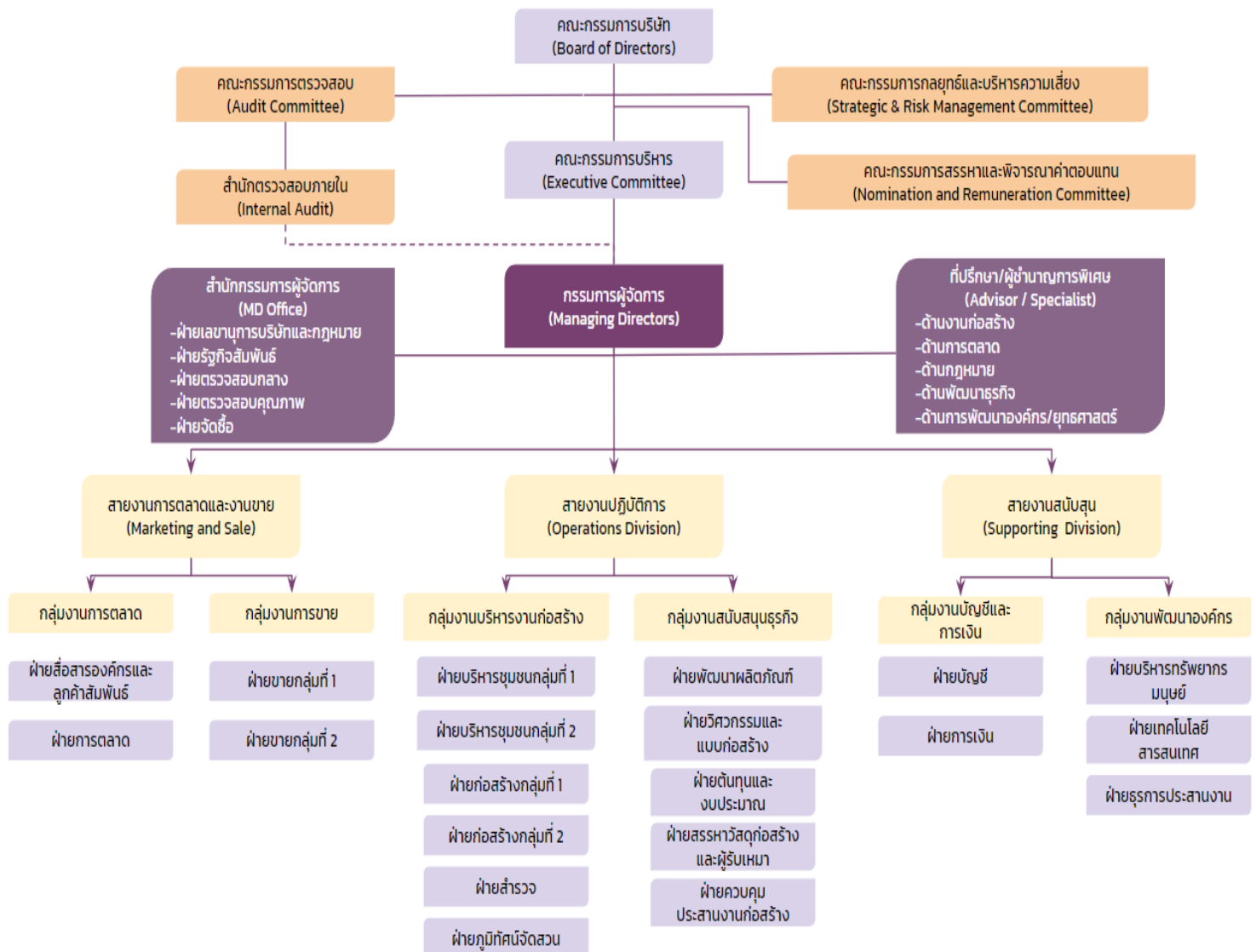


## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหาร พนักงาน และอื่น ๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการดังนี้



ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 โครงสร้างกรรมการบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 4 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และ
4. คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

## 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### 7.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ศ.ดร.วรภัทร โธณะเกษม	ประธานกรรมการบริษัท/กรรมการอิสระ
2	รศ.อัญชลี พิพัฒน์เสริญ	ประธานกรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
3	ผศ.มนต์ผกา วงษา รัศมีทัต	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ/กรรมการอิสระ
4	นายทองคำ มานะศิลปพันธ์	กรรมการตรวจสอบ/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการอิสระ
5	นางสาวศิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย	ประธานกรรมการบริหาร/กรรมการ/กรรมการผู้จัดการ
6	นายปริณญา โกวิทจินดาชัย	กรรมการ
7	นายนิรุธ อินทรท่าฉาง	กรรมการ
8	ดร.อนุพันธ์ กิจนิชีวะ	กรรมการ
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท		

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติ ทักษะ ความรู้ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ จำนวน 8 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ตามความหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหารและไม่มีบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ

ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรและกรรมการจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือไม่ก็ได้

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการอิสระ (Independent Director) หมายถึง กรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามหลักเกณฑ์ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดูรายละเอียดคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระของกรรมการอิสระได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ ในหัวข้อ “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท”
2. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) หมายถึง กรรมการที่มีได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัทฯ อาจจะเป็นกรรมการอิสระหรือไม่ก็ได้
3. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (Executive Director) หมายถึง กรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำของบริษัท

#### ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย

1. กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน

2. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน
3. กรรมการอิสระ จำนวน 4 ท่าน คิดเป็นสัดส่วนมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ

#### วาระในการดำรงตำแหน่ง

วาระในการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 โดยในการประชุม ผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. บริหารจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง รักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และกำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนงานนโยบาย แผนงานและงบประมาณบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการ
3. ควบคุมกำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการและผู้บริหาร ให้เป็นไปตามแผนนโยบายที่ได้รับมอบหมายและตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
6. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
7. เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- การทำรายการที่มีกรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. คณะกรรมการอาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร โดยให้มีอำนาจหน้าที่บริหารจัดการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทก็ได้

### 7.3 คณะกรรมการชุดย่อย

#### 7.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่งตั้งจากกรรมการซึ่งมีคุณสมบัติ ตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วย กรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	รศ.อัญชลี พิพัฒน์เสริญ	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2	ศส.มนต์ผกา วงษา รัศมีทัต	กรรมการตรวจสอบ
3	นายทองคำ มานะศิลป์พันธ์	กรรมการตรวจสอบ
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย		ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ รศ.อัญชลี พิพัฒน์เสริญ เป็นกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการตรวจสอบแทน จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ก็ได้

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
3. พิจารณาแผนการตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีให้สอดคล้องกัน
4. สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและประจำปีร่วมกับผู้สอบบัญชีและผู้รับผิดชอบฝ่ายบัญชีก่อนที่จะนำเสนอให้หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล (Regulators)
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการคัดเลือกเสนอแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
6. สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลการทำรายการอย่างถูกต้องและครบถ้วน
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนาม โดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. สอบทานและทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาในกฎบัตรมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

#### 7.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท ทั้งหมด 3 ท่าน โดยเป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ศศ.มนต์ศภา วงษา รัศมิทัต	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2	รศ.อัญชลี พิพัฒน์เสริญ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3	นายทองคำ มานะศิลปพันธ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย		ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนทดแทน

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณาคูณสมบัติของกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
2. พิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอชื่อรับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ทั้งในกรณีที่มีตำแหน่งว่างหรือกรรมการบริษัทครบวาระการดำรงตำแหน่ง
3. พิจารณาอนุมัติผู้สมควรได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง ตามที่บริษัทฯ ได้คัดสรรและเสนอพิจารณา ทั้งในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลงหรือเพิ่มตำแหน่งใหม่
4. พิจารณาเสนอโครงสร้างคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ เงินเดือน บำเหน็จ โบนัส สวัสดิการ ค่าเบี้ยประชุม และผลประโยชน์ตอบแทน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช่ ตัวเงิน
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอันเนื่องเกี่ยวกับการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

#### 7.3.3 คณะกรรมการบริหาร

โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 คณะกรรมการบริหารของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และผู้บริหารระดับสูงจำนวน 3 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย	ประธานกรรมการบริหาร
2	นายปริณญา โกวิทจินดาชัย	กรรมการบริหาร
3	นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย	กรรมการบริหาร
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย		ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารจัดการ หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันตามที่ฝ่ายบริหารเสนอก่อนที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
2. เสนอแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณประจำปีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมงบประมาณประจำปีในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน และให้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป
3. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัท ที่กำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อสภาพการดำเนินธุรกิจ
4. ตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนด ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการลงทุนของบริษัทที่เป็นไปตามแผนธุรกิจ
6. มีอำนาจแต่งตั้ง ถอดถอน เจ้าหน้าที่ของบริษัทในตำแหน่งที่ต่ำกว่าตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
7. ดำเนินการจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกันและการอื่น ๆ รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 750 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
8. พิจารณาจัดสรรเงินบำเหน็จรางวัล โบนัส หรือค่าตอบแทนซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ให้แก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้แก่บริษัท
9. พิจารณาอนุมัติการซื้อขายอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ตลอดจนก่อสร้าง หรือซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสำนักงาน ทั้งนี้ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 750 ล้านบาท หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริษัทให้แก่คณะกรรมการบริหาร ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารที่กล่าวมาข้างต้น ไม่รวมถึงลักษณะการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือนุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (เป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศกำหนด) ทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้แล้ว และเป็นรายการประกอบธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้ำทั่วไป

##### 7.3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

โดย ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวน 2 ท่าน ดังมีรายนามต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	ศ.ดร.วรภัทร โตธนะเกษม	ประธานคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง
2	นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย	กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย		ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

##### วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นใด นอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงซึ่งตนทดแทน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และการบริหารความเสี่ยงหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ได้กำหนดให้สอดคล้องและสนับสนุนต่อสภาพเศรษฐกิจและการแข่งขันในธุรกิจ
2. ติดตามการพัฒนากลยุทธ์และกรอบการบริหารความเสี่ยง
3. ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
4. ประเมินและอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยง
5. รายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ



## 7.4 ผู้บริหาร

### 7.4.1 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท (ตามนิยาม ก.ล.ด.) มีจำนวน 3 ท่าน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1	นางสาวสิริลักษณ์ โกวิทจินดาชัย	ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการ / (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานปฏิบัติการ
2	นายปริณญา โกวิทจินดาชัย	กรรมการ/ (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานตลาดและขาย
3	นายชัชรัตน์ โกวิทจินดาชัย	CFO/ (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักกรรมการผู้จัดการ/ (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานสนับสนุน

ทั้งนี้ ผู้บริหารของบริษัททุกท่านเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

1. นำนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทมาพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความรับผิดชอบต่อที่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
2. วางแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน การลงทุน การบริหาร และการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนให้เหมาะสมกับบริษัท
3. นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลให้แก่ ผู้ถือหุ้นของบริษัท การจัดประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท การคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีของบริษัท
4. อนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท
5. รับทราบข้อร้องเรียนและรับแจ้งเบาะแสการทุจริต รวมถึงข้อข้องใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการเรื่องที่มีการร้องเรียน
6. เป็นผู้มีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงานทุกระดับชั้น
7. คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทที่สมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหาร

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

1. ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท
2. ดำเนินการและบริหารจัดการการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายธุรกิจ แผนธุรกิจและกลยุทธ์ทางธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว

3. มอบอำนาจหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นใดที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่ประธานในเรื่องที่จำเป็นและสมควร โดยให้อยู่ในดุลพินิจของประธานกรรมการ ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละคราว
5. ดำเนินการและอนุมัติการว่าจ้าง รับทำงาน การตกลงผูกพันในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทโดยกำหนดวงเงินตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการของบริษัทที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ทั้งนี้ วงเงินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้แก่กรรมการผู้จัดการนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และในกรณีที่การดำเนินการใดที่มีหรืออาจมีผลประโยชน์ หรือส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง กรรมการผู้จัดการไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการดังกล่าว โดยกรรมการผู้จัดการจะต้องนำเสนอเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

นอกจากนี้ ในกรณีที่การทำรายการใดเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อยแล้วแต่กรณี การทำรายการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือการปฏิบัติอื่นใดตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ประกาศดังกล่าวกำหนดไว้ในเรื่องนั้นๆ ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

ผู้บริหารมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้ การใช้อำนาจของผู้บริหารดังกล่าวข้างต้น ไม่สามารถกระทำได้หากผู้บริหารมีส่วนได้เสีย ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะใดๆ กับบริษัทหรือบริษัทย่อยตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด

1. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำหนดให้มีกระบวนการส่งเสริม และสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และสื่อสารไปยังบุคลากรของบริษัทและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. นำนโยบายและกรอบการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ให้บุคลากรของบริษัทถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
4. กำหนดให้มีการประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติ ตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ
5. กำหนดให้มีกระบวนการรับและกำกับดูแลการรับเรื่องร้องเรียน
6. ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

นอกจากนี้ การไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร ก่อน เว้นแต่การไปดำรงตำแหน่งกรรมการผู้แทนในบริษัทร่วมทุนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

## 7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริหารและผู้บริหาร

## 1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับปี 2565 ถึง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารที่เป็นตัวเงิน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2565	ปี 2566	31 มี.ค. ปี 2567
	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท)
เงินเดือนและโบนัสรวม	40,848,000.00	35,334,000	12,130,000

## 2) ค่าตอบแทนอื่นๆ

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการบริหารและผู้บริหารในรูปของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน บริษัทฯ มีค่าตอบแทนอื่นๆ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

## 2.1 ค่าน้ำมันและค่ารถประจำตำแหน่ง

สำหรับปี 2565 ถึง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 บริษัทฯ มีค่าตอบแทนเกี่ยวกับค่าน้ำมันและค่ารถประจำตำแหน่งของกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2565	ปี 2566	31 มี.ค. ปี 2567
	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท)	ค่าตอบแทน (บาท)
ค่าน้ำมัน	712,256.37	655,286.05	163,821.51
ค่ารถประจำตำแหน่ง	1,204,284.00	1,757,892.00	439,473.00
รวม	1,916,540.37	2,413,178.05	603,294.51

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ มีจ่ายค่าตอบแทนอื่น (ที่ไม่ใช่ตัวเงิน) ดังนี้

## 2.2 ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (Health Insurance) สำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหาร

## 2.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

## 7.5 ข้อมูลบุคลากร

## 7.5.1 บุคลากร

บุคลากรของบริษัททุกคนเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล โดย

มีการกำหนดจำนวนพนักงานที่เหมาะสมในแต่ละสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และคำนึงถึงความเสี่ยงในการขาดแคลนแรงงาน ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และวันที่ 31 มีนาคม 2567 บริษัท ปริณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีพนักงานซึ่งไม่รวมกรรมการและผู้บริหารตามสายงานต่างๆ ดังนี้

สายงาน	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567
กลุ่มงานบัญชีและการเงิน	20	22	20
กลุ่มงานการตลาด,การขาย	63	79	78

กลุ่มงานสนับสนุนธุรกิจ และ บริหารงานก่อสร้าง	118	117	136
กลุ่มงานพัฒนาองค์กร	21	19	26
สำนักกรรมการผู้จัดการ	23	20	24
บริษัทย่อย		23	
รวม	245	280	284

#### 7.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

นโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทน (ไม่รวมผู้บริหาร) บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานในระยะสั้น คือ พิจารณาจากผลกำไรของบริษัทในแต่ละปีซึ่งเป็นความสามารถในการทำกำไรของบริษัทและความร่วมมือร่วมใจของพนักงานทุกคนในองค์กร สำหรับค่าตอบแทนของพนักงานโดยภาพรวมจะใช้วิธีการประเมินจากผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพหลัก (KPIs) และอัตราค่าตอบแทนจะต้องสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดแรงงาน โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งแนวทางการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของบริษัทนั้น ไม่เพียงแต่พิจารณาจากอัตราค่าจ้างค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ในตลาดแรงงาน แต่ยังคำนึงถึงความเท่าเทียมกันภายในบริษัทอีกด้วย ซึ่งความเท่าเทียมกันบริษัทฯ ประเมินจากขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน ประสบการณ์และทักษะที่ใช้ในการทำงานที่แตกต่างกันและในแต่ละปีบริษัทฯ จะมีการปรับเงินเดือนแก่พนักงาน โดยพิจารณาจากข้อมูลเงินเฟ้อ (Inflation) และผลผลิตมวลรวมภายในประเทศ (GDP) เป็นเกณฑ์

นอกเหนือจากค่าตอบแทนรายเดือนแล้ว บริษัทฯ ยังมีการให้รางวัลตอบแทนการทำงานแก่พนักงานเป็นรายปี โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละปี และมีสวัสดิการต่างๆ เช่น การประกันสุขภาพแก่พนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการกู้ยืม เงินช่วยเหลือกรณีพนักงาน หรือบิดามารดาของพนักงาน หรือคู่สมรส ถึงแก่กรรม เป็นต้น

บริษัทฯ มีการจ่ายค่าตอบแทนในรูปของเงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินได้อื่นๆ อาทิ ค่าเดินทาง ค่าตอบแทนพนักงานขาย เบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ในระดับที่สูงกว่ากฎหมายแรงงาน อาทิเช่น นโยบายการลาพักร้อน ลาภิจ แบบขั้นบันไดตามอายุงานที่เพิ่มขึ้น ซึ่งได้ปรับแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2553 รวมถึงการจัดให้มีระบบประกันภัยแบบกลุ่มเพิ่มเติมนอกเหนือจากระบบประกันสังคม สำหรับในปี 2563 บริษัท ปรีณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีพนักงาน จำนวน 212 คน ค่าตอบแทนจำนวน 90.54 ล้านบาท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เข้าออกระหว่างปีด้วย ในปี 2564 บริษัท ปรีณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีพนักงาน จำนวน 226 คน ค่าตอบแทนจำนวน 77.75 ล้านบาท ปี 2565 บริษัท ปรีณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยมีพนักงานจำนวน 245 คน ค่าตอบแทนจำนวน 94.20 ล้านบาท ปี 2566 บริษัท ปรีณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยมีพนักงานทั้งสิ้น 280 คน รวมค่าตอบแทนจำนวน 128.41 ล้านบาท สำหรับงวด 3 เดือน ปี 2567 บริษัท ปรีณศิริ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยมีพนักงานจำนวน 284 คน ค่าตอบแทนจำนวน 42.38 ล้านบาท ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เข้าออกระหว่างปีด้วย

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานตั้งแต่ปี 2565 ถึง 31 มีนาคม ปี 2567

	2565	2566	31 มี.ค. 2567
ค่าตอบแทนของพนักงาน (ล้านบาท)	94.20	128.41	42.38

### 7.5.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 24 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา และได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบริษัทย่อยในเครือในวันเดียวกัน ปัจจุบันดำเนินการภายใต้การบริหารจัดการของหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด โดยสมาชิกสามารถเลือกนโยบายการลงทุนอย่างอิสระตามความประสงค์ จากนโยบายการลงทุนหลัก ดังนี้

- นโยบายตราสารหนี้ทรัพย์มั่งคั่ง (PVDSM1)
- นโยบายตราสารหนี้เพิ่มขวัญ (PVDPKWAN)
- นโยบายผสมรวมทรัพย์ (PVDRS)

ประเภท	2565	2566	31 มี.ค. 2567
จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	245	280	284
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	166	183	189
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก (%)	67.76%	65.36	66.55
จำนวนเงินของบริษัทสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	3,674,116.45	4,073,544.00	1,108,772.75

กองทุนฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบและตระหนักว่าการลงทุนนั้นต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และ ธรรมชาติ (Environmental Social and Governance)

### 7.5.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับพนักงานในทุกๆระดับ เนื่องจากเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จและการจะบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บุคลากรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและความคิดของพนักงาน เพื่อพัฒนาการทำงานในทุกด้านอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้เกิดความเชี่ยวชาญทั้งในสายอาชีพ และแนวความคิดเชิงสร้างสรรค์

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังส่งเสริมและจัดให้มีการฝึกอบรมและการสัมมนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความใกล้ชิดสนิทสนม ความคุ้นเคยและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานในทุกตำแหน่ง เพื่อสะท้อนการทำงานอย่างมืออาชีพ และเปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ก้าวขึ้นมารับผิดชอบ และมีส่วนร่วมในการบริหารและผลักดันความสำเร็จของบริษัทฯ โดยเน้นการทำงานเป็นกลุ่มย่อย เพื่อลดปัญหาด้านการสื่อสารและช่วยตอบสนองลูกค้าทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ บรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้

## สรุปข้อมูลด้านการพัฒนาบุคลากร

ปี	จำนวนพนักงานเข้าอบรม/คน	จำนวนการอบรม/ชม.	จำนวน ชม/คน
2563	212	2,816	13.28
2564	226	2,380	10.53
2565	490	3,107	12.68
2566	535	3,942	14.08
31 มี.ค. 2567	307	177	0.58

## 7.5.5 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ เชื่อว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานของทางราชการอย่างครบถ้วน และไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญ และบริษัทไม่ทราบว่ามีข้อพิพาทด้านแรงงานที่คงค้างอยู่หรือจะเกิดขึ้น ณ ขณะนี้แต่อย่างใด

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

## 7.6.1 เลขานุการบริษัท

ในระหว่างรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2567 นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย CFO (รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สำนักกรรมการผู้จัดการและ(รักษาการ) ผู้อำนวยการอาวุโส สายงานสนับสนุน ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนและดูแลกิจกรรมต่างๆของคณะกรรมการ ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท และได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทไว้ ดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนกรรมการ รายงานประจำปี ของบริษัทฯ หนังสือนัดประชุม คณะกรรมการบริษัท และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร
3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบ ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น
4. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5. ให้คำแนะนำในการดำเนินงานของบริษัทฯ และคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหนังสือปริศนห์สนธิ ข้อบังคับของบริษัทฯ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. เป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารระหว่างกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ถือหุ้น
7. ประสานงานและติดตามการดำเนินงานตามมติของกรรมการและผู้ถือหุ้น

8. คู่มือให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศ ในส่วนที่รับผิดชอบต่อนักลงทุนที่กำกับดูแล ตามระเบียบและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
9. ดำเนินการอื่นๆตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ.2535 มาตรา 89/15 และ มาตรา 89/16 และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 7.6.2 หัวหน้าสำนักผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นในบริษัทฯ โดยขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ ฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการประเมินการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ รวมถึงสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 ได้แต่งตั้งหัวหน้าสำนักผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ที่คุณสมบัติเหมาะสม มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและงานบริหารความเสี่ยงที่มีความเข้าใจในกิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ ในการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าสำนักผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ จะต้องผ่านการอนุมัติหรือได้รับความเห็นชอบจากกรรมการตรวจสอบ (สามารถดูได้จาก : เอกสารแนบ 3. c ประวัติหัวหน้าสำนักผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและขอบเขตของการตรวจสอบภายใน)

#### 7.6.3 ผู้ดูแลงานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-ตำแหน่ง	ที่อยู่
นายชัยรัตน์ โกวิทจินดาชัย หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์	เลขที่ 244 ถนนวัชรพล แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10230 อีเมล : <a href="mailto:chairat@prinsiri.com">chairat@prinsiri.com</a> ir@prinsiri.com โทรศัพท์ : (662) 022 8988

#### 7.6.4 ผู้สอบบัญชี

ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯและบริษัทย่อย คือ บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด โดยในรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2567 บริษัทจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชี (Audit Fee) รวมทั้งสิ้น 3,865,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	31 มี.ค. ปี 2567	ปี 2566	ปี 2565
1	บมจ.ปริณสิริ	1,750,000.00	2,010,000.00	2,010,000.00
2	บจก. ปริณสิริ ออกซิเจน (2017)	105,000.00	105,000.00	105,000.00
3	บจก. ปริณเวนเจอร์	1,110,000.00	1,110,000.00	1,000,000.00
4	บจก. ปริณสิริ โอโซน	50,000.00	110,000.00	110,000.00
5	บจก.ปริณ เอเนอร์จี	20,000.00	20,000.00	40,000.00
6	บจก.เพลินนารี มอลล์	430,000.00	290,000.00	220,000.00
7	บจก.โอโซน เขาใหญ่	35,000.00	90,000.00	110,000.00
8	บจก.เอโฟร์ เวนเจอร์	95,000.00	40,000.00	45,000.00

ลำดับ	รายการ	31 มี.ค. ปี 2567	ปี 2566	ปี 2565
9	บจก.ปรีณอินเวสต์	20,000.00	20,000.00	65,000.00
10	บจก.พีเอสพีวี 1 *	30,000.00	15,000.00	0.00
11	บจก.พีเอสพีวี 2 *	15,000.00	15,000.00	0.00
12	บจก.อิกอน มหาชัย *	30,000.00	15,000.00	0.00
13	บจก.อิกอน ประชาอุทิศ 90 *	15,000.00	15,000.00	0.00
14	บจก.อิกอน อมตะพานทอง **	15,000.00	0.00	0.00
รวม บมจ.ปรีณศิริ และบริษัทย่อย		3,720,000.00	3,855,000.00	3,705,000.00
15	บจก.วิมาน อุดร	100,000.00	100,000.00	100,000.00
16	บจก. อุดรในฝัน	45,000.00	45,000.00	45,000.00
รวมบริษัทร่วมทั้งสิ้น		145,000.00	145,000.00	145,000.00
รวม บมจ.ปรีณศิริ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม		3,865,000.00	4,000,000.00	3,850,000.00

\* เป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นระหว่างปี 2565 (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ : ส่วนที่ 2.1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน หัวข้อ 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท)

\*\* เป็นบริษัทที่จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นระหว่างปี 2566 (สามารถดูรายละเอียดได้ที่ : ส่วน 2.1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน หัวข้อ 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท)

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรง ในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชีของบริษัทฯและบริษัทย่อย คือนางสาวจินตนา หมั่นไธสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่ ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด