



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 6 (กุมภาพันธ์ 2567)

จัดทำโดย	เลขานุการบริษัท
เห็นชอบโดย	คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
อนุมัติโดย	คณะกรรมการบริษัท

บันทึกประวัติการทบทวน/แก้ไขเอกสาร

วันที่	ฉบับที่	หมายเลขหน้า	รายละเอียดการทบทวน/แก้ไข	ผู้ขอทบทวน/แก้ไข
27 กุมภาพันธ์ 2558	ต้นฉบับ	-	-	-
11 กุมภาพันธ์ 2559	ปรับปรุง ครั้งที่ 1	2, 8 และ 9	1. คุณสมบัติกิจกรรมการ 2. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน 3. ค่าตอบแทน	เลขานุการบริษัท
12 ตุลาคม 2559	ปรับปรุง ครั้งที่ 2	1	1. คุณสมบัติกิจกรรมการ	เลขานุการบริษัท
14 พฤศจิกายน 2560	ปรับปรุง ครั้งที่ 3	1, 2, 4, 5, 7, 8 และ 9	1. องค์ประกอบ 2. คุณสมบัติ 3. วาระการปฏิบัติงาน 4. อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ 5. การประชุม 6. การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เลขานุการบริษัท
14 พฤศจิกายน 2562	ปรับปรุง ครั้งที่ 4	1, 2, 3, 4, 5, 6 และ 9	1. วัตถุประสงค์ 2. คุณสมบัติ 3. การแต่งตั้ง 4. การพ้นจากตำแหน่ง 5. อำนาจ หน้าที่ และความ รับผิดชอบ 6. การพัฒนาความรู้ ความสามารถกรรมการ	เลขานุการบริษัท
8 มีนาคม 2564	ปรับปรุง ครั้งที่ 5	4	1. วาระการดำรงตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
7 มกราคม 2565	ปรับปรุง ครั้งที่ 5	-	ทบทวนประจำปี 2564	เลขานุการบริษัท
27 มกราคม 2566	ปรับปรุง ครั้งที่ 5	-	ทบทวนประจำปี 2565	เลขานุการบริษัท
19 มกราคม 2567	ปรับปรุง ครั้งที่ 5	-	ทบทวนประจำปี 2566	เลขานุการบริษัท
27 กุมภาพันธ์ 2567	ปรับปรุง ครั้งที่ 6	4	1. วาระการดำรงตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท

General : เอกสารฉบับนี้เป็นของบริษัท ห้ามนำไปเผยแพร่ หรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดก่อนได้รับอนุญาต

(This document belongs to company and NOT to be shared or redistributed without the express consent of the company.)

สารบัญ

	หน้า
1. คำนิยาม	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. องค์ประกอบ	1
4. คุณสมบัติ	1
5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	3
6. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
7. การประชุม	7
8. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท	8
9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	8
10. ค่าตอบแทน	9
11. การพัฒนาความรู้ความสามารถกรรมการ	9

1. คำนิยาม

“ บริษัทฯ ”	หมายความว่า บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)
“ คณะกรรมการบริษัท ”	หมายความว่า คณะกรรมการ บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)
“ กรรมการ ”	หมายความว่า กรรมการ บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง นโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ตลอดจนการกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัทฯ เพื่อสร้างผลตอบแทนการลงทุนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งมีหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามนโยบายและกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ คณะกรรมการ บริษัทยังต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งต้องตระหนักถึงการกำกับดูแลกิจการ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

3. องค์ประกอบ

- 3.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนอย่างน้อย 5 คน โดยต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3.2 มีความหลากหลายในโครงสร้าง (Board Diversity) ทั้งในด้านเพศ ความเชี่ยวชาญ ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในสาขาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- 3.3 คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และอาจเลือกตั้งรองประธานกรรมการ และตำแหน่งอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
- 3.4 ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 3.5 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง

4. คุณสมบัติ

4.1 กรรมการ

- 1) กรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

- 2) มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรม และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่น ๆ
- 3) มีภาวะผู้นำ และสามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 4) ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท ด้วย)

4.2 กรรมการอิสระ นอกเหนือจากคุณสมบัติตามข้อ 4.1 ข้างต้น กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- 2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- 5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

5. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

5.1 การแต่งตั้ง

- 1) การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
- 2) กรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ โดยมติ การแต่งตั้งกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากการครบวาระออกจากตำแหน่งกรรมการ ให้คณะกรรมกรบริษัท ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง จะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ ซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

5.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้
- 2) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1 ใน 3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้เป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3
- 3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้นให้จับสลากว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้ กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจได้รับการพิจารณาเลือกตั้งให้เป็นกรรมการบริษัท ต่อไปได้
- 4) กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปีติดต่อกัน เว้นแต่คณะกรรมการบริษัท (ผ่านการเห็นชอบและกลั่นกรองโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) จะได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถของกรรมการอิสระดังกล่าวจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถปฏิบัติหน้าที่และให้ความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

5.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1) ตาย
 - 1.2) ลาออก
 - 1.3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
 - 1.5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 2) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ ทั้งนี้ กรรมการซึ่งลาออก จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัทมหาชน จำกัดทราบด้วยก็ได้
- 3) ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ ให้คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งยังคงรักษาการในตำแหน่งเพื่อดำเนินกิจการของบริษัทฯ ต่อไปเพียงเท่าที่จำเป็น จนกว่าคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ เว้นแต่ศาลจะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่นในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งตามคำสั่งศาล คณะกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่ง ต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการบริษัทชุดใหม่ ภายใน 1 เดือนนับแต่วันพ้นจากตำแหน่ง โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน ก่อนวันประชุม และโฆษณาค่าบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันประชุมด้วย โดยจะต้องโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกัน
- 4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้น อาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3/4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

6. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. ทบทวนและกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สำคัญเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การตลาด และสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ รวมถึงกำหนดวัตถุประสงค์ทางการเงิน แผนธุรกิจต่าง ๆ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ตลอดจนการจัดทรัพยากรที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกลยุทธ์และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทฯ และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ทันเวลา
4. กำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัทฯ ภายใต้บังคับของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ
5. พิจารณาดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
 - (ก) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการเกี่ยวโยงตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (ข) การลงทุนที่มีมูลค่าสูงกว่า 1,000 ล้านบาท รวมถึงรายการที่สำคัญของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 5.1 กรณีบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมที่ไม่ได้เป็นบริษัทจดทะเบียน
พิจารณาอนุมัติรายการข้างต้น ตามกฎหมาย ประกาศ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และอำนาจดำเนินการที่เกี่ยวข้อง
 - 5.2 กรณีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
พิจารณาให้ความเห็นต่อรายการข้างต้นเพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการตัวแทนนำไปปฏิบัติ โดยการพิจารณาอนุมัติธุรกรรมดังกล่าว ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องรวมถึงข้อบังคับของบริษัทฯ และอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ นั้น ๆ
6. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการของคณะกรรมการชุดย่อย และประธานคณะกรรมการบริหาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตาม

ความเหมาะสมและ ความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการติดตามผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

7. พิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรณีที่ตำแหน่งว่างลง
8. กรรมการที่เป็นอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้าน การกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อ ความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
9. จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสมต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
10. จัดให้มีระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมี ประสิทธิภาพ รวมถึงจัดให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
11. จัดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งสามารถประเมิน ติดตาม และ บริหารความเสี่ยงที่สำคัญได้
12. จัดให้มีเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัทและช่วยให้คณะกรรมการ บริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
13. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีการสื่อสาร ไปสู่ทุกคนในบริษัทฯ ให้ได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างจริงจัง มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง รวมถึงส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และมีการทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ
14. พิจารณาการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการตัวแทน หรือผู้บริหารตัวแทนของบริษัทฯ ใน บริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่เป็นบริษัทจดทะเบียนตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ เพื่อกำกับดูแลให้ บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าวกำหนดนโยบายและดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ
15. พิจารณาเห็นชอบการจ่ายเงินปันผลประจำปี การคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและคำตอบแทน ผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น หรืออนุมัติการจ่ายเงินปันผล ระหว่างกาลของบริษัทฯ
16. จัดให้มีกระบวนการที่ชัดเจนในการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท เมื่อพบ หรือมี ข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่ คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
17. จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ
18. จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายที่สำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ อย่างสม่ำเสมอ

19. อนุมัติกฎบัตรของคณะกรรมการทุกคน และทบทวนให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระเบียบข้อบังคับ และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
20. สามารถแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
21. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ ตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย
22. กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้
23. ควบคุมดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ
24. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 ประธานกรรมการ

- 1) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัท มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่าง ๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2) มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูล สนับสนุน และเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปราย และสรุปมติที่ประชุม
- 4) สนับสนุนให้กรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม เพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- 5) มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร
- 6) สื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบ

7. การประชุม

- 7.1 กำหนดให้มีการประชุมอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มตามความจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะกำหนดวันประชุมไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านจะสามารถจัดสรรเวลาเพื่อเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน
- 7.2 กรรมการอย่างน้อย 2 คนขึ้นไปมีสิทธิร้องขอให้เรียกประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องกำหนดวันประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 7.3 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ทั้งนี้ ประธานกรรมการจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ

ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

- 7.4 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมากโดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง ในการลงคะแนน และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มมากขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น
- 7.5 เลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุมไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ใช้ได้
- 7.6 ในการประชุมทุกครั้งประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละท่านแสดงความคิดเห็นและซักถามได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดในประเด็นที่เกี่ยวข้อง และควบคุมการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและกระชับภายในเวลาที่กำหนดไว้
- 7.7 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารต้องประชุมร่วมกันโดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารและฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 7.8 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่จัดทำรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากที่วันประชุม และเสนอให้กรรมการทุกท่านพิจารณา โดยจะมีการบันทึกรายละเอียดที่นำเสนอ รวมทั้งความเห็นที่ประชุม และมติที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน และชัดเจน และมีการจัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบอย่างเป็นระบบ

8. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปีของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 9.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้
 - 1) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ)
 - 2) แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล (ประเมินตนเอง)
- 9.2 เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งแบบประเมินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้กรรมการทุกคนดำเนินการประเมินทุกสิ้นปี และนำมาประมวลผลและจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและคำตอบแทน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดคำตอบแทน กรรมการในแต่ละปี และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบ รวมทั้งหารือถึงแนวทางในการพัฒนาต่อไป และ ให้เปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และรายงานประจำปี

10. ค่าตอบแทน

10.1 บำเหน็จกรรมการ และค่าตอบแทนให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้กำหนด

กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปของเงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส หรือผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนที่แน่นอนหรือวางเป็นหลักเกณฑ์ และ จะกำหนดไว้เป็นคราว ๆ ไป หรือจะให้มีผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงก็ได้ และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัทฯ

ความในวรรคก่อนไม่กระทบกระเทือนสิทธิของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ ซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ในอันที่จะได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์ในฐานะที่เป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ

การจ่ายค่าตอบแทนตามวรรคหนึ่งและวรรคสองจะต้องไม่ขัดแย้งกับการดำรงคุณสมบัติของกรรมการ ที่เป็นอิสระตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จะกำหนด

10.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับ คณะกรรมการบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

11. การพัฒนาความรู้ความสามารถกรรมการ

11.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมการปฐมนิเทศ เพื่อรับทราบ เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และ คณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

11.2 บริษัทฯ ส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดย สนับสนุนให้กรรมการเข้าฝึกอบรมหลักสูตร หรือกิจกรรมสัมมนาต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานของกรรมการ

ประกาศ ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

(นายปีติพงษ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการ

บริษัท สิงห์ เอสเตท จำกัด (มหาชน)