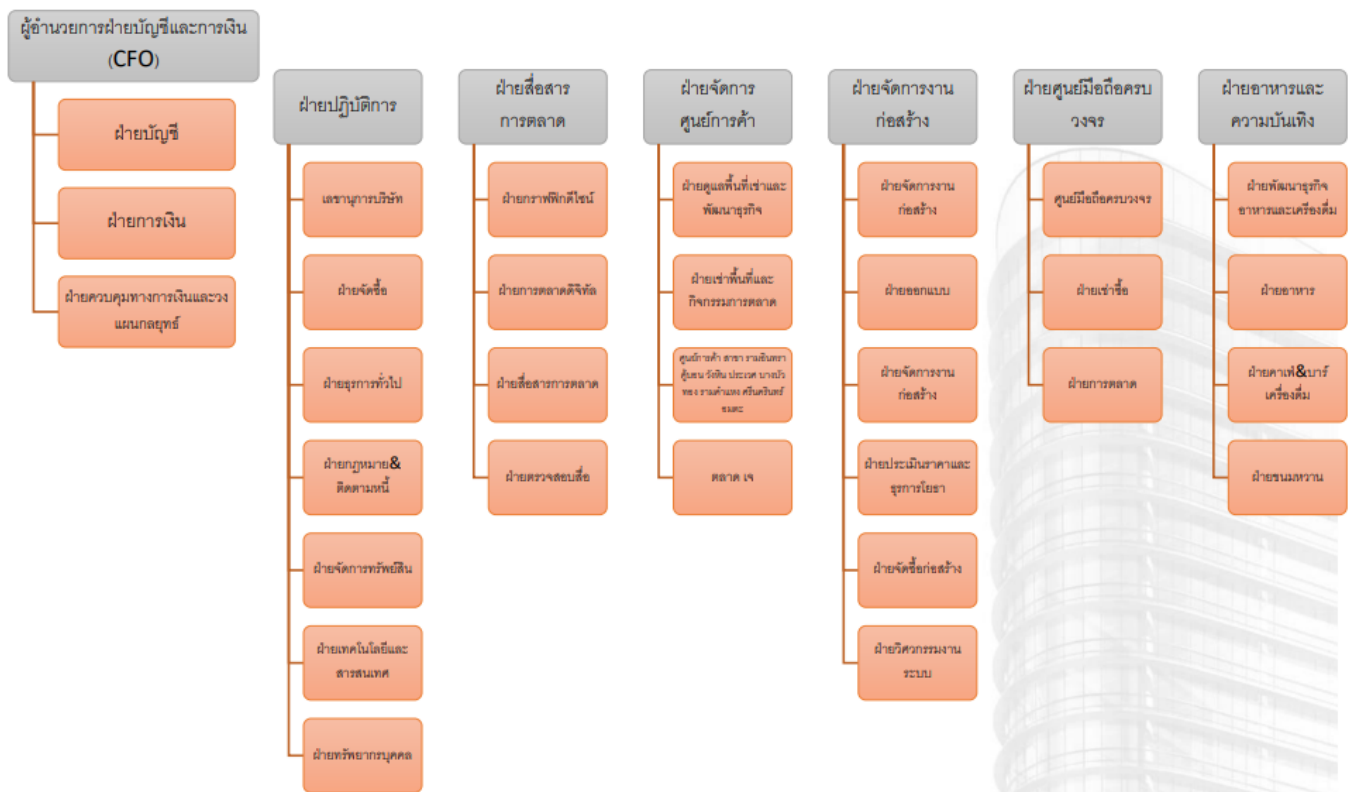
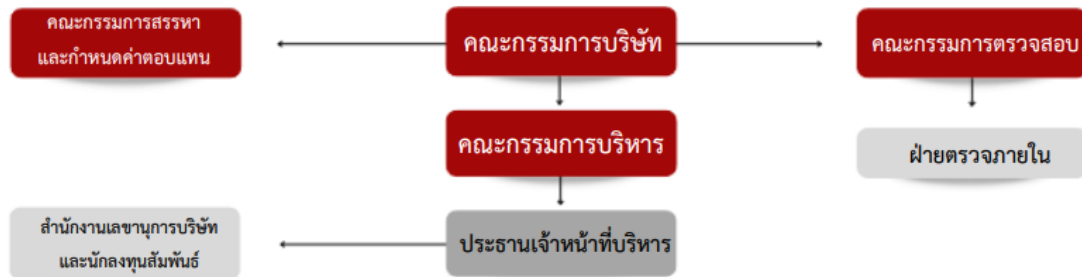


ส่วนที่ 2.3.6 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และอื่นๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 โครงสร้างองค์กรของบริษัท มีรายละเอียดดังนี้



หมายเหตุ - บริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เนอล ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท โดยมีสัญญาว่าจ้างปีต่อปี

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการบริษัทประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการเฉพาะเรื่องจำนวน 2 คณะ เพื่อช่วยกลั่นกรองงานที่มีความสำคัญ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ บริหารจัดการผ่านคณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ ดังนี้

- มีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน
- มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน (หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า กึ่งหนึ่ง)
- กรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ความสามารถด้านบัญชีการเงิน

ทั้งนี้ ปัจจุบัน ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 คณะกรรมการของบริษัทตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ฉบับปัจจุบัน มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายสุคนธ์	กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการ / กรรมการอิสระ
2. นายอดิศักดิ์	สุขุมวิทยา	กรรมการ
3. นางสาวยุวดี	พงษ์อัทธมา	กรรมการ
4. นายสุพจน์	สิริกุลภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / กรรมการ
5. นายปริยมน	ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. นายอนุชา	วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
7. นางสาวพรณี	เชิดรำไพ	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ		เลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัท

นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา หรือนางสาวยุวดี พงษ์อัทธมา ลงลายมือชื่อร่วมกับนายสุพจน์ สิริกุลภัสสร รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. บริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ เช่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ตามความเหมาะสม รวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งและมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ และมีอำนาจยกเลิก เพิกถอน แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

3. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทรวมถึงควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหาร หรือของบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการได้ให้ไว้
4. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
5. ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนเข้าร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ หรือลงทุนในบริษัทหรือกิจการต่างๆ
7. กำหนดนโยบายทิศทางกลยุทธ์ควบคุมดูแลบริหารงานของบริษัทและ/หรือบริษัทในเครือ
8. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม
9. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัทหรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ ในกรณีที่การดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการท่านใด หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ไม่มีอำนาจในการอนุมัติการดำเนินการในรายการดังกล่าว
 - ก) เรื่องใดๆ ที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - ข) เรื่องใดๆ ที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การดำเนินการเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ

เรื่องดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

 - การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
 - การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
 - การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
 - การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
 - การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้
 - การควบกิจการ หรือเลิกบริษัท
 - การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และ/หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้เรื่องใดที่กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ ซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|-----------------|-----------|-------------------------------------|
| 1. นายปรีณัน | ปิ่นสกุล | ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 2. นายอนุชา | วิริยะชัย | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| 3. นางสาวพรณี | เชิดรำไพ | กรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ |
| นางสาวกนกกาญจน์ | สามะพุทธิ | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ |

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ทำการแต่งตั้ง นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เป็นเลขานุการ

คณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2558

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปีโดยพิจารณาการการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องหลักการบัญชีวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญ รวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชีก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
2. วางแนวทางและสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ของบริษัท และการประเมินผลการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน วางแผนการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัทหรือบุคคลภายนอก และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการดำเนินการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามข้อกำหนดและหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. รวมทั้งตลาดหลักทรัพย์ฯ
4. พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกหากขาดคุณสมบัติตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัท รวมทั้งพิจารณาเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิตรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทซึ่งรายงานดังกล่าวจะต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดและจะต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้รายงานดังกล่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย
7. คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อนคณะกรรมการบริษัท ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีหน้าที่ในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบหรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทต่อนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานต่อนคณะกรรมการทันทีในกรณีดังต่อไปนี้
 - รายการที่มีหรืออาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน
 - ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆของสำนักงาน ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อนคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานและได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันหากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรกรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯและ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้วแต่กรณีได้
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจที่จะขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท

9. คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆของบริษัท ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่างๆ ได้
10. ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และ/หรือด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหารทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้กรรมการตรวจสอบดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการตรวจสอบหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถลงมติให้ความเห็นในรายการที่กรรมการตรวจสอบท่านนั้นหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องได้

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2561 โดยประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------|-----------|--|
| 1. นางสาวพรณี | เชิดราไฟ | ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2. นางสาวยุวดี | พงษ์อัชฌา | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3. นายอนุชา | วิริยะชัย | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการพิจารณาสรรหากรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสม
2. พิจารณานโยบายและแนวทางในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินสำหรับคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. พิจารณาสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารบริษัท ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการบริหารขึ้นไป รวมทั้ง กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารของบริษัทดังกล่าว
4. พิจารณาเรื่องค่าตอบแทนกรรมการการปรับขึ้นเงินเดือนพนักงาน ผู้บริหาร ประจำปี เงินโบนัส เงินรางวัลต่างๆ
5. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย
6. นำเสนอเรื่องดังกล่าวข้างต้นในข้อ 1-4 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน สามารถอนุมัติรายการที่กรรมการพิจารณาค่าตอบแทนท่านใดท่านหนึ่งหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/ หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาต่อไป

7. ด้านการขับเคลื่อนธุรกิจสู่ความยั่งยืน

7.1 กำกับดูแล และให้คำแนะนำเกี่ยวกับกรอบการบริหารด้านความยั่งยืน (Sustainability Management) ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และทบทวนแนวทางการดำเนินงานของบริษัทให้สอดคล้องกับสถานการณ์และปัจจัยแวดล้อมที่ทำให้เปลี่ยนแปลง ดังนี้

7.1.1 พิจารณากำหนดปรัชญาและนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนกล ยุทธการดำเนินงานเพื่อนำไปสู่เป้าหมายและผลลัพธ์ทางธุรกิจทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคมและบริษัทภิบาลของบริษัท

7.1.2 พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน (Sustainability Development Management: SDM) เพื่อร่วมรับผิดชอบและดำเนินการต่างๆ และขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

7.1.3 พิจารณาข้อกำหนดประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ (Materiality) และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับนโยบายพัฒนาความยั่งยืน ที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

7.1.4 พิจารณากำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานตลอดจนผู้ รับผิดชอบในแต่ละด้านอย่างชัดเจน

7.2 กำกับดูแลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสีย ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้คำแนะนำและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม (Stakeholder Engagement) อย่างเหมาะสม ดังนี้

7.2.1 กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินการด้านการพัฒนาความยั่งยืน และคณะทำงานพัฒนาความยั่งยืน (Sustainability Development Management: SDM)

7.2.2 พิจารณาให้คำแนะนำ และพิจารณาอนุมัติรายงานการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารของบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ปรากฏว่า ในช่วงไตรมาส 4 ของปี 2565 มีกรรมการบริหารคงเหลือ จำนวน 2 ท่าน มีรายนามตามที่ปรากฏในลำดับที่ 1 และ 2 ซึ่งคณะกรรมการคงเหลือมีขนาดไม่เหมาะสม ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2566 ได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริหารเพิ่มเติมอีก 2 ท่าน ได้แก่ นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี และ นายผดุงเกียรติ ทองคำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผนธุรกิจ Shopping Mall มีรายนามตามที่ปรากฏในลำดับที่ 3 และ 4 เป็นกรรมการบริหาร โดยประกอบด้วยกรรมการ 2 ท่าน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| 1. นางสาวยุวดี พงษ์อัสมา | ประธานคณะกรรมการบริหาร |
| 2. นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร | กรรมการบริหาร |
| 3. นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ | กรรมการบริหาร |
| 4. นายผดุงเกียรติ ทองคำ | กรรมการบริหาร |

หมายเหตุ : นายผดุงเกียรติ ทองคำ ได้ลาออกเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบายธุรกิจข้อกำหนดระเบียบ คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอนุมัติ
2. จัดทำและนำเสนอ นโยบายทางธุรกิจ ทิศทาง เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของ บริษัท กำหนดแผนการเงิน งบประมาณประจำปีของบริษัท การบริหารทรัพยากรบุคคลการลงทุน การขยาย งาน การประชาสัมพันธ์ การลงทุนด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ พิจารณากำหนดต่อไป และดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
3. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สิน บริการ และการทำ รายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็น การอนุมัติรายการปกติทั่วไปทาง การค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 150 ล้านบาท หรือเทียบเท่า ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
4. มีอำนาจในการอนุมัติการกู้ยืม การลงทุนในตราสารที่กระทรวงการคลังหรือธนาคารพาณิชย์รับรองหรือค้ำ ประกัน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน หรือการขอให้ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันเพื่อประโยชน์ต่อการ ดำเนินธุรกิจของบริษัท ในเงื่อนไขตามปกติธุรกิจ รวมถึงเป็นผู้ค้ำประกัน หรือการชำระเงินเพื่อการดำเนินธุรกิจ ตามปกติของบริษัท โดยมีวงเงินในแต่ละรายการไม่เกิน 350 ล้านบาทหรือเทียบเท่า
5. รับเอานโยบายของกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่าย บริหาร และฝ่ายจัดการ
6. ควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนหลักที่วางไว้ และให้ เป็นไปตามนโยบายของกรรมการบริษัท
7. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกความเข้าใจสำหรับใช้ภายในบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของ บริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
8. กลั่นกรองและเสนอ งบดุล และบัญชีกำไรขาดทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา อนุมัติและนำเสนอผู้ ถือหุ้นอนุมัติต่อไป
9. จัดทำรายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดถึงการเงิน งบการลงทุน และปัญหาสำคัญหรือการ บริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบ และ/หรืออนุมัติ
10. ให้ข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาต่อคณะกรรมการ เพื่อการตัดสินใจ ด้านธุรกิจของบริษัท
11. เป็นผู้กระทำการแทนกรรมการบริษัทตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการจัดทำผังกำหนดอำนาจใน การบริหาร และการจัดการ (Authorization Chart) ของผู้บริหาร และฝ่ายจัดการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพใน การบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีระบบตรวจสอบควบคุมที่ได้ผล
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหรือการอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรืออนุมัติ รายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการ ที่ตนหรือบุคคลที่ อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือบริษัทที่ เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริหารจะต้องนำเสนอเรื่อง ดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้พิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวภายใต้ ข้อบังคับหรือ

ประกาศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้ำประกันซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรืออนุมัติรายการทุกครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ผู้บริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการในฐานะผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา และผู้มีตำแหน่งเทียบเท่ารายชื่อที่ 4 ทุกรายชื่อ รวมถึงตำแหน่งในสายงานบัญชีและการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2559 ได้แต่งตั้ง นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร ให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 บริษัทมีผู้บริหารรวม 7 ท่าน ดังนี้

1. นายสุพจน์	สิริกุลภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางสาวกนกกาญจน์	สามะพุทธิ	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี
3. นางสาววันดี	พิบูลย์	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสฝ่ายการเงิน
4. นางสาววิลาสิณี	ศรีใจวงศ์	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโส IT Junction-Sale
5. นายจรงค์	กาลาสี	ผู้จัดการฝ่ายแผนการตลาด
6. นางพวงศิยา	กิตติขจร	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
7. นายปฐมพร	หวั่งอารยธรรม	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดังนี้

- ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการ ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการกำหนด
- กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร โดยให้กล่าวครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือกการฝึกอบรม การว่าจ้าง และเลิกจ้างพนักงานของบริษัท และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทนโบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงาน
- มีอำนาจในการแต่งตั้ง และถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และถอดถอนเจ้าหน้าที่ของบริษัทที่คณะกรรมการอนุมัติ
- รับเอานโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายเพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหาร และฝ่ายจัดการนำไปดำเนินการ
- จัดทำแผนธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน ตลอดจนจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- มีอำนาจในการเสนอแนะ และกำหนดนโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทต่อคณะกรรมการ

7. ดำเนินธุรกิจตามแผนการและกลยุทธ์ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางที่ได้เสนอต่อคณะกรรมการ
8. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาภายนอกสำหรับการดำเนินงานของบริษัทตามที่เห็นสมควร
9. มีอำนาจอนุมัติ และมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งทรัพย์สิน บริการและการทำรายการอื่น เพื่อประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอำนาจการอนุมัติดังกล่าวจะเป็นการอนุมัติรายการปกติทั่วไปทางการค้า โดยมีวงเงินในแต่ละรายการ ดังนี้

- ซื้อรถยนต์	วงเงินไม่เกิน	5	ล้านบาท
- ซื้อทรัพย์สินถาวร การจัดซื้อ จัดจ้าง	วงเงินไม่เกิน	10	ล้านบาท
- การเข้าทำสัญญา/นิติกรรมใดๆ	วงเงินไม่เกิน	50	ล้านบาท

10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

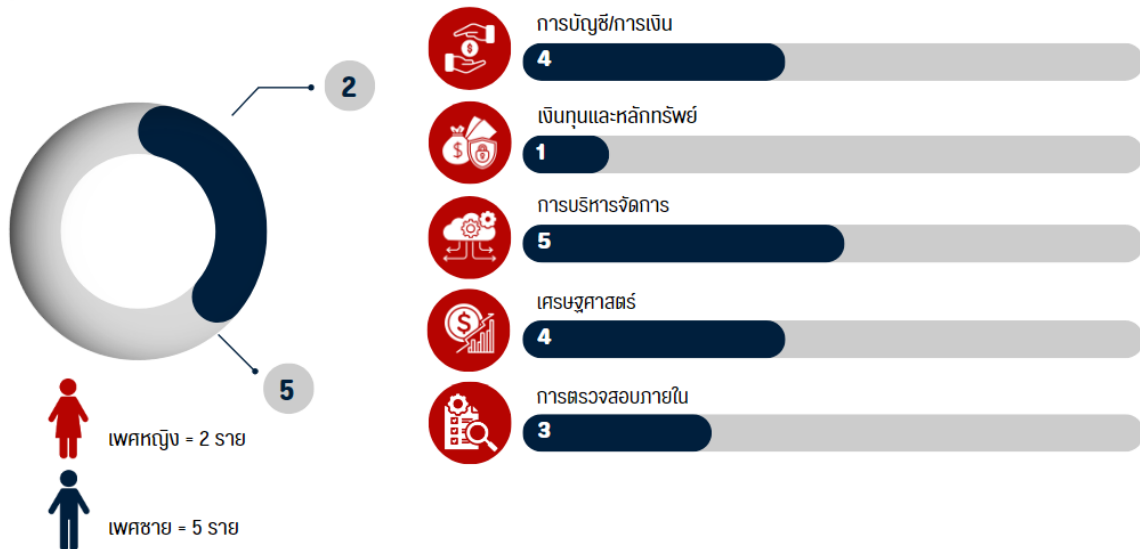
ทั้งนี้ ในการดำเนินการเรื่องใดที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์ฯ) มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นอกจากนี้ ในการพิจารณาอนุมัติรายการตามวงเงินที่ได้รับข้างต้นจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. และ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่เกี่ยวข้องที่มีการประกาศใช้อยู่ในขณะที่มีการพิจารณาหรืออนุมัติรายการทุกครั้ง

ตารางความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ความชำนาญของคณะกรรมการบริษัท (Board Skills Matrix)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	ประสบการณ์และความชำนาญ
นายสุนทร กาญจนหัตถกิจ	ประธานกรรมการบริษัท	การบัญชี / การเงิน เงินทุนและหลักทรัพย์
นายอดิศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการบริษัท	การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์
นางสาวยุวดี พงษ์อัมมา	กรรมการบริษัท ประธานกรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์
นายสุพจน์ สิริกุลภัสสร	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร	การบัญชี / การเงิน การบริหารจัดการ
นายปรียมั่น ปิ่นสกุล	ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริษัท	การบัญชี / การเงิน เศรษฐศาสตร์ การตรวจสอบภายใน

นางสาวพรณี เชิดรำไพ	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน กรรมการตรวจสอบ กรรมการบริษัท	การบัญชี / การเงิน การบริหารจัดการ การตรวจสอบภายใน
นายอนุชา วิริยะชัย	กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการบริษัท	การบริหารจัดการ เศรษฐศาสตร์ การตรวจสอบภายใน



ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด 237 คน โดยจำแนกเป็น เพศหญิง 133 คน และ เพศชาย 104 คน

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับบุคลากรของบริษัทเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจาก บริษัทรับรู้และตระหนักอยู่เสมอว่า พนักงานทุกระดับ ทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายขององค์กรล้วนเป็นแรงกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทให้สามารถดำเนิน ไปได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าในด้านอาชีพ รวมไปถึงการดูแลความเป็นอยู่และความสุขของพนักงานทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ ที่พนักงานทุกคนพึงได้รับตามหลักเกณฑ์ของนโยบายสิทธิมนุษยชนและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยไม่จำเป็นต้องร้องขอ อาทิ การปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับ ทุกตำแหน่งด้วยความเท่าเทียมมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่ชัดเจน โปร่งใส บริษัทจัดให้มี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดให้มีสวัสดิการให้กู้ยืมเงินดอกเบี้ยอัตราพิเศษสำหรับพนักงานในเครือ อีกทั้งบริษัทยังให้ความใส่ใจดูแลเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่พนักงานอยู่เสมอ

ข้อมูลที่สำคัญของพนักงาน ในปี 2566

ปี 2564-2566 ค่าตอบแทนแก่บุคลากร มีรายละเอียด ดังนี้ (รวมระดับปฏิบัติการ ผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูง)

หน่วย : ล้านบาท

ค่าตอบแทน	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
เงินเดือนรวม	52.2	58.2	82.2

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund)

เพื่อเป็นการออมทรัพย์และสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว และเพื่อให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ทางภาษี

รายละเอียดการเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
จำนวนพนักงานทั้งหมดที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (คน)	38	50	47
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อพนักงานทั้งหมด (%)	21.23%	29.76%	17.47%
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ล้านบาท)	1.1	1.5	1.4
สัดส่วนของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานทั้งหมด (%)	2.20%	2.64%	1.79%

หมายเหตุ : บริษัทอยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำ Human Rights Due Diligence: HRDD (การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน) ซึ่งจะแล้วเสร็จภายในปี 2567

ความก้าวหน้าในอาชีพ

บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานรวมถึงกำหนดผลตอบแทนให้กับผู้บริหารและพนักงานตามผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ในการให้ผลตอบแทน ของพนักงาน ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาถึงผลสำเร็จของงานและองค์กร ความสอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ และสามารถเทียบเคียงได้กับประเภทรธุรกิจเดียวกันและในทุกๆ ปีจะจัดให้มีพิธีเชิดชูเกียรติ และมอบของที่ระลึกให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นอายุนานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานที่ทุ่มเทปฏิบัติหน้าที่ให้กับองค์กรมาอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการส่งเสริมความรู้และพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการเพิ่มศักยภาพของพนักงานให้พร้อมรับมือต่อการแข่งขันทางธุรกิจและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม รวมถึงความปลอดภัยในการทำงาน จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมและพัฒนาหลัก สูตรต่างๆ ทั้งที่เป็นการอบรมภายในและภายนอก รวมถึงยังพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญ ตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ มีการจัดฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาทักษะในด้านต่างๆของพนักงานประจำปีเฉลี่ย 4.49 ชั่วโมง/คน ซึ่งสามารถสรุปรายการเข้าอบรมของผู้บริหารและพนักงานในปี 2566 ได้ดังนี้

การให้ความรู้และจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานประจำปี 2566

- การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)
- การป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)
- แนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมอาคาร ระบบสาธารณสุขปลอดภัยและความปลอดภัย

- Leadership for team performance
- เทคนิคการจัดการลูกค้าและปิดการขายอย่างมืออาชีพ
- บทบาทผู้บริหารและพนักงานในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption)
- การอบรมเชิงปฏิบัติการ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

เลขานุการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท และมีรายนามเลขานุการบริษัท ดังนี้

นางสาวกนกกาญจน์ สามะพุทธิ เลขานุการบริษัท

ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ เลขานุการบริษัท

1. ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และติดตาม ดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
2. รับผิดชอบในการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
3. ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
 - ทะเบียนกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - รายงานประจำปีของบริษัท
 - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คำตอบแทนผู้สอบบัญชี

บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี ให้แก่ บริษัท สำนักงานอวิชัย จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด ในรอบปีบัญชี 2564-2566 มีรายละเอียด ดังนี้

คำตอบแทนค่าสอบบัญชีและค่าสอบทานงบการเงิน บริษัท และบริษัทย่อย	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ค่าสอบบัญชีและค่าสอบทาน (รายไตรมาส)			
1. บริษัท เจเอเอส แอสเซ็ท จำกัด (มหาชน)	1,770,000	1,858,500	2,400,000
2. บริษัท ซีเนร่า ซีเนียร์ เวลเนส จำกัด	-	200,000	500,000
รวม	1,770,000	2,058,500	2,900,000
ค่าบริการอื่นๆ	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง	ตามที่จ่ายจริง