



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร่ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน)



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ช่วยกำกับ ดูแล และบริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่ภายใต้ทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อกำหนดขอบเขตบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการบริหารให้มีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และสนับสนุนให้การบริหารงานของบริษัทมีความคล่องตัว ทันท่วงที สถานการณ์ สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความยั่งยืน

2. องค์ประกอบ

การกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารจะพิจารณาจากความเหมาะสมกับขนาด ลักษณะ และความซับซ้อนของธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้ง และสามารถทบทวนหรือเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยต้องประกอบด้วยสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ในด้านการบริหารจัดการได้อย่างครอบคลุมและเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ประธานกรรมการบริหาร ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 3) ประธานกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง



- 5) คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งรองประธานกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของประธาน และปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ประธานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 6) คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการแต่งตั้งบุคคลภายนอกซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งหรือแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ให้ดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารในด้านต่างๆ และให้คำแนะนำเชิงวิชาการหรือเชิงกลยุทธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของบริษัท
- 7) เลขานุการบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริหารโดยกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีภาวะผู้นำ มีวิจรรย์ญาณที่ดี และสามารถตัดสินใจอย่างเป็นธรรม โดยต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) ต้องไม่เป็นบุคคลที่ประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการซึ่งมีลักษณะหรือสภาพอย่างเดียวกัน และ/หรือเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่ได้เปิดเผยข้อมูลและแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่การแต่งตั้งจะได้รับการพิจารณา
- 3) กรรมการบริหารต้องสามารถอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งเข้าร่วมประชุมและให้ข้อคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง โปร่งใส และมีประสิทธิภาพตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท



4. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรนี้ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถสนับสนุนการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร
- 2) กรรมการบริหารจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท รวมทั้งเมื่อพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารได้อีก
- 3) ในกรณีที่กรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการบริหารต่ำกว่า 4 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนในทันทีหรืออย่างช้าภายใน 3 เดือน นับแต่วันที่ที่มีจำนวนกรรมการบริหารไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร
- 4) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติเป็นกรรมการบริหารที่กำหนดในกฎบัตรนี้
 - (4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
 - (5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร
 - (6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)



บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร่ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน)

442 ถนนบางแวก แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

ทะเบียนเลขที่ 0107561000269

- (7) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท
- (8) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินธุรกิจงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัทเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบและอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทผ่านกรรมการผู้อำนวยการของบริษัท
- 3) พิจารณากลับกรองข้อเสนอสองฝ่ายจัดการในการกำหนดนโยบายการลงทุน การขยายกิจการ การประชาสัมพันธ์ กำหนดแผนการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) งบประมาณรวมทั้งงบประมาณประจำปี การบริหารทรัพยากรบุคคล และการลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดต่อไป
- 4) มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการดำเนินกิจการหรือการบริหารงานของบริษัทและการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะทำงาน รวมถึงควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย และเป้าหมายที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและกำกับดูแลให้การดำเนินงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 6) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการ เสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
- 7) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท เข้าลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล องค์กรทางธุรกิจอื่นใด หรือเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท



- 8) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- 9) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การให้หรือรับบริการ การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงวงเงินเกินงบประมาณที่กำหนดไว้ตามอำนาจดำเนินการทางการเงิน
- 10) พิจารณาและอนุมัติ การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การขอกู้เงินสินเชื่อ การจำนำ จำนอง ค้ำประกัน รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามตารางอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท ในกรณีที่วงเงินเกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป และกรณีที่ต้องใช้ทรัพย์สินของบริษัทเป็นหลักประกันต้องนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท
- 11) พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 12) กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร รวมถึงกรอบ นโยบายการแต่งตั้ง การว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิกจ้าง โครงสร้างค่าตอบแทนสำหรับการกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และบำเหน็จ รางวัลตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 13) พิจารณาและอนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ หรือคณะที่ปรึกษาของคณะกรรมการบริหารที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทได้ตามความเหมาะสมและมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน ค่าเบี้ยเลี้ยง สวัสดิการสิ่งอำนวยความสะดวกและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของประธานที่ปรึกษาหรือที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษาดังกล่าวได้ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี



- 14) ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- 15) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 16) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

6. การประชุม

- 1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกครั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริหารโดยการหารือร่วมกับประธานคณะกรรมการบริหารจะกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า
- 2) ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหารซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่น นอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือจังหวัดใกล้เคียงก็ได้ หากประธานคณะกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริหารที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารมิได้กำหนดสถานที่ประชุมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม
- 3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ส่งหนังสือนัดประชุมหรือมอบให้แก่กรรมการบริหาร หรือผู้แทนของกรรมการบริหารโดยตรงพร้อมทั้งระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได
- 4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัท ที่ปรึกษา พนักงาน และ/หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการ



ประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามิประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

- 5) การประชุมคณะกรรมการบริหาร สามารถดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ตามเงื่อนไขขั้นตอน และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม และสามารถจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

7. องค์ประชุมและการลงคะแนน

- 1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 2) การลงมติของคณะกรรมการบริหารให้ใช้เสียงข้างมาก และหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าว ให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
- 3) ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

8. เบ็ดเตล็ด

- 1) การแก้ไข ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงข้อความใดๆ ในกฎบัตรฉบับนี้ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหรือทั้งหมด จะสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปอย่างรอบคอบ เหมาะสม และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล
- 2) กฎบัตรฉบับนี้ให้มีผลใช้บังคับนับตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป และจะยังคงมีผลบังคับใช้อย่างต่อเนื่องจนกว่าจะมีการแก้ไข ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงโดยมติของคณะกรรมการบริษัท และให้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่เห็นสมควร



บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร่ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน)
442 ถนนบางแวก แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160
ทะเบียนเลขที่ 0107561000269

โดยมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2568

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ดร. ธนวรรณ พลวิชัย'.

(รองศาสตราจารย์ ดร. ธนวรรณ พลวิชัย)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร่ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน)