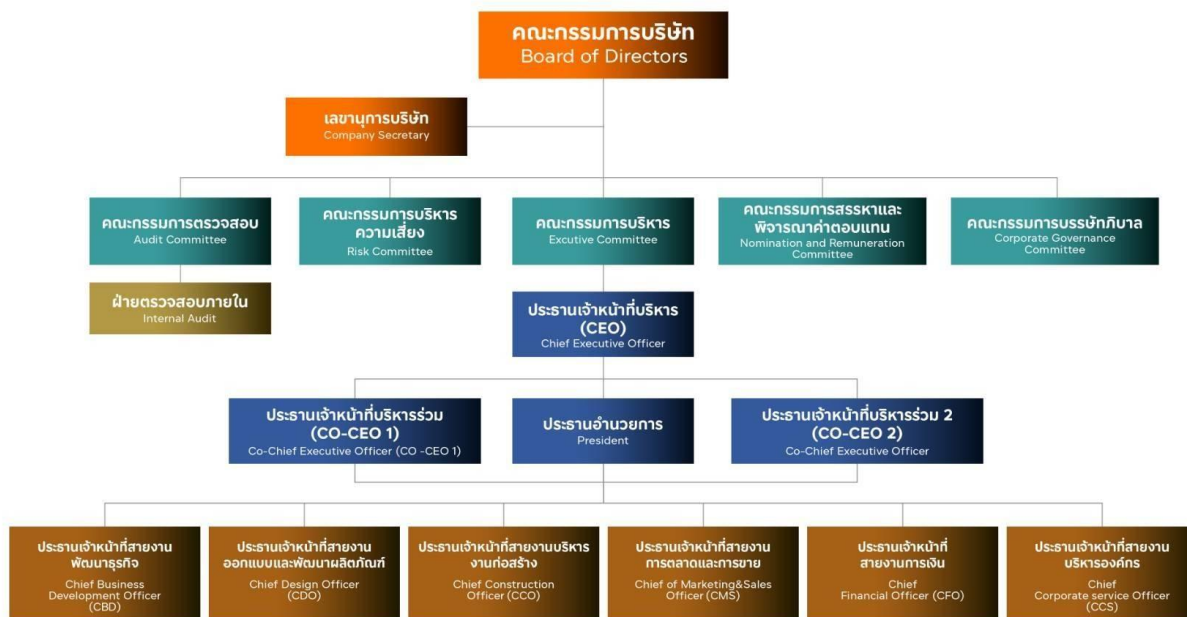


7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ณ สิ้นไตรมาส 1 ปี 2569 บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ดังต่อไปนี้



ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 โครงสร้างกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการกำกับดูแลบริษัทภิบาลและความยั่งยืน

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมี “องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท” ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ (ถ้ามี) และกรรมการ โดยมีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร โดยกรรมการแต่ละคนไม่สามารถเป็นกรรมการของบริษัทจดทะเบียนได้เกินกว่า 5 แห่ง

3. คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งรอง ประธาน กรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้
4. ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช้กรรมการอิสระ ให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการ อิสระไม่น้อย กว่ากึ่งหนึ่ง หรือหากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระน้อยกว่ากึ่ง หนึ่ง ให้แต่งตั้งกรรมการ อิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ
5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบ วิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น
6. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายทั้งทางเพศ อายุ การไม่จำกัดเชื้อชาติ สัญชาติ ทักษะ วิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งสนับสนุนให้ มีสัดส่วนกรรมการเพศหญิง อย่างน้อย 2 คน

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการที่บริษัทสรรหาต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่ มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
3. กรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ แต่รวมแล้วไม่ควรเกินกว่า 5 แห่ง และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)
4. กรรมการบริษัทจะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับ กิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือเป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็น กรรมการของบริษัทเอกชน หรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมี สภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับ กิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือ เพื่อประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศกำหนด และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ บริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาติชาย พยุหนาวีชัย	ประธานกรรมการ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน
2. นายนิวัติ ลมุนพันธ์	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร
3. นายพีระพงศ์ จรูญเอก	กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นางอารดา จรูญเอก	กรรมการ ประธานอำนวยการ กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน
5. นายสหัส ตริทิพบุตร	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
6. พลอากาศเอกบุญรัตน์ รัตนวานิช	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
7. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน
8. นางสาวกนกไพลิน วิไลแก้ว	กรรมการ กรรมการบริหาร
9. นายปิติพงษ์ ไตรนุรักษ์ ¹	กรรมการ กรรมการบริหาร

หมายเหตุ: ¹วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569 นายปิติพงษ์ ไตรนุรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนายเมธา จันทรแจ่มจรัส ซึ่งลาออกจากตำแหน่ง โดยมีวาระดำรงตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่เดิม

โดยมีนางสาวครีมา จรูญสกุลวงศ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ คือ นายพีระพงศ์ จรูญเอก นางอารดา จรูญเอก นางสาวกนกไพลิน วิไลแก้ว นายนิวัติ ลมุนพันธ์ กรรมการสองคนในสี่คนมีอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้นให้จับสลากกัน ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย

2. ลาออก

3. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทตามที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือ มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท (สำหรับกรณีมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง)

5. ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

7.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนด “ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท” นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นแล้วอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการบริษัทยังเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และกำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท และบริษัทย่อย ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. ควบคุมกำกับดูแลการบริหารงานและการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทอย่างเหมาะสม
10. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
11. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งเพื่อช่วยเหลือและ สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจ มีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
12. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และ/หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
13. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างน้อยตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และมีการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
14. พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนเข้าไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่ ประกอบธุรกิจหลักอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เว้นแต่จะมีข้อจำกัดตามกฎหมายอื่นหรือเงื่อนไขการร่วมทุนกับภาครัฐ หรือกรณีอื่นใดตามที่กฎหมาย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือข้อบังคับของตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะกำหนด ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมข้างต้นที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อ ต้องเป็น

บุคคลที่มีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

15. กรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องให้บริษัททราบ รวมทั้งกำหนดให้มีการรายงานการมีส่วนได้เสียของผู้บริหารระดับสูงและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย และมอบหมายให้เลขานุการบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงทุกครั้งและสรุปการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัท
16. ติดตามและกำกับดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายที่บริษัทกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
17. มอบอำนาจให้กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำ ขึ้นกับบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอำนาจอนุมัติรายการที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท สรุปดังต่อไปนี้
 - การใช้เงินลงทุนและ งบค่าใช้จ่ายดำเนินการเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณประจำปีวงเงินเกินกว่าร้อยละ 10 หรือเกิน 10,000,000 บาท (จำนวนใดต่ำกว่า)
 - การซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทวงเงินเกินกว่า 400,000,000 บาท
 - การจัดจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทวงเงินเกินกว่า 400,000,000 บาท
 - การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและอื่นๆ เพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทวงเงินเกินกว่า 60,000,000 บาท
 - การจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษางานบริหารและควบคุมงานก่อสร้างที่ปรึกษาโครงการ ผู้ออกแบบตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทวงเงินเกินกว่า 20,000,000 บาท

18. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) (“BRI”) (“สัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ”)

- ก. เมื่อมีการส่งความเห็นมาจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ BRI โดยพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบการพิจารณา
- ข. ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญานั้นจะไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันระหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทในกลุ่มบริษัท (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) กับ BRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม BRI (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาดำเนินการแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญาดังกล่าวจะก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาไม่แก้ไขสัญญา
- ค. ในกรณีที่เหตุสิ้นสุดของสัญญาเกิดขึ้นตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ เมื่อคณะกรรมการบริษัทโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ ให้คณะกรรมการบริษัทจัดทำหนังสือบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเมื่อได้ทราบถึงเหตุสิ้นสุดของสัญญา และดำเนินการแจ้งข่าวการเลิกสัญญาต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อไป

19. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และบริษัท พรโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“PRI”) (“สัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ”)

- ก. เมื่อมีการส่งความเห็นมาจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ PRI โดยพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบการพิจารณา
- ข. ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสีย พิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญานั้นจะไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันระหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทในกลุ่มบริษัท (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) กับ PRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม PRI (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาดำเนินการแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญาดังกล่าวจะก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาไม่แก้ไขสัญญา
- ค. ในกรณีที่เหตุสิ้นสุดของสัญญาเกิดขึ้นตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ เมื่อคณะกรรมการบริษัทโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ ให้คณะกรรมการบริษัทจัดทำหนังสือบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเมื่อได้ทราบถึงเหตุสิ้นสุดของสัญญา และดำเนินการแจ้งข่าวการเลิกสัญญาต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อไป

20. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และบริษัท ออริจิ้น โฮเทล จำกัด (มหาชน) (“OHT”) (“สัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ”)

- ก. เมื่อมีการส่งความเห็นมาจากคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ OHT โดยพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบประกอบการพิจารณา
- ข. ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทโดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญานั้นจะไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันระหว่างบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทในกลุ่มบริษัทฯ (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) กับ OHT และ/หรือบริษัทในกลุ่ม OHT (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาดำเนินการแก้ไขสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขสัญญาดังกล่าวจะก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาไม่แก้ไขสัญญา
- ค. ในกรณีที่เหตุสิ้นสุดของสัญญาเกิดขึ้นตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ เมื่อคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการที่ไม่มีส่วนได้เสียพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ ให้คณะกรรมการบริษัทจัดทำหนังสือบอกกล่าวไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งเมื่อได้ทราบถึงเหตุสิ้นสุดของสัญญา และดำเนินการแจ้งข่าวการเลิกสัญญาต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ต่อไป

ทั้งนี้ จากการติดตามผลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจในปี 2568 บริษัทฯ ขอยืนยันว่า ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และไม่มีการแข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม (BRI, PRI, OHT) ที่ขัดต่อเจตนารมณ์ของสัญญา ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการสร้าง Synergy ร่วมกันภายใต้ขอบเขตธุรกิจที่แยกออกจากกันอย่างชัดเจน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. พิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมีมาตรการดูแลให้เรื่องที่สำคัญและเป็นไปตามอำนาจดำเนินการได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและเพียงพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ตลอดจนส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นอย่างอิสระ
5. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

7. เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ถือหุ้นและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท
8. ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้ได้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

การประชุม

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปีโดยกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปีและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกรรมการต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 3 ใน 4 ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมด
2. ประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม โดยในกรณีที่ประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ หากคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระน้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ให้แต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณา กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการด้วย
3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
4. กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาด
5. ในการประชุมกรรมการ ผู้ที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในเรื่องที่พิจารณาต้องออกจากที่ประชุมระหว่างการพิจารณาเรื่องนั้น ๆ
6. เลขานุการบริษัททำหน้าที่จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมระเบียบวาระการประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุมให้กรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันเพื่อให้กรรมการบริษัทมีเวลาศึกษาล่วงหน้าก่อนเข้าประชุม และแจ้งการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าตลอดทั้งปี ตั้งแต่ปลายปีก่อนหรือต้นปี โดยการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะจัดขึ้นในสัปดาห์ที่ 3 ของเดือนที่จัดประชุม และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้
7. การลงมติให้ใช้เสียงข้างมากและหากมีกรรมการคัดค้านมติดังกล่าวให้บันทึกคำคัดค้านไว้ในรายงานการประชุม
8. ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดกรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือขอให้ฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

9. เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุมภายใน 14 วัน จัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และสนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้ง ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

7.3 คณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายสหัส ตริทิพบุตร	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2. พลอากาศเอกบุรียร์รัตน์ รัตนวานิช	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวกนกไพลิน วิไลแก้ว ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ นายสหัส ตริทิพบุตร และนายชินภัทร วิสุทธิแพทย์ เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

ในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ นอกเหนือจากการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นวิสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ครั้งที่ 8/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 และฉบับแก้ไข ณ การประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2568 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง เท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งวาระละ 3 ปี โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระ ทั้งนี้วาระการดำรงตำแหน่งต้องสอดคล้องกับวาระการเป็นกรรมการบริษัท

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ

1.1 ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูล และได้รับความร่วมมือจากฝ่ายจัดการ รวมทั้งมีอำนาจในการตรวจสอบ และสอบสวนผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนเพิ่มขึ้น ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่

1.2 สามารถจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านบัญชีการเงิน มาให้ความเห็นประกอบการพิจารณา หรือมาช่วยงานตรวจสอบได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

2. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

2.1 สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควร ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กฎหมายกำหนด และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

- 1) สอบทานนโยบายบัญชีที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท เพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผล ผลกระทบต่อบริษัท และการปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป
 - 2) สอบทานความสมเหตุสมผลและพิจารณาผลกระทบของรายการในรายงานทางการเงินที่ควรให้ความสำคัญ รายการที่ไม่ใช่รายการปกติซึ่งมีนัยสำคัญ รวมทั้งสมมติฐานที่ใช้ในการจัดทำประมาณการของฝ่ายจัดการ
 - 3) สอบทานข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน เช่น รายงานผู้สอบบัญชี รายงานผู้ตรวจสอบภายใน รายงานการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแล เป็นต้น
 - 4) สอบทานการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินทุกไตรมาส หรือในรายงานประจำปี และรายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงาน (Management Discussion & Analysis) รวมทั้งคดีความในศาลและการระงับข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นภายใน
 - 5) สอบทานกระบวนการของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการให้ข้อมูลแก่นักวิเคราะห์และสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าวสอดคล้องกับข้อมูลที่เผยแพร่ต่อสาธารณชน
- 2.2 สอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 1) สอบทานรายงานจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแลอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานดังกล่าว เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความเสี่ยงทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
 - 2) ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งประชุมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเพื่อสอบทานถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระ
 - 3) กรณีให้บริการหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบการว่าจ้าง และกำหนดค่าตอบแทน
 - 4) สอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับประเภทและระดับความเสี่ยงของบริษัท
 - 5) สอบทานให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 6) ประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน / หน่วยงานตรวจสอบภายนอกที่ให้บริการ
 - 7) สอบทานความร่วมมือและการประสานงานระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี

- 2.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 2.4 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 2.5 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประกอบความเห็นต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 2.6 สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี (โดยเฉพาะในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท/บริษัทย่อยกับสำนักงานสอบบัญชี และการให้บริการอื่น นอกเหนือจากการสอบบัญชี) รวมทั้งจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.7 ทาหรือและกำหนดให้ผู้สอบบัญชีเน้นความสำคัญในการตรวจสอบและรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบประเด็นต่าง ๆ ในวาระที่พิจารณาผลการตรวจสอบงบการเงิน รวมทั้งหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับขอบเขต วิธีการ และ ระยะเวลาที่จะใช้ในการสอบบัญชี ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายบัญชีที่สำคัญของบริษัท (ถ้ามี) รายการปรับปรุงทางบัญชีที่มีนัยสำคัญซึ่งผู้สอบบัญชชีนำเสนอ และการดำเนินการของฝ่ายจัดการที่มีต่อข้อเสนอของผู้สอบบัญชี
- 2.8 สอบทานประเด็นที่ผิดปกติที่ผู้สอบบัญชีตรวจพบ ประเด็นปัญหาและข้อเสนอนะในหนังสือจากผู้สอบบัญชีถึงฝ่ายจัดการ (Management Letter) และหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับแนวทางและวิธีแก้ไข
- 2.9 ดำเนินการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีของบริษัท ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่า กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่สำนักคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ ภายในเวลา 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
- 2.10 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยต้องมีข้อมูลอย่างน้อยตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
- 2.11 สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ประเมินความเสี่ยงพอ เหมาะสม ของการนำความเสี่ยงไปบริหารในเชิงกลยุทธ์ เพื่อให้บริษัทฯ พัฒนาสู่ความเติบโตอย่างยั่งยืน
- 2.12 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ในภาพรวม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งพิจารณาความเสี่ยงต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

- 2.13 สอบทานให้ฝ่ายบริหารนำนโยบายและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านบรรษัทภิบาลไปใช้พัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมสอดคล้องกับธุรกิจของบริษัท ตลอดจนการสร้างระบบและพัฒนาแนวทางในการนำหลักการบรรษัทภิบาลไปใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
- 2.14 สอบทานกระบวนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบาย / มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน รวมทั้งสอบทานแบบประเมินตนเองของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อให้มั่นใจว่ามาตรการต่อต้านคอร์รัปชันมีความเพียงพอ และมีประสิทธิผล
- 2.15 สอบทานสรุปผลการตรวจสอบทุจริตและกำหนดมาตรการป้องกัน รวมทั้งสอบทานกระบวนการภายในเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแสและการรับข้อร้องเรียน
- 2.16 ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2.17 การกำกับดูแลการปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ ระหว่างบริษัทฯ และ บริษัทในเครือที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (“สัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ”)
- (ก) เมื่อมีการขอความเห็นจากคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ บริษัทในเครือที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการบริหารประกอบการพิจารณารายละเอียดตามที่เสนอมา
- (ข) ในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อ (ก) ให้คณะกรรมการตรวจสอบเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา โดยให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทว่าการดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารเสนอนั้นจะก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในกลุ่มบริษัทฯ (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) และ บริษัทในเครือที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือบริษัทในกลุ่ม บริษัทในเครือที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) หรือไม่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระ เพื่อศึกษาข้อมูลเพื่อเติมประกอบการพิจารณาได้ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าจำเป็น โดยบริษัทฯ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- 2.18 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ในขณะที่ความรับผิดชอบในทุกกิจกรรมของบริษัทต่อบุคคลภายนอกยังคงเป็นของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และบริษัทในเครือที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ อย่างเคร่งครัด โดยได้พิจารณาสอบทานข้อมูล

ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบขอให้ความเห็นไว้ในรอบปีที่ผ่านมา ไม่มีการดำเนินการใด ๆ หรือการขอแก้ไขสัญญาที่เข้าข่ายเป็นการแข่งขันทางธุรกิจระหว่างกัน โดยกระบวนการพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใส มีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างครบถ้วน และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

7.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. พลอากาศเอกบุญรัตน์ รัตนวานิช	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. นายสหัส ตริทิพบุตร	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. นายพีระพงศ์ จรูญเอก	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีนางสาวคริมา จรูญสกุลวงศ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 และทบทวนโดยคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ได้ทบทวนกฎบัตรและขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดังนี้

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี เท่ากับวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนซึ่งตนทดแทน

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรที่มีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งการกำหนดคำตอบแทนให้เหมาะสมกับผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการสรรหา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญดังต่อไปนี้

การสรรหา

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก)
2. พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
3. พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
4. พิจารณาสรรหาคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมเพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
5. ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง เกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้ อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
6. ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
7. พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
8. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
9. พิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนากฎหมายบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพัฒนาความรู้ของทั้งบุคลากรชุดปัจจุบันและที่เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เป็นต้น
10. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

การกำหนดค่าตอบแทน

1. พิจารณาและจัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่น (ไม่ว่าจะอยู่ในรูปเงินสด หลักทรัพย์ หรืออื่นใด) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและอนุมัติต่อไปแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ค่าตอบแทนกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม รวมถึงพิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว
2. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นและจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ
5. ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาฯ มีหน้าที่ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานการณ์

7.3.3 คณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มีจำนวน 6 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายนิวัติ ลมุนพันธ์ ¹	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายพีระพงศ์ จรูญเอก	กรรมการบริหาร
3.. นางอารดา จรูญเอก	กรรมการบริหาร
4. นายปิณฑพงษ์ ไตรนุรักษ์	กรรมการบริหาร
5. นายเกรียงไกร กรีบงการ	กรรมการบริหาร
6. นางสาวกนกไพลิน วิไลแก้ว	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ ¹แต่งตั้งเป็นประธานกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

โดยมีนางสาวครีมา จรูญสกุลวงศ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง กรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้กรรมการบริหารมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ภายใต้บริษัทมหาชน ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 และการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2564 ได้มีมติกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ การบริหารกิจการของบริษัทฯ ดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ
2. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่จัดทำวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
4. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อการกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกันเพื่อการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยวงเงินแต่ละรายการเป็นไปตามตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ แล้ว

ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติรายการที่สำคัญของคณะกรรมการบริหาร สรุปดังต่อไปนี้

- การใช้ลงทุนและงบค่าใช้จ่ายดำเนินการเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณประจำปีวงเงินไม่เกินร้อยละ 10 หรือไม่เกิน 10,000,000 บาท (จำนวนใดต่ำกว่า)
- การซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ วงเงินไม่เกิน 400,000,000 บาท
- การจัดจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ วงเงินไม่เกิน 400,000,000 บาท
- การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและอื่นๆ เพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ วงเงินไม่เกิน 60,000,000 บาท
- การจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษางานบริหารและควบคุมงานก่อสร้างที่ปรึกษาโครงการ ผู้ออกแบบตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท

5. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ รายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
6. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาดำเนินการใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของตนที่กำหนดในขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนี้ จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใด ๆ ดังกล่าวได้
7. ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ 1 (หนึ่ง) เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 (หนึ่ง) เสียง
8. การลงมติในเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ต้องได้รับคะแนนเสียงอนุมัติ หรือเห็นชอบ (แล้วแต่กรณี) ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
9. ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการคนใดคนหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่นในระยะเวลาตามสมควร และเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการในการพิจารณาการประชุมนั้น
10. คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงาน และ/หรือบุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใด ๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
11. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือเป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ

12. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) (“BRI”) หรือ บริษัท พรโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (“PRI”) หรือ บริษัท ออริจิ้น โฮเทล จำกัด (มหาชน) (“OHT”) (“สัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ”) โดยในกรณีดังต่อไปนี้

(ก) บริษัทฯ มีความประสงค์จะแก้ไขสัญญา หรือจะประกอบธุรกิจที่อาจขัดต่อสัญญา ซึ่งจำเป็นต้องมีการแก้ไขสัญญา หรือ

(ข) BRI หรือ PRI หรือ OHT เสนอขอแก้ไขสัญญา

หากคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นว่าการขอแก้ไขสัญญาตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น จะไม่ก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในกลุ่มบริษัทฯ (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) กับ BRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม BRI รวมถึง PRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม PRI และ OHT และ/หรือบริษัทในกลุ่ม OHT (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) ให้คณะกรรมการบริหารขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมทั้งจัดเตรียมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอเรื่องไปยังคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นว่าการขอแก้ไขสัญญาตาม (ก) หรือ (ข) ข้างต้น อาจก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจกับ BRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม BRI รวมถึง PRI และ/หรือบริษัทในกลุ่ม PRI และ OHT และ/หรือบริษัทในกลุ่ม OHT (ตามคำนิยามที่กำหนดไว้ในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจ) คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่เสนอเรื่องเพื่อขอความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ และในกรณีตาม (ข) ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการปฏิเสธขอเสนอการแก้ไขสัญญาไปยัง BRI

13. ดำเนินการอื่นใด ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมายเป็นคราวๆ ไป

ในปี 2568 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจระหว่างบริษัทฯ กับ บริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) (BRI), บริษัท พรโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) (PRI) และ บริษัท ออริจิ้น โฮเทล จำกัด (มหาชน) (OHT) อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารขอรับรองว่า ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา บริษัทฯ และบริษัทย่อยไม่มีการประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน หรือการกระทำใด ๆ ที่เข้าข่ายขัดต่อสัญญาไม่แข่งขันทางธุรกิจดังกล่าว อีกทั้งไม่มีรายการขอแก้ไขสัญญาจากฝ่ายใดที่จะก่อให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจระหว่างกลุ่มบริษัทฯ โดยทุกการพิจารณาเป็นไปเพื่อรักษาผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

7.3.4 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2558 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาติชาย พยุหนาวีชัย	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2. นายสหัส ตริทิพบุตร	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3. นางอารดา จุญเฑียร	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางกฤษณา เอี่ยมวรสมบัติ ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ได้ทบทวนกฎบัตรและขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ดังนี้

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

(2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดนโยบาย และกรอบกรอบแนวทางบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ เพื่อนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรที่มีผลกระทบต่อนโยบาย การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้ต้นทุนที่เหมาะสม
- พิจารณาและทบทวนแนวทางและเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับลักษณะและขนาดความเสี่ยงแต่ละด้านของธุรกรรมที่บริษัทดำเนินการ
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ Trigger Point แผน/กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk) ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risks) รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณาและให้ความเห็นชอบการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร แผนงานบริหาร/จัดการความเสี่ยง และดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการจัดการความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญรวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งติดตามผลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรที่สำคัญกรณีผลการประเมินความเสี่ยงเกินระดับที่ยอมรับได้/ติด Trigger Point ที่บริษัทฯ กำหนด

6. สื่อสาร และพัฒนานโยบายเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจขอคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญให้ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเห็นควร
9. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งจัดทำ “รายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” โดยกล่าวถึงสาระสำคัญของกิจกรรมที่ดำเนินการระหว่างปีไว้อย่างเพียงพอ เหมาะสม และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หรือหน้าที่อื่นใดที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

7.3.5 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2564 ได้มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน รวมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชินภัทร วิสุทธิแพทย์	ประธานคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน
2. นายชาติชาย พยุหนาวีชัย	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน
3. นางอารดา จุฑาเอก	กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

โดยมีนางสาวศรณิยา ฤกษ์วารักษ์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน

ที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 ได้ทบทวนกฎบัตรและอำนาจหน้าที่ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเดือนกุมภาพันธ์ 2569 ดังนี้

(1) วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้

- 3) ในกรณีที่กรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือไม่อาจดำรงตำแหน่งจนครบกำหนดตามวาระได้ ซึ่งจะส่งผลให้มีจำนวนกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ต่ำกว่า 3 คน ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน รายใหม่ให้มีจำนวนครบถ้วนตามที่ระบุในกฎบัตรนี้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ในกรณีข้างต้น จะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ซึ่งตนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทน
 - 4) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท
 - 5) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้นแล้ว คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน พ้นจากตำแหน่ง ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนด
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 6) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ซึ่งพิจารณาจากปริมาณงานและความรับผิดชอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป
- (2) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน**

คณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืนเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัทซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลทางด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) พิจารณากำหนดแนวทางและเสนอแนะนโยบาย กลยุทธ์ กรอบการดำเนินงาน รวมถึงกำหนดเป้าหมายการเป็นบริษัทที่มีธรรมาภิบาลและความยั่งยืน และตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (KPIs) ที่ชัดเจนและวัดผลได้ (เช่น ร้อยละการลดการใช้พลังงานหรือน้ำ) และ ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการตามเป้าหมาย ตลอดจนจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ นโยบาย/มาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการ เพื่อกำหนดเป็นนโยบายและระเบียบปฏิบัติขององค์กรที่ได้มาตรฐานมีแนวทางที่ถูกต้อง ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การเป็นองค์กรที่มุ่งสร้างความเชื่อมั่นและยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

- 2) กำกับดูแลและติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติตามนโยบายและแผนงานด้านความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity)
- 3) กำกับดูแล ให้คำปรึกษา ทบทวนการดำเนินงานด้านบรรษัทภิบาล และความยั่งยืน นำไปสู่การปฏิบัติสร้างการมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ภายใต้กรอบของบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกสู่มาตรฐานสากล และกำกับดูแลให้กลยุทธ์และนโยบายด้านความยั่งยืนครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ของบริษัท
- 4) กำกับดูแลและติดตามให้บริษัทมีกลไกที่โปร่งใสในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามได้ล่วงหน้า และให้มีการเปิดเผยเหตุผลในกรณีที่วาระหรือคำถามนั้นไม่ได้รับการพิจารณา
- 5) ส่งเสริมและติดตามให้กรรมการทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะในประเด็นทางธุรกิจและความยั่งยืน (ESG) ที่สำคัญของบริษัท
- 6) ให้คำปรึกษา ส่งเสริม และสนับสนุนทั้งด้านทรัพยากรและบุคลากร ให้มีการเผยแพร่กลยุทธ์และวัฒนธรรมในการเป็นบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับและให้มีผลในทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กรและบริษัทในเครือ สอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- 7) สนับสนุนและให้คำปรึกษาแก่บริษัท ในการเข้ารับการประเมินหรือการจัดอันดับด้านการเป็นบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนของบริษัท อย่างต่อเนื่อง
- 8) ประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลฯ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานซึ่งประกอบด้วยข้อมูลการบริหารจัดการการในด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทฯ ปีละ 1 ครั้ง
- 9) พิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 10) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทหรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

7.4 ผู้บริหาร

7.4.1 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 ผู้บริหาร¹ ของบริษัทฯ มีจำนวน 7 ท่าน ดังต่อไปนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายพีระพงศ์ จรูญเอก	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางอารดา จรูญเอก	ประธานอำนวยการ
3. นายปิติพงษ์ ไตรนุรักษ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม, ประธานเจ้าหน้าที่สายงานพัฒนาธุรกิจ
4. นายเกรียงไกร กรีบบงการ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารร่วม, ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบริหารงานก่อสร้าง, ประธานเจ้าหน้าที่สายงานออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์
5. นางสาวกนกไพลิน วิไลแก้ว	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานการเงิน
6. นายอภิสิทธิ์ สุทรชูเกียรติ	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานตลาดและการขาย
7. นางสาวจรรณี กุณาสีสิทธิ์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายการบัญชี

หมายเหตุ: ¹ตามคำนิยามของ “ผู้บริหาร” ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 17/2551 เรื่อง การ กำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2557 และครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2558 ได้มีมติกำหนด “ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร” ดังนี้

1. รับผิดชอบกำกับดูแลการดำเนินงานและ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯทั้งนี้ในการบริหารกิจการของบริษัทฯดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบายข้อบังคับหรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารกำหนด
2. ดูแลบริหารดำเนินงานและปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯตลอดจนระเบียบนโยบายแผนงานและงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น
3. นำเสนอวิสัยทัศน์กลยุทธ์ทางธุรกิจทิศทางของธุรกิจนโยบายทางธุรกิจเป้าหมายแนวทางแผนการดำเนินงานงบประมาณของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมถึงโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อประโยชน์ในการจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
4. กำกับดูแลการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามนโยบายแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการรวมถึงความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ

5. นำเสนอเรื่องที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริหารคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ อนุมัติ หรือเพื่อการอื่นใดตามความเหมาะสม
6. ออกคำสั่งระเบียบประกาศและบันทึกต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯรวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
7. ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจรวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับรวมทั้งนโยบายของบริษัทฯตามหลักธรรมาภิบาล
8. พิจารณานุมัติการจ่ายค่าใช้จ่ายการดำเนินงานในการดำเนินงานตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยวงเงินแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท แล้ว ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติรายการที่สำคัญของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สรุปดังต่อไปนี้
 - การใช้ลงทุนและงบค่าใช้จ่ายดำเนินการเกินกว่าที่ได้รับอนุมัติตามงบประมาณประจำปีวงเงินไม่เกินร้อยละ 7 หรือไม่เกิน 7,000,000 บาท (จำนวนใดต่ำกว่า)
 - การซื้อที่ดินเพื่อการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 200,000,000 บาท
 - การจัดจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 200,000,000 บาท
 - การจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและอื่น ๆ เพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ ตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 30,000,000 บาท
 - การจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษาการบริหารและควบคุมงานก่อสร้างที่ปรึกษาโครงการ ผู้ออกแบบตามงบประมาณการพัฒนาโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท วงเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท
 - การลงทุนในธุรกิจปัจจุบัน วงเงินไม่เกิน 100,000,000 บาท/ครั้ง โดยให้แจ้งและรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยรับทราบเป็นรายเดือน
9. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือที่คณะกรรมการบริษัท ได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
10. มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่างๆเพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใสและมีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดโดยอยู่ภายใต้การควบคุมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่เห็นสมควรซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
11. ดำเนินงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวโดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไปยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการกำกับที่ซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

อนึ่ง การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของผู้บริหารสูงสุด รวมแล้วไม่ควรเกินกว่า 5 แห่ง และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”) เช่นเดียวกับคุณสมบัติของกรรมการ

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริหารและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร สำหรับปี 2566 ถึง ณ 31 ธันวาคม 2568 และงวด 3 เดือน ปี 2569 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

	ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568		งวด 3 เดือน ปี 2569	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
ค่าตอบแทน (เงินเดือน และโบนัส)	8	49.6	8	38.32	9	40.05	7	6.9

* นายปิติ จารุกัจจร ลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2568

**ไม่รวมนายนิติ วัฒนพันธ์ เนื่องจากกรรมการที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารจะไม่ได้รับค่าตอบแทนแต่อย่างใด

2) ค่าตอบแทนอื่น

นอกจากการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และผู้บริหารในรูปของค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีค่าตอบแทนอื่นๆ (ที่ไม่ใช่เงิน) โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ออกเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ดังนี้

-มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2561 ได้อนุมัติให้บริษัทฯ ออกเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (ORI-WC) รวมจำนวน 8,000,000 หน่วย ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ เริ่มใช้สิทธิครั้งแรกในเดือน กันยายน 2561 มีการใช้สิทธิ จำนวน 23,000 หน่วย

- มติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2562 ได้อนุมัติให้บริษัทฯ ออกเสนอขาย ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (ORI-WD) รวมจำนวน 8,000,000 หน่วย ให้แก่ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ เริ่มใช้สิทธิ์ครั้งแรกในเดือนกันยายน 2562

2. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน โดยพนักงานส่งเงินเข้ากองทุนโดยความสมัครใจ โดยพนักงาน ส่งเงินสะสมในอัตราร้อยละ 2-15 ของเดือน และบริษัทฯ ส่งจ่ายสมทบในอัตราร้อยละ 2-7 ของเงินเดือนตามช่วงอายุของ ผู้บริหารและพนักงาน บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 และได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบริษัทฯ และ บริษัทย่อยในเครือครบทุกบริษัท ภายใต้การบริหารจัดการของหลักทรัพย์จัดการกองทุนกลีกรไทย นโยบายการลงทุน K Master Pooled Fund และ TISCO Master Pooled Fund

โดยเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหารของบริษัท ปี 2566-2568 และงวด 3 เดือน ปี 2569 มี รายละเอียด ดังนี้

	ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568		งวด 3 เดือน ปี 2569	
	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)	จำนวนราย	ค่าตอบแทน (ล้านบาท)
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	8	2.28	8	3.11	9	2.44	8	0.51

3. รถยนต์สำหรับกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ จัดสวัสดิการรถยนต์สำหรับกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการ เดินทางโดยคำนึงความปลอดภัยในระหว่างการเดินทาง และการลดการเกิดเพิ่มมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ บริษัทฯ จึงเลือกใช้รถยนต์ประเภทไฮบริด

4. สวัสดิการอื่นๆ สำหรับพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาความเป็นอยู่ และคุณภาพชีวิตของ พนักงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเป็นทำงานอย่างมีความสุข มีความภูมิใจและมีความมั่นคงในชีวิต อาทิเช่น สวัสดิการที่ เกี่ยวกับสุขภาพของพนักงานโดยจัดให้มีสวัสดิการประกันสุขภาพ ประกันชีวิตและสวัสดิการด้านทันตกรรม รวมไปถึงการ ตรวจสุขภาพประจำปี ตามแผนการตรวจที่แบ่งตามช่วงอายุของพนักงาน จัดให้มีของขวัญวันเกิดสำหรับพนักงาน เงิน ช่วยเหลือและของขวัญสำหรับบุตรที่คลอดใหม่ของพนักงาน เงินช่วยเหลือและของขวัญสำหรับพิธีมงคล สมรส เงินช่วยใน งานฌาปนกิจของครอบครัวพนักงาน และสวัสดิการด้านสนทนากาการเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงานในองค์กร อาทิเช่น กิจกรรมการท่องเที่ยวประจำปี และการเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี ไตรมาส

7.5 ข้อมูลบุคลากร

7.5.1 บุคลากร

ณ วันที่ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 และ ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569 บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 1,328 คน 1,330 คน 694 คน และ 690 คน ตามลำดับ ซึ่งไม่รวม กรรมการ กรรมการบริหาร และผู้บริหาร โดยบริษัทยังคงดำรงสัดส่วนในแต่ละฝ่ายงานให้เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจ โดยสามารถแบ่งตามสายงาน สรุปดังนี้

สายงาน (หน่วย: คน)	31 ธันวาคม 2566 ไม่รวม Britania	31 ธันวาคม 2567 ไม่รวม Britania	31 ธันวาคม 2568 ไม่รวม Britania และ Primo	31 มีนาคม 2569 ไม่รวม Britania และ Primo
ฝ่ายการขายและการตลาด	435	410	189	198
ฝ่ายพัฒนาโครงการและ บริหารงานก่อสร้าง	359	289	120	134
ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์	194	307	160	152
ฝ่ายบัญชี และการเงิน	169	161	104	100
ฝ่ายสำนักงานบริหาร	171	163	121	106
รวม	1,328	1,330	694	690

ในปีที่ผ่านมาได้มีการสรรหาและจัดจ้างพนักงานตามอัตรากำลังที่ขออนุมัติไว้รวม 235 ตำแหน่ง โดยเป็นพนักงานในระดับปฏิบัติการและผู้บริหารระดับกลางทั้งหมด

7.5.2 ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)

รายละเอียดค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร)* สำหรับปี 2566 ปี 2567 ปี 2568 และงวด 3 เดือน ปี 2569 ทั้งนี้ ค่าตอบแทนพนักงานประกอบด้วยเงินเดือน ค่าแรง โบนัส เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

ค่าตอบแทน	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	ไตรมาส 1 ปี 2569
เงินเดือนและโบนัส	675.59	565.47	396.08	85.51
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	10.12	16.42	10.23	2.20
เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	10.66	9.80	6.78	1.73
รวม	696.37	591.69	413.09	89.44

หมายเหตุ : *ค่าตอบแทนพนักงาน (ไม่รวมผู้บริหาร) ไม่รวมบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน) / บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ทั้งนี้ สัดส่วนค่าตอบแทนพนักงานหญิงต่อพนักงานชายคิดเป็นร้อยละ 56.22%

บริษัทฯ มีการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานและเป้าหมายทั้งในปัจจุบันและอนาคตของบริษัทเพื่อเป็นแรงผลักดันให้พนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นที่จะร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และความมุ่งหวังของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจัดให้มีเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงานและให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ ตำแหน่งหน้าที่ และความรับผิดชอบ

นอกจากนี้บริษัทฯ มีนโยบายพิจารณาปรับเพิ่มค่าตอบแทนตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ด้วยความเป็นธรรม ให้โอกาสและผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยนอกจากเงินเดือนที่พนักงานได้รับเป็นประจำทุกเดือนแล้ว ในทุกต้นปี บริษัทฯ จะกำหนดเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนร่วมกับพนักงานโดยมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในการคำนวณจ่ายค่าตอบแทนพิเศษประจำปี (โบนัส) และ/หรือค่าตอบแทนพิเศษประจำเดือน หรือประจำไตรมาสแล้วแต่กรณี ทั้งยังจัดให้มีสวัสดิการอื่นๆ แก่พนักงาน และมีกิจกรรมสำหรับพนักงาน เช่น จัดงานปีใหม่และจับสลากให้รางวัลพิเศษกับพนักงานจำนวนมาก และกิจกรรมงานเลี้ยงกลางปีและสิ้นปีเพื่อมอบรางวัลให้แก่พนักงานและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร

7.5.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2556 และได้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับบริษัทฯ และบริษัทย่อยในเครือครบทุกบริษัท ภายใต้การบริหารจัดการของหลักทรัพย์จัดการกองทุนกสิกรไทย นโยบายการลงทุน K Master Pooled Fund และ TISCO Master Pooled Fund ซึ่งบริษัทจัดการได้มีการเปิดเผยและจัดทำรายงานการปฏิบัติตามนโยบายกรรมการบริหารการลงทุน (Investment Governance Code: I Code) โดยมีรายละเอียด ณ 31 มีนาคม 2569 ดังนี้

ชื่อบริษัท/ บริษัทย่อย	มี PVD	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด	จำนวน พนักงาน ที่เข้า ร่วม PVD	สัดส่วนการ เข้าร่วม PVD ของพนักงาน (ร้อยละ)	จำนวนเงินสมทบในส่วน บริษัท (บาท)
บริษัท อริจิ้น พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)	มี	94	66	70.21	950,874.00
กลุ่มบริษัท อริจิ้น คอนโดมิเนียม จำกัด	มี	469	135	28.78	1,136,242.00

ชื่อบริษัท/ บริษัทย่อย	มี PVD	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด	จำนวน พนักงาน ที่เข้า ร่วม PVD	สัดส่วนการ เข้าร่วม PVD ของพนักงาน (ร้อยละ)	จำนวนเงินสมทบในส่วน บริษัท (บาท)
กลุ่มบริษัท พาร์ค ลักซ์วรี จำกัด	มี	104	58	55.00	446,842.00
กลุ่มบริษัท ออร์จิ้น โฮเทล จำกัด (มหาชน)	มี	35	14	40.00	178,852.00
กลุ่มบริษัท บริทาเนีย จำกัด (มหาชน)	มี	285	101	35.43	2,622,120.00
กลุ่มบริษัท ฟรีโม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)	มี	1,311	179	13.65	3,838,789.07
รวม		2,301	569	248.97	18,077,638.07

กองทุนฯได้ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบและตระหนักว่าการลงทุนนั้นต้องคำนึงถึงประโยชน์ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล (Environmental Social and Governance (“ESG”)) และมีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล การลงทุนเป็นอย่างดี โดยมีการจัดทำนโยบายธรรมาภิบาลการลงทุน มาใช้ร่วมกับนโยบายสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล มาปรับใช้ในกระบวนการลงทุน ตั้งแต่การวิเคราะห์ การคัดเลือกหลักทรัพย์ และการสร้างพอร์ตโฟลิโอการลงทุน

7.5.4 นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับพนักงานของบริษัทฯ ในทุกๆ ระดับ เพราะเป็นปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ และการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ บุคลากรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายเพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ และความคิดของพนักงาน เพื่อปรับปรุงการทำงานในทุกด้านของพนักงานอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้เกิดแนวความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าเชิงนวัตกรรมให้แก่บริษัทฯ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริม และดำเนินการให้มีการสัมมนา และการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความใกล้ชิดสนิทสนม ความคุ้นเคย ความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหาร และพนักงานในทุกตำแหน่งให้สามารถปรับปรุงคุณภาพงานเพื่อสะท้อนการทำงานอย่างมืออาชีพ อีกทั้ง บริษัทฯ เน้นเปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ก้าวขึ้นมารับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการบริหารและผลักดันความสำเร็จของบริษัทฯ โดยเน้นการทำงานเป็นกลุ่มย่อย เพื่อ

ลดปัญหาด้านการสื่อสารและช่วยให้การตอบสนองลูกค้าทั้งภายในและนอกองค์กรเป็นไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

สรุปข้อมูลการพัฒนาบุคลากร

หน่วย : ชั่วโมงต่อคนต่อปี

ปี	จำนวนพนักงาน / คน	จำนวนการอบรมรวม (ชม.)	จำนวน ชม./คน
2559	396	5,203.5 ชั่วโมง	13.1 ชั่วโมงต่อคน
2560	706	8,930.0 ชั่วโมง	12.6 ชั่วโมงต่อคน
2561	949	12,480.0 ชั่วโมง	13.1 ชั่วโมงต่อคน
2562	1,243	6,901.0 ชั่วโมง	5.55 ชั่วโมงต่อคน
2563	1,345	772.0 ชั่วโมง	0.5 ชั่วโมงต่อคน*
2564	1,659	99,150.0 ชั่วโมง	59.76 ชั่วโมงต่อคน**
2565	2,069	21,315.0 ชั่วโมง	10.3 ชั่วโมงต่อคน
2566	1,497	26,946.0 ชั่วโมง	20.2 ชั่วโมงต่อคน
2567	1,470	29,971.0 ชั่วโมง	20.3 ชั่วโมงต่อคน
2568	694	14,839 ชั่วโมง	21.3 ชั่วโมงต่อคน
ไตรมาส 1 ปี 2569	758	96 ชั่วโมง	7.89 ชั่วโมงต่อคน

*สถานการณ์โรคระบาด COVID-19

** ปรับรูปแบบเป็นการอบรม Online มากขึ้นประมาณร้อยละ 75 ของหลักสูตรอบรม

7.5.5 ข้อพิพาทด้านแรงงาน

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา (ปี 2554 – สิ้นไตรมาส 1 ปี 2569) บริษัทฯ เชื่อว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานของทางราชการอย่างครบถ้วนแล้ว และไม่มีข้อพิพาทด้านแรงงานที่มีนัยสำคัญ และบริษัทฯ ไม่ทราบว่ามีข้อพิพาทด้านแรงงานที่ค้างอยู่หรือจะเกิดขึ้น ณ ขณะนี้แต่อย่างใด

7.6 ข้อมูลบุคลากรอื่น ๆ ที่สำคัญ

7.6.1 เลขาธิการบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 มีมติแต่งตั้ง นางสาวครีมา จรุงสกุลวงศ์ เป็น เลขาธิการบริษัท (รายละเอียดข้อมูลของเลขาธิการบริษัท ตามเอกสารแนบ 3)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของเลขาธิการบริษัท

1. จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับของบริษัท
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัท ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 ทะเบียนกรรมการ
 - 5.2 หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
 - 5.3 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
 - 5.4 รายงานประจำปีของบริษัท
 - 5.5 รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
6. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. รับผิดชอบด้านงานกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance) ได้แก่ ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการสื่อสารกฎเกณฑ์และกฎหมายเกี่ยวข้องกับตลาดทุนและ/หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้หน่วยงานภายในของบริษัท ทราบ

7.6.2 หัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท

ชื่อ – สกุล	:	นางสาวพีรภา เปี่ยมอุดมสุข *
ตำแหน่ง	:	ผู้จัดการตรวจสอบภายใน
การศึกษา	:	ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยทักษิณ คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี และ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะนิติศาสตร์

*รายละเอียดประวัติเพิ่มเติมตามเอกสารแนบ 7

7.6.3 นักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ – สกุล	:	นางสาวพิชชา คุณะไชยโชติ
หน่วยงาน	:	นักลงทุนสัมพันธ์
ที่อยู่	:	ชั้น 20 อาคารภิรัชทาวเวอร์ แอท ไบเทค เลขที่ 4345 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260
อีเมลล์	:	ir@origin.co.th
เว็บไซต์	:	www.origin.co.th
โทรศัพท์	:	(662) 029 1936
Fax	:	(662) 398 9994

7.6.4 ผู้สอบบัญชี

ในปี 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2566 เป็นจำนวนเงินรวม 2,050,000 บาท โดยไม่รวมค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2567 เป็นจำนวนเงินรวม 2,050,000 บาท โดยไม่รวมค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2568 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2568 เป็นจำนวนเงินรวม 2,150,000 บาท โดยไม่รวมค่าบริการอื่น (non-audit fee)

ในปี 2569 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2569 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นบริษัทผู้สอบบัญชี และอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2569 เป็นจำนวนเงินรวม 2,150,000 บาท โดยไม่รวมค่าบริการอื่น (non-audit fee)