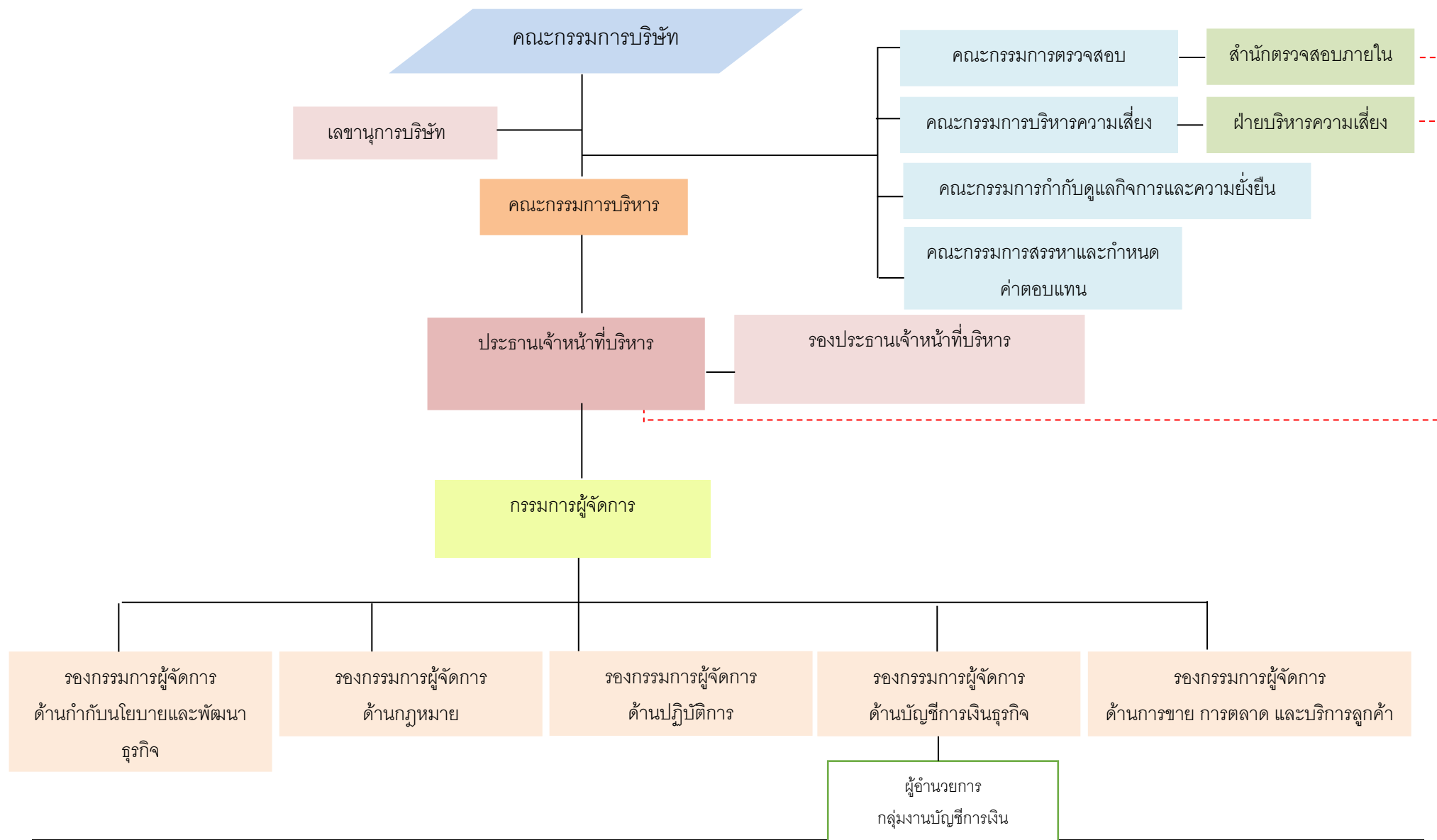


2.2.7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

1. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้ง ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ซึ่งมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2. ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการ

2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อบริหารและดำเนินกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 12 ท่าน โดยทุกท่านไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 12 ท่าน



นายวิเชียร รัตนะพิระพงศ์

ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ



ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ

ประธานกรรมการตรวจสอบ

และกรรมการอิสระ



นายกมล ธรรมาณิชานันท์

กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ



นายวรวิทย์ ชัยลิมนนตรี

กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ



นางชุตีมา อรรถวรรัตน์
กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ



พลตำรวจเอกอชิรวิทย์ สุพรรณเภสัช
กรรมการอิสระ



นายสัมมา คีตสิน
กรรมการอิสระ



ดร.ธีรวัฒน์ ธีรกุลพันธุ์ภาคย์
กรรมการ



นางสาวเบญญาลักษณ์ ธีรกุลพันธุ์ภาคย์
กรรมการ



ผศ.ดร.เกษรา ธีรกุลพันธุ์ภาคย์
กรรมการ



นางสาวอุมาพร ธีรกุลพันธุ์ภาคย์
กรรมการ



นางวีรพร ไชยสิริยะสวัสดิ์
กรรมการ และเลขานุการบริษัท

คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 มีผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน



ดร.ธีรวัฒน์ ธัญลักษณ์ภาคย์
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



นางสาวเบญญาลักษณ์ ธัญลักษณ์ภาคย์
รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



ผศ.ดร.เกษรา ธัญลักษณ์ภาคย์
กรรมการผู้จัดการ



นายปฐมพร ตีรณสวัสดิ์
รองกรรมการผู้จัดการ



นางวีรพร ไชยสิริยะสวัสดิ์
รองกรรมการผู้จัดการ



นางวรรณิภา วุฒิวัฒน์
รองกรรมการผู้จัดการ

สัดส่วนคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)
คณะกรรมการบริษัท	12	100.00
ชาย	7	58.33
หญิง	5	41.67
กรรมการอิสระ	7	58.33
กรรมการที่เป็นอิสระจากการบริหาร	7	58.33
กรรมการที่เป็นคณะผู้บริหาร	5	41.67

ทั้งนี้ ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท ตามรายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 มีคุณสมบัติที่หลากหลาย และมีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่บริษัทจำเป็นต้องมี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำหนดกลยุทธ์นโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนี้

ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน	ความรู้/ความเชี่ยวชาญในธุรกิจที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	ความรู้เชี่ยวชาญทางบัญชีและการเงิน	ความรู้เชี่ยวชาญทางด้านกฎหมาย	ความรู้เชี่ยวชาญทางด้านการลงทุน	ความรู้เชี่ยวชาญด้านการขายและการตลาด	ความรู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและการจัดการ
1. นายวิเชียร รัตนะพีระพงศ์	✓		✓	✓		✓
2. นายกมล ธรรมาณิชนนท์		✓				✓
3. ศาสตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชติ			✓			✓
4. พลตำรวจเอกอภิวิชิต สุพรรณเภสัช			✓			✓
5. นายสัมมา คีตสิน	✓	✓	✓	✓		✓
6. นายวรวิทย์ ชัยลิมนดนตรี		✓			✓	✓
7. ดร.ธีรวัฒน์ ธัญลักษณ์ภาคย์	✓		✓			✓
8. นางสาวเบญญาลักษณ์ ธัญลักษณ์ภาคย์		✓		✓		✓
9. ผศ.ดร.เกษรา ธัญลักษณ์ภาคย์	✓	✓		✓		✓
10. นางวีรพร ไชยสิทธิ์สวัสดิ์		✓		✓		✓
11. นางสาวอุมาพร ธัญลักษณ์ภาคย์					✓	✓
12. นาง ชุตติมา อรรถวรรัตน์			✓		✓	✓
รวม (คน)	4	6	6	5	3	12

2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 12 ท่าน ดังนี้

1. นายวิเชียร	รัตนะพีระพงศ์	ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระ
2. ศาสตราจารย์ไชยยศ	เหมะรัชตะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
3. นายกมล	ธรรมานิชานนท์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
4. นายวรวิทย์	ชัยลิมปมนตรี	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
5. นางชุติมา	อรรถวรรัตน์*	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
6. พลตำรวจเอกชิววิทย์	สุพรรณเภสัช	กรรมการอิสระ
7. นายสัมมา	คิตสิน	กรรมการอิสระ
8. ดร.ธีรวัฒน์	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการ
9. นางสาวเบญญาลักษณ์	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการ
10. ผศ.ดร.เกษรา	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการ
11. นางสาวอุมาพร	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการ
12. นางวีรพร	ไชยสิริยะสวัสดิ์	กรรมการ และเลขานุการบริษัท

หมายเหตุ : * นางชุติมา อรรถวรรัตน์ ได้รับการแต่งตั้ง เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

นายธีรวัฒน์ ธัญลักษณ์ภาคย์ หรือ นางสาวเบญญาลักษณ์ ธัญลักษณ์ภาคย์ หรือ นางสาวอุมาพร ธัญลักษณ์ภาคย์ หรือ นางสาวเกษรา ธัญลักษณ์ภาคย์ ลงลายมือชื่อร่วมกันสองคน และประทับตราสำคัญของบริษัท

รายละเอียดประวัติคณะกรรมการรายงานไว้ ตามเอกสารแนบ 1

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ คุณค่าที่มุ่งหวัง กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ การควบคุมดูแลและประเมินการบริหารผ่านคณะกรรมการชุดย่อย ตลอดจนปฏิบัติตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นเว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติเป็นพิเศษ ให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยข้อบังคับ หรือกฎหมาย หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามหน่วยงานกำกับอื่น ๆ กำหนด เป็นต้น
2. พิจารณานุมัตินโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจ เช่น นโยบายกำกับดูแลกิจการ นโยบายบริหารความเสี่ยงและนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยที่จะดูแลครอบคลุมนโยบายดังกล่าว
3. พิจารณานุมัตินโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี โดยทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีเปลี่ยนแปลง
4. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการของบริษัทฯ หรือพนักงานระดับบริหารอื่น พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและปราศจากลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
7. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทฯ
8. แต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงหรือบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้กับบุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
9. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
10. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. กำหนดให้มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ เช่น The Committee of Sponsoring Organization (COSO) โดยเปิดเผยความเพียงพอของการควบคุมภายในและรายงานสอบทานไว้ในรายงานประจำปี
12. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. ดูแลให้มีการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสะท้อนผลประกอบการ และฐานะทางการเงิน ตามมาตรฐานทางการบัญชีที่กำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการบัญชี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ขององค์กรอย่างถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
14. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เป็นผู้เกี่ยวข้องหรือได้รับผลประโยชน์ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต.) สำหรับทั้งบริษัท และบริษัทย่อย
15. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัทฯ คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง และสังคม
16. ส่งเสริมให้บริษัทฯ มีความมั่นคงทางการเงินเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง
17. กรรมการใหม่ได้รับการแนะนำภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานของบริษัทฯ แผนกลยุทธ์แผนงานประจำปี ข้อกฎหมายระเบียบ ตลอดจนจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ โดยมีผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท นำเสนอข้อมูลดังกล่าวก่อนการเข้าประชุมครั้งแรกของกรรมการใหม่
18. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การ อบรมสัมมนา การบรรยาย

รวมทั้งการดำเนินงานนอกสถานที่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ ที่ทันสมัยสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

19. ดูแลให้มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
20. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
21. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
22. สนับสนุนให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และส่งเสริมให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - 1) ข้อมูลส่วนบุคคล

เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ผู้ถือหุ้น พนักงาน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย บริษัทฯ จะดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองสิทธิอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับกฎหมายและนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ
 - 2) การบันทึก การรายงาน และการเก็บรักษาข้อมูล

ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการข้อมูลภายในองค์กร โดยการบันทึกหรือรายงานข้อมูลต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดและถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ส่วนการเก็บรักษา ข้อมูลจะต้องดำเนินการให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และสามารถนำมาใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์กับบริษัทฯ ได้เมื่อต้องการ
23. กำกับดูแลบริษัทฯ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ อาทิ พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการบริษัท เพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน เป็นต้น

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ มีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยหน้าที่ของประธานกรรมการมีดังต่อไปนี้

1. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อกรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไป ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้ส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งให้ส่งคำบอกกล่าวเรียกประชุมถึงกรรมการทุกคนล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ในคำบอกกล่าวนั้นให้ระบุสถานที่ วันเวลา และสภาพแห่งกิจการที่ประชุมปรึกษาหารือกันนั้นด้วย

ทั้งนี้ ประธานกรรมการ ทำหน้าที่ประธานในการประชุมคณะกรรมการ ในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบวาระที่กำหนดไว้ และเป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
3. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการตามระเบียบวาระ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการกำกับดูแล กิจการที่ดี จัดสรรเวลา

อย่างเพียงพอและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการอภิปรายแสดงความคิดเห็น ใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ และแสดงความคิดเห็นในกรอบเนื้อหาของวาระการประชุมได้อย่างอิสระ กระชับ และรัดกุม

4. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - (ก) ทะเบียนกรรมการ
 - (ข) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัทฯ
 - (ค) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
 3. จัดทำระบบการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้ รวมทั้งดูแลให้มีการเก็บรักษาเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวให้ถูกต้องครบถ้วนและสามารถตรวจสอบได้ในระยะเวลาไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว การเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานข้างต้น ให้หมายความรวมถึงการเก็บรักษาด้วยระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอื่นใดที่สามารถเรียกดูได้โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความ
 - (ก) การให้ข้อมูลประกอบการขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - (ข) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท หรือรายงานอื่นใดที่ต้องเปิดเผยตามมาตรา 56 มาตรา 57 มาตรา 58 หรือมาตรา 199 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (ค) ความเห็นของบริษัทเมื่อมีผู้ทำคำเสนอซื้อหุ้นของบริษัทจากผู้ถือหุ้นเป็นการทั่วไป
 - (ง) การให้ข้อมูลหรือรายงานอื่นใดเกี่ยวกับกิจการที่บริษัทจัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ต่อผู้ถือหุ้นหรือประชาชนทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด
 4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดต่อไป
 5. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และไม่กระทำการใดอันเป็นการขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ
 6. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและความระมัดระวังเยี่ยงวิญญูชนผู้ประกอบธุรกิจเช่นนั้นจะพึงกระทำภายใต้สถานการณ์อย่างเดียวกัน โดย
 - (ก) การตัดสินใจได้กระทำไปด้วยความเชื่อโดยสุจริตและสมเหตุสมผลว่าเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นสำคัญ
 - (ข) การตัดสินใจได้กระทำบนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อโดยสุจริตว่าเพียงพอ และ
 - (ค) การตัดสินใจได้กระทำไปโดยตนไม่มีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องที่ตัดสินใจนั้น
- ในกรณีที่เลขานุการบริษัทพ้นจากตำแหน่งไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทคนใหม่ภายในเก้าสิบ (90) วันนับแต่วันที่เลขานุการบริษัทคนเดิมพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

3.1 โครงสร้างกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน และเป็นกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อบริหารและดำเนินกิจการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน คณะกรรมการกำกับดูแลความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 ท่าน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และคณะกรรมการบริหารจะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ท่าน

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการทั้งสิ้น 12 ท่าน โดยทุกท่านไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์/ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3.2 รายชื่อของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

คณะกรรมการชุดย่อยประกอบไปด้วย 5 คณะ รายละเอียด ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้

1. ศาตราจารย์ไชยยศ เหมะรัชตะ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายกมล ธรรมาณิชาพันธ์	กรรมการตรวจสอบ
3. นายวรวิทย์ ชัยลิมนมนตรี	กรรมการตรวจสอบ
4. นางชุติมา อรรถวรรัตน์	กรรมการตรวจสอบ

- หมายเหตุ :**
1. คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งคณะ ซึ่ง 1 ท่านใน 3 ท่าน คือ นายกมล ธรรมาณิชาพันธ์ เป็นกรรมการตรวจสอบผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน เพียงพอที่จะทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ
 2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ มีนางสาวภาวิพัชร มณีนิล เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 3.นางชุติมา อรรถวรรัตน์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงินมีความถูกต้องตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน เชื่อถือได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทฯ ได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ) และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่สำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
6. พิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน รวมถึงดำเนินการให้มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสม และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้เปิดเผยไว้
8. ตรวจสอบข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการ กรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติฝ่าฝืนข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ฯ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน หรือกรณีมีการร้องเรียนจากบุคคลภายนอก หรือกรณีอื่นเมื่อมีเหตุอันสมควร
9. สอบทาน ตรวจสอบ ตามความเหมาะสม รายงานเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน ซึ่งคณะกรรมการได้มอบหมายให้อยู่ในการกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ
10. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee Charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
11. อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี และสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

12. สอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และพิจารณาประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเมินผลงานตรวจสอบตามแผนงานที่ได้อนุมัติ รวมทั้ง ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการตามรายงานผลการตรวจสอบ และการใช้ทรัพยากรต่องานที่ตรวจสอบ
13. พิจารณาบทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2) คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร.ธีรวัฒน์	ธัญลักษณ์ภาคย์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสาวเบญญาลักษณ์	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการบริหาร
3. ผศ.ดร.เกษรา	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการบริหาร
4. นางวีรพร	ไชยสิทธิ์สวัสดิ์	กรรมการบริหาร
5. นายปฐมพร	ติรณสวัสดิ์	กรรมการบริหาร
6. นางวรรณิภา	วุฒิวัฒน์	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ อำนาจการบริหารงานรวมทั้งนโยบายที่สำคัญอื่น เช่น นโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชันเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. จัดทำแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. ตรวจสอบ ติดตาม สนับสนุน และควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ
4. มีอำนาจดำเนินการบริหารด้านการเงิน และการลงทุนของบริษัทฯ
 - 4.1 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการกู้หรือการขอสินเชื่อจากสถาบันการเงินรวมตลอดถึงการชำระหรือการใช้จ่ายเงินเพื่อธุรกรรมตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนเพื่อการจัดซื้อที่ดินหรือจัดซื้อที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง การลงทุนก่อสร้าง และใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่าหรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 4.2 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติบริหารการเงิน เพื่อการลงทุนให้เกิดสภาพคล่อง เช่น การลงทุนในกองทุน และตราสารหนี้ต่าง ๆ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 3,000 ล้านบาท
 - 4.3 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการเข้าซื้อหุ้นสามัญ บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนอื่น ภายในวงเงินเฉพาะของบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ไม่เกิน 10,000 ล้านบาทต่อปี รวมทั้งให้บุคคลหรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบ

อำนาจจากคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้กำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการซื้อหุ้นสามัญบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนอื่น อันจำเป็นและสมควรอันเนื่องเกี่ยวกับการทำรายการ

4.4 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติดำเนินการจัดตั้งบริษัทย่อย เพื่อรับรองการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์และการขยายธุรกิจของบริษัทในอนาคต วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

4.5 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติขาย หรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย วงเงินไม่เกิน 100 ล้านบาท

5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการจัดเลือก การฝึกอบรมการว่าจ้าง และการเลิกจ้างของพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงโดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าค้ำประกัน หรือรับประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล รวมทั้งการค้ำประกันบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท
8. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่คณะกรรมการบริหารนั้น ห้ามมิให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสีย มีความขัดแย้งหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยในเรื่องใดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ซึ่งการอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวอาจต้องดำเนินการตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียน

3) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายกมล	ธรรมาธิชานนท์	ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
2. นายสัมมา	คิตสิน	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
3. นายผดุงชัย	เกล็ดสุวรรณ	กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และเลขานุการ

หมายเหตุ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการสรรหา
 - 1) พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการใหม่ หรือ สรรหาผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัท โดยกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาที่มีความโปร่งใส เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 2) กำหนดและทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความชัดเจนโปร่งใส เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

- 3) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4) พิจารณาแผนสืบทอดกิจการ (Succession Plan) ในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 5) ดูแลให้มีการปฐมนิเทศ (Orientation) กรรมการเข้าใหม่ ให้เข้าใจธุรกิจบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ
 - 6) สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ
2. หน้าที่และความรับผิดชอบด้านการพิจารณาคำตอบแทน
- 1) พิจารณาแนวทางในการกำหนดคำตอบรวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัทที่เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 2) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 3) นำเสนอนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบ และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้แก่ กรรมการ บริษัท และกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ
 - 4) พิจารณาความเหมาะสม และให้ความเห็นชอบในการกำหนดคำตอบที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
 - 5) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ
3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจำนวน 9 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายวิเชียร	รัตนะพีระพงศ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. ผศ.ดร.เกษรา	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางวีรพร	ไชยสิทธิ์สวัสดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. นายปฐมพร	ดิเรกสวัสดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
5. นายประกิต	อัครเสรินทร์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
6. นางวรรณิภา	วุฒิวัฒน์	กรรมการบริหารความเสี่ยง
7. นายสมยศ	ธเนศวรวงกูร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
8. นางสาวนิตติญา	ทองประไพ	กรรมการบริหารความเสี่ยง
9. นางนันทวรรณ	ศรีแป้งพุก	กรรมการบริหารความเสี่ยง

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ มีนางสาวสุคนธา เกษมสุข เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงองค์กรโดยรวม และกำหนด ทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยง นโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องต่อทิศทางการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
2. จัดให้มีขบวนการในการ ประเมิน ความเสี่ยง โดยระบุ รับทราบถึงความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ของกิจการ รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความเป็นไปได้ และผลกระทบ รวมทั้งการตอบสนอง ของ ฝ่ายบริหารต่อความเสี่ยงนั้น ๆ อย่างเหมาะสม
3. มีการบริหารจัดการกับความเสี่ยงตามความเหมาะสม โดยจัดทำมาตรการการควบคุม ในรูปแบบต่างๆ และจัดทำแผนการตรวจสอบการควบคุมตามประเด็นความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเพื่อรับทราบอนุมัติ หรือ บังคับใช้ ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี
4. จัดทำรายงานการประเมิน ความเสี่ยง รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร
5. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ ในกรณีที่ มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ซึ่งอาจมีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ หรือ การทุจริตคอร์รัปชัน ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันที
6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ และจัดทำรายงานตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี /รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน จำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายกมล	ธรรมาธิชานนท์	ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
2. นางวิพร	ไชยสิทธิ์สวัสดิ์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
3. นางสาวนิติญา	ทรงประไพ	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน
4. นางวรรณิกา	วุฒิวัฒน์	กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน

หมายเหตุ : คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ดังนี้

1. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุง นโยบาย คู่มือ และแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจริยธรรมของพนักงาน ในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจริยธรรมของพนักงานดังกล่าว
2. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมดังกล่าว
3. พิจารณา กำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตและติดสินบน (Anti-corruption and Bribery) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชันและติดสินบนดังกล่าว
4. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืนให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ และจัดทำรายงานเพื่อเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัทฯ
5. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
6. กำกับดูแลและให้คำแนะนำในด้านกลยุทธ์และการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development: SD)
7. พิจารณากำหนด ทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ และปรับปรุงเป้าหมายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ที่มีความสมดุลอย่างเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแล (Environmental, Social and Governance – ESG) รวมถึงนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัท นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานระดับประเทศ และมาตรฐานสากล
8. ให้คำแนะนำและส่งเสริมให้มีการกำหนดหลักการ นโยบาย และกลยุทธ์รวมทั้งการดำเนินงานบริษัทฯ ให้ สอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนของกิจการและองค์กร ตลอดจนสนับสนุนให้ คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ปฏิบัติตนตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ
9. พิจารณาและให้คำแนะนำกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำสรุปข้อมูลผลการประเมินและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

10. พิจารณาและให้คำแนะนำการจัดทำแผนการพัฒนาระบบบริหารของบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามหลักบรรษัทภิบาล
11. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอนโยบายปฏิบัติด้านบรรษัทภิบาล ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
12. ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน ประจำปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
13. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
14. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติตามใดๆตามที่กำหนดโดยกฎหมาย หรือข้อกำหนดของหน่วยงานราชการ

ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดนโยบายกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ฉบับเต็ม (ตามเอกสารแนบ 5)

4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2567 บริษัทฯ มีผู้บริหารจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

1. ดร.ธีรวัฒน์	ธัญลักษณ์ภาคย์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวเบญญลักษณ์	ธัญลักษณ์ภาคย์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. ผศ.ดร.เกษรา	ธัญลักษณ์ภาคย์	กรรมการผู้จัดการ
4. นายปฐมพร	ศิริณสวัสดิ์	รองกรรมการผู้จัดการ
5. นางวีรพร	ไชยสิทธิ์สวัสดิ์	รองกรรมการผู้จัดการ
6. นางวรรณิภา	วุฒิวัฒน์	รองกรรมการผู้จัดการ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. มีอำนาจควบคุม กำกับการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้ง การรายงานการดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายหลักอื่น รวมทั้ง นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ฝ่ายบริหารจัดทำเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติ รวมทั้ง ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
3. พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภายในหรือภายนอกบริษัท
4. มีอำนาจสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
5. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดหน้าที่ ถอดถอน ลงโทษ เลื่อนขั้น และเลิกจ้างพนักงานทุกระดับภายใต้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
6. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง การจัดซื้อที่ดิน การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุอุปกรณ์และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ และค่าใช้จ่ายในการ

ดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร

7. พิจารณากลับการรื้อถอนสินทรัพย์และทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติ
8. พิจารณาร่วมกับกรรมการผู้จัดการ ถึงผลกำไร และขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารอนุมัติ
9. ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้นโยบายคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

นอกจากนี้ สำหรับบริษัทย่อยของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยนั้น ๆ มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อและใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดซื้อที่ดิน การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้างและบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกิน 50 ล้านบาท โดยหากรายการดังกล่าวมีจำนวนเกินกว่า 50 ล้านบาท รายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และหากมีจำนวนเกินกว่า 100 ล้านบาท รายการดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

1. กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ ควบคุม ดูแลการดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และแผนการทางธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
2. ดำเนินการ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เพื่อรายงานต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
3. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นภายใน และภายนอกบริษัทฯ
4. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการบนหลักความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม และปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ และแนวปฏิบัติต่อการคอร์รัปชัน
5. มีอำนาจกระทำธุรกรรมต่าง ๆ วิเคราะห์สถานการณ์ วางแผนบริหารการเงิน และวางแผนบริหารจัดการอื่น ๆ รวมถึงการแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และพนักงาน
6. พิจารณานำเสนอการทำรายการเกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
7. อนุมัติการใช้จ่ายทั่วไป ในการดำเนินงานปกติ
8. อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

9. ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึงหาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
10. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
11. มีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส รวมถึงหาแนวทางปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
12. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
13. อนุมัติแต่งตั้ง โยกย้าย กำหนดหน้าที่ ถอดถอน ลงโทษ เลื่อนขั้น และเลิกจ้างพนักงานระดับผู้อำนวยการลงไป ภายใต้อำนาจบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ และเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารรับทราบ
14. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของพนักงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ดิน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อบังคับบริษัทฯ และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนฯ เป็นผู้พิจารณาแนวทางในการกำหนดค่าตอบแทนรวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และผู้มีอำนาจในการจัดการบริษัทฯ

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

การจ่ายผลตอบแทนแก่คณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ให้ค่าตอบแทนคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่เป็นธรรม และสมเหตุสมผล โดยมีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่ทบทวน โดยพิจารณากลับกรองถึงความเหมาะสมของค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ รวมทั้งได้เปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดใกล้เคียงกัน ตลอดจนคำนึงถึงผลประกอบการ ผลงาน สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และภาวะเศรษฐกิจโดยรวม ซึ่งได้มีการทบทวนค่าตอบแทนกรรมการเป็นประจำเพื่อให้สอดคล้องกับภาพรวมธุรกิจ

ทั้งนี้ การจ่ายผลตอบแทนแก่คณะกรรมการเป็นการจ่ายในลักษณะของเบี้ยประชุม และไม่มีผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 โดยมีค่าตอบแทนเท่ากับปี 2564 และ 2565 ที่ผ่านมา รายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนกรรมการบริษัท	ปี 2564 (บาท/ครั้ง)	ปี 2565 (บาท/ครั้ง)	ปี 2566 (บาท/ครั้ง)
1. กรรมการบริษัท			
- ประธานกรรมการ	60,000	60,000	60,000
- กรรมการอิสระ	40,000	40,000	40,000
- กรรมการ	10,000	10,000	10,000
2. กรรมการตรวจสอบ			
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	40,000	40,000	40,000
- กรรมการตรวจสอบ	20,000	20,000	20,000
3. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			
- ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	20,000	20,000	20,000
- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	10,000	10,000	10,000
4. กรรมการบริหารความเสี่ยง			
- ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000	20,000	20,000
- กรรมการบริหารความเสี่ยง	10,000	10,000	10,000
5. กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน			
- ประธานกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	20,000	20,000	20,000
- กรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน	10,000	10,000	10,000

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร

การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร ซึ่งได้แก่ เงินเดือน โบนัสหรือผลตอบแทนรูปแบบอื่นตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยมี คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาทบทวนค่าตอบแทนของผู้บริหาร ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวมีการกำหนดอย่างเหมาะสม ตามโครงสร้างค่าตอบแทน ของบริษัทฯ และพิจารณาเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ตลอดจนแนวปฏิบัติ และมาตรฐานของกลุ่มธุรกิจชั้นนำประเภทเดียวกัน

4.3 จำนวนค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

1. สรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2564 -2566

คำตอบแทน	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าเบี้ยประชุม	13	2,140,000	13	2,940,000	11	2,010,000

คำตอบแทนอื่นที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากค่าเบี้ยประชุม

2. สรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทนผู้บริหาร ปี 2564-2566

ค่าตอบแทน	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	15,930,750	5	15,955,670	6	17,475,165

หมายเหตุ : 1. ค่าตอบแทนผู้บริหาร อ้างอิงตามนิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร
จำนวน 6 คน ดังนี้

- 1) ดร. วีรวัฒน์ ธีรพัฒนิกาย
- 2) นางสาวเบญญาลักษณ์ ธีรพัฒนิกาย
- 3) ผศ.ดร. เกษรา ธีรพัฒนิกาย
- 4) นางวีรพร ไชยสิทธิ์สวัสดิ์
- 5) นายปฐมพร ธีรณสวัสดิ์
- 6) นางวรรณิภา วุฒิววัฒน์ (ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566)

โดยไม่รวมถึงค่าตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท ที่ระบุในหัวข้อ ค่าตอบแทนที่ของคณะกรรมการบริษัท

2. ไม่มีผู้บริหารท่านใด ได้รับค่าตอบแทนใด ๆ จากบริษัทย่อย
3. ไม่มีค่าตอบแทนค้างจ่าย

ค่าตอบแทนอื่นที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่น ๆ นอกจากเงินเดือน และโบนัส

5 ข้อมูลเกี่ยวกับ

5.1 จำนวนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯ มีพนักงานจำนวน 1,548 คน ดังต่อไปนี้

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	5	6	6
สายงานสื่อสารองค์กร เปลี่ยนชื่อเป็น เสนา โอเดีย	28	32	34
สายงานพัฒนาธุรกิจ	4	4	4
สายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	10	17	22
สายงานจัดสรรเงินทุนและการลงทุน	4	12	8
สายงานกำกับดูแลกิจการ	2	3	5
สำนักตรวจสอบภายใน	6	7	8
สำนักกรรมการผู้จัดการ	2	10	13
สำนักบริหารโครงการ	-	-	-
สายงานก่อสร้าง	-	-	-
- สำนักบริหารโครงการ 1 (ก่อสร้าง)	46	92	112
- สำนักบริหารโครงการ 2 (ก่อสร้าง)	23	17	22
- สำนักบริหารโครงการ 3 (ก่อสร้าง)	61	73	128
- สำนักบริหารโครงการ 4 (ก่อสร้าง)	10	27	42
- สำนักบริหารโครงการ 5 (ก่อสร้าง)	-	54	65
- สำนักบริหารโครงการ A (ก่อสร้าง)	-	-	38

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
สายงานธุรกิจขาย	-	-	-
- สำนักบริหารโครงการ 1 (ขาย)	25	37	45
- สำนักบริหารโครงการ 2 (ขาย)	-	22	33
- สำนักบริหารโครงการ 3 (ขาย)	22	23	29
- สำนักบริหารโครงการ 4 (ขาย)	7	8	19
- สำนักบริหารโครงการ 5 (ขาย)	-	20	18
สายงานธุรกิจตลาด	-	-	-
- สำนักบริหารโครงการ 1 (ตลาด)	13	10	14
- สำนักบริหารโครงการ 2 (ตลาด)	-	14	13
- สำนักบริหารโครงการ 3 (ตลาด)	10	9	8
- สำนักบริหารโครงการ 4 (ตลาด)	5	9	11
- สำนักบริหารโครงการ 5 (ตลาด)	-	8	5
สายงานสินเชื่อและบริการลูกค้า /สายงานสินเชื่อและบริการเครดิต/สายงานบริการลูกค้าเพื่อการส่งมอบ	33	45	48
สายงาน เอทโซลาร์	23	27	30
สายงานขายและการตลาดร่วมทุน	-	-	-
- สำนักบริหารโครงการ 2 (ขายและการตลาด)	30	-	-
สายงานสนับสนุนงานก่อสร้าง	48	61	79
สายงานจัดซื้อ	10	12	18
สายงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และบริการสำนักงาน	41	50	63
สายงานกฎหมาย/สายงานนิติกรรมและประสานงานราชการ	23	32	23
สายงานบัญชีและการเงิน	36	39	39
สายงานบริหารธุรกิจเช่า	32	33	30
สายงานพัฒนาคันทรัสต์	62	67	73
สายงานวีแคร์	24	-	-
สายงานบริหารงานนิติบุคคล	149	185	241
สำนักบริหารโครงการร่วมทุน 1	-	-	-
สายงานพัฒนาโครงการร่วมทุน 1	-	-	-
สายงานก่อสร้างร่วมทุน 1	-	-	-
สำนักบริหารโครงการร่วมทุน 2	-	-	-
สายงานก่อสร้างร่วมทุน 2	-	-	-
สายงานพัฒนาโครงการร่วมทุน 2	-	-	-
สายงานพัฒนาโครงการ	-	-	-
- สำนักพัฒนาโครงการ	20	35	38
สายงานบริหารทรัพย์สิน	16	14	13

สายงานหลัก	จำนวนพนักงาน (คน)		
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
สายงานกลยุทธ์การลงทุน	3	3	3
สายงานกำกับดูแลราคาขายและข้อมูลระบบ	3	5	5
สายงานกำกับและติดตามงานนโยบาย	6	7	7
สำนักบัญชีการเงินร่วมทุน	-	-	-
สายงานบัญชีการเงินร่วมทุน	20	24	35
แอดคิวิท์ เรียลตี้	39	37	38
ทีเค นวกิจ (บริษัท)	11	25	27
พาวเวอร์ แคช (บริษัท) เงินสดใจดี	3	4	7
เสนา รีฟอร์เรสซ (บริษัท)	-	-	2
เสนา กรีน ออโตโมทีฟ (บริษัท)	-	-	27
รวม	915	1,219	1,548

รายละเอียด	หน่วย	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนพนักงานทั้งหมด	คน	915	1,219	1,548
จำแนกตามเพศ				
• ชาย	คน	424	586	758
• หญิง	คน	491	633	790
จำแนกตามอายุ				
• 50 ปี ขึ้นไป	คน	96	132	156
• 30 - 50 ปี ขึ้นไป	คน	594	844	1,078
• น้อยกว่า 30 ปี	คน	225	243	314
จำนวนพนักงานใหม่	คน	338	339	329
จำนวนพนักงานที่ลาออก	คน	199	361	419
- คิดเป็นสัดส่วนการลาออก	ร้อยละ	21.75	29.61	27.07

5.2 ผลตอบแทนรวมของพนักงานและลักษณะผลตอบแทน

นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยในการจ่ายผลตอบแทนที่อยู่ในรูปแบบของการจ่ายโบนัส และการปรับเงินเดือนประจำปี เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดซึ่งได้มีการนำแนวคิด BSC (Balance Scorecard) และตัวชี้วัดผลงาน (KPI) เป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการอื่นๆ

ทั้งนี้ การจ่ายผลตอบแทนพนักงาน บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม และสอดคล้องกับการจ่ายผลตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนจัดให้มีสวัสดิการต่างๆ ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนด เช่น การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เบี้ยชยัน

โบนัสจากการทำงานที่ได้ตามเป้าหมาย ค่าล่วงเวลา การจัดการดูแลตรวจสอบสุขภาพประจำปีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ การส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ให้กับพนักงาน สวัสดิการในการกู้ยืมเงิน สวัสดิการทุนเพื่อการศึกษาบุตรของพนักงาน รวมถึง การให้ความสำคัญกับการพัฒนานุเคราะห์ในระยะยาว การสร้างโอกาสและการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีค่าตอบแทนสูงในระยะเวลา คือ การออกและจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เพื่อเป็นการตอบแทนความตั้งใจ ททุ่มเท และเสียสละในการทำงานของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ อีกทั้ง เพื่อเป็นการเสริมสร้างกำลังใจและจูงใจบุคลากรที่มีความสามารถในการทำงาน ให้ร่วมงานกับบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต

ตารางสรุปเปรียบเทียบค่าตอบแทน ปี 2564 - 2566 โดยมีรายละเอียด

(หน่วย : บาท)

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เงินเดือน	408,322,158	606,410,165	819,025,620
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	4,903,307	7,519,427	13,541,467
เงินสมทบกองทุนทดแทน	202,124	530,786	480,155
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	4,145,894	8,819,233	13,586,307
สวัสดิการรวม	3,377,692	36,379,219	28,797,962
ค่าอบรมสัมมนา	291,232	474,750	2,035,394
ค่าตอบแทนพนักงานตามโครงการ Employee Stock Options	190,667	2,062,871	3,190,691
เงินสมทบโครงการ EJIP ครั้งที่ 1/2566*	-	-	4,528,168
รวม	421,433,074	662,196,451	885,185,764

หมายเหตุ :

*โครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ครั้งที่ 1/2566 (Employee Joint Investment Program

"EJIP" No. 1/2023) (EJIP) โดยโครงการมีอายุ 5 ปี นับตั้งแต่เดือนเมษายน 2566 สิ้นสุดเดือนมีนาคม 2571

5.3 การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

ในงวดของปี 2565 บริษัทฯ ได้มีการจ้างงานตำแหน่งใหม่เพิ่มเติมจำนวน 103 อัตรา เพื่อรองรับการขยายธุรกิจ

■ พินิจด้านแรงงานที่สำคัญในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา

ในระยะเวลา 3 ปี ที่ผ่านมาไม่มีข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญซึ่งกระทบต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ

■ นโยบายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นหนึ่งในผู้ประกอบการธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำของประเทศไทย ซึ่งการจะเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดนั้น ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดคือทรัพยากรบุคคล ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางและเป้าหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและให้ความสำคัญต่อการสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากร โดยพิจารณาปรับปรุงสวัสดิการของพนักงานอย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม และการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่พนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในปี 2566 บริษัทฯ กำหนดงบประมาณในการอบรมจำนวน 868,650 บาท เพื่อรักษาประสิทธิภาพและพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง อันเป็นการสนับสนุนเป้าหมายการเติบโตของบริษัทฯ

■ การสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร

การสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร เป็นเครื่องมือที่ให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นต่อปัจจัยและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทฯ ได้สำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร เพื่อความถูกต้องโปร่งใส ยุติธรรม อย่างต่อเนื่องปีละ 1 ครั้ง และนำผลจากการสำรวจมาใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาด้านต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานรู้สึกพึงพอใจในการทำงานและสามารถปฏิบัติงานได้เต็มศักยภาพ

ทั้งนี้ ผลสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร (Engagement Survey) ประจำปี 2566 มีระดับคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.84 จากคะแนนเต็ม 5 โดยลดลงจากปีที่ผ่านมา ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.13 ทั้งนี้ เป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ มีการรับพนักงานใหม่เข้ามาร่วมงานและร่วมทำแบบสำรวจ ซึ่งยังต้องอาศัยระยะเวลาในการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมองค์กรและสร้างความผูกพันกับบริษัทฯ ต่อไป

และถึงแม้ค่าเฉลี่ยจะลดลงกว่าปีที่ผ่านมา แต่สิ่งสำคัญที่เพิ่มขึ้นคือบริษัทฯ ได้แสดงให้เห็นถึงความมีศักยภาพในการขยายตัวทางธุรกิจอย่างแข็งแกร่งและ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อพนักงานในทุกๆ ด้านและทุกคน โดยมีได้แบ่งแยก อีกทั้งบริษัทฯ ยังคงมีการปรับปรุงสวัสดิการต่างๆ เพิ่มมากขึ้นและมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในทุกๆ ด้านเพื่อเป็นการส่งเสริมคนดีและคนเก่งให้มีความก้าวหน้า สร้างความรักความผูกพันต่อองค์กร ส่งผลให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนมีทัศนคติในเชิงบวกและความรู้สึกที่ดีในการทำงาน และสามารถปรับตัว ประสานงานกันได้อย่างทั่วถึง เพราะทุกคนเป็นทรัพยากรบุคคลสำคัญที่จะเป็นแรงขับเคลื่อนให้บริษัทฯ เติบโตต่อไป

■ การพัฒนาบุคลากรและการเสริมสร้างความพร้อม

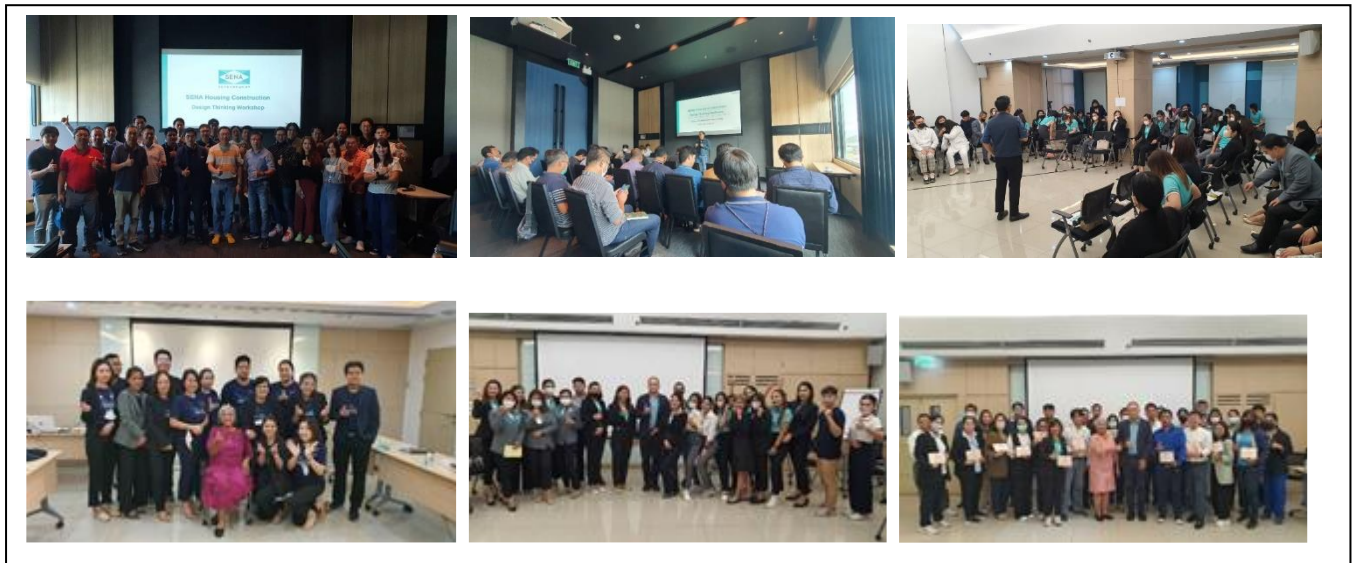
สำหรับปี 2566 บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่น พัฒนาความรู้ให้กับพนักงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมพนักงานทั้งชายและหญิงทุกระดับให้มีความพร้อมทั้งด้านทักษะ ความรู้ และความสามารถไปสร้างประโยชน์ให้แก่ตนเองและสังคมได้ โดยการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรบนศักยภาพของพนักงานและกำหนดคุณลักษณะของตำแหน่งงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและทิศทางขององค์กรและเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรจึงมีการอบรมในรูปแบบ Online เพิ่มขึ้นอีกช่องทาง เพื่อให้เข้าถึงพนักงานในพื้นที่ต่างๆ ในเวลาที่ยืดหยุ่น ทั้งยังมีความสะดวกและปลอดภัย ลดความเสี่ยงและลดค่าใช้จ่าย

โดยในปี 2566 ได้จัดหลักสูตรเรียนรู้แก่พนักงานทั้งรูปแบบ In-house Training, Public Training, และ Online Training มีรายละเอียดดังนี้

หลักสูตรอบรม		จำนวน รุ่น	ระยะ เวลา อบรม	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนพนักงาน ที่เข้าอบรม (คน)
1	หลักสูตร สร้างแรงบันดาลใจด้วย NLP	4	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ - ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายขาย	120
2	หลักสูตร ความรู้สินเชื่อบ้าน	4	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ - ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายสินเชื่อและฝ่ายขาย	80
3	หลักสูตร Success Together	2	6 ชม./รุ่น	ผู้จัดการโครงการและผู้บริหาร สายงานสนับสนุนงานก่อสร้าง	80
4	หลักสูตร การนำเสนอข้อมูลให้กับลูกค้า สำหรับการขายสินค้า	3	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ - หัวหน้างาน ฝ่ายขาย	90
5	หลักสูตร Customer Lap ลูกค้า 5.0	4	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ - ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายขาย	120
6	หลักสูตร System Leadership	6	6 ชม./รุ่น	ผู้ช่วยผู้จัดการ - ผู้อำนวยการอาวุโส	150
7	หลักสูตร Service mind	2	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ - ผู้จัดการ สายงานวีเคอร์	40
8	หลักสูตร การสื่อสารและการจัดการข้อ ร้องเรียนลูกค้า	1	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ Call Center	4
9	หลักสูตร NET ZERO Energy Building Design	1	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาโครงการ	3
10	หลักสูตร กระบวนการและขั้นตอนการ ทำงานของธุรการโครงการ	2	6 ชม./รุ่น	เจ้าหน้าที่ธุรการโครงการ	50
11	หลักสูตร การปฐมพยาบาล และการ ดับเพลิงขั้นต้น	2	6 ชม./รุ่น	พนักงานทุกระดับ	120
12	หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน การทำงาน	2	6 ชม./รุ่น	พนักงานสายงานบริหารนิติบุคคล	117
13	หลักสูตร ขั้นตอนการจัดดอกไม้ในงาน แต่ละประเภท	1	6 ชม./รุ่น	พนักงานสายงานพัทยาค้นหรีดลับ	3
14	หลักสูตร การใช้อุปกรณ์เก็บข้อมูลระบบ NAS (Network Attached Storage)	2	6 ชม./รุ่น	พนักงานสายงานพัทยาค้นหรีดลับ	10
15	หลักสูตร การปฐมพยาบาลเบื้องต้น CPR	1	6 ชม./รุ่น	พนักงานสายงานพัทยาค้นหรีดลับ	30

ในปี 2566 พนักงานและผู้บริหารบริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) รวมบริษัทในเครือ จำนวน 1,017 คน ได้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ โดยมีชั่วโมงฝึกอบรมรวม ตามรายละเอียด ดังนี้

ชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงาน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมรวม	91	144	222
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมรวม (ระดับผู้บริหาร)	20	23	60
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมรวม (ระดับปฏิบัติการ)	71	121	162



ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีมาตรฐาน โดยมุ่งเน้นการดำเนินกิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย รวมถึงเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงขององค์กร ตลอดจนมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะได้รับความปลอดภัยปราศจากอุบัติเหตุและโรคต่างๆ อันเกิดจากการทำงาน

ทั้งนี้ ในปี 2566 มีพนักงานได้รับบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน จำนวน 5 คน

บริษัทฯ มีการฝึกอบรมซ้อมดับเพลิงและหนีไฟเป็นประจำทุกปี



ด้านสุขภาพ

- จัดให้มีห้องปฐมพยาบาล พร้อมอุปกรณ์การรักษาพยาบาลเบื้องต้นและยาแผนปัจจุบัน

ด้านความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. เงินทดแทน พ.ศ. 2537 โดยบริษัทจ่ายเงินเข้ากองทุนเงินทดแทนตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อเป็นทุนในการจ่ายเงินทดแทนให้แก่พนักงานที่ประสบอันตราย เนื่องจากการทำงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการ ส่งเสริมและพัฒนา ระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึง ด้านการรณรงค์ ส่งเสริม และพัฒนาระบบป้องกันยาเสพติด ในสถานประกอบกิจการให้สอดคล้อง และสนับสนุนวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และค่านิยมองค์กร เพื่อให้ระบบความปลอดภัย อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึง ระบบการป้องกันยาเสพติดของบริษัทฯ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

การป้องกันความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

บริษัท เสนาดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) และกลุ่มบริษัทในเครือ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียทั้งบุคคลภายนอกและภายในบริษัท เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าทางธุรกิจ เป็นต้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท นโยบายการเข้าใช้งานเว็บไซต์อื่นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท นโยบายความเป็นส่วนตัวสำหรับกล่องวงจรปิด นโยบายส่วนตัวของพนักงาน นโยบายส่วนตัวผู้สมัครงาน เป็นต้น และเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Officer – DPO) และมีการบริหารงานภายใต้คณะทำงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act, PDPA) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามกรอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ โดยครอบคลุมข้อกำหนดตามกฎหมายและแนวปฏิบัติที่ดี โดยมีภาพรวม ดังนี้

1. ประเภทข้อมูล
2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
4. การเปิดเผยข้อมูล
5. สิทธิของเจ้าของข้อมูล
6. คู่ค้าและเทคโนโลยีที่คล้ายคลึงกัน
7. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
8. การปรับปรุงนโยบายการดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล
9. ช่องทางและวิธีการติดต่อเกี่ยวกับสิทธิข้อมูลส่วนบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้มีการสื่อสารนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ผ่านช่องทาง <https://sena.co.th/privacy/> และ HR Online ของบริษัทฯ

6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

6.1 รายชื่อผู้ควบคุมการทำบัญชี เลขานุการบริษัท หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance)

6.1.1 เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2552 ได้มีมติแต่งตั้ง นางวีรพร ไชยสิริยะสวัสดิ์ ให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัทโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2552 มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยจบการศึกษาด้าน เศรษฐศาสตรบัณฑิต และ Mini MBA รวมถึงได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สำคัญที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการบริษัท โดยรายละเอียดข้อมูลประวัติและการอบรมของเลขานุการบริษัท ปรากฏในเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

6.1.2 ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาว อุสนี ไชยสงโท ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีการเงิน เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินธุรกรรมทางบัญชีและการจ่ายเงินของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัท และมาตรฐานทางบัญชีโดยละเอียด ประวัติของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี ปรากฏในเอกสารแนบ 1 (รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท)

6.1.3 หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ปัจจุบัน นางสาวภาวิพัชร มณีนิล ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี ประกอบกับมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในงานตรวจสอบภายใน มีความรู้ในการปฏิบัติงานในบริษัทฯ และการควบคุมภายใน ทั้งในระดับธุรกิจและในภาพรวม ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีการพิจารณาเห็นชอบการแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานและความดีความชอบประจำปีของผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยประวัติของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ให้ข้อมูลผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุน ในกรณีมีข้อสงสัยและต้องการสอบถาม สามารถติดต่อได้ที่ โทร. 0 2541 4642 หรือ E-mail: ir@sena.co.th หรือ www.sena.co.th

6.3 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2566 ผู้ถือหุ้นพิจารณาและมีมติอนุมัติให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ดังนี้

1	นายเจษฎา	หังสพฤกษ์	3759	และ/หรือ
2	นางสาวกรรณิการ์	วิภาณุรัตน์	7305	และ/หรือ
3	นายโกมินทร์	ล้นปราชญา	3675	และ/หรือ
4	นายจิโรจ	ศิริโรจน์	5113	และ/หรือ
5	นายพจน์	อัครสันติชัย	4891	และ/หรือ
6	นางสาวนงลักษณ์	พัฒนบัณฑิต	4713	และ/หรือ
7	นางสาวสุมนา	เสนิงส์ ณ อยุธยา	5897	และ/หรือ
8	นายวิเชียร	ปรุงพานิช	5851	และ/หรือ
9	นางสาวกชมน	ชุ่นห้วน	11536	และ/หรือ
10	นายวรพล	วิริยะกลพงศ์	11181	และ/หรือ
11	นางสาวกัญจน์วราภ	ศักดิ์ศรีบรร	13273	และ/หรือ
12	นายสมชาย	เลิศยงยุทธ	13314	และ/หรือ
13	นางสาวบงกชรัฐ	สรวมศิริ	13512	และ/หรือ
14	นายสุพจน์	มหันตชัยสกุล	12794	และ/หรือ
15	นายธนาทิพย์	รักษ์เสถียรภาพ	13646	และ/หรือ
16	นางสาวอรุณรัตน์	แสนประเสริฐ	14348	

โดยในปี 2566 ค่าตอบแทนการสอบทานบัญชีสำหรับรอบปี 2566 ค่าสอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี รวมทั้งสิ้น 2,747,350 บาท โดยงวดบัญชีปี 2566 นางสาวกชมน ชุ่นห้วน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 11536 เป็นผู้สอบบัญชีและแสดงความเห็นต่อการเงินของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด และผู้สอบบัญชี ไม่มีความสัมพันธ์และ/หรือไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด นอกจากนี้ บริษัท กรินทร์ ออดิท จำกัด เป็นผู้สอบทานงบการเงินบริษัทย่อยโดยผู้สอบบัญชีอื่นด้วย

2) ค่าบริการอื่นๆ (Non Audit Fee)

- ไม่มี -

6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย (กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ)

ไม่มี