาน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 ดร. ธนัย ชรินทร์สาร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน หรือ “คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ” ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ถูกต้อง มีจริยธรรม และพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้ครบถ้วนเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในอนาคต ปัจจุบันคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ ประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 3 ท่าน โดยทั้ง 3 ท่านดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัท ในปี 2567 คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง ในรูปแบบไฮบริด และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตร ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำบริษัทมุ่งสู่ความยั่งยืน กล่าวโดยสรุป ดังนี้

- อนุมัติแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท ประจำปี 2567 ด้วยแนวคิด ESG ที่ครอบคลุมประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ รวมถึงสิทธิมนุษยชน เพื่อให้เกิดความสมดุลในโรงพยาบาล และได้เห็นชอบกับการดำเนินงานในโครงการต่างๆ เช่น การต่อยอดโครงการ Smart Checkup เป็น Smart Hospital, สนับสนุนโครงการ Happy Kidney และ Happy Monk, การริเริ่มโครงการ ESG DNA ซึ่งเป็นการอบรมชุดความรู้ด้านความยั่งยืนแก่บุคลากร และ Climate Change Management รวมทั้งให้คำแนะนำเพิ่มเติมเรื่องรูปแบบและวิธีการใหม่ๆ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเหมาะสมสำหรับใช้ปฏิบัติงาน
- กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ แนวปฏิบัติที่ดี ข้อกำหนดต่างๆ และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ของสหประชาชาติ รวมถึงแผนและตัวชี้วัดด้านความยั่งยืนของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- เห็นชอบกับแผนดำเนินการต่ออายุการรับรองโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ก่อนให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ส่งเสริมการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่อง การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการเชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาบรรยายในรูปแบบการอบรมประจำปี พร้อมกับทดสอบความเข้าใจภายหลังการอบรมและต้องผ่านหลักสูตรตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
- เห็นชอบให้ขยายเครือข่ายแนวร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเชิญชวนลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจเข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันกับบริษัท
- อนุมัติการเข้าร่วมประเมินและตอบแบบประเมินความยั่งยืน SET ESG Ratings ของบริษัท และการประกวดรางวัล SET Awards กลุ่ม Sustainability Excellence ประจำปี 2567
- เห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ ข้อ 5. เรื่องขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้ชัดเจนและสอดคล้องกับแบบประเมินความยั่งยืนประจำปี 2567 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือโอกาสที่เกี่ยวข้องกับสภาพภูมิอากาศ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเรื่อง FTSE Russell ESG Scores ซึ่งเป็นการประเมินการดำเนินงานด้านความยั่งยืนแบบใหม่ ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะนำมาใช้กับบริษัทจดทะเบียนแทนการจัดอันดับ SET ESG Ratings ที่มีอยู่เดิม
- ทบทวนนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อแสดงถึงความโปร่งใส และรับผิดชอบ รวมทั้งติดตามพร้อมส่งเสริมการปฏิบัติตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- กำหนดการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนประจำปี 2568 ล่วงหน้า

อนึ่ง จากความตั้งใจและพลังแห่งความมุ่งมั่นของชาวโรงพยาบาลพระรามเก้าทุกคน จึงส่งผลให้ในปี 2567 บริษัทได้รับรางวัลอันทรงเกียรติสูงสุดจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในกลุ่มรางวัล Sustainability Excellence ต่อเนื่องกันเป็นปีที่ 3 โดยในปีนี้บริษัทได้รับการจัดอันดับที่สูงขึ้นให้อยู่ในกลุ่ม “Highly Commended Sustainability Awards” และยังได้รับรางวัลสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ได้รับผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยระดับ “ดีเลิศ” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 และได้เป็น Top Quartile ของกลุ่ม ทั้งนี้ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ จะทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อช่วยพัฒนาความยั่งยืนของโรงพยาบาลฯ อย่างต่อเนื่องและดีที่สุดเพื่อให้ได้รับความไว้วางใจสืบไป

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

#### นโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานสร้างการเติบโตให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลครอบคลุม ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของสหประชาชาติ โดยมีนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืน ประกอบด้วย สร้างนวัตกรรมสุขภาพ สร้างสุขภาวะที่ยั่งยืน และ สร้างสิ่งแวดล้อมสมดุล ผ่านกระบวนการดำเนินธุรกิจในการสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการ ที่ตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทั้งในภาวะปกติและภาวะวิกฤต การสร้างการมีส่วนร่วมและพัฒนาสังคม ความรับผิดชอบต่อบุคลากร การเคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล การต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชันการบริหารจัดการผลกระทบ ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าตามกรอบและนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อให้บริษัทสามารถสร้างบริการสุขภาพที่มีคุณภาพ ปลอดภัย เข้าถึงง่าย คุ้มค่า และ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

"โรงพยาบาลพระมาดฯ ส่งมอบคุณภาพการรักษาแบบองค์รวมที่มีความปลอดภัย ทันสมัย เข้าถึงง่าย และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บนพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งจะนำไปสู่การยกระดับการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล"

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://investor.pram9.com/th/company-info/sustainability-management/sustainability-management-policies-and-goals>

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

คณะกรรมการเพื่อดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท ได้กำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ระดับองค์กรทั้งระยะสั้น และ ระยะยาว ซึ่งได้มี การระบุเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ตามประเด็นด้านความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึง สิทธิมนุษยชน และ นำมาบูรณาการเข้ากับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal: SDGs) ของสหประชาชาติ โดยในปี 2567 คณะกรรมการเพื่อดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทมีมติ อนุมัติบทวนนโยบายใหม่มีความเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับแนวทางดำเนินงาน

#### มิติเศรษฐกิจ

##### การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณการค้าเงินธุรกิจที่ดี

- รักษาผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ CGR ในระดับดีเลิศ
- ผู้บริหารตอบรับจรรยาบรรณธุรกิจ 100 %

##### การต่อต้านคอร์รัปชัน

- ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) อย่างต่อเนื่อง
- คู่ค้าประกาศเจตนารมณ์เป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย อย่างน้อย 2 รายภายในปี 2568
- ผู้บริหารและพนักงานตอบรับนโยบายต่อต้านทุจริต 100 %

##### การพัฒนานวัตกรรม

- อัตราความพึงพอใจจากการใช้ Smart Hospital 90 %

##### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

- คู่ค้าหลักรับทราบและลงนามตอบรับจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ โดยเฉพาะ เรื่อง การต่อต้านคอร์รัปชัน

#### มิติสังคม

##### การมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้สังคม

- กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม เพิ่มขึ้นร้อยละ 20 ภายในปี 2568 เทียบกับปีฐาน 2563
- กิจกรรมการสร้างสรรคุณค่าธุรกิจคู่สังคม (Creating Shared Value : CSV) อย่างน้อย 2 เรื่องต่อปี

##### ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ

- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

##### สิทธิมนุษยชน และ กฎหมายแรงงาน

- กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์
- ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำมากและกรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์
- อัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานเป็นศูนย์
- อัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์

##### การพัฒนาศักยภาพ และ การรักษาบุคลากร

- ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อคน
- อัตราความผูกพันของพนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
- อัตราการลาออกของพนักงาน
  - ทุกกลุ่มน้อยกว่าร้อยละ 10 ต่อปี
  - กลุ่มสมรรถนะสูงน้อยกว่าร้อยละ 4

#### **มิติสิ่งแวดล้อม**

##### **การลดผลกระทบที่เกิดจาก การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ**

ระยะสั้น : ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิ Scope 1,2 และ 3 มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า

ระยะกลาง : ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิ Scope 1,2 และ 3 มากกว่า ร้อยละ 5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565

##### **การประหยัดพลังงาน**

ระยะสั้น : ลดปริมาณการใช้พลังงาน มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า

ระยะกลาง : ลดปริมาณการใช้พลังงาน มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับ ปีฐาน 2565

##### **การบริหารจัดการน้ำ**

ระยะสั้น : ลดปริมาณการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า

ระยะกลาง : ลดปริมาณการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 0.5 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565

##### **การบริหารจัดการของเสีย**

ระยะสั้น : ลดปริมาณขยะ มากกว่าร้อยละ 0.5 เทียบกับปีก่อนหน้า

ระยะกลาง : ลดปริมาณขยะ มากกว่าร้อยละ 2 ภายในปี 2571 เทียบกับปีฐาน 2565

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ	:	Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ		Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7
ด้านความยั่งยืนขององค์กร		พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8
		งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth),
		Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and
		Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible
		Consumption and Production), Goal 13
		การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16
		สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

## **ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา**

### **การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา**

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี  
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

เปลี่ยนแปลงเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

#### **มิติเศรษฐกิจ**

##### **การพัฒนานวัตกรรม**

###### **เดิม**

- สามารถลดขั้นตอนการทำงานได้ ไม่น้อยกว่า 5 ขั้นตอน
- สามารถลดเวลาในกระบวนการได้อย่างน้อยร้อยละ 50

###### **ใหม่**

- อัตราความพึงพอใจจากการใช้ Smart Hospital 90 %

**สาระสำคัญ** เพื่อให้ตอบสนองต่อนวัตกรรมใหม่ในการปรับใช้ระบบ Smart Hospital ของโรงพยาบาล

#### **มิติสังคม**

##### **ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ**

###### **เดิม**

- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90
- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

###### **ใหม่**

- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยนอก (OPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95
- อัตราความพึงพอใจประสบการณ์การรับบริการผู้ป่วยใน (IPD) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

**สาระสำคัญ** เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการที่ตอบโจทย์ลูกค้ามากขึ้น

การพัฒนาศักยภาพ และ การรักษาบุคลากร

เดิม

- ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมงต่อคน

ใหม่

- ชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมงต่อคน

สาระสำคัญ เพื่อให้เกิดการส่งเสริมการสร้างโอกาสในการเรียนรู้ต่อการพัฒนาทักษะของบุคลากร

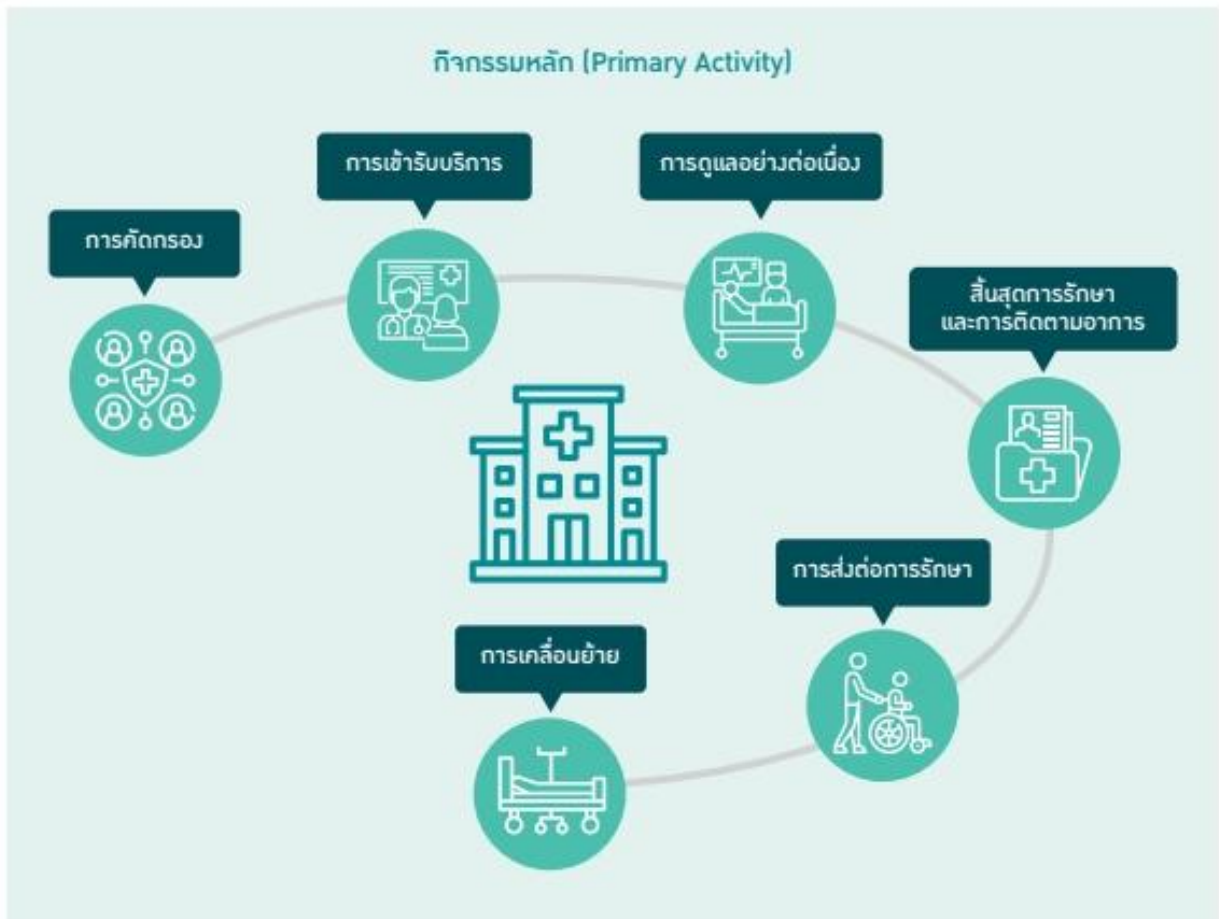
## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขัน ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานธุรกิจในระยะยาว โดยคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาธุรกิจทำการวิเคราะห์กิจกรรมหลักตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำในการดำเนินธุรกิจขององค์กร ควบคู่ไปกับการระบุผู้มีส่วนได้เสียที่มีความสำคัญหรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจกรรม จากนั้นนำมาวิเคราะห์ทบทวนความสัมพันธ์ของข้อมูล ที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบทั้งเชิงบวก เชิงลบจากกิจกรรมขององค์กร

โดยผลจากการวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าได้นำมากำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อการจัดการความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย 6 กลุ่ม ที่เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ ครอบคลุมทั้ง 6 กิจกรรมหลักและ 4 กิจกรรมสนับสนุนของธุรกิจ ประกอบด้วย

### รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



3.2 ห่วงโซ่คุณค่า

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลอย่างเป็นธรรม</li> <li>• การบริหารค่าตอบแทน</li> <li>• การปรับเงินเดือนและโบนัสที่เหมาะสม</li> <li>• ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>• การพัฒนาทักษะและความสามารถ</li> <li>• การสื่อสารและการปฏิบัติงานอย่างราบรื่น</li> <li>• การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในหน่วยงาน</li> <li>• การพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>• การรักษาบุคลากร</li> <li>• การเคารพตามหลักสิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน</li> <li>• การมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ทบทวนปรับการประเมินผลงานประจำปีของพนักงานโดยใช้ระบบบริหารผลงาน (PMS)</li> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีการสื่อสารแบบ 2 way Communication</li> <li>• การจัดทำแผนพัฒนาและสนับสนุนการฝึกอบรมตามแผนและการประเมินทักษะความรู้ความสามารถรายบุคคล</li> <li>• กำหนดตำแหน่งงาน ความก้าวหน้าทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ</li> <li>• การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นที่ปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>• กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร</li> <li>• การให้คำปรึกษาโดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> <li>• การประชุมประจำสายงาน</li> <li>• การจัดช่องทางกรรณการรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์และความไม่ปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>• การสร้างความตระหนักถึงผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การนำเสนอโครงการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (CQI)</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้</li> <li>• การต่อต้านคอร์รัปชั่น</li> <li>• ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนที่สม่ำเสมอ</li> <li>• การดำเนินงานเติบโตอย่างมั่นคง และสร้างผลกำไรทางธุรกิจ</li> <li>• การบริหารจัดการความเสี่ยงให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและขับเคลื่อนการเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต</li> <li>• การเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ รัดกุม รอบคอบ</li> <li>• การพัฒนาระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>• การพัฒนาศักยภาพธุรกิจให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในระยะยาว</li> <li>• ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส เป็นธรรม</li> <li>• เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลผลการดำเนินงาน พร้อมทิศทางและแผนที่ถูกต้อง ครบถ้วน ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</li> <li>• ปรับปรุงเว็บไซต์ นักลงทุนสัมพันธ์ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาบริการให้ใหม่มาตรฐานตามความคาดหวังของผู้รับบริการ</li> <li>• ความเชี่ยวชาญทางการแพทย์</li> <li>• การสร้างการมีส่วนร่วมของครอบครัวในการวางแผนการรักษา</li> <li>• การสื่อสารที่ชัดเจนในการรักษาปฏิบัติตัวเมื่อกลับบ้าน</li> <li>• การเข้าถึงการบริการรักษาที่สะดวกและมีประสิทธิภาพ</li> <li>• ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ</li> <li>• การได้รับข้อมูลการรักษาพยาบาลที่ถูกต้อง รวดเร็ว</li> <li>• ค่ายรักษาพยาบาลที่เหมาะสม</li> <li>• การพัฒนานวัตกรรมและความร่วมมือโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาผสมผสานเพื่อยกระดับการบริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• พัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการด้านการดูแลรักษาให้มีประสิทธิภาพทั้งการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ป่วย ครอบครัว และการสื่อสารการดูแลรักษาอย่างต่อเนื่องที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>• ให้บริการทางการแพทย์อย่างมีมาตรฐานมีคุณภาพระดับสากลสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย</li> <li>• การประเมินราคาค่ารักษาพยาบาลอย่างสมเหตุผล</li> <li>• การปรับราคาการรักษาพยาบาลใน Package ต่างๆ</li> <li>• การขยายเพิ่มช่องทางเข้าถึงการบริการใน Social Media</li> <li>• การพัฒนานวัตกรรม 9 CARE platform เพื่อการดูแลผู้ป่วยเรื่องร้องโรคยาก ซับซ้อน</li> <li>• อย่างต่อเนื่องที่บ้านและเชื่อมโยงข้อมูลสุขภาพให้กับ คนในครอบครัวของผู้ป่วย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้ชุมชนและสังคม</li> <li>• การลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> <li>• การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</li> <li>• สนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด</li> <li>• ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> <li>• การประหยัดพลังงาน</li> <li>• การบริหารจัดการน้ำและของเสียต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดกิจกรรม / โครงการเพื่อลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</li> <li>• จัดกิจกรรมเพื่ออนุรักษ์ การลดปล่อยเกิดก๊าซเรือนกระจก</li> <li>• จัดกิจกรรมเพื่อสังคม ภายใต้โครงการ “ชุมชนมีสุข”</li> <li>• จัดทำสื่อให้ความรู้ข่าวสารทางด้านสุขภาพที่ทันสมัยตามความต้องการทาง Social Media</li> <li>• พัฒนาการให้บริการที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยสอดคล้องกับความต้องการของคนในสังคมทุกช่วงอายุ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีคนในสังคม</li> <li>• ส่งเสริมและรณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• คู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดซื้อ จัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรมเน้นความเสมอภาค</li> <li>• ความรวดเร็วในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง</li> <li>• การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและตรงเวลา</li> <li>• การปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งการชำระเงินตามเงื่อนไข</li> <li>• เคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม</li> <li>• การพัฒนาทักษะและความสามารถของคู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดประชุมคู่ค้า ในการร่วมทำสัญญาซื้อขาย และการจัดซื้อ จัดจ้าง และปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายตามนโยบายจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม</li> <li>• การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>• ตรวจสอบความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD ครอบคลุมพนักงานที่เป็นคู่ค้า</li> <li>• ฝึกอบรมให้กับพนักงาน คู่ค้าที่ปฏิบัติงานในโรงพยาบาล อาทิเดียวกับพนักงานประจำของโรงพยาบาล</li> <li>• การเข้าร่วมโครงการ / กิจกรรมกับคู่ค้า เพื่อสร้างความตระหนัก และลดผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ค้า อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> </ul> </li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่แข่งทางการค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป</li> <li>ไม่ซื้อตัวบุคลากรของคู่แข่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามนโยบายจริยธรรมขององค์กร และข้อตกลงทางการค้า</li> <li>ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ</li> <li>เข้าร่วมการประชุมสมาคมโรงพยาบาลเอกชน ให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ และปฏิบัติให้ความร่วมมือตามมติที่ประชุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> </ul>

### รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทระบุประเด็นสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อทั้งห่วงโซ่คุณค่าและทางลบต่อการสร้างคุณค่าขององค์กรตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยพิจารณาจากบริบทภายในองค์กรและบริบทภายนอกองค์กรด้านต่าง ๆ อาทิ ทิศทางของอุตสาหกรรม พฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลง เศรษฐกิจ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การเมืองและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงพิจารณาความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของธุรกิจครอบคลุมในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ควบคู่ไปกับการพิจารณาขอบเขตผลกระทบของประเด็นความสำคัญต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ดังนี้

มิติ	ประเด็นสาระสำคัญ	ขอบเขตผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย						SDGs
		ภายใน		ภายนอก				
		พนักงาน	ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน	ผู้รับบริการ	คู่ค้า	ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	คู่แข่งทางธุรกิจ	
เศรษฐกิจ	1. การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่ดี Business Ethics, Integrity and Transparency	✓	✓	✓	✓	✓		
	2. การพัฒนานวัตกรรมความร่วมมือโดยใช้เทคโนโลยี Innovation & Collaboration	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	3. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน Supply Chain Management	✓		✓	✓	✓		

ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

มิติ	ประเด็นสาระสำคัญ	ขอบเขตผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย						SDGs
		ภายใน		ภายนอก				
		พนักงาน	ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน	ผู้รับบริการ	คู่ค้า	ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม	คู่แข่งทางธุรกิจ	
สังคม	1. การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน Human Right	✓	✓	✓	✓	✓		
	2. การมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้ชุมชนและสังคม Improve Quality of Life and Community	✓		✓	✓	✓		
	3. การรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ Accountability for Service	✓		✓	✓			
	4. การรักษานักบุคลากรที่มีความสามารถ Talent Attraction & Retention	✓	✓	✓	✓		✓	
สิ่งแวดล้อม	1. การบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ Climate change Management	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	2. การบริหารจัดการด้านพลังงาน Energy saving Management	✓	✓	✓	✓	✓	✓	 
	3. การบริหารจัดการด้านน้ำ Water saving Management	✓	✓	✓	✓	✓		
	4. การบริหารจัดการด้านของเสีย Waste Management	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

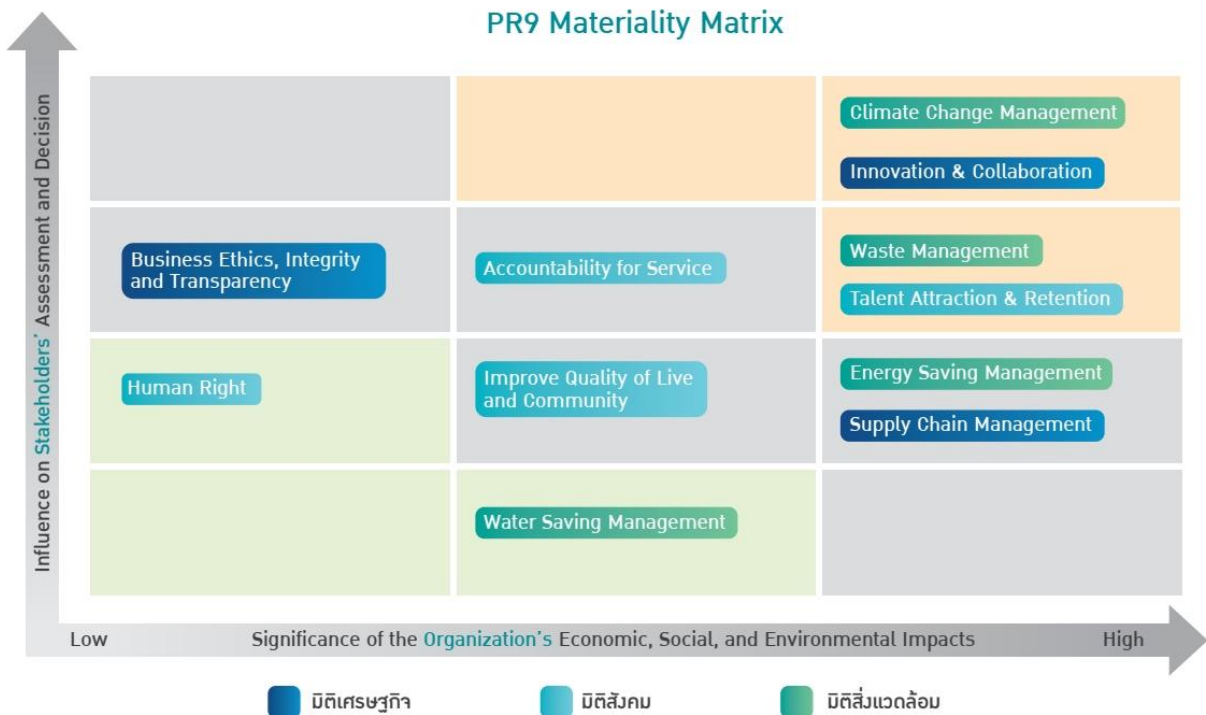
ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

## การประเมินและจัดลำดับประเด็นสาระสำคัญ

บริษัทพิจารณาลำดับประเด็นสาระสำคัญจากการประเมินความสำคัญของผลกระทบด้านเศรษฐกิจ สังคม สิทธิมนุษยชน และสิ่งแวดล้อม ที่มีต่อบริบทขององค์กรและผู้มีส่วนได้เสียครอบคลุมขอบเขตความท้าทายของผลกระทบ โอกาส กลยุทธ์ เป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืน และนำประเด็นทั้งหมดมาจัดลำดับความสำคัญตามเกณฑ์โอกาสและความเสี่ยง โดยประเมินจากผลกระทบและความเป็นไปได้ที่มีนัยสำคัญต่อธุรกิจของบริษัท และปัญหาซึ่งผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ โดยเทียบเคียงกับความสอดคล้องของตัวชี้วัดตามหลักการแนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative Standards (GRI Standards) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยใช้หลักเกณฑ์ดังนี้

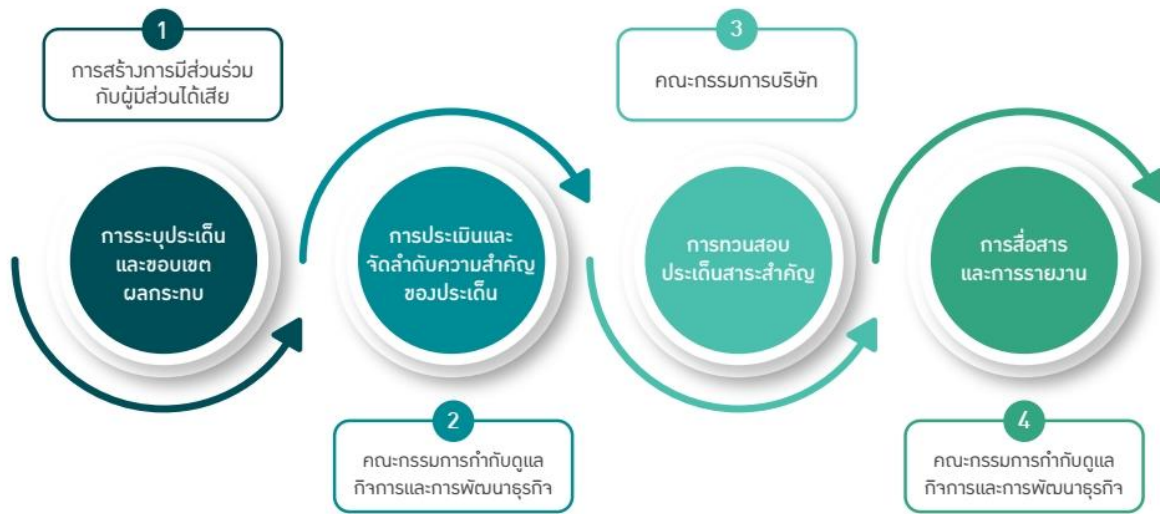
ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย	ผลกระทบต่อบริษัท
<ol style="list-style-type: none"> <li>ระดับผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>ความสำคัญของประเด็นในอนาคตต่อผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>ความหลากหลายของผู้มีส่วนได้เสีย</li> <li>ระดับความคาดหวังต่อการจัดการของบริษัท</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>โอกาสในการสร้างผลกระทบของประเด็น</li> <li>ระดับความรุนแรงของผลกระทบ</li> <li>ระดับความเสี่ยงทางธุรกิจ</li> <li>ระดับผลกระทบในระยะยาว</li> <li>ความสำคัญหรือโอกาสของประเด็นในอนาคต</li> <li>ความสอดคล้องกับนโยบาย หรือเป้าหมายของบริษัท</li> </ol>

การประเมินและจัดลำดับประเด็นสาระสำคัญ



PR9 Materiality Matrix

## การพัฒนาแนวทางการจัดการความยั่งยืน



แนวทางการจัดการความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

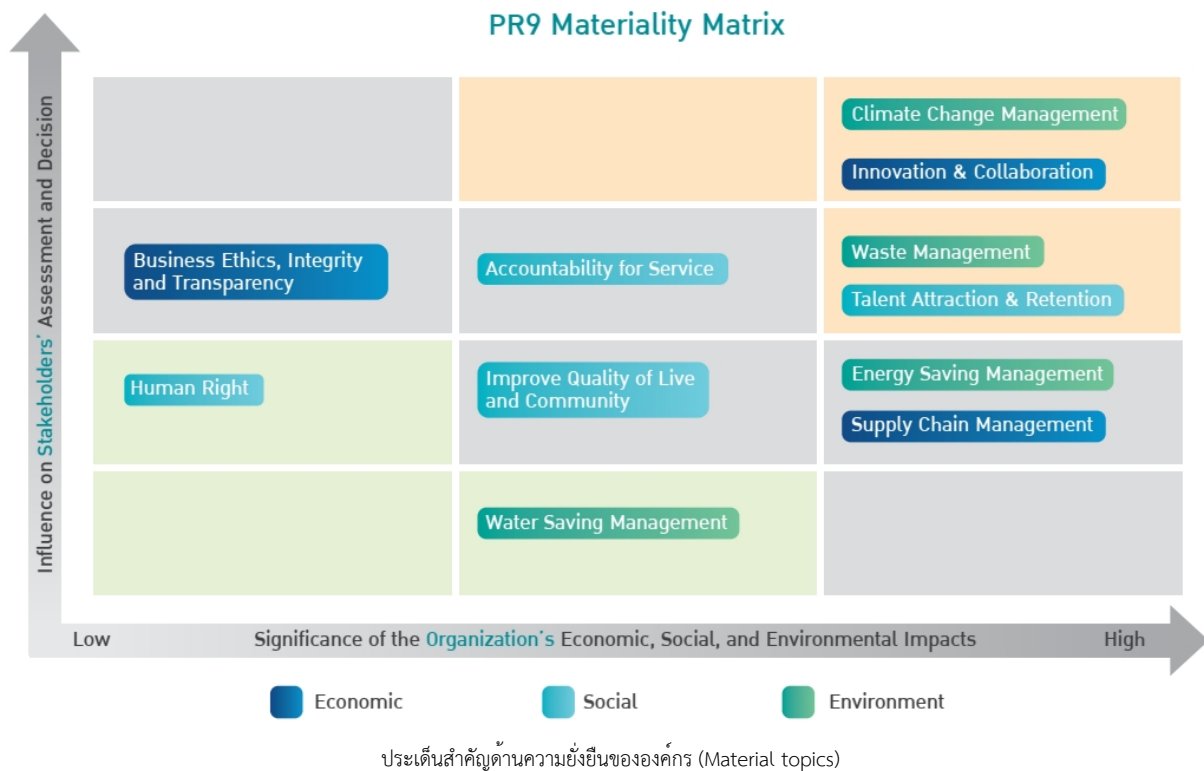
#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี  
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี  
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

#### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจที่ดี	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การพัฒนานวัตกรรมความร่วมมือโดยใช้เทคโนโลยี	• การพัฒนานวัตกรรม
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การเคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติด้านแรงงาน	• สิทธิมนุษยชน
การมีส่วนร่วมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้ชุมชนและสังคม	• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
การรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การบริหารจัดการด้านพลังงาน	• การจัดการพลังงาน
การบริหารจัดการด้านน้ำ	• การจัดการน้ำ
การบริหารจัดการด้านของเสีย	• การจัดการขยะและของเสีย

### รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



#### ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

#### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

#### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนที่บริษัทอ้างอิง : GRI Standards, IFRS Sustainability Disclosure Standards, Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD)

# การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### การบริหารจัดการความเสี่ยง

##### นโยบายและการกำกับด้านการบริหารความเสี่ยง (GRM 01,02,05, 07)

โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงตามนโยบายความเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตามตัวแบบการดำเนินงานธุรกิจ โดยในปี 2567 ไปเป็นต้น นโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management-ERM) ของรพฯ ครอบคลุมของความเสี่ยง 5 กลุ่มความเสี่ยง ได้แก่ 1) กลุ่มความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risk) 2) กลุ่มความเสี่ยงทางธุรกิจ (Business Risk) 3) กลุ่มความเสี่ยงด้านการให้บริการทางการแพทย์ (Clinical Risk) 4) กลุ่มความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) 5) กลุ่มความเสี่ยงต่อผู้ถือหุ้น (Shareholder Risk) โดยทุกกลุ่มความเสี่ยงจะมีการกำกับดูแลโดยคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมกับผู้บริหารระดับสูงและเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ดำเนินการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ ดังนี้ (GRM 01, 02, 05, 07)

##### บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

มีหน้าที่กำหนดนโยบายและตัดสินใจในภาพรวม รวมทั้งเห็นชอบหรือเสนอให้ปรับปรุงข้อมูลความเสี่ยงทั้ง 5 กลุ่มความเสี่ยง ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร ว่ามีความเพียงพอสอดคล้องกับทิศทางของบริษัทหรือไม่

##### บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่รับทราบและให้ความเห็นสำหรับความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรทั้ง 5 กลุ่มความเสี่ยง ตลอดจนเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกันกับหลักการ 3 Lines of Defense ที่เชื่อมโยงกับการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

##### บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ควบคุม กำกับ ดูแล ตลอดจนอนุมัติการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั้ง 5 กลุ่มความเสี่ยงให้เพียงพอต่อการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจของ รพฯ พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรผ่านการให้ความรู้อย่างเป็นระบบ บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง สนับสนุนกลไกการทำงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ซึ่งมีหน้าที่ในการร่วมวิเคราะห์ความเสี่ยง วางแผนออกแบบแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators-KRIs) อย่างเป็นระบบ

##### บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารความเสี่ยง

รพฯ จัดตั้งฝ่ายบริหารความเสี่ยงให้มีหน้าที่หลักในการจัดให้มีการดำเนินการตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรสากล COSO ERM (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Enterprise Risk Management) ตลอดจนอำนวยความสะดวก (Facilitator) ให้กับเจ้าของความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินการด้านความเสี่ยงบรรลุตามเป้าหมาย พร้อมทั้งเป็นหน่วยงานหลักในการจัดกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมความเสี่ยงและสร้างระบบ Risk Champion

### มาตรฐานสากลด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management-ERM) (GRM 04)

โรงพยาบาลพระรามเก้า จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management-ERM) ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของรพฯ ดำเนินการตามมาตรฐานสากล COSO ERM 2017 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบใหญ่ 20 หลักการย่อย

#### 1. การกำกับดูแลกิจการและวัฒนธรรมองค์กร (Governance and Culture)

ประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่มีหน้าที่ชัดเจน (GRM 01, 02) ตลอดจนผู้บริหารระดับสูงและทุกระดับของรพฯ ให้ความสำคัญและดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ รพฯ ยังมียุทธศาสตร์การบริหารความเสี่ยง คู่มือและรายงานการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการสร้างความตระหนักในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ มีด้วยกัน 5 หลักการคือ (1) ควบคุมดูแลความเสี่ยงโดยคณะกรรมการ (Exercises Board Risk Oversight) (2) จัดตั้งโครงสร้างดำเนินงาน (Establishes Operating Structures) (3) กำหนดวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ (Defines Desired Culture) (4) แสดงให้เห็นต่อการยึดมั่นคุณค่าหลัก (Demonstrates Commitment to Core Values) และ (5) ดึงดูด พัฒนาและรักษาบุคคลที่มีความสามารถ (Attracts, Develops, and Retains Capable Individuals)

#### 2. กลยุทธ์และการกำหนดวัตถุประสงค์ (Strategy and Objective Setting)

รพฯ มีการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์หลักของบริษัท ขั้นตอนนี้ประกอบด้วย 4 หลักการคือ (6) วิเคราะห์บริบททางธุรกิจ (Analyzes Business Context) (7) กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Defines Risk Appetite) (8) ประเมินกลยุทธ์ทางเลือก (Evaluates Alternative Strategies) และ (9) กำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ (Formulates Business Objectives)

#### 3. ผลการดำเนินงาน (Performance)

มีด้วยกัน 5 หลักการคือ (10) ระบุความเสี่ยง (Identifies Risk) (11) ประเมินความรุนแรงของความเสี่ยง (Assesses Severity of Risk) (12) จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (Prioritizes Risks) (13) นำวิธีการตอบสนองความเสี่ยงไปปฏิบัติ (Implements Risk Responses) และ (14) พัฒนาภาพรวมความเสี่ยง (Develops Portfolio View) ระบบบริหารความเสี่ยงจะต้องครบถ้วนตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ ในปี 2024 ERM Portfolio ของรพฯ แบ่งเป็น 5 กลุ่มความเสี่ยง

- I. กลุ่มความเสี่ยงเกิดใหม่ (Emerging Risk)
- II. กลุ่มความเสี่ยงทางธุรกิจ (Business Risk)
- III. กลุ่มความเสี่ยงด้านการให้บริการทางการแพทย์ (Clinical Risk)
- IV. กลุ่มความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk)

#### V. กลุ่มความเสี่ยงต่อผู้ถือหุ้น (Shareholder Risk)

#### 4. การทบทวนและปรับปรุงแก้ไข (Review and Revision)

รพช. มีการทบทวนความเสี่ยงทั้ง 5 กลุ่มเป็นประจำโดยมีเจ้าของความเสี่ยงประสานงานกับฝ่ายบริหารความเสี่ยง โดยขั้นตอนนี้ประกอบไปด้วย 3 หลักการคือ (15) ประเมินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (Assesses Substantial Change) (16) สอบทานความเสี่ยงและผลการปฏิบัติงาน (Reviews Risk and Performance) และ (17) พยายามปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง(Pursues Improvement in Enterprise Risk Management)

#### 5. สารสนเทศการสื่อสารและการรายงาน (Information, Communication, and Reporting)

บริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลด้านความเสี่ยง สื่อสารให้แกพนักงานทุกระดับ ตลอดจนกระบวนการรายงาน มีด้วยกัน 3 หลักการคือ (18) ใช้ประโยชน์จากสารสนเทศและเทคโนโลยี (Leverages Information and Technology) (19) สื่อสารสารสนเทศด้านความเสี่ยง (Communicates Risk Information) และ (20) รายงานความเสี่ยงวัฒนธรรมและผลการปฏิบัติงาน (Reports on Risk, Culture, and Performance)

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://investor.pparam9.com/th/company-info/sustainability-management/risk-management>

เลขหน้าของลิงก์ : 46 (48)

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

#### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงเกิดใหม่ : ด้านการจัดการประสิทธิภาพประสิทธิผลต้นทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจผู้ให้บริการด้านสุขภาพ (Health Provider) ในประเทศไทยมีการแข่งขันค่อนข้างสูง มีผู้เล่นรายใหม่เข้ามาในอุตสาหกรรมอย่างสม่ำเสมอ ความสามารถในการแข่งขันได้จึงวัดจากความสามารถในการจัดการต้นทุนให้ได้ทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ต้นทุนที่สูงขึ้นอาจลดความสามารถในการแข่งขัน
2. กำไรสุทธิของโรงพยาบาลลดลง หากไม่สามารถควบคุมค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. อาจต้องปรับขึ้นราคาค่าบริการ ส่งผลกระทบต่อจำนวนผู้รับบริการ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. วิเคราะห์ต้นทุนเชิงลึก โดยเฉพาะต้นทุนคงที่ (Fix Cost) เพื่อหาสาเหตุการเพิ่มต้นทุนคงที่
2. วางแผนการจัดการความเสี่ยงด้านต้นทุนเชิงรุก
3. มีตัวชี้วัดความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงอย่างเป็นระยะ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงทางธุรกิจ : ความเสี่ยงด้านการไม่สามารถเป็น World class hospitality ได้ใน 5 ปี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

โรงพยาบาลมียุทธศาสตร์ในการเป็น World class hospitality เพื่อรองรับคนต่างชาติทั้งที่มาในรูปแบบนักท่องเที่ยวและที่พำนักทำงานอยู่ในประเทศไทย (Expat) การเป็น World class hospitality ต้องมีการปรับตัวหลายประการ เช่น คุณภาพการรักษาให้ทัดเทียมกับ World

class ตลอดจนการบริการ และ คุณภาพของพนักงานที่ต้องให้บริการในทุกระดับ เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. สูญเสียโอกาสในการขยายตลาดคนไข้ต่างชาติ ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าสำคัญที่มีศักยภาพสูง
2. ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของโรงพยาบาลลดลงเมื่อเทียบกับคู่แข่ง
3. รายได้และกำไรจากกลุ่มลูกค้าต่างชาติไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ด้านคุณภาพการรักษา มีการลงทุนนำเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยและทัดเทียมกับนานาชาติมาใช้ในการรักษา ตลอดจน พัฒนาทักษะและความรู้ สหสาขาวิชาชีพ
2. ด้านการบริการ มีการนำร่องเรียนต่าง ๆ มาวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง ผักักขะการสื่อสารและวัฒนธรรมบริการในแบบนานาชาติและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
3. มีการติดตามวัดผลความเสี่ยงเป็นระยะเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

#### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงทางธุรกิจ : ความเสี่ยงด้านการฟื้นตัวทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

#### ลักษณะความเสี่ยง

การให้บริการด้านสุขภาพ มีความเปราะบาง (Vulnerability) ต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์สูง เนื่องจาก ข้อมูลสุขภาพส่วนบุคคล (Personal Health Information – PHI) และ ข้อมูลสุขภาพอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Health Records – EHR) มีมูลค่าสูงในตลาดมืดทางไซเบอร์ (Dark Web) ทำให้เป็นเป้าหมายหลักของการโจมตี เช่น Ransomware, Phishing การโจมตีเหล่านี้ สามารถส่งผลกระทบต่อภาระเร่งต่อการดูแลผู้ป่วย ความต่อเนื่องทางธุรกิจ และ ความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. การสูญเสียหรือรั่วไหลของข้อมูลอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของผู้ป่วยและความเป็นส่วนตัว
2. ความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของโรงพยาบาล
3. ความสูญเสียทางการเงินจากการหยุดชะงักของการดำเนินงานและการเยียวยาความเสียหาย
4. ระบบการทำงานของโรงพยาบาลขาดความต่อเนื่อง ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ
5. ข้อมูลที่รั่วไหลอาจส่งผลกระทบต่อในด้านกฎหมาย และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

##### มาตรการป้องกัน (Preventive Control):

1. การทดสอบการเจาะระบบ (Penetration test) เป็นประจำ
2. การอัปเดตโปรแกรม Antivirus อย่างสม่ำเสมอ
3. การให้ความรู้แก่พนักงานในทุกภาคส่วนเกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์

##### มาตรการป้องกันแบบตรวจจับ (Detective Control):

1. การจัดโครงสร้าง Network ให้สามารถสร้างความต่อเนื่องในทุกสถานการณ์
2. การติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยงเชิงรุก (Key Risk Indicators) เช่น:
  - 2.1 ระยะเวลาความพร้อมในการให้บริการของระบบ (System Availability)
  - 2.2 สถิติการโจมตีจากภายนอกและภายในที่ไม่สามารถป้องกันหรือแก้ไขได้

##### มาตรการการฟื้นฟู (Recovery Control):

1. การกำหนดเป้าหมายการฟื้นตัวทางไซเบอร์ (Cyber Resiliency) ให้รวดเร็ว
2. การกำหนด RTO (Recovery Time Objective) เพื่อกำหนดระยะเวลาในการกู้คืนระบบ

#### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงทางธุรกิจ : ความเสี่ยงด้านสมรรถนะของบุคลากรไม่ตอบโจทย์ทิศทางองค์กร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
  - การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

#### ลักษณะความเสี่ยง

สภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและต้องการการปรับตัวสูง สมรรถนะของบุคลากรจึงต้องมีการปรับตัวตลอดเวลา ระยะเวลาการปรับตัวผ่านการสร้างสมรรถนะใหม่ที่ยาวนาน อาจเกิดเป็นความเสี่ยงที่โรงพยาบาลไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายองค์กรได้ทันเวลา

## ผลกระทบจากความเสียง

หากบุคลากรไม่สามารถปรับตัวและพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับทิศทางและเป้าหมายขององค์กรได้ทันเวลา อาจส่งผลให้:

1. ประสิทธิภาพการทำงานลดลง
2. การให้บริการผู้ป่วยไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
3. ความพึงพอใจของผู้ป่วยลดลง
4. การแข่งขันในตลาดลดลง
5. เป้าหมายทางธุรกิจไม่บรรลุผล

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. กำหนดชุดสมรรถนะ (Competency Set): กำหนดสมรรถนะที่สอดคล้องกับเป้าหมายอนาคตของโรงพยาบาล
2. สร้างระบบการประเมินผล (Performance Measurement): เชื่อมโยงการประเมินผลการทำงานกับสมรรถนะที่กำหนด
3. สร้างระบบการพัฒนา (HRD): พัฒนาบุคลากรผ่านการอบรม (Training) และการทำงานจริง (On the job training) เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวและพัฒนาสมรรถนะได้อย่างต่อเนื่อง

## ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงทางธุรกิจ : ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของโรงพยาบาลพระรามเก้า เกิดจากการที่โรงพยาบาลต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายใหม่ ๆ ที่ออกมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในระดับกฎหมาย ข้อบังคับของกรมวิชาชีพต่าง ๆ และกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ การไม่ปฏิบัติตามกฎเหล่านี้อาจนำไปสู่การถูกปรับหรือการถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินงานของโรงพยาบาล

## ผลกระทบจากความเสียง

ผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจสามารถแบ่งออกเป็นหลายด้าน ได้แก่:

1. ด้านการเงิน: การถูกปรับหรือถูกดำเนินคดีทางกฎหมายอาจทำให้โรงพยาบาลต้องเสียค่าใช้จ่ายจำนวนมาก
2. ด้านชื่อเสียง: การไม่ปฏิบัติตามกฎอาจทำให้ชื่อเสียงของโรงพยาบาลเสียหาย และส่งผลกระทบต่อความไว้วางใจของผู้ป่วยและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ด้านการดำเนินงาน: การถูกดำเนินคดีทางกฎหมายอาจทำให้การดำเนินงานของโรงพยาบาลหยุดชะงัก และส่งผลกระทบต่อ การให้บริการผู้ป่วย

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ติดตามกฎระเบียบใหม่ ๆ: โรงพยาบาลมีการติดตามกฎระเบียบใหม่ ๆ ที่ออกมาอย่างต่อเนื่อง และวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกฎดังกล่าว
2. การสื่อสารแนวทางการปฏิบัติ: โรงพยาบาลมีการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเป็นระบบ เพื่อให้พนักงานทุกภาคส่วนเข้าใจและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง
3. การให้ความรู้กับพนักงาน: โรงพยาบาลมีการให้ความรู้กับพนักงานทุกภาคส่วนเกี่ยวกับกฎระเบียบใหม่ ๆ และแนวทางการปฏิบัติตามกฎเหล่านั้น
4. การจัดทำ flow การปฏิบัติ: โรงพยาบาลมีการจัดทำ flow การปฏิบัติหากมีการไม่สอดคล้องกับกฎระเบียบ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อเรื่องดังกล่าวได้อย่างรวดเร็ว และทำการสื่อสารและชี้แจงโดยเร็วหากพบว่ามีโอกาสที่จะไม่ปฏิบัติตามกฎใด

## ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านการให้บริการทางการแพทย์ : ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของผู้ป่วย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

ความปลอดภัยของผู้ป่วย คือ สิ่งที่โรงพยาบาลพระรามเก้า ให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของผู้ป่วย (Patient Safety Risks) หมายถึง โอกาสที่ผู้ป่วยจะได้รับอันตรายจากการให้บริการ ทางบริการแพทย์ ซึ่งอาจเกิดจากข้อผิดพลาดของบุคลากร กระบวนการรักษา ระบบงาน หรือปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ หากไม่สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตผู้ป่วย ชื่อเสียงของโรงพยาบาล และความน่าเชื่อถือของระบบสาธารณสุข.

## ผลกระทบจากความเสียง

1. ผลกระทบต่อผู้ป่วย : ความเสี่ยงด้านการให้บริการทางการแพทย์อาจทำให้เกิดการรักษาผิดพลาด ส่งผลทำให้ผู้ป่วยต้องพักรักษาตัวนานขึ้น และ อาจนำไปสู่อันตรายต่อชีวิต

2. **ผลกระทบต่อบุคลากรทางการแพทย์** : บุคลากรอาจรู้สึกเครียดและกดดัน จากการต้องรับมือกับความเครียดและเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้น ความเครียดนี้อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพจิตและประสิทธิภาพในการทำงาน
3. **ผลกระทบต่อองค์กร** : ความเสี่ยงด้านการให้บริการทางการแพทย์ อาจนำไปสู่ความเสียหายทางการเงินจากการฟ้องร้องและการชดเชยค่าเสียหาย นอกจากนี้ อาจทำให้ชื่อเสียงของโรงพยาบาลเสียหายและสูญเสียความไว้วางใจจากผู้ป่วยและชุมชน ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและการพัฒนาขององค์กรในระยะยาว

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. **โครงการ Patient Safety Culture**: การระบุผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง (IPSG1) และ การอบรมให้ความรู้เรื่อง IPSG1 : เน้นกระบวนการระบุผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง
- 1.1 Empowering and Engaging Patients and Staff: ส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความร่วมมือและการเรียนรู้จากผู้ป่วยและบุคลากร
  - 1.2 Anticipating and Responding to Risks: การระบุความเสี่ยงล่วงหน้าและตอบสนองต่อความเสี่ยง
  - 1.3 Reducing Common Causes of Harm: การใช้ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อรับรู้และลดสาเหตุของอันตรายที่พบบ่อย
  - 1.4 Using Information to Improve Patient Safety: การใช้ข้อมูลเพื่อปรับปรุงความปลอดภัยของผู้ป่วย
  - 1.5 Leadership and Governance: การปลูกฝังวัฒนธรรมการปรับปรุงความปลอดภัยผ่านความเป็นผู้นำและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
2. **พัฒนาวัฒนธรรมความเสี่ยง** : ด้วยการจัดตั้งผู้ประสานงานด้านความเสี่ยงหรือ Risk Champion ของแต่ละ Ward : สร้างวัฒนธรรมความเสี่ยงเชิงรุก โดย Risk Champion จะเข้ารับการอบรม โดยมีเป้าหมาย ในการสร้างความปลอดภัยให้กับผู้ป่วยอันเป็นสิ่งสำคัญ
3. **เชื่อมโยงข้อมูลความเสี่ยง** : โดยทีมที่ปรึกษาให้ความรู้ด้านความเสี่ยง และ สอนการกรอกข้อมูลใน Risk Register
4. **โครงการ Risk Management Award 2024** นักล้า IR (Near Miss) : ส่งเสริมการระบุความเสี่ยงแบบ Near Miss และ กระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการค้นหาและรายงานความเสี่ยง
5. **โครงการ “เสียงสะท้อนจากผู้รับบริการสู่การพัฒนา”** กิจกรรม “ประกวด Risk Management Award 2024” (นักป้องกันดีเด่น) : ส่งเสริมการค้นหาค่าความเสี่ยงเชิงรุก และการใช้กระบวนการ PDCA และ RCA เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นซ้ำ รวมถึง การรับฟังความคิดเห็นจากผู้ป่วย เพื่อนำมาแก้ไขและปรับปรุงการบริการของทางโรงพยาบาล

#### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้าน ESG : (สิ่งแวดล้อม) ด้านความเสี่ยงด้านสภาพอากาศเปลี่ยนแปลง

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
  - การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

##### ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ :

#### 1. ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical Risk)

1.1 **ความเสี่ยงเฉียบพลัน (Acute Risks)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นทันทีและส่งผลกระทบต่อโรงพยาบาล เช่น ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และเหตุการณ์สภาพอากาศสุดขั้ว

- น้ำท่วม: ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์ทางการแพทย์ ระบบไฟฟ้า และการขนส่งเวชภัณฑ์ รวมถึงอาจทำให้ต้องปิดให้บริการบางส่วน

- พายุรุนแรง: ลมแรงและฝนตกหนักอาจทำให้อาคารและโครงสร้างได้รับความเสียหาย รวมถึงทำให้เกิดไฟฟ้าดับ กระทบต่อระบบไอทีและเวชระเบียน

- อุณหภูมิสูงผิดปกติ: ส่งผลให้เครื่องปรับอากาศและระบบทำความเย็นทำงานหนักขึ้น เพิ่มค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและอาจกระทบต่ออุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ต้องการอุณหภูมิควบคุม

- ไฟป่า: ส่งผลกระทบต่อคุณภาพอากาศ ทำให้ผู้ป่วยโรคทางเดินหายใจและโรคหัวใจมีอาการแย่ลง รวมถึงอาจทำให้ต้องเพิ่มการรักษาพยาบาลเฉพาะทาง

- ฝนตกหนักและดินถล่ม: อาจทำให้เส้นทางคมนาคมถูกตัดขาด กระทบต่อการเดินทางของผู้ป่วยและบุคลากร รวมถึงการขนส่งยาและเวชภัณฑ์

1.2 **ความเสี่ยงเรื้อรัง (Chronic Risks)** เป็นความเสี่ยงที่สะสมและเกิดขึ้นต่อเนื่องเป็นเวลานาน ส่งผลต่อโครงสร้างพื้นฐานและการดำเนินงานของโรงพยาบาล

- อุณหภูมิเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น: ทำให้ความต้องการพลังงานสำหรับระบบปรับอากาศและเครื่องมือแพทย์เพิ่มขึ้น ส่งผลต่อต้นทุนการดำเนินงาน

- การเปลี่ยนแปลงของรูปแบบปริมาณน้ำฝน: อาจนำไปสู่ภาวะภัยแล้ง ส่งผลให้ปริมาณน้ำที่ใช้ในโรงพยาบาลลดลง และเพิ่มต้นทุนในการจัดหาน้ำ

- การเพิ่มขึ้นของระดับน้ำทะเล: อาจนำไปสู่ปัญหาน้ำท่วมในระยะยาว และอาจต้องปรับโครงสร้างพื้นฐานให้สามารถรับมือได้

- คุณภาพอากาศที่แย่ลง: การสะสมของมลพิษในอากาศ เช่น PM 2.5 อาจทำให้อัตราการเข้ารับการรักษาของผู้ป่วยโรคทางเดินหายใจเพิ่มขึ้น รวมถึงผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากร

- ความถี่ของโรคอุบัติใหม่ (Emerging Infectious Diseases) ที่เกี่ยวข้องกับสภาพอากาศ: อุณหภูมิและความชื้นที่เปลี่ยนแปลงอาจส่งผลกระทบต่อแพร่กระจายของโรคติดเชื้อ เช่น ไข้เลือดออก โรคระบบทางเดินหายใจ และโรคติดเชื้อจากสัตว์สู่คน

#### 2. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน (Transition Risk)

2.1 นโยบายภาครัฐและกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้น (Policy and Legal) : กฎหมายควบคุมมลพิษ และการจัดเก็บภาษีคาร์บอน (Carbon Tax) ส่งผลต่อต้นทุนการดำเนินงาน

2.2 เทคโนโลยี (Technology) : การลงทุนในพลังงานสะอาดและเทคโนโลยีลดคาร์บอนเพื่อปฏิบัติตามกฎระเบียบ ทำให้ต้นทุนสูงขึ้น

2.3 การตลาด (Market) : พฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป ผู้รับบริการมีแนวโน้มให้ความสำคัญกับโรงพยาบาลที่มีแนวทางด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน และ บริการที่คำนึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากขึ้น ส่งผลให้ต้องวางแผนปรับตัวในการบริการ

2.4 ชื่อเสียง (Reputation) : การตอบรับความต้องการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจากกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านโครงการและนโยบายต่าง ๆ เช่น การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม การปล่อย GHG (Scope 1, 2, 3) หากไม่มีระบบติดตามและรายงานที่ดี อาจเสี่ยงต่อการสูญเสียความเชื่อมั่นจากนักลงทุน

#### ผลกระทบจากความเสียง

1. ความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐาน: น้ำท่วมและพายุ อาจทำให้อาคาร ระบบสาธารณูปโภค และ อุปกรณ์ทางการแพทย์เสียหาย ต้องใช้ต้นทุนในการซ่อมแซมและป้องกัน
2. การหยุดชะงักของธุรกิจ: อาจต้องปิดให้บริการชั่วคราว ส่งผลให้สูญเสียรายได้ และเกิดการยกเลิกนัดหมายของผู้ป่วย
3. ต้นทุนที่เพิ่มขึ้น: จากค่าซ่อมแซม ค่าประกันภัย ค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน การลงทุนในเทคโนโลยี และการปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม
4. ผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ป่วยและบุคลากร: สภาพอากาศที่เลวร้ายส่งผลกระทบต่อระบบทางเดินหายใจและสุขภาพโดยรวมของผู้ป่วยและบุคลากร
5. การสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน: หากโรงพยาบาลไม่สามารถปรับตัวตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม อาจส่งผลให้เสียเปรียบทางธุรกิจ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

มาตรการเพื่อลดผลกระทบและเพิ่มความสามารถในการปรับตัว ดังนี้

##### 1. การปรับตัวและบรรเทาผลกระทบจากความเสียงทางกายภาพ

- 1.1 การประเมินความเสี่ยง: ติดตามและวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านกายภาพที่อาจเกิดขึ้น
- 1.2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ยั่งยืน: ออกแบบอาคารให้ทนทานต่อภัยพิบัติ และลงทุนในระบบน้ำและพลังงานที่ยั่งยืน
- 1.3 การบริหารจัดการพลังงานและน้ำ: ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดและลดการใช้ผ่านโครงการ Solar Rooftop และการรีไซเคิลน้ำเสีย
- 1.4 การเตรียมพร้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน: จัดทำแผนฉุกเฉิน การฝึกซ้อมสถานการณ์ และระบบป้องกันน้ำท่วม

##### 2. การจัดการความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่าน

- 2.1 ติดตามและปฏิบัติตามนโยบายภาครัฐ: ประเมินผลกระทบจากกฎหมายสิ่งแวดล้อมใหม่ ๆ
- 2.2 ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก: ตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกทั้ง Scope 1,2,3
- 2.3 ลงทุนในเทคโนโลยีสีเขียว: ใช้พลังงานสะอาดและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
- 2.4 พัฒนาบริการสุขภาพที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม: ลดขยะและสนับสนุนเศรษฐกิจหมุนเวียน

โรงพยาบาลได้ดำเนินการตามกรอบการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงสภาพอากาศ ของ TCFD (Task Force on Climate-Related Financial Disclosures) ดังนี้

##### 1. การกำกับดูแล (Governance)

- 1.1 ผู้บริหารและเจ้าของความเสี่ยงร่วมกำกับในกระบวนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- 1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กรและคณะกรรมการความยั่งยืนร่วมตัดสินใจในประเด็นสำคัญ
- 1.3 คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบและให้ความเห็นตลอดจนกำกับให้ดำเนินการตามแผนการลดก๊าซเรือนกระจก

##### 2. กลยุทธ์ (Strategy) มีการตั้งเป้าหมายความเสี่ยงสภาพอากาศ เชื่อมโยง กับกลยุทธ์ขององค์กร โดยเป้าหมายแบ่งเป็น ระยะสั้น กลาง ยาว ดังนี้

- 2.1 เป้าหมายระยะสั้น: มีการวัดและจัดเก็บปริมาณก๊าซเรือนกระจก
- 2.2 เป้าหมายระยะกลาง: วิเคราะห์ผลกระทบความเสี่ยงสภาพอากาศ เชื่อมโยงกับผลกระทบทางการเงินขององค์กร
- 2.3 เป้าหมายระยะยาว: เข้าร่วม Science based target (SBT) เพื่อขับเคลื่อนสู่ Net-Zero Hospital

##### 3.การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

- 3.1 นำความเสี่ยงด้านสภาพอากาศเปลี่ยนแปลง (Climate Change Risk) เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งในความเสี่ยงองค์กร (ERM)
- 3.2 มีกฤษฎี ประเมิน จัดการและตอบสนองต่อความเสี่ยงด้วยแผนการจัดการความเสี่ยงในหลากหลายรูปแบบ เช่น ตัวแบบธุรกิจแบบ Low Carbonization

##### 4. ตัวชี้วัดและเป้าหมาย (Metric and Target)

- 4.1 มีการบันทึกข้อมูลการใช้ก๊าซเรือนกระจกทั้ง Scope 1,2,3
- 4.2 กำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งระยะสั้น กลาง ยาว

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงด้าน ESG (ความเสี่ยงด้านสังคม) : ความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ขวัญกำลังใจ และความยั่งยืนขององค์กร โดยเฉพาะในธุรกิจโรงพยาบาล พนักงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงจากโรคติดต่อต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดูแลผู้ป่วย การทำงานในสภาพแวดล้อมที่อาจมีอันตราย เช่น การสัมผัสกับสารเคมี การทำงานในพื้นที่ ที่มีแสงหรือเสียงที่ไม่เหมาะสม รวมถึง ภาวะเครียดจากงาน และ อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากไม่มีการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานที่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อพนักงานและองค์กร ได้แก่:

- 1. ด้านสุขภาพของพนักงาน:** การได้รับบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ความเสี่ยงจากการติดเชื้อจากผู้ป่วย หรือปัญหาสุขภาพจากสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม อาจส่งผลให้พนักงานต้องหยุดงานชั่วคราวหรือถาวร
- 2. ด้านประสิทธิภาพการทำงาน:** สภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้อต่อสุขภาพอาจส่งผลให้พนักงานมีประสิทธิภาพลดลง เกิดภาวะเครียดสะสม และอาจนำไปสู่การขาดงานหรือการลาออกเพิ่มขึ้น
- 3. ด้านการดำเนินงานขององค์กร:** ความปลอดภัยของพนักงานไม่เพียงพอมักนำไปสู่ค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาลและค่าชดเชยที่เพิ่มขึ้น รวมถึง อาจเกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของโรงพยาบาล

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1. การปรับปรุงนโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัย:** มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านสุขภาพและความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 2. การสื่อสารและอบรมพนักงาน:** จัดให้มีการอบรมและกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย รวมถึงให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย
- 3. การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน:** มีการควบคุมระดับแสง เสียง และคุณภาพอากาศให้เหมาะสมต่อการทำงานของพนักงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสุขภาพ
- 4. การเฝ้าระวังและตรวจสอบความปลอดภัย:** มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
- 5. การสนับสนุนด้านสุขภาพ:** จัดให้มีมาตรการดูแลสุขภาพพนักงาน เช่น โปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปี การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต และการส่งเสริมสุขภาพผ่านกิจกรรมต่างๆ เตรียมอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่ได้มาตรฐานให้แกพนักงาน

## ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงด้าน ESG (ความเสี่ยงด้านสังคม) : ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

## ลักษณะความเสี่ยง

โรงพยาบาลพระรามเก้า ให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนของพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมและเป็นธรรมในองค์กร อย่างไรก็ตาม หากไม่มีการกำกับดูแลอย่างเหมาะสม อาจเกิดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เช่น การเลือกปฏิบัติทางเพศ อายุ เชื้อชาติ หรือสถานะทางสังคม การขาดโอกาสที่เท่าเทียมในการเติบโตในสายงาน หรือการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานของพนักงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจในการทำงานและภาพลักษณ์ขององค์กร

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

- 1. ด้านความพึงพอใจและขวัญกำลังใจของพนักงาน:** หากพนักงานรู้สึกไม่ได้รับความเป็นธรรม อาจส่งผลให้ขวัญกำลังใจลดลง ประสิทธิภาพการทำงานต่ำลง และอัตราการลาออกเพิ่มขึ้น
- 2. ด้านกฎหมายและการกำกับดูแล:** ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอาจนำไปสู่การร้องเรียน หรือปัญหาทางกฎหมาย ซึ่งอาจก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีและส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร
- 3. ด้านชื่อเสียงขององค์กร:** หากองค์กรถูกมองว่าไม่มีความปฏิบัติที่สนับสนุนสิทธิมนุษยชน อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ทำให้สูญเสียความไว้วางใจจากพนักงาน ผู้ป่วย และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1. การจัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน:** โรงพยาบาลได้ศึกษาและพัฒนานโยบายด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 2. การส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลาย:** นำแนวปฏิบัติด้าน Diversity and Inclusion Policy มาใช้ โดยให้โอกาสพนักงานทุกเพศได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง และได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม
- 3. การสื่อสารและสร้างวัฒนธรรมองค์กร:** ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เคารพความหลากหลายและให้พนักงานทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ผ่านการประชุม การอบรม และกิจกรรมภายในองค์กร
- 4. การตรวจสอบและติดตามผล:** มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงการจัดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้พนักงานสามารถแจ้งปัญหาได้อย่างปลอดภัยและได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม
- 5. การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแบบรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) :** เพื่อเป็นการประเมินผลกระทบต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดขึ้นจริง และ อาจเกิดขึ้นได้

## ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้าน ESG (การกำกับดูแล) : การกำกับดูแลกิจการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลเกิดขึ้นจาก ความไม่โปร่งใสหรือการขาดการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งอาจนำไปสู่การเกิดทุจริตคอร์รัปชัน การรับสินบน และการตัดสินใจที่ไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงาน การกำกับดูแลที่เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความไว้วางใจของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ผลกระทบจากความเสียหาย

ผลกระทบจากความเสียหายด้านการกำกับดูแล สามารถส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจของผู้ถือหุ้น หากเกิดการทุจริตหรือการรับสินบน อาจทำให้ผู้ป่วยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สูญเสียความไว้วางใจในองค์กร นอกจากนี้ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอาจนำไปสู่การถูกปรับหรือการดำเนินคดีทางกฎหมาย ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านการเงิน และ เสียโอกาสในการเติบโตของธุรกิจ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อจัดการความเสี่ยงด้านการกำกับดูแล โรงพยาบาลพระรามเก้าได้ดำเนินการต่าง ๆ เช่น การใช้กรอบ GRC และ 3 Lines of Defense เพื่อให้การกำกับดูแลมีความโปร่งใส และ ลดการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้ ยังมีการอบรมพนักงานทุกระดับเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบและการต่อต้านการรับสินบน รวมถึง การตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด

### ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงต่อผู้ถือหุ้น

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการเติบโตของธุรกิจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เกิดจากปัจจัยหลายประการในอุตสาหกรรมการให้บริการด้านสุขภาพที่มีการแข่งขันสูง โดยปัจจัยเหล่านี้ รวมถึง การแข่งขันที่รุนแรงจากสถานพยาบาลอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคในการเลือกใช้บริการทางการแพทย์ การเปลี่ยนแปลงของนโยบายประกันสุขภาพ และปัจจัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลต่อกำลังซื้อของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงความท้าทายในการรักษารฐานลูกค้าเดิมและการเพิ่มฐานลูกค้าใหม่ทั้งกลุ่มคนไทยและกลุ่มคนต่างชาติ

### ผลกระทบจากความเสียหาย

1. ผลกระทบด้านการเงิน: การเติบโตที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายส่งผลโดยตรงต่อรายได้ กำไร และผลตอบแทนต่อผู้ถือหุ้น
2. ผลกระทบด้านความเชื่อมั่นของนักลงทุน: อาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นและความเชื่อมั่นของนักลงทุนในระยะยาว
3. ผลกระทบด้านการพัฒนาองค์กร: อาจส่งผลให้แผนการลงทุนเพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เทคโนโลยี และบุคลากรล่าช้า
4. ผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน: การเติบโตที่ชะลอตัวอาจทำให้เสียเปรียบคู่แข่งในอุตสาหกรรม
5. ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์: อาจส่งผลกระทบต่อความรู้สึกของสาธารณชนและความน่าเชื่อถือของโรงพยาบาล

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

โรงพยาบาลพระรามเก้า ได้กำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยงนี้โดยแบ่งการดำเนินการตามกลุ่มเป้าหมาย:

#### 1. สำหรับกลุ่มคนไทย (Domestic)

- 1.1 การพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM) เพื่อรักษารฐานลูกค้าเดิมและส่งเสริมการใช้บริการอย่างต่อเนื่อง
- 1.2 การจัดโปรโมชั่น Buy 1 Get 1 ในบริการทางการแพทย์บางประเภทเพื่อกระตุ้นการใช้บริการ
- 1.3 การแจกคู่มือส่งผ่านพนักงานเพื่อขยายฐานลูกค้าใหม่ผ่านการแนะนำแบบปากต่อปาก
- 1.4 การมอบคู่มือส่วนลดให้ผู้ป่วยใน (IPD) สำหรับการใช้บริการครั้งถัดไปเพื่อส่งเสริมการกลับมาใช้บริการซ้ำ
- 1.5 การพัฒนาแพคเกจสุขภาพเฉพาะกลุ่มที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการไทย
- 1.6 การติดตามรายได้และผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและถี่ขึ้นเพื่อปรับกลยุทธ์ได้อย่างทันท่วงที

#### 2. สำหรับกลุ่มคนต่างชาติ (International)

- 2.1 การร่วมมือกับตัวแทน (Agency) ในการเจาะตลาดกลุ่มผู้ป่วยต่างชาติในประเทศเป้าหมาย
- 2.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดและอีเวนต์พิเศษในต่างประเทศ
- 2.3 การสร้างโอกาสให้แพทย์ได้พบปะกับกลุ่มผู้ป่วยต่างชาติอย่างใกล้ชิดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรักษา
- 2.4 การพัฒนาช่องทางทางการสื่อสารและการให้บริการที่รองรับภาษาและวัฒนธรรมของกลุ่มผู้ป่วยต่างชาติ
- 2.5 การสร้างเครือข่ายพันธมิตรกับสถาบันการแพทย์และบริษัทประกันในต่างประเทศ

#### 3. มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

- 3.1 การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ป่วยเพื่อเข้าใจพฤติกรรมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3.2 การพัฒนาศูนย์ความเป็นเลิศทางการแพทย์เฉพาะทางเพื่อสร้างจุดแข็งในการแข่งขัน
- 3.3 การลงทุนในเทคโนโลยีทางการแพทย์ที่ทันสมัยเพื่อยกระดับคุณภาพการรักษารักษา
- 3.4 การพัฒนาระบบการนัดหมายและให้คำปรึกษาออนไลน์เพื่อเพิ่มความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

ผลจากการดำเนินการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ทำให้โรงพยาบาลพระรามเก้าสามารถรักษาอัตราการเติบโตของรายได้

อย่างต่อเนื่อง และ ระดับความเสี่ยงต่อผู้ถือหุ้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อย่างไรก็ตาม โรงพยาบาลยังคงติดตามและประเมินสถานการณ์อย่างใกล้ชิดเพื่อปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับสภาวะการแข่งขันและปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

#### แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)

##### โรงพยาบาลพระรามเก้า

##### 1. วัตถุประสงค์ของแผน

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้โรงพยาบาลพระรามเก้า สามารถดำเนินงานและให้บริการที่สำคัญแก่ผู้ป่วยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือวิกฤตที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานปกติ โดยมุ่งเน้นการลดความสูญเสียทั้งทางด้านทรัพยากร บุคลากร และชื่อเสียงขององค์กร พร้อมเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการและคู่ค้าทางธุรกิจ

##### 2. กรอบแนวทางในการดำเนินงาน

โรงพยาบาลพระรามเก้าได้พัฒนาแผน BCP โดยยึดหลักการดำเนินงานตามมาตรฐานสากล ISO 22301 ผ่านกระบวนการ Plan-Do-Check-Act (PDCA) ดังนี้:

##### Plan (วางแผน):

- กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Scope) ของแผน
- ระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน
- ประเมินทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการรับมือกับสถานการณ์

##### Do (ดำเนินการ):

- ประเมินภัยคุกคามและวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business Impact Analysis - BIA)
- พัฒนาและทดสอบแผนความต่อเนื่องของธุรกิจ

##### Check (ตรวจสอบ):

- ตรวจติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนเป็นระยะ
- ดำเนินการตรวจประเมินภายใน (Internal Audit)

##### Act (ปรับปรุง):

- จัดการกับข้อบกพร่อง (Non-conformities)
- พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

##### 3. การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (BIA)

โรงพยาบาลพระรามเก้าได้ดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อระบุไว้ในสถานการณ์วิกฤต กิจกรรมใดจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และกิจกรรมใดสามารถชะลอหรือหยุดดำเนินการชั่วคราวได้ เพื่อให้สามารถจัดลำดับความสำคัญในการฟื้นฟูระบบและทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### 4. แผนความต่อเนื่องที่ครอบคลุม

ปัจจุบัน โรงพยาบาลพระรามเก้าได้จัดทำแผนความต่อเนื่องที่ครอบคลุมสถานการณ์ความเสี่ยงจำนวน 7 ด้าน ดังนี้:

1. **แผนป้องกันและบรรเทากรณีภัยธรรมชาติ** เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว พายุ
2. **แผนป้องกันและบรรเทาภาวะฉุกเฉินจากอัคคีภัย** รวมถึง การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟและซ้อมดับเพลิงประจำปี
3. **แผนป้องกันและบรรเทากรณีระบบสารสนเทศล่ม** มีแผนการกู้คืนระบบสารสนเทศ (IT Disaster Recovery Plan) และ การสำรองข้อมูล
4. **แผนป้องกันและบรรเทากรณีถูกคุกคามหรือลักพาตัว** รวมถึง แผนรับมือความปลอดภัยสำหรับบุคลากรและผู้รับบริการ
5. **แผนป้องกันและบรรเทาภาวะฉุกเฉินจากการก่อวินาศกรรม** เช่น การปิดล้อมพื้นที่ การตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย
6. **แผนป้องกันและบรรเทากรณีอุบัติเหตุภัยหมู่ (Mass Casualty Incident)** มีการกำหนดระบบการดูแลผู้บาดเจ็บจำนวนมาก
7. **แผนป้องกันและบรรเทากรณีเหตุฉุกเฉินด้านการแพทย์ที่ต้องช่วยชีวิต** เช่น การระบาดของโรคติดต่อใหม่ อุบัติการณ์ทางชีวภาพ หรือสารเคมี

##### 5. การซ้อมแผน (BCP Exercise)

โรงพยาบาลได้มีการทดสอบแผน BCP เป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากรเข้าใจบทบาทของตนเองในสถานการณ์ฉุกเฉิน พร้อมปรับปรุงแผนตามผลการประเมิน และเรียนรู้จากสถานการณ์จำลองเพื่อเสริมสร้างความพร้อม

##### 6. การทบทวนและปรับปรุง

BCP จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี หรือภายหลังจากเกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อให้แผนยังคงมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถรองรับภัยคุกคามที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://investor.pram9.com/en/company-info/sustainability-management/risk-management>

# การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	: <a href="https://investor.pram9.com/storage/download/document/2025/pr-9-procurement-policy-th.pdf">https://investor.pram9.com/storage/download/document/2025/pr-9-procurement-policy-th.pdf</a>
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

โรงพยาบาลพระรามเก้ามีแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนโดยแบ่งเป็นขั้นตอนหลัก ดังนี้:

#### 1. การคัดเลือกและขึ้นทะเบียนคู่ค้า

1.1. **การคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่:** คู่ค้ารายใหม่ต้องผ่านการประเมินตามเกณฑ์ สามารถตรวจสอบได้ ทั้งในเรื่องคุณภาพ สินค้า/บริการ มาตรฐานการรับของของบริษัท การปฏิบัติตามข้อกำหนด บุคลากร สถานะทางการเงิน การส่งมอบสินค้า การบริการหลังการขาย การคำนึงถึงความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น และต้องได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์ในใบคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างช่วง

1.2. **การขึ้นทะเบียน:** คู่ค้ารายใหม่ต้องส่งเอกสารประกอบ ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนา ภ.พ.20 รายชื่อลูกค้าอ้างอิง ใบผ่านการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ แผนที่ตั้งบริษัท สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร และอื่น ๆ เมื่อผ่านเกณฑ์และได้รับการอนุมัติ จะถูกบันทึกใน "รายชื่อคู่ค้าขึ้นทะเบียน" (Approved Supplier List)

1.3. **การลงนามตอบรับ:** คู่ค้ารายใหม่ทุกราย จะต้องทำการประเมินตนเองในใบคัดเลือกผู้ขาย/ผู้รับจ้างช่วง และ ตอบรับการเข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน (Change Agent) รวมถึง การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### 2. การระบุคู่ค้ารายสำคัญ (Critical Supplier):

2.1. **คู่ค้าสำคัญที่ทำธุรกิจโดยตรง (Critical Tier 1):** คัดเลือกจากคู่ค้าที่มีปริมาณการซื้อขายสูงสุดในแต่ละปี จำนวน 15 รายสำหรับกลุ่มสินค้า/บริการทั่วไป และ 15 รายสำหรับกลุ่มยา/เวชภัณฑ์ และ มีการสุ่มตรวจประเมิน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

2.2. **คู่ค้าสำคัญที่ไม่ได้ทำธุรกิจโดยตรง (Critical Non-Tier 1):** คัดเลือกจากคู่ค้าที่จัดหาสินค้า/บริการให้กับคู่ค้ารายสำคัญ (Tier 1)

#### หมายเหตุ หลักเกณฑ์การระบุคู่ค้ารายสำคัญมี ดังนี้

- คู่ค้าที่จำหน่ายยา, เวชภัณฑ์, สินค้าและบริการให้โรงพยาบาลอย่างต่อเนื่อง
- คู่ค้าที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างสูง หรือ ปริมาณมาก
- คู่ค้าที่มีนโยบาย และ เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือบริการที่หาคู่ค้ารายอื่นทดแทนได้ยาก

#### 3. การประเมินความเสี่ยงตามหลัก ESG

3.1. ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) ที่อาจเกิดขึ้นกับคู่ค้า

3.2. เน้นการลดความเสี่ยงและสร้างโอกาสทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

3.3. ติดตามผลการดำเนินงาน

#### 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน:

4.1. ประเมินคู่ค้าทั้งหมดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกัน ลดความเสี่ยง และ สร้างโอกาสในการแข่งขันทางธุรกิจอย่างยั่งยืน

4.2. ประเมินคู่ค้ารายสำคัญ (Critical Supplier) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และสุ่มตรวจประเมิน ณ สถานที่ประกอบการของคู่ค้ารายสำคัญเป็นประจำทุกปี

4.3. คู่ค้าทำการประเมินตนเอง (Self-Declaration) ทุกปี ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG)

4.4. เกณฑ์การประเมินประกอบด้วย: การบริการ, การส่งมอบ, คุณภาพสินค้า/บริการ (รวมถึงราคา), การบริการหลังการขาย, การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้า, การคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม, การคำนึงถึงสังคม/ชุมชน, และการปฏิบัติต่อแรงงาน (ความเสมอภาค, ไม่ใช้แรงงานเด็ก)

#### 5. การบริหารห่วงโซ่อุปทานตามหลักธรรมาภิบาล

5.1. จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

- 5.2. สื่อสารและให้ลูกค้าหลักลงนามรับหลักจรรยาบรรณลูกค้า (Supplier Code of Conduct) และเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน (CAC) เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและความยั่งยืน
- 5.3. เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้กับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 5.4. คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงาน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

**6. การพัฒนาความร่วมมือกับลูกค้า**

- 6.1. สนับสนุนการพัฒนาความร่วมมือกับลูกค้าอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://investor.pram9.com/storage/sustainability-management/pdf/20250421-pr9-sustainable-supply-chain-management-th.pdf>

**ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท**

**คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท**

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	113.00

**ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ**

**จรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ**

จรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ : มี  
ลิงก์จรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ : <https://investor.pram9.com/th/company-info/sustainability-management/management-of-impact-on-stakeholders-value-chain>

**ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ**

**คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจ**

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณลูกค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

## การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมของโรงพยาบาลพระรามเก้า

โรงพยาบาลพระรามเก้า มีแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลง 3 ด้านหลัก ได้แก่ คน (People) กระบวนการ (Process) และ เทคโนโลยี (Technology) ผ่านกระบวนการต่อไปนี้:

#### 1. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ที่ชัดเจน

วิสัยทัศน์หลัก : มุ่งสู่การเป็น "ศูนย์รวมด้านการดูแลสุขภาพที่ทันสมัยและได้รับความไว้วางใจมากที่สุด" โดยเน้นการนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาบริการ และ บูรณาการนวัตกรรมเข้ากับกลยุทธ์หลัก 4 ด้าน:

- 1) Digital Transformation (การใช้ AI, Big Data, Cloud, ERP)
- 2) Global Standard (พัฒนาศูนย์การแพทย์เฉพาะทางด้วยเทคโนโลยีล้ำสมัย)
- 3) Efficiency with Collaboration (นำ Lean Management และ RPA มาใช้)
- 4) World-Class Hospitality (เสริมสร้างทักษะบริการผู้ป่วยเป็นศูนย์กลาง)

กลยุทธ์การเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Hospital) : CEO ประกาศเป้าหมายชัดเจนในการเป็น Digital Hospital เพื่อสร้าง Commitment ร่วมกันทั้งองค์กร

#### 2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (People)

CAT Culture :

- Collaboration : ส่งเสริมการทำงานข้ามสายงาน เช่น โครงการปรับปรุงแผนก Check-Up ที่รวมทีมแพทย์ พยาบาล การเงิน และไอที
- Agility : ใช้ Agile Project Management เพื่อทดลองและปรับปรุงงานอย่างรวดเร็วจาก Feedback
- Trust : สร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันผ่านการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูล (Data-Driven)

การมีส่วนร่วมของบุคลากร :

- กระตุ้นให้พนักงานมี Change Mindset โดยไม่ยึดติดวิธีเดิม ใช้ข้อมูล (Data-Driven) ในการตัดสินใจตัวอย่างการนำไปปฏิบัติ เช่น

โครงการนำร่องแบบ Agile ในแผนก Check Up เพื่อลดเวลารอคอยผู้ป่วยไขหลัก Feedback Loop จากผู้รับบริการและปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

- จัดประกวดโครงการ Lean ที่เปิดโอกาสให้ทุกแผนกร่วมแก้ไข Pain Point
- สนับสนุนทีมที่ชนะด้วยงบประมาณและทรัพยากรเพื่อพัฒนาแนวคิดต่อ

#### 3. ปรับกระบวนการทำงาน (Process)

Digitalization :

- เปลี่ยนเอกสาร Analog เป็น Digital (EMR, PHR) และจัดการข้อมูลผ่าน Data Warehouse
- ออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ผ่าน Workshop และทดลองใช้จริง

Smart Hospital :

- พัฒนาแพลตฟอร์มบน LINE สำหรับบริการสุขภาพแบบครบวงจร เช่น นัดหมายออนไลน์, Check-In อัตโนมัติ, ผลตรวจ Realtime
- ลดขั้นตอนยุ่งยาก เพิ่มความสะดวกผู้รับบริการ

#### 4. ลงทุนในเทคโนโลยีและโครงสร้างพื้นฐาน (Technology)

ระบบดิจิทัล : พัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงานและการบริการ

**AI และ Big Data:** นำปัญญาประดิษฐ์มาช่วยวินิจฉัยโรคและวิเคราะห์ข้อมูลผู้ป่วย

**Telemedicine:** บริการปรึกษาแพทย์ออนไลน์ผ่านแอป 9 CARE

**Smart Hospital:** แพลตฟอร์มบริการผ่านแอปพลิเคชัน (เช่น Line OA) เพื่อความสะดวกของผู้ป่วย

**EMR/PHR:** ระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์และระบบสุขภาพส่วนบุคคล

**IoT:** เชื่อมต่ออุปกรณ์ ติดตามวัดสุขภาพแบบ Real-time

**เทคโนโลยีทางการแพทย์ขั้นสูง :**

ศุนย์ผ่าตัดแผลเล็ก (Minimal Invasive Surgery)

หัตถการเปลี่ยนลิ้นหัวใจด้วยสายสวน (TAVI)

## 5. พัฒนาศักยภาพบุคลากร

1. ทีม Digital Board : ตัดสินใจเชิงกลยุทธ์เพื่อขับเคลื่อน Digital Hospital
2. จัดฝึกอบรมทักษะสำคัญ เช่น Digital Literacy, Lean Management, การใช้ AI
3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับผ่าน:
  - โครงการ Lean เพื่อแก้ปัญหา Pain Point จริงในงาน
  - การประกวดนวัตกรรม โดยให้รางวัลและสนับสนุนการต่อยอดโครงการ
  - การทำงานแบบ Agile Project เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการพัฒนานวัตกรรม

## 6. สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายพันธมิตรด้านเทคโนโลยี เช่น

- Naver Cloud Corporation (เกาหลีใต้) เพื่อพัฒนา Smart Healthcare และ Telehealth
- SensAI เพื่อวิจัยและทดสอบ AI ด้านสุขภาพ

## 7. ผลลัพธ์และความสำเร็จ

- รางวัล Digital Transformation Initiative of the Year 2024 จาก Healthcare Asia Awards
- ผู้รับบริการได้รับความสะดวกสบายเพิ่มขึ้น ลดเวลาการรอคอย และเข้าถึงข้อมูลสุขภาพได้ทันที

โรงพยาบาลพระรามเก้า สร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมผ่านการผสมผสาน **กลยุทธ์ที่ชัดเจน วัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้าง การลงทุนในเทคโนโลยี การพัฒนาบุคลากร และ ความร่วมมือกับพันธมิตร** โดยยึดหลัก **People – Process - Technology** อย่างสมดุล:

- **People** คน : เปลี่ยน Mindset ด้วยวัฒนธรรม CAT และส่งเสริมการมีส่วนร่วม
- **Process** กระบวนการ : ปรับการทำงานด้วย Digitalization และ Lean
- **Technology** เทคโนโลยี : ลงทุนในระบบดิจิทัลและนวัตกรรมทางการแพทย์

ผลลัพธ์ คือ การสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรมที่ยั่งยืน ทำให้เกิดนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ผู้ป่วยและยกระดับมาตรฐานการบริการสุขภาพอย่างยั่งยืน

**ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม**

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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