

# PREECHA GROUP

Public Company Limited

รายงานประจำปี 2566 : แบบ 56-1 One Report 2023



**ปรีชากรุป**  
PREECHA GROUP

บริษัท ปรีชากรุป จำกัด(มหาชน)  
PREECHA GROUP PUBLIC CO.,LTD  
[www.preecha.com](http://www.preecha.com)

สารบัญ

56-1 One Report / รายงานประจำปี 2566



เรื่อง	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	2
รายงานจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	3
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	4
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	4
1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	4
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	5
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่ม	13
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	15
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	15
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	16
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	17
2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	17
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	17
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	19
3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	19
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	20
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	23
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	26
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)	29
4.1 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	29
4.2 แนวโน้มอนาคต	31
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	32
5.1 ข้อมูลทั่วไป	32
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ลงทุน	34
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	35
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	36
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	36
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	37
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ	47
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น	49
7.1 โครงสร้างการกำกับกิจการ	49
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	51
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย	56
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	62

เรื่อง	หน้า
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	64
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ	66
<b>8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ</b>	<b>68</b>
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	68
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	74
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ	76
<b>9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน</b>	<b>79</b>
9.1 การควบคุมภายใน	79
9.2 รายการระหว่างกัน	81
<b>ส่วนที่ 3 งบการเงิน</b>	<b>83</b>
ข้อมูลงบการเงิน	83
อัตราส่วนทางการเงิน	88
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมและเลขานุการบริษัท	89
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	102
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)	103
เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	104
เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติกำกับการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำในเรื่องดังต่อไปนี้	105
เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	143



## สารจากกรรมการ

# บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)



## สารจากประธานกรรมการ



นับตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นมา จนกระทั่งปี 2566 ถือว่าเป็นช่วงที่สถานการณ์โควิด-19 ได้คลี่คลายลง และอยู่ในช่วงที่เศรษฐกิจได้กลับมาฟื้นตัว แต่ในขณะเดียวกันก็ยังมีความท้าทายใหม่ๆเกิดขึ้นที่ทำให้วงการอสังหาฯ ต้องเตรียมพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันสถานการณ์อยู่เสมอ และยังคงพบปัจจัยในด้านลบหลายๆด้าน ทั้งการฟื้นตัวของภาพรวมเศรษฐกิจ และภาวะดอกเบี้ยขาขึ้น ซึ่งส่งผลให้การซื้อบ้านลดลง ในส่วนของความท้าทายในการลงทุนอสังหาริมทรัพย์ปี 2566 ก็มีหลายปัจจัยไม่ว่าจะเป็นปัจจัยด้านต้นทุนที่สูงขึ้น ภาวะเงินเฟ้อ ซึ่งเป็นผลมาจากราคาพลังงานที่สูงขึ้น ทั้งจากปัญหาสงครามระหว่างรัสเซียกับยูเครน, โรคระบาด ส่งผลให้ราคาสินค้าและบริการทั่วโลกสูงขึ้นต่อเนื่อง ซึ่งกระทบถึงต้นทุนของการทำอสังหาฯ และราคาประเมินที่ดินใหม่ และราคาตลาดที่ดินที่เพิ่มขึ้นทุกปี ด้วยปัจจัยหลายๆอย่างส่งผลทำให้ราคาของอสังหาฯ ในปีนี้เพิ่มสูงมากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา จนอาจทำให้ผู้บริโภคมีกำลังซื้อที่น้อยลง อัตราผู้ซื้อไม่ผ่านอัตราเพิ่มขึ้น ทั้งนี้การลงทุนอสังหาริมทรัพย์ปี 2566 ก็ยังคงมีปัจจัยเชิงบวกในด้านต่างๆอยู่บ้าง ไม่ว่าจะเป็น การฟื้นตัวของสภาพเศรษฐกิจ การเปิดเมืองให้นักท่องเที่ยวกลับมาเที่ยวประเทศไทย ส่งผลให้ตลาดอสังหาฯที่เกี่ยวกับที่พักสำหรับนักท่องเที่ยวสามารถกลับมาเติบโตได้ นโยบายการขยายมาตรการลดค่าโอน ค่าจดจำนอง ซึ่งช่วยให้ผู้ที่ต้องการซื้ออสังหาฯสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากขึ้น

แม้จะมีความยากลำบากในการดำเนินธุรกิจ บริษัทได้พยายามปรับตัวโดยการเร่งการขายเพิ่มยอดขายได้ของบริษัท รวมทั้งดำเนินการลดภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายให้มากที่สุด เพื่อความอยู่รอดของบริษัท

แนวโน้มปี 2567 คาดการณ์ตลาดที่อยู่อาศัยจะฟื้นตัวขึ้น ยังมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และความต้องการที่อยู่อาศัยแนวราบ

ปี 2566 บริษัทมีรายได้จากการขายโครงการแนวราบ ประเภทบ้านเดี่ยว ทาวน์โฮมและโครงการอาคารสำนักงานให้เช่า มีรายได้จากการขายและบริการ 170.62 ล้านบาท รวมกับรายได้อื่น 1.43 ล้านบาท โดยมีรายได้รวมอยู่ที่ 172.05 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทขาดทุน 0.38 ล้านบาท ทำให้บริษัทจำเป็นต้องจ่ายปันผลของผลประกอบการ ปี 2566 เพื่อรักษาเงินทุนไว้ให้มีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อซื้อที่ดินมาพัฒนาโครงการ เพื่อหารายได้ให้มากขึ้น

ปี 2567 บริษัทมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของโครงการทำเลบริเวณชล จังหวัดนนทบุรีที่มีการขยายตัวของเมือง และเส้นทางคมนาคม และความต้องการอสังหาริมทรัพย์ โดยการพัฒนาในรูปแบบทาวน์โฮม และโครงการบ้านเดี่ยว 3 ชั้น โครงการปรีชาราม 3 (กรุงเทพฯกรีฑาตัดใหม่) มุ่งเน้นความคุ้มค่า ฟังก์ชัน ที่เหมาะสมกับกำลังซื้อและความต้องการ และในสภาวะเศรษฐกิจของประเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการสร้างผลประกอบการให้ดีขึ้นโดยบริษัทสามารถมียอดขายที่ดีมากขึ้นและคาดว่าจะรับรู้รายได้ในปี พ.ศ.2567

ทั้งนี้ความสำเร็จต่อเนื่องของบริษัทที่ผ่านมา เกิดจากความตั้งใจ ความทุ่มเทและความร่วมมือของทุกกลุ่มทุกฝ่าย พร้อมกับกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการสร้างเสถียรภาพทางการเงิน การบริหาร จัดการธุรกิจทางคณะกรรมการขอขอบพระคุณท่าน ผู้ถือหุ้นทุกท่าน ลูกค้า สถาบันการเงินและพนักงานของบริษัททุกท่านที่ให้ความไว้วางใจและให้การสนับสนุน บริษัทด้วยดีเสมอมา



(นายพชร ยุติธรรมดำรง)  
ประธานกรรมการ

## รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ



ปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ  
มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายพชร ยุติธรรมดำรง  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2. นายสมพร เวชพาณิชย์  
กรรมการตรวจสอบ
3. นางกิติมา ปวเรศกุล  
กรรมการตรวจสอบ

โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เข้าร่วมในการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 5 ครั้ง และผู้ตรวจสอบบัญชี เข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับรายงานผลการตรวจสอบและพิจารณาข้อมูลทางการเงินเพื่อรับทราบความเห็นของผู้ตรวจสอบบัญชี โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การตรวจสอบงบการเงินคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินประจำไตรมาสทุกไตรมาสและงบการเงินประจำปี โดยได้มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชี ก่อนที่จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการเสนอแนะและการแสดงความเห็นชอบในฐานะกรรมการตรวจสอบของบริษัท โดยได้เน้นเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ครบถ้วนเพียงพอและถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามหลักการทั่วไปของบัญชีที่รับรองทั่วไปตามที่ผู้สอบบัญชีได้เปิดเผยและได้ลงความเห็นในรายงานของผู้ตรวจสอบและจัดทำขึ้นตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ตลอดจนข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. การควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแผนงานการตรวจสอบประจำปี และรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็น Out-source และมีความเป็นอิสระ โดยได้มีการประชุมกันทุกไตรมาสเพื่อประเมินผลถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ของบริษัทฯ และการบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งได้เสนอให้คำแนะนำให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดต่างๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจพบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินการอยู่ในระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ

3. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอชื่อ ผู้สอบบัญชีภายนอกพร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี อีกทั้งมีการพิจารณาจัดจ้างผู้ตรวจสอบภายในที่เป็น Out-source เพื่อมาเสนอแผนงานการตรวจสอบภายในประจำปีและค่าตอบแทนเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ เพื่อจะได้เป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการบริหารงานที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบตระหนักดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้อสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการตลาดทุน



(นายพชร ยุติธรรมดำรง)  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

## รายงานจากคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน



ในปี 2566 มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

1. นายสมพร เวชพานิชย์  
ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายสมเจตน์ ทิณพงษ์  
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายฐนันทศรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล  
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทุกท่าน ได้เข้าร่วมในการประชุม จำนวน 1 ครั้ง โดยมีการพิจารณาสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การพิจารณาคัดเลือกกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
2. กำหนดอำนาจกรรมการ
3. การพิจารณาค่าตอบแทนคณะกรรมการ  
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอหลักเกณฑ์แนวทาง และการดำเนินการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท อนุกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

สำหรับการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นว่ามีเหมาะสมสอดคล้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้ง คำนึงถึงผลประโยชน์ ผลงานสภาพ แวดล้อมทางธุรกิจ ตลอดจนภาวะเศรษฐกิจโดยรวม

(นายสมพร เวชพานิชย์)

**ประธานคณะกรรมการสรรหา  
และพิจารณาค่าตอบแทน**



# ส่วนที่ 1

## การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน



## ส่วนที่ 1

### การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

#### 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

##### 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

คุณปรีชา ธีรกิจพงศ์ และผู้ร่วมธุรกิจ ร่วมกันก่อตั้ง บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เพื่อเน้นให้บริการด้านที่อยู่อาศัยเป็นหลัก โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจทางด้านอสังหาริมทรัพย์ให้เจริญก้าวหน้าด้วยมาตรฐานและความรับผิดชอบต่ออย่างสูง ด้วยทุนจดทะเบียน 336,000,000 บาท ปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินงานมากกว่า 40 ปี

บริษัทได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากประชาชนด้วยดีมาโดยตลอด ปัจจุบันบริษัทสร้างโครงการคุณภาพมาแล้วมากมาย เราพร้อมตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดสำหรับลูกค้าด้วยโครงการคุณภาพที่เราสร้างสรรค์ด้วยความพิถีพิถันบนทำเลศักยภาพสูง ในหลากหลายโครงการ อาทิ ปรีชา ร่มเกล้า, ปรีชาไพรเวทบีช ระยอง, อาคารสำนักงานปรีชาคอมเพล็กซ์ และ ปรีชาราม 3

พร้อมกันนี้บริษัทยังได้ขยายธุรกิจมาพัฒนาโครงการในแนวสูงประเภทคอนโดมิเนียมในเมือง เพื่อให้สามารถตอบสนองทุกความต้องการได้อย่างสมบูรณ์ แบบ ภายใต้ชื่อโครงการ PG RAMA 9 CONDOMINIUM และ PG2 RAMA 9 CONDOMINIUM

ในปีนี้บริษัทได้แต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการใหม่ คุณธนัทศรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล มาบริหารงานเพื่อต่อยอดและพัฒนาธุรกิจด้านอสังหาริมทรัพย์ อีกทั้งคุณยุทธนา หิยมการุณ อติตอธิตีกรมธรรักษ์ และผู้ตรวจการกระทรวงการคลัง เป็นที่ปรึกษาบริษัทร่วมกับคุณวิลาวัลย์ วีระกุล อติตอธิตีกรมธรรักษ์ และผู้อำนวยการสำนักประเมินทรัพย์สิน เพื่อร่วมพัฒนาองค์กร และมีแผนที่จะสร้างพันธมิตรด้านธุรกิจ เสริมสร้างความแข็งแกร่งเพิ่มมากขึ้น

##### 1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

###### วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้ตอบสนองความสุขในการอยู่อาศัย และรังสรรค์คุณภาพชีวิต

###### พันธกิจ

เพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยคุณภาพ ทันสมัย สวยงาม เป็นสถานที่แห่งความสุขสำหรับครอบครัว

###### เป้าหมายและกลยุทธ์

บริษัทฯ มีกลยุทธ์ที่จะสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลตอบแทนอย่างยั่งยืน ภายใต้การบริหารความเสี่ยงและหลักการธรรมาภิบาล

1. ขยายธุรกิจหลักในอสังหาริมทรัพย์เพื่อขยายและขยายฐานไปยังกลุ่มลูกค้าฐานรายได้ใหม่โดยบริษัทฯ ตั้งเป้าหมายที่จะปิดการขายทั้งหมดสำหรับโครงการที่ยังมีบ้านค้างสต็อกอยู่ และพัฒนาโครงการบนที่ดินเปล่าของบริษัทฯ ประกอบไปด้วย โครงการปรีชา ราม 3, โครงการ PG 1, 2 นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการใหม่ โดยจะพิจารณาทำเลที่มีศักยภาพที่ดี และสามารถพัฒนาโครงการได้ทันที
2. ขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ที่สร้างรายได้ต่อเนื่อง (Recurring income)
3. มุ่งพัฒนาองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน
4. เสริมสร้างพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย ในด้านพัฒนาเชิงกลยุทธ์สามารถแข่งขันในตลาดอสังหาริมทรัพย์
5. มุ่งเน้นในการออกแบบที่ให้ประโยชน์ต่อผู้อยู่อาศัย โดยใช้นวัตกรรมทางเทคโนโลยีให้เกิดคุณค่าสูงสุดพร้อมถึงงานด้านก่อสร้างที่แข็งแกร่งทน คุ่มค่า ต่อการตัดสินใจซื้อโครงการที่มากด้วยประสบการณ์มากกว่า 40 ปี

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้

รายได้ของ บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยประกอบด้วย รายได้จากการขาย และรายได้อื่น โดยโครงสร้างรายได้ทั้งสิ้นสามารถแยกตามสายผลิตภัณฑ์หลักได้ดังนี้

ผลิตภัณฑ์	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)
1) รายได้จากการขายและบริการ						
- ขายที่ดินเปล่า	-	-	-	-	-	-
- ขายบ้านพร้อมที่ดิน	40,235.58	61.57	81,995.43	79.66	148,934.60	86.56
- ขายอาคารชุด	-	-	-	-	-	-
- ค่าเช่าและบริการ	21,911.56	33.53	20,032.94	19.46	21,690.30	12.60
<b>รวมรายได้จากการขายและบริการ</b>	<b>62,147.14</b>	<b>95.10</b>	<b>102,028.37</b>	<b>99.12</b>	<b>170,624.90</b>	<b>99.16</b>
2) รายได้อื่นๆ	3,201.30	4.90	898.50	0.88	1,434.11	0.84
<b>รวม</b>	<b>65,348.44</b>	<b>100.00</b>	<b>102,926.87</b>	<b>100.00</b>	<b>172,059.01</b>	<b>100.00</b>

## 1.2.2 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

### (1) ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และการให้บริการหลักของบริษัท

#### 1. โครงการปรีชาราม 3



เป็นโครงการริมนนราชูร์พัฒนา ต่อเนื่องจากความสำเร็จของโครงการปรีชาราม 1 และโครงการปรีชาราม 2 โดยพัฒนาเป็นโครงการโฮมออฟฟิศ และบ้านเดี่ยวทรงทันสมัย (Modern) เพื่อให้ใช้ชีวิตได้ตามรูปแบบของคนเมืองด้วยทำเลสุดสะดวก เพียง 300 เมตร ออกสู่ถนนวงแหวนรอบนอกฝั่งตะวันออกมุ่งสู่สนามบินสุวรรณภูมิเชื่อมต่อถนนพระราม 9 และทางด่วน กรุงเทพฯ-ชลบุรี (มอเตอร์เวย์) เดินทางสะดวกไม่ว่าจะเข้าหรือออกเมืองแวดล้อมด้วยความเจริญเต็มรูปแบบมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เช่น ห้างสรรพสินค้า, โรงพยาบาล (นพรัตนราชธานี, สิ้นแพทย์), สถานการศึกษา (เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า), และสถานที่ราชการ (สำนักงานเขต, สำนักงานที่ดิน, สถานีตำรวจ, การประปา, การไฟฟ้า) เพื่อตอบสนองความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงานที่เป็นผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป หรือเจ้าของกิจการที่ต้องการความลงตัวการอยู่อาศัยและการทำงานอยู่ในที่เดียวกัน

#### 2. โครงการพีจี 1 พระราม 9 คอนโดมิเนียม



คอนโดมิเนียมกลางเมืองติดถนนพระราม 9 ในรูปแบบวิถีชีวิตคนเมืองที่สมบูรณ์แบบสนองความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงานที่มีความสามารถในการใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัย ตั้งแต่เดือนละ 8,000 บาท โดยทำเลใกล้รถไฟฟ้าใต้ดิน ห่างจากทางด่วนไม่เกิน 500 เมตร และใกล้สถานีรถไฟ Air Po Link

#### 3. โครงการพีจี 2 พระราม 9 คอนโดมิเนียม



คอนโดมิเนียมกลางเมืองติดถนนพระราม 9 ในรูปแบบวิถีชีวิตคนเมืองที่สมบูรณ์แบบสนองความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงาน ที่มีความสามารถในการใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัย ตั้งแต่เดือนละ 8,000 บาท โดยทำเลใกล้รถไฟฟ้าใต้ดิน ห่างจากทางด่วนไม่เกิน 500 เมตร และใกล้สถานีรถไฟ Airport Link

#### 4. โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์



อาคารสำนักงานให้เช่าทำเลดี ติดถนนรัชดาภิเษก ใกล้กับสถานีรถไฟใต้ดินสุทธิสารอยู่ในเขตใจกลางหรือศูนย์กลางธุรกิจ สะดวกในการเดินทางด้วยระบบคมนาคมที่ทันสมัย ครบครันด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกที่สมบูรณ์แบบ ใกล้ร้านอาหารและแหล่งช้อปปิ้ง

#### 5. โครงการปรีชา ไพรวทบีช ระยอง



เป็นอีกโครงการที่สามารถพัฒนาเพื่อตอบโจทย์การขยายตัวด้านอุตสาหกรรม

ต่างๆ ทั้งด้านการท่องเที่ยว และอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้น



## (2) การตลาดและการแข่งขัน

ธุรกิจอาหารมีทรัพย์สินต้องเผชิญปัจจัยหลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็นกำลังซื้อที่ยังอ่อนตัว หนี้ครัวเรือนที่ปรับสูงขึ้น ความเข้มงวดในการปล่อยสินเชื่อ ทำให้หลายผู้ประกอบการรับผลกระทบ Demand & Supply ความต้องการของผู้ซื้อที่เปลี่ยนไป แต่มาตรการภาครัฐที่ต่ออายุมาตรการลดค่าธรรมเนียมการโอนและค่าธรรมเนียมจำนองสำหรับที่อยู่อาศัยที่ราคาไม่เกิน 3 ล้านบาท ถึงสิ้นปี 2566 รวมถึงสินค้าแนวราบยังได้รับปัจจัยหนุนจากพฤติกรรมของลูกค้ายที่เปลี่ยนจากที่อยู่อาศัยแนวสูง เพื่อตอบโจทยวิถีการใช้ชีวิตที่เปลี่ยนไปจะผลักดันให้ตลาดขยายตัว

ดังนั้น การพัฒนาโครงการจะต้องศึกษาและเข้าใจความต้องการที่แท้จริง ทั้งเรื่องของสินค้า ราคา ทำเล และการส่งเสริมการขายที่ตรงความต้องการ และสร้างมูลค่าทั้งผู้ซื้อและผู้ขายได้ รวมถึงศักยภาพด้านการก่อสร้างให้สัมพันธ์กับปริมาณความต้องการ และสามารถกระตุ้นยอดขายตามเป้าหมายที่กำหนด

### การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ

#### 1) กลยุทธ์การตลาด

การศึกษาพฤติกรรม ความต้องการต่างๆ ในหลากหลายด้าน ทั้งระบบฐานข้อมูล การสำรวจตรวจสอบคู่แข่ง รายได้ ความนิยม สภาพของตลาด วิถีการใช้ชีวิตในครอบครัว เพื่อไปสู่การวิเคราะห์ถึงข้อดีอันไปสู่การพัฒนารูปแบบใหม่ๆ รูปแบบที่ตอบโจทย์ นำจุดแข็งที่บริษัทให้ความสำคัญด้านคุณภาพงานก่อสร้าง และการพัฒนาการออกแบบ รวมถึงวัสดุที่จะสร้างความคุ้มค่าและสวยงามเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างมูลค่า และการตัดสินใจให้กับลูกค้าได้อย่างดีและรวดเร็ว

#### 2) การตลาด

นำข้อมูลจากการวิเคราะห์นำมาวางแผนกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ทั้งด้านเรื่อง การกำหนดราคาขาย และรายการส่งเสริมการขายให้สอดคล้องกับยอดขาย และช่วงเวลาที่เหมาะสม อีกทั้งให้ความสำคัญด้านการสื่อสารไปยังกลุ่มลูกค้า ทั้งด้านการโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงเป้าหมาย และสื่อที่สำคัญต่อโครงการพร้อมกับวางแผนร่วมกับฝ่ายขาย

**Offline Mix Marketing** สื่อหรือช่องทางการตลาดแบบเก่า ซึ่งเป็นแบบเฉพาะเจาะจงในพื้นที่ ถึงแม้ จะเป็นการสื่อสารทางเดียว แต่เน้นจุดที่สำคัญ เน้นความชัดเจนตรงไปตรงมากับผู้พบเห็น สร้างความสนใจจนไปสู่การเพิ่มศักยภาพ โดยเน้นกระจายตามจุดพื้นที่ที่น่าสนใจ อาทิ ร้านอาหาร ร้านค้า จุดชุมชน ตลาด เน้นการปรับเปลี่ยนได้ง่าย และให้ชุมชนหรือร้านค้ามีส่วนร่วมในการแนะนำมาที่โครงการ งบประมาณไม่สูงมากและได้ผลเป็นอย่างดี

**Online Marketing** สื่อใช้สื่อออนไลน์ต่างๆ ที่พัฒนาและดูแลอย่างต่อเนื่องทั้งในรูปแบบ Website, Facebook, Instagram และในรูปแบบอื่นๆ เพื่อโปรโมทสินค้าและโครงการ รวมทั้งสร้างการรับรู้ตัวสินค้าให้เกิดความสนใจ จนเกิดการอยากสอบถาม อยากเข้าชมโครงการ โดยการมอบสิทธิในการลงทะเบียน โปรโมชันพิเศษตามแต่ละเทศกาลผ่านการลงทะเบียน เพื่อเก็บฐานข้อมูลเพื่อในการให้ข้อมูลที่สำคัญจนไปสู่การนัดหมายเข้าชมโครงการและปิดการขาย

**Direct Marketing & Customer Service** การตลาดโดยตรงเน้นการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าในระบบฐานลูกค้า รวมถึงลูกค้าที่เคยเข้าชมโครงการมาก่อนแต่ยังไม่ตัดสินใจ ผ่านระบบ SMS และระบบออนไลน์ เพื่ออัปเดตข้อมูลของโครงการต่างๆ ข่าวสาร รวมถึงโปรโมชันอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการเข้าไปพบลูกค้าในวาระต่างๆ และมอบสิทธิพิเศษ อาทิ ส่วนลดพิเศษสำหรับลูกค้า หรือการแนะนำเพื่อนมาที่โครงการ ซึ่งได้รับผลตอบรับเป็นอย่างดี เสมือนกับโครงการติดตามและใส่ใจลูกค้าอยู่เสมอ

### (3) การขาย

นับเป็นสิ่งที่บริษัทให้ความสำคัญตั้งแต่การกำหนดมาตรฐานสำหรับพนักงานขายและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งด้านการขายสินค้าและงานบริการ รวมถึงการศึกษาในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ควบคู่ไปกับฝ่ายการตลาด เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าที่เข้าชมโครงการ จนสามารถให้คำปรึกษาด้านการเงิน สินเชื่อ ร่วมกับสถาบันการเงินให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจ และตอบทุกความต้องการได้อย่างครบวงจร

#### (ก) ภาวะการแข่งขัน

วิกฤตโควิด ส่งผลให้พฤติกรรมทางเลือกซื้อที่อยู่อาศัยเปลี่ยนแปลงไป ทำให้บ้านในแนวราบได้รับความนิยมสูงขึ้น โดยนอกจากปัจจัยด้านราคาและทำเลที่มีผลต่อการตัดสินใจแล้ว ยังมีปัจจัยใหม่ๆ ที่ส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้บริโภค อาทิ ฟังก์ชันของที่อยู่อาศัยที่จะต้องสอดคล้องกับการใช้ชีวิตและไลฟ์สไตล์ที่เปลี่ยนแปลงไป อาทิ การทำงานที่บ้าน การออกแบบที่อยู่อาศัยที่ตอบโจทย์พฤติกรรมลูกค้าที่เปลี่ยนไปสิ่งที่เปลี่ยนหลังโควิด อสังหาริมทรัพย์ในกรุงเทพฯ จะไม่กระจุกตัวส่วนกลาง เพราะคนทำงานที่บ้านมากขึ้นขนาดที่อยู่อาศัยจะเล็กลง มีการแยกเป็นครอบครัวเดี่ยวมากขึ้น การออกแบบที่อยู่อาศัยจะเน้นออกแบบคุ้มค่าในการใช้พื้นที่และธุรกิจที่สอดคล้องไปด้วย เพราะราคาที่ดินเพิ่มขึ้น ทำให้ต้องออกแบบมัลติฟังก์ชันมากขึ้น เพื่อรองรับการใช้ชีวิตในบ้านที่มากกว่าการอยู่อาศัย คือ สามารถทำงาน ทำอาหาร พักผ่อนได้ รวมทั้ง ให้ความสำคัญกับระบบความปลอดภัยและสุขลักษณะมาก

### (3) การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

#### ขั้นตอนการพัฒนาโครงการ

- 1) ศึกษาสถานะแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง การวิเคราะห์ทิศทางขยายตัวของเมือง สภาพความเป็นอยู่ของประชากร
- 2) ศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ
  - (1) วิเคราะห์ทำเลที่ตั้งเพื่อพิจารณาการจัดซื้อที่ดิน รูปร่าง ขนาดและประเภทของโครงการ
  - (2) กำหนดเป้าหมายทางการตลาดเพื่อให้ทราบถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายการแข่งขันและภาวะตลาด
  - (3) วางแผนทางการเงิน การหาแหล่งเงินทุน และวิเคราะห์ผลตอบแทน
  - (4) ศึกษากฎควบคุมต่าง ๆ ของทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่มีผลกระทบต่อโครงการ
- 3) ซ้อมที่ดินที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม มีความสอดคล้องและเหมาะสมต่อการลงทุน อีกทั้ง มีศักยภาพต่อการพัฒนาทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

#### 4) จัดทำแผนงานโครงการ

- (1) วางผังและออกแบบโครงการโดยสถาปนิกและวิศวกร เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางการตลาดและถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดโครงสร้างการบริหารงานโครงการ กำหนดนโยบายการดำเนินงานโครงการ รวมทั้ง บุคลากรในด้านต่างๆ ที่จะรับผิดชอบในแต่ละโครงการ
- (3) กำหนดราคาขาย
- (4) กำหนดทีมงานขาย พร้อมอบรมพนักงานขาย
- (5) วางแผนการโฆษณาประชาสัมพันธ์พร้อมสื่อต่างๆรวมทั้งการจัดทำเอกสารประกอบการขาย
- (6) จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับลูกค้าเมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์

### งานบริหารโครงการ

- (1) ติดต่อหน่วยงานราชการ สำนักส่งเสริมธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เตรียมยื่นแบบขออนุญาตจัดสรร ยื่นขอคำ, ตรวจสอบรูปแบบโครงสร้างตรงตามระเบียบจัดสรร
  - (2) ติดต่อหน่วยงานราชการและขออนุญาตก่อสร้าง เพื่อดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
  - (3) ตรวจสอบแนวเขตที่ดินให้ชัดเจน ตรงตามโฉนดที่ดินหรือไม่
  - (4) คัดเลือกผู้รับเหมาที่เชี่ยวชาญงานก่อสร้างและกำหนดวิศวกรรมควบคุมดูแลงานก่อสร้างต่างๆ รวมถึงงานระบบสาธารณูปโภค
  - (5) ดำเนินการขายตามแผนงานที่กำหนดไว้ พร้อมเริ่มการก่อสร้างโครงการ โดยใช้ระยะเวลาต่างกันขึ้นอยู่กับขนาดและประเภทของโครงการ
  - (6) ปรับกลยุทธ์ทางการตลาด (หากจำเป็น) เช่น แผนส่งเสริมการขาย
  - 5) การส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ โดยจดทะเบียนและ/ หรือโอนกรรมสิทธิ์และส่งมอบให้ลูกค้าเมื่องานก่อสร้างเสร็จ
  - 6) การให้บริการหลังการขายแต่ละโครงการจะจัดเตรียมการให้บริการหลังการขาย เช่น สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ
  - 7) เตรียมการส่งมอบสาธารณูปโภคให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร
- (4) ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบในการประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- 1) ที่ดินเพื่อการพัฒนาปัจจัยที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อจัดซื้อที่ดิน
    - (1) ปรับกลยุทธ์ทางการตลาด (หากจำเป็น) เช่น แผนส่งเสริมการขาย เป็นต้น
    - (2) ทิศทางการขยายตัวของเมือง จะพิจารณาคว่ามีแนวโน้มการเติบโตของเมืองไปในทิศทางใด เพื่อให้ได้ที่ดินที่มีศักยภาพสูงในการพัฒนาโครงการ
    - (3) ทำเลของที่ดิน เลือกซื้อที่ดินที่มีทำเลติดถนนมีการคมนาคมสะดวก และอยู่ไม่ห่างไกลจากตัวเมืองมากนัก
    - (4) สาธารณูปโภค พิจารณาเลือกที่ดินที่มีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานรองรับ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น
    - (5) ขนาดแปลงที่ดิน พิจารณาเลือกซื้อที่ดินที่มีแปลงขนาดเหมาะสมเพียงพอ สำหรับการพัฒนาโครงการได้
    - (6) ลักษณะที่ดินสูงหรือต่ำกว่าระดับถนนเมนหรือระดับน้ำท่วม และแนวคลอง
    - (7) ราคาค่าของที่ดินต้องเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาตลาด ซึ่งจะทำให้ต้นทุนการพัฒนาไม่สูงนัก
  - 2) การจัดหาที่ดินในอดีตเพื่อนำมาพัฒนาโครงการ
    - (1) ติดต่อผ่านตัวแทนนายหน้า
    - (2) สืบหาและติดต่อเจ้าของที่ดิน ในที่ดินแปลงที่สนใจ
    - (3) เจ้าของที่ดินติดต่อกับทางบริษัทโดยตรง

### 3) การจัดหาที่ดินในอนาคต

- (1) ติดต่อผ่านตัวแทนนายหน้า
- (2) สืบหาและติดต่อเจ้าของที่ดิน ในที่ดินแปลงที่สนใจ
- (3) เจ้าของที่ดินติดต่อกับทางบริษัทโดยตรง
- (4) ประกาศแจ้งความจำนงผ่านสื่อมวลชนต่างๆ
- (5) ประมูลซื้อจากกรมบังคับคดี และสถาบันการเงินต่างๆ

#### (5) วัสดุก่อสร้าง

โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่ทาง บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินการอยู่นั้น ส่วนใหญ่จะมอบหมายให้ผู้รับเหมาเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างและจัดหาวัสดุก่อสร้างเอง ดังนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบของผู้รับเหมาก่อสร้างในการจัดหาวัสดุก่อสร้าง ทำให้ไม่ต้องเผชิญกับความยุ่งยากในการเก็บสต็อกวัสดุก่อสร้าง และสามารถบริหารงานก่อสร้างได้ตามแผนงาน ทั้งระยะเวลาและต้นทุนที่กำหนดไว้

ความสัมพันธ์และผลกระทบของผู้รับเหมา โดยกำหนดให้ผู้รับเหมาแต่ละรายสร้างบ้าน เฉลี่ยรายละ 10-20 หลัง ซึ่งถ้าผู้รับเหมารายใดก่อสร้างบ้านได้คุณภาพตามที่ต้องการและเสร็จทันตามกำหนดเวลา จะทำการต่อสัญญาในการก่อสร้างไปเรื่อยๆ จึงทำให้สามารถควบคุมระยะเวลาและคุณภาพการก่อสร้างได้

#### การวิจัยและพัฒนา

บริษัทได้ตระหนักถึงการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึง การพัฒนากระบวนการจัดการ เพื่อเป็นการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

##### 1) ด้านการวิจัยและพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์

เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ความเชื่อมั่นที่มีต่อหมู่บ้านปรีชา และยังคงรักษาระดับราคาขายให้ตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมาย แม้ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ที่มีการแข่งขันสูงและต้นทุนผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

##### 2) การวิจัยและพัฒนาด้านคุณภาพ

ทำการศึกษาและพัฒนารูปแบบที่อยู่อาศัยให้มีคุณภาพ โดยคำนึงถึงโครงสร้างอาคารที่แข็งแรง คงทนถาวรและใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีเยี่ยม เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาในระยะยาว อีกทั้ง ยังจัดให้มีการควบคุมการก่อสร้างให้ได้มาตรฐาน ซึ่งมีการตรวจสอบคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นโครงการที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ

##### 3) การพัฒนาด้านการออกแบบ

การออกแบบผลิตภัณฑ์จะต้องให้คำนึงถึงการใช้วัสดุที่เหมาะสม และทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม จึงได้ทำการพัฒนาการออกแบบบ้านอยู่สบาย ส่งผลให้งานออกแบบจึงออกมาในลักษณะที่เรียบง่ายและสอดคล้องกับวัสดุที่นำมาใช้งานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจ เพื่อตอบสนองการดำเนินชีวิตของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย อีกทั้ง การเลือกวัสดุต่างๆ ที่จะนำมาใช้งานต้องมีความเหมาะสมและทำให้เกิดประโยชน์ในการใช้สอยความคงทนถาวร จึงต้องเลือกให้เหมาะสมและถูกต้อง สวยงาม ทนทาน ถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เนื่องจาก รูปแบบเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อ และกลุ่มลูกค้าต่างมีความพึงพอใจในการพัฒนารูปแบบที่มีความหลากหลาย เพื่อให้ตอบรับกับความต้องการในแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้ดี



**(4) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ**
**1. ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อขาย**
**1) รายการทรัพย์สิน ประเภทที่ดินสำหรับพัฒนาโครงการ (รวมสิ่งปลูกสร้าง)**

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ชื่อโครงการ	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	ราคาตลาดหรือราคาขาย (ล้านบาท)	จำนวนแปลงคงเหลือ	ภาระผูกพัน
1) บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ปรีชาไพรวาทบีช	จ.ระยอง	3-3-99.6	46.74	18 แปลง	ไม่มี
	ปรีชาราม 3	ถ.ราชภัฏพัฒนา	4-2-62.5	184.20	11 แปลง	ไม่มี
	คอนโดมิเนียม-พีจี 1 พระราม 9 (8 ชั้น)	ถ.พระราม 9	372.52 ตร.ม.	30.88	6 ยูนิต	ไม่มี
2) บริษัท รวยล้าน ล้าน จำกัด	คอนโดมิเนียม-พีจี 2 พระราม 9	ถ.พระราม 9	47.35 ตร.ม.	3.31	1 ยูนิต	ไม่มี

**2) รายการทรัพย์สิน ประเภทที่ดินรอการพัฒนา**

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ดิน (ไร่-งาน-ตร.ว.)	ราคาตามบัญชีราคาทุน (ล้านบาท)	ผู้ประเมินราคา	ภาระผูกพัน
บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ถ.ร่มเกล้า	20-0-0	30.00	บจก.จี.พี.วี. โกลบอลพรีอิม เพอร์ตีแวลูเอชั่น	ไม่มี
บริษัท แฮ้าส์ซิง คอมเพล็กซ์ จำกัด	มีนบุรี (แสนแสบ)	2-0-0	1.83	-	ไม่มี

## 2. ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อการลงทุน ดังนี้

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ชื่อโครงการ	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	จำนวน	ราคาประเมิน (ล้านบาท)	ผู้ประเมินราคา	ภาวะผูกพัน
บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ปรีชาคอมเพล็กซ์	ถ.รัชดาภิเษก	5-1-18.5	16 ชั้น (รวมชั้นใต้ดิน)	433.45	บจก.จี.พี.วี.โกลบอลพร้อมเพอร์ตีแวลูเอชัน	ไม่มี
บริษัท เฮ้าส์ซิ่งคอมเพล็กซ์ จำกัด	คอนโดมิเนียม-พีจี 1 พระราม 9 (15 ชั้น)	ถ.พระราม 9	0-0-63.77	1 ห้องชุด	17.60	บจก.จี.พี.วี.โกลบอลพร้อมเพอร์ตีแวลูเอชัน	ไม่มี

### (5) งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

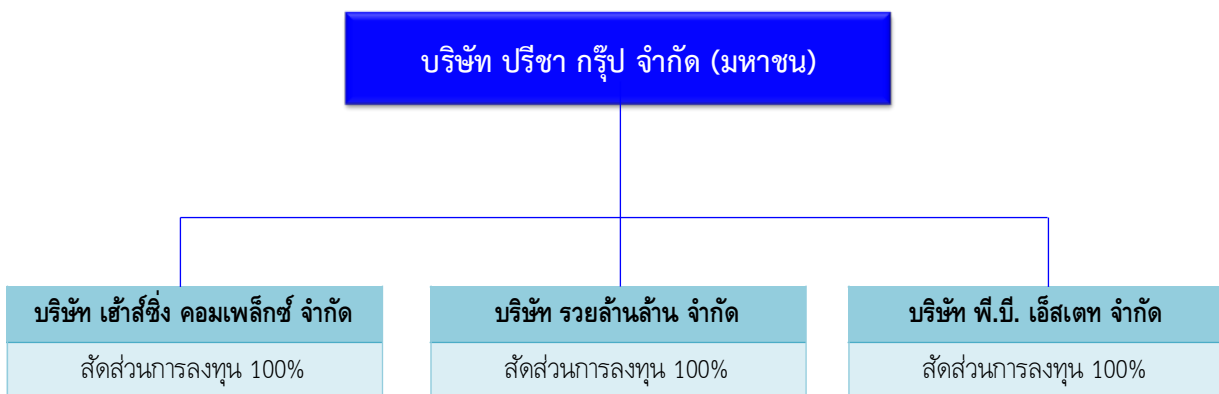
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนรายการและมูลค่าขายตามสัญญา ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ดังนี้

ชื่อโครงการ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	
	จำนวนรายแปลง	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
โครงการปรีชา ราม 3	1	5.6

### 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่ม

บริษัทประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ปัจจุบันมีการลงทุน 100 เปอร์เซ็นต์ ในบริษัทย่อยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อทำธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เช่นเดียวกัน รวม 3 บริษัท ดังนี้

- 1) บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด
- 2) บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด
- 3) บริษัท พี.บี. เอ็สเตท จำกัด



### 1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

ชื่อและที่ตั้งบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	สัดส่วนการถือหุ้น (%)
บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1,750,000 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 17,500 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	550,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 5,500 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100
บริษัท พี.บี.เอส.เตท จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	2,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 20,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100

### 1.3.2 ผู้ถือหุ้น

#### (1) รายชื่อผู้ถือหุ้นและโครงสร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น

บริษัทรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และบริษัทมีผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก สามารถแบ่งตามกลุ่มต่างๆ ดังนี้

#### 1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1) บริษัท เนแอ็ค จำกัด	83,658,837	24.9
2) นางสาวอรกัลยา เลิศฤทธิศิริกุล	20,292,450	6.04
3) นายปัญญา ธิรกิจพงศ์	19,731,364	5.87
4) นางสาวฐิติมา ธิรกิจพงศ์	17,929,662	5.34
5) นายทรงชัย อัจฉริยะวิรัชชัย	17,200,000	5.12
6) นางสาวชุตินา ลำวัฒนนนท์	16,500,000	4.91
7) นางสาวกัญดา โชติวิทย์กุล	16,207,564	4.82
8) นางสาวกรรณิการ์ ไชยพันธ์พงษ์	15,464,400	4.60
9) นางสาววิไลรัตน์ สวัสดิ์พีระ	14,071,400	4.19
10) นายเดชา ลำวัฒนนนท์	13,595,200	4.05
11) อื่นๆ	101,349,123	30.16
<b>รวม</b>	<b>336,000,000</b>	<b>100</b>



## (ก) โครงสร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก

กลุ่มตระกูลผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1. ธีรกิจพงศ์	122,727,663	36.53%
2. ลำวัณนนท์	30,095,200	8.96%
3. เลิศฤทธิ์ศิริกุล	20,296,450	6.04%
4. โชติวิหะกุล	19,241,564	5.73%
5. อัจฉริยหิรัญชัย	18,110,000	5.39%
6. ไชยพันธ์พงษ์	15,464,400	4.60%
7. สวัสดิ์พีระ	14,071,400	4.19%
8. ชูชุกิ	9,407,500	2.80%
9. รัตน์คงทน	7,271,700	2.16%
10. เมฆหมอก	3,271,215	0.97%
11. อื่นๆ	76,042,908	22.63%
<b>รวม</b>	<b>336,000,000</b>	<b>100.00</b>

## 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

### 1.4.1 บริษัทเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

มีทุนจดทะเบียน รวมทั้งสิ้น 336,000,000 บาท ชำระเต็มจำนวน คิดเป็นทุนชำระแล้ว 336,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญประเภทเดียว ทั้งหมด 336,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท

### 1.4.2 ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว

บริษัทมีข้อจำกัดในการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ตามมาตรฐาน ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียน มีบุคคลต่างด้าวถือหุ้นของบริษัทร้อยละ 0.36 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท

#### การถือหุ้นไขว้

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

#### การซื้อหุ้นคืน

ในช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน

## 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการออกหลักทรัพย์อื่น

## 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิในแต่ละปี โดยเริ่มตั้งแต่ ปี 2538/2539 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพเศรษฐกิจของประเทศ ภาวะตลาดของธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และสภาพคล่องของบริษัทด้วย

อัตราจ่ายเงินปันผลจะจ่ายจากงบเดี่ยว แต่บริษัทจะงดจ่ายปันผล หากงบรวมของบริษัทยังมีขาดทุนสะสม หรือจ่ายปันผลแล้วกำไรสะสมในงบรวมเปลี่ยนเป็นขาดทุนสะสม

จากผลประกอบการ ในปี 2566 พบว่า บริษัทมีผลกำไร 1.36 ล้านบาท และเมื่อรวมกับผลการดำเนินงาน ของบริษัทย่อยอีก 3 บริษัท ทำให้มีผลกำไรรวม เป็น 0.92 ล้านบาทจึงงดจ่าย เงินปันผล

รายการ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
อัตราปันผลจ่าย (บาท)	0.00	0.00	0.00
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	-0.13	-0.07	0.00
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.00	0.00	0.00
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	0.00

## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### 2.1.1 ปัจจัยความเสี่ยง

ปี 2566 ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังมีความเสี่ยงที่ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคม และการเมือง ที่มีความไม่แน่นอนค่อนข้างสูง โดยเฉพาะจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิเช่น ปัญหาความวุ่นวายทางการเมือง ปัญหาการขาดแคลนแรงงานและคุณภาพของแรงงาน ค่าแรงงานสูงที่กระทบต่อ ต้นทุนการประกอบธุรกิจ ทำให้ลูกค้า ขาดความเชื่อมั่นและชะลอการลงทุน ซึ่งได้มีการติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด โดยเพิ่มความระมัดระวังในการประกอบธุรกิจเพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างมั่นคงต่อไปได้

### 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 2.2.1 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ

ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันกันสูง มีผู้ประกอบการในตลาดมากมายทำให้ ปริมาณการก่อสร้างบ้านและคอนโดมิเนียมมีการขยายตัวมากในขณะที่กำลังซื้อที่ภาคเอกชนลดลงอย่างมาก อันเนื่องมาจากภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และการลงทุนของภาคเอกชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

อย่างไรก็ตาม นโยบายการเงินแบบผ่อนคลายของคณะกรรมการนโยบายการเงิน ธนาकारแห่ง ประเทศไทย ภายใต้สถานการณ์เศรษฐกิจและสภาวะการเมืองในปัจจุบัน มีผลให้อัตราดอกเบี้ยนโยบายทรงตัวอยู่ใน ระดับต่ำ ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนุนประการหนึ่งต่อธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ขณะที่การชะลอการลงทุนของผู้ประกอบการ พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ที่จะช่วยลดภาวะความเสี่ยงของปัญหาอุปทานที่อยู่อาศัยในตลาดในระดับหนึ่ง

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงมาก เพราะมีผู้ประกอบการในตลาดมีหลายรายและ จำนวนมาก แต่ละรายเน้นที่จะเพิ่มยอดขายและกำไร ทำให้ปริมาณการก่อสร้างที่อยู่อาศัยมีมากกว่ากำลังซื้อ จึงจำเป็นต้องสร้างเป็นการล่วงหน้าและกว่าจะแล้วเสร็จต้องใช้เวลาหลายเดือน และถ้าหากเกิดภาวะเศรษฐกิจชะลอ ตัว กำลังซื้อตกลง จะทำให้เหลือบ้านในสต็อกจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้ขายบ้านได้จึงจำเป็นต้องลดราคาลง ทำให้การ แข่งขันยิ่งรุนแรงขึ้น ยอดขายโดยรวมจะลดลง ขณะที่ต้นทุนยังสูงอยู่ รวมถึง การติดตามสถานการณ์ตลาด อสังหาริมทรัพย์และทิศทางภาวะเศรษฐกิจอย่างใกล้ชิด สร้างที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ ควบคุมต้นทุน ลดค่าใช้จ่าย เน้นการบริการและเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ใช้การตลาดและสร้างความแตกต่าง เพื่อรักษายอดขาย

#### 2.2.2 ความเสี่ยงจากการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ในอนาคต

ผู้ประกอบการในธุรกิจการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ต่างเร่งเปิดโครงการใหม่ๆ ในช่วงจังหวะที่ตลาด อสังหาริมทรัพย์ยังมีปัจจัยสนับสนุนการเติบโต มีส่วนในการผลักดันราคาที่ดินและต้นทุนการประกอบธุรกิจให้เพิ่มขึ้น และผลักดันให้ราคาที่อยู่อาศัยปรับตัวสูงขึ้นตามไปด้วย ซึ่งจะทำให้อำนาจการซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริโภคลดลง

ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาและลงทุนในระบบขนส่งมวลชน จึงเป็นสาเหตุให้ราคา ของที่ดินปรับตัวสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งในบางพื้นที่มีราคาที่ดินปรับตัวขึ้นไปสูงกว่ากำลังซื้อของประชาชนในบริเวณ ดังกล่าว ทำให้ตลาดอสังหาริมทรัพย์ในบางพื้นที่กำลังเผชิญกับปัญหาอุปทานส่วนเกิน

ทำเลที่ตั้งของโครงการถือเป็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ จึงต้องมีการเลือกทำเลที่ตั้งที่มีศักยภาพสูง มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและอยู่ไม่ห่างจากแหล่งธุรกิจและย่าน ชุมชน ซึ่งที่ดินดังกล่าวเป็นที่ต้องการสูงในตลาดอสังหาริมทรัพย์และมีราคาที่สูงกว่าพื้นที่อื่น ทำให้ต้องเผชิญความเสี่ยง จากการที่ไม่สามารถจัดหาที่ดินลักษณะดังกล่าวมาพัฒนาโครงการได้

ทางบริษัทมีนโยบายที่จะเลือกซื้อที่ดินตามแนวรถไฟฟ้า BTS หรือ MRT เพื่อสำหรับการทำโครงการคอนโดมิเนียม ในส่วนของบ้านเดี่ยวจะเน้นบริเวณวงแหวนรอบนอกและบริเวณปริมณฑลที่ชุมชนมีศักยภาพในการเจริญเติบโต ใกล้แหล่งที่ทำงาน และเพื่อลดความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจและการเมือง จึงมีนโยบายที่จะซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาในพื้นที่ นอกจากนั้น การเกิดขึ้นของ AEC จะเปิดโอกาสให้ความต้องการอสังหาริมทรัพย์ในพื้นที่ต่างๆ เพิ่มสูงขึ้นเช่นกัน

บริษัทไม่มีนโยบายถือครองที่ดินเปล่าที่ยังไม่พร้อมจะพัฒนาโครงการหรือซื้อที่ดินมาเก็บไว้เพื่อรอการพัฒนาโครงการที่ยังไม่ได้มีการวางแผนไว้ จึงมีความเสี่ยงในการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ จึงเห็นว่าการลงทุนซื้อที่ดินมาเก็บไว้ใน ขณะที่ยังไม่มีแผนการพัฒนาโครงการบนพื้นที่นั้น จะทำให้ มีความเสี่ยงจากการที่สภาพคล่องลดลง ไม่สามารถนำเงินทุนดังกล่าวไปใช้หมุนเวียนภายในหรือ พัฒนาโครงการอื่นๆ ได้ และยังทำให้เกิดต้นทุนในการพัฒนาโครงการเพิ่มขึ้นจากต้นทุนทางการเงินที่ต้องใช้ไปในการซื้อที่ดินมาเก็บไว้ซึ่งจะทำให้ไม่ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้เพื่อบริหารความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการศึกษาความเป็นไปได้ในระยะยาว เพื่อกำหนดแผนการซื้อที่ดิน อย่างเหมาะสมทั้งในช่วงเวลาที่เหมาะสมในการซื้อที่ดินและการพัฒนาโครงการ ราคาที่ดินที่เหมาะสมในการพัฒนา โครงการรูปแบบต่างๆ ในแต่ละทำเล ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจและสภาพคล่องทางการเงิน แล้วจึงดำเนินการ คัดเลือกและจัดซื้อที่ดินดังกล่าว โดยเน้นทำเลที่มีแนวโน้มการเติบโตของศักยภาพสูง และการแข่งขันในการซื้อที่ดินกับผู้ประกอบการรายอื่นยังต่ำ ส่งผลให้สามารถจัดซื้อที่ดินในราคาไม่แพง และเงินที่ใช้วางมัดจำที่ค่อนข้างต่ำ เมื่อเปรียบเทียบกับโอกาสการพัฒนาโครงการในอนาคต เพื่อสร้างผลตอบแทนจากการพัฒนาให้สูงกว่าต้นทุนทางการเงินใน การถือครองที่ดินระยะยาว นอกจากนี้ ยังมีความสัมพันธ์ที่ดีกับนายหน้าจัดหาที่ดิน จึงคาดว่าจะสามารถจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่มีศักยภาพ และสร้างผลประโยชน์ที่ดีในอนาคตได้

### 2.2.3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

การเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ จะส่งผลกระทบต่อแผนงาน ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ อาทิเช่น การเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับของผังเมือง เรื่องอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ที่ดิน (FAR) นโยบายการกำหนดพื้นที่ส่วนกลางและการจัดทำรายงานผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (EIA) ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการ พิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (คชก.) ว่าต้องจัดทำมาตรการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างไรจึงจะผ่านการพิจารณาเห็นชอบ

อย่างไรก็ตาม บริษัทได้ทำการศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ และนโยบาย ของหน่วยงานราชการที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอย่างละเอียด และได้ศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ โดยพิจารณาตามข้อกำหนด ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปรับเปลี่ยนการดำเนินการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว ควบคู่ไปกับการศึกษาสถานะตลาดอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจากการเตรียมความพร้อมดังกล่าว โดยมั่นใจว่าสามารถปรับเปลี่ยนได้ทันต่อเหตุการณ์ และจะไม่ได้รับผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญจากการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบดังกล่าว

### 2.2.4 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้รับเหมา

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ในปัจจุบันมีการขยายตัวมาก จึงทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนผู้รับเหมาและแรงงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาโครงการทั้งในด้านของต้นทุนและระยะเวลาในการส่งมอบงาน เนื่องจากบริษัทไม่มีทีมงานก่อสร้าง ดังนั้น ในการก่อสร้างโครงการต่างๆ จึงต้องว่าจ้างผู้ รับเหมาก่อสร้างจากภายนอก ซึ่งอาจเผชิญกับความเสี่ยงกรณีที่ขาดแคลนผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีคุณภาพหรือผู้รับเหมาส่งมอบงานล่าช้า อันเนื่องมาจากผู้รับเหมาอาจไม่มีความชำนาญหรืออาจมีปัญหาขาดแคลนแรงงาน หรือผู้รับเหมาส่งมอบงานได้ทันตามกำหนดเวลา

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการกำหนดนโยบายในการคัดเลือก ผู้รับเหมาก่อสร้าง ที่มีคุณภาพ ให้มีผู้ยื่นเสนอราคาอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป และมีการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้รับเหมา โดยจะพิจารณาจากประสบการณ์ การทำงาน ชื่อเสียง และผลงานในอดีตที่ผ่านมา ความเรียบร้อยของงานก่อสร้าง ความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน รวมถึง ความพร้อมในการทำงานและฐานะการเงินของผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับเหมา

### 2.2.5 ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการลดลงของกำลังซื้อ

ภาคอสังหาริมทรัพย์ นั้นนับเป็นภาคธุรกิจที่มีการเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิด และมีทิศทางการเคลื่อนไหว ในทิศทางเดียวกันกับภาวะเศรษฐกิจ ดังนั้น ภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวในช่วงปีที่ผ่านมา ทำให้มีผลกระทบต่อ การส่งออกอย่างมีสาระสำคัญ เมื่อการส่งออกลดลงมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศค่อนข้างมาก เพราะการเติบโต ทางเศรษฐกิจพึ่งพาการส่งออกในอัตราที่สูงทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ประกอบกับมีปัญหารัฐบาลด้านสังคมและ การเมือง ค่อนข้างหนักจึงอาจทำให้ผู้บริโภคขาดความเชื่อมั่น และระมัดระวังเรื่องการใช้จ่ายมาก

จึงต้องเน้นการสร้างที่อยู่อาศัยให้ได้คุณภาพและในราคาที่แข่งขันได้ โดยใช้นวัตกรรมต่างๆ เข้ามาช่วยให้มากขึ้น ทั้งรูปแบบวัสดุ และกระบวนการก่อสร้าง โดยต้องให้การตลาดให้หลากหลายมากขึ้น เพื่อกระตุ้นยอดขาย ในขณะที่ยังมีข้อดี คือ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยังคงทรงตัวอยู่ในระดับต่ำ อาจเป็นตัวกระตุ้นให้ลูกค้า เร่งซื้อบ้านได้ รวมถึง หากการลงทุนภาคเอกชนขยายตัว น่าจะก่อให้เกิดการจ้างงาน และกำลังซื้ออาจกลับมาฟื้นตัว ได้ความเสี่ยงเรื่องกำลังซื้อก็จะลดลง อย่างไรก็ตามบริษัทต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด

### 2.2.6 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ที่ปรับปรุงใหม่

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงใหม่และฉบับใหม่จำนวน หลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติมาตรฐาน รายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานรายงานทางการเงิน ระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการปรับปรุงและอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้ แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งานมาตรฐาน การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มี ผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินกลุ่มบริษัท

## 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### 3.2.1 ท่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

##### นโยบายบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ธุรกิจเอกชนเป็นส่วนที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ในการ ดูแลให้เกิดความอยู่รอดและยั่งยืนของสังคมร่วมกัน ดังนั้น จึงยึดมั่นการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย เพราะเชื่อมั่นว่าการคงไว้ซึ่งความสมดุลระหว่างธุรกิจ พนักงาน และสังคมนั้นจะ ส่งเสริมให้บริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อมเติบโตไปพร้อมๆ กันอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

## 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

### 1) การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มพร้อมมาตรการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

#### (1.1) ผู้ถือหุ้น

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึง ไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง

#### (1.2) พนักงาน

การเล็งเห็นถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า จึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา ไม่มีการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย มีนโยบายการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน ตลอดจนมีนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและความสามารถของพนักงานให้ได้รับความก้าวหน้า

สำหรับนโยบายด้านสวัสดิการ จัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงานเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานและรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทในระยะยาว โดยให้มีลักษณะการออมอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นหลักประกันในการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุ การประกันสุขภาพกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพนักงานในโอกาสต่างๆ มีการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและตามมาตรฐานสากลและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด มีการให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความปลอดภัยและยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันภัยในอาคารสำนักงาน การซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี รวมถึง การตรวจวิเคราะห์ระดับแสงสว่าง และตรวจวัดระดับความดังเสียง ในปี 2566 ไม่มีพนักงานหยุดงานอันมีสาเหตุมาจากการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน หรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน

#### (1.3) ลูกค้า

มีการกำหนดนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานมีความปลอดภัย เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้ง การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า



(1.4) **ลูกค้าและเจ้าหน้าที่**

มีการคัดเลือกลูกค้าอย่างเป็นธรรม ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ หากในกรณีที่ข้อมูลปรากฏว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต บริษัทจะหารือกับลูกค้าหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วและเกิดความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย

(1.5) **คู่แข่ง**

มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่ง มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

(1.6) **ชุมชน/ สังคม**

มีการกำหนดแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติแก่พนักงานทุกคน ดังนี้

- สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม และสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ไม่สนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อชุมชน สังคม
- ใส่ใจและรับผิดชอบแก้ไขในภัยอันตรายที่สังคมหวุ่นวิตก อันอาจเกิดจากผลิตภัณฑ์/บริการหรือการดำเนินงาน
- ร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสังคมที่อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม รักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกของความรักผิดชอบต่อสังคมและการมีจิตอาสาให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน

(1.7) **สิ่งแวดล้อม**

- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ไม่ให้การสนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมส่วนรวม
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรอื่นๆ
- ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมร่วมกับพนักงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติให้เป็นที่ทราบ

(2) คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการอิสระหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับรายงานหรือข้อร้องเรียน สอบสวน จัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และรายงานต่อคณะกรรมการ

(3) มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และมีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย

(4) จัดให้มีช่องทางการแจ้งหรือร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิให้กับบริษัท โดยผ่านช่องทางโทรศัพท์ เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล เป็นต้น

2) มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึง การสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
  - (1.1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า ลูกค้า หรือจากบุคคลใดที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท
  - (1.2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติ ประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
  - (1.3) ห้ามมีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
  - (1.4) การเข้าไปทำธุรกรรมหรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่มีส่วนได้เสียต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (1.5) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
  - (1.6) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้นักงนมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
  - (1.7) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (1.8) จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืน หรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน
- (2) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร
  - (2.1) บริษัทไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยง การเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
  - (2.2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
  - (2.3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่ติงาม มีจำนวนและปริมาณ ที่เหมาะสม

3) บริษัทมีการกำหนดนโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ห้ามพนักงานละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศ หรือต่างประเทศ และห้ามการนำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้งานในบริษัท รวมทั้ง มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่าย สินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งได้แจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตลอดมา

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ที่มีนัยสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี อาทิเช่น

- (1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในฐานะเจ้าของบริษัท โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรวบรวมเพื่อ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งในการประชุมดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอแนะข้อคิดเห็นเป็นการล่วงหน้า

- (2) มีการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างทุกปี โดยพิจารณาร่วมกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารค่าจ้าง และค่าตอบแทนเป็นธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน สามารถเทียบเคียง กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- (3) ไม่มีกรณีที่ฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ด้านการทุจริตหรือกระทำผิดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ไม่มีการเจ็บป่วยหรือโรคจากการ ทำงาน
- (4) มีการปรับปรุงอัตราเงินสมทบและเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานให้มีอัตราสูงขึ้นเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถกำหนดอัตราเงินสะสมให้สอดคล้องกับฐานรายได้ของตนเอง

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### 3.3.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทจัดวางนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจในการพัฒนาที่ดินภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการรักษาสภาพแวดล้อมภายในบริษัทและในชุมชนอย่างจริงจัง รวมถึงการส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

- 1) บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 2) มุ่งเน้นการป้องกันปัญหา ก่อนเกิดเหตุการณ์หรือจุดเกิดเหตุมิให้กระทบต่อสภาพแวดล้อม
- 3) ลดของเสียให้น้อยที่สุด รวมถึง การนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด
- 4) มุ่งเน้นการใช้พลังงานและทรัพยากรในกระบวนการผลิตอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- 5) มีการพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบผลิตน้ำประปา ระบบการจัดการขยะมูลฝอยและขยะทั่วไป
- 6) ประชาสัมพันธ์นโยบายให้พนักงานและเปิดเผยต่อสาธารณชน

บริษัทได้มีการจัดอบรมภายในองค์กร โครงการ Green Office สำนักงานสีเขียว เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีหลักการและเหตุผล คือ Green Office หรือ ออฟฟิศสีเขียว จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

- 1) เพื่อลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าและน้ำอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน
- 2) เพื่อลดค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ รวมถึงลดปริมาณการใช้กระดาษภายในสำนักงาน
- 3) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักในการใช้ทรัพยากร รวมถึงแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรต่างๆ จะช่วยให้รู้จักการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนทั้งในชีวิตประจำวันและการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรได้เป็นอย่างดี การใช้ทรัพยากรสำนักงาน (Green Office)





### 3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

#### 1) การใช้กระดาษอย่างรู้คุณค่า

(1) ช่วยกันนำกระดาษที่ใช้แล้วด้านเดียวนำมาใช้ซ้ำ เช่น ถ่ายสำเนาเอกสารร่าง หรือใช้เป็นเอกสารภายใน ที่ไม่ใช่จดหมายอย่างเป็นทางการ เราสามารถใช้กระดาษที่ถูกพิมพ์ หรือใช้ไปเพียงด้านเดียวมาใช้ซ้ำได้ เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ และหมั่นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนกดสั่งพิมพ์ทุกครั้ง

(2) เลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รู้จักคัดแยกกระดาษเหลือใช้ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

#### 2) เลือกส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น

เลือกส่งข้อมูลข่าวสารในรูปแบบต่างๆ เช่น ส่ง E-mail แทนการส่งจดหมาย หรือจะใช้ social network ต่างๆ ในการสื่อสารอย่างเช่น Line หรือ Facebook เพื่อลดขั้นตอนการใช้กระดาษและกระบวนการทำงาน นอกจากนี้การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จะช่วยเกิดความสะดวกในการจัดหมวดหมู่ รวมไปถึงสะดวกในการสืบค้นข้อมูล

### 3) คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร

(1) ควรตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที และปิดเครื่องหลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง และไม่ควรเสียบปลั๊กทิ้งไว้ในกรณีไม่ได้ใช้งานเป็นระยะเวลานาน เช่น ช่วงวันหยุดทำงาน หรือช่วงวันหยุดเทศกาล ซึ่งนอกจากจะประหยัดไฟฟ้าแล้ว ยังช่วยป้องกันเครื่องพังจากเหตุไฟฟาลัดวงจรอีกด้วย

(2) ใช้ระบบเชื่อมต่อระหว่างเครื่องพิมพ์ ร่วมกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กรเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายด้านการซื้อเครื่องพิมพ์ เครื่องเดียวกันใช้หลายๆ คน และควรใช้ตลับหมึกแบบเติมได้เพื่อลดการใช้ขยะสารเคมี

### 4) เครื่องถ่ายเอกสาร

หลีกเลี่ยงติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องทำงานปรับอากาศ หรือจัดให้อยู่ในจุดที่ห่างจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ลดผลกระทบต่อสุขภาพของคนทำงานจากการสูดดมกลิ่นหมึก และฝุ่นละอองต่างๆ

### 5) น้ำใช้และน้ำดื่ม

(1) หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ ของก๊อกน้ำต่างๆ ในออฟฟิศว่าเมื่อปิดแน่นสนิทแล้วน้ำยังมีการรั่วซึมหรือไม่ เพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์ และปิดน้ำทุกครั้งหลังใช้งาน ไม่ปล่อยให้ไหลตลอดเวลาในระหว่างการใช้งาน

(2) ล้างมือ ควรใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อน ซึ่งช่วยลดเวลาในการใช้น้ำ รวมถึงการทำความสะอาดยานพาหนะ ไม่ควรใช้สายยาง เปิดน้ำไหลตลอดเวลา ควรใช้การล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในภาชนะบรรจุน้ำ จะช่วยลดการใช้น้ำได้มากถึง 300 ลิตรต่อการล้างหนึ่งครั้ง

(3) ไม่ทิ้งเศษอาหาร ขยะทุกชนิดลงในชักโครกหรืออ่างล้างมือ เพื่อลดการสูญเสียน้ำในการไล่สิ่งของลงท่อ และยังสามารถป้องกันการอุดตันจากขยะต่างๆ ในท่อระบายน้ำด้วย

(4) ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือโดยไม่เกิดประโยชน์ เมื่อดื่มไม่หมดให้ใช้รดน้ำต้นไม้ หรือชำระทำความสะอาดสิ่งต่างๆ และควรเลือกใช้น้ำเย็นกับแก้วเปล่า โดยให้ผู้ที่ต้องการดื่มน้ำรินน้ำด้วยตนเองจะได้สามารถกะปริมาณน้ำที่ต้องการดื่มได้พอดี

### 6) คัดแยกขยะก่อนทิ้งให้ถูกวิธี

ถังสีเหลือง ขยะรีไซเคิล ขยะที่สามารถหมุนเวียนแปรรูป ตามกระบวนการของแต่ละประเภทหรือเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิมแล้วกลับมาใช้ใหม่ เช่น พลาสติก ขวด กระดาษ กระจังอลูมิเนียม

(1) ถังสีเขียว ขยะเปียก หรือขยะเศษอาหารที่เหลือทิ้งจากครัว จากอาหารที่เหลือจากการรับประทานเป็นขยะที่เน่าเสียส่งกลิ่นเหม็น และเป็นที่สะสมของเชื้อโรค มีความชื้นสูง และส่งกลิ่นเหม็นได้รวดเร็ว

(2) ถังสีน้ำเงิน ขยะทั่วไป หรือขยะมูลฝอย คือ ขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใสขนม ถูพลาสติกบรรจุผงซักฟอก พลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถูพลาสติกแป้นเศษอาหาร กล่องโฟม ทิชชู ตะเกียบไม้ เป็นต้น

การเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากลหรือเทียบเท่า

- ไม่มี

## 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

### 3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

#### ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคมตั้งแต่มีการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ควบคู่ไปกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่เป็นการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานและครอบครัว ตลอดจนชุมชนโดยรอบและสถานที่ประกอบการ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงต้องมีการขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันกับสังคม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ช่วยพัฒนาศักยภาพของคนในสังคม เน้นทางด้านสร้างความรู้ ความคิด จรรยาบรรณ ศีลธรรม โดยจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับของสังคมให้เป็นสังคมที่ประกอบไปด้วย คนเก่ง คนดี และคนที่มีความสำนึกรับผิดชอบต่อ ซึ่งส่งผลทำให้สังคมอยู่คู่ไปกับบริษัท โดยมีคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ด้วย

1) สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ดูแลและจัดการสิ่งแวดล้อมภายในพื้นที่ และดำเนินกิจกรรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน นอกจากนี้ ยังมีการสนับสนุนกิจกรรมด้านอื่นๆ ที่ชุมชนได้จัดขึ้นอีกด้วย

2) สังคมมีการจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมสังคมชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีผ่านโครงการต่างๆบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยมี

### 3.4.2 ผลการดำเนินการด้านสังคม

1) ลูกค้า : บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์ที่สุด ดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และมีหน่วยงานหรือบุคคลที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อเป็นข้อมูลนำมาปรับปรุง

2) คู่ค้า : บริษัทดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

3) คู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม ไม่สืบหาข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่สุจริต

4) ชุมชน : บริษัทระมัดระวังในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อสาธารณะและชุมชน

5) พนักงาน : บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม สนับสนุนการมุ่งมั่นพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน



## รูปแบบการเปิดเผยข้อมูล

### นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

#### 1) การเปิดเผยข้อมูล

- (1) คณะกรรมการมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิดและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
  - (1.1) มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
  - (1.2) มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ
- (2) คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีโดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
  - (2.1) การปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ ใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ
  - (2.2) รายงานทางการเงินมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชี
- (3) คณะกรรมการสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน ทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงานนอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
- (5) คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
  - (5.1) บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ
  - (5.2) บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการชุดย่อย
  - (5.3) จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- (6) คณะกรรมการเปิดเผย วิธีการสรรหากรรมการ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล

## 2) ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบนเว็บไซต์

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่ เป็นปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (3) โครงสร้างองค์กร รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท
- (5) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและปีก่อนหน้า
- (6) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One report) และรายงานประจำปี ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (7) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- (8) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (9) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- (10) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (11) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (12) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (13) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- (14) นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (15) นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (16) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึง เรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- (17) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย
- (18) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
- (19) ข่าวของบริษัทและบริษัทย่อย

## 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)

### ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

#### รายงานการสอบบัญชี

จากผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ได้ให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564, วันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

#### ผู้สอบบัญชี

บริษัท พีวี ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย

### 4.1 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

#### 4.1.1 ผลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม

##### 1) ภาพรวม

บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจขายอสังหาริมทรัพย์ โดยเน้นการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อที่อยู่อาศัยเป็นหลัก อีกทั้งดำเนินธุรกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ การให้เช่าอาคารสำนักงาน อาคารปริชาคอมเพล็กซ์ เป็นต้น

บริษัทและบริษัทย่อยมีผลกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ในปี 2565 และปี 2566 โดยในปี 2565 มีผลขาดทุนเบ็ดเสร็จเท่ากับ 23.12 ล้านบาท และในปี 2566 มีผลขาดทุนเบ็ดเสร็จเท่ากับ 0.38 ล้านบาท ตามลำดับ

##### 2) คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

###### (1) รายได้จากการขายและบริการ

รายได้จากการขายและบริการของบริษัทและบริษัทย่อยในปี 2565 และปี 2566 จำนวน 102.03 ล้านบาท และ 170.62 ล้านบาท ตามลำดับ รายได้จากการขายและบริการเพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 68.60 ล้านบาท เพิ่มขึ้น ร้อยละ 67.23

###### (2) ต้นทุนขายและค่าใช้จ่าย

(2.1) ในปี 2565 และปี 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีต้นทุนขาย จำนวน 76.18 ล้านบาท และ 119.19 ล้านบาท ตามลำดับ เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 43.01 ล้านบาท ร้อยละ 56.45 เนื่องจากยอดการโอนขายบ้านจัดสรรเพิ่มขึ้นจากปีก่อน

(2.2) ในปี 2565 และปี 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร จำนวน 47.49 ล้านบาท และ 49.66 ล้านบาท ตามลำดับ เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 2.17 ล้านบาท ร้อยละ 4.57

(2.3) ในปี 2565 และปี 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีต้นทุนทางการเงิน จำนวน 2.37 ล้านบาท และ 2.29 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 จำนวน 0.08 ล้านบาท ร้อยละ 3.55

#### 4.1.2 ฐานะการเงิน

##### 1) สินทรัพย์

ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีสินทรัพย์รวม จำนวน 498.45 ล้านบาท และ 494.92 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงร้อยละ 0.71 สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ได้แก่ เงินสดคงเหลือ ปี 2565 จำนวน 106.10 ล้านบาท ปี 2566 จำนวน 77.28 ล้านบาท ลดลง 28.82 ล้านบาท สินทรัพย์ทางการเงินอื่น ปี 2565 จำนวน 9.11 ล้านบาท ปี 2566 จำนวน 21.66 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 12.55 ล้านบาท ต้นทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ปี 2565 จำนวน 201.71 ล้านบาท และปี 2566 จำนวน 220.06 ล้านบาท เพิ่มขึ้น จำนวน 18.35 ล้านบาท อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ปี 2565 จำนวน 92.35 ล้านบาท ปี 2566 จำนวน 85.48 ล้านบาท ลดลง 6.87 ล้านบาท สินทรัพย์สิทธิการใช้ ปี 2565 จำนวน 43.80 ล้านบาท ปี 2566 จำนวน 41.81 ล้านบาท ลดลง 1.99 ล้านบาท

##### 2) หนี้สินและโครงสร้างเงินทุน

ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีหนี้สินรวม จำนวน 136.84 ล้านบาท และ 133.70 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลง 3.14 ล้านบาท

หนี้สินส่วนใหญ่ของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นประมาณการหนี้สินจากการฟ้องร้อง ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 32.01 ล้านบาท และ 31.66 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลง 0.35 ล้านบาท และหนี้สินตามสัญญาเช่า ณ 31 ธันวาคม 2565 และ 31 ธันวาคม 2566 จำนวน 45.09 ล้านบาท และ 46.28 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลง 1.19 ล้านบาท

โครงสร้างเงินทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ณ 31 ธันวาคม 2566 มีการกู้เงินสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น 41.03 ล้านบาท อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นลดลง ในปี 2565 และปี 2566 เท่ากับ 0.38 เท่า และ 0.37 เท่า ตามลำดับ

ส่วนของผู้ถือหุ้น ณ 31 ธันวาคม 2565 และ ณ 31 ธันวาคม 2566 มีส่วนของผู้ถือหุ้น จำนวน 361.61 ล้านบาท และ 361.22 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงเนื่องจากในปี 2566 ผลการดำเนินงานขาดทุนเบ็ดเสร็จ 0.38 ล้านบาท ดังนั้น จึงไม่มีการจ่ายปันผล

มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้นของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2565 เท่ากับ 1.08 บาทต่อหุ้น และ ณ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 1.08 บาทต่อหุ้น

##### 3) สภาพคล่อง

สำหรับปี 2565 และปี 2566 กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานได้มา (ใช้ไป) เท่ากับ 38.13 ล้านบาท และ (53.44) ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีสาเหตุหลักมาจากต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพิ่มขึ้นและจ่ายชำระหนี้ค่าก่อสร้างเพิ่มขึ้น

กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ในปี 2565 กระแสเงินสดที่ได้มา (ใช้ไป) ในกิจกรรมลงทุนเท่ากับ 34.83 ล้านบาท และในปี 2566 เท่ากับ (12.91) ล้านบาท

กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน ปี 2565 ได้มาจาก (ใช้ไป) ในกิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (7.80) ล้านบาท และในปี 2566 เท่ากับ 37.53 ล้านบาท เนื่องจากในปี 2566 บริษัทได้มีการกู้ยืมเงินกู้จากสถาบันการเงิน 41.00 ล้านบาท และจ่ายดอกเบี้ยเงินกู้ยืม 2.29 ล้านบาท

โดยรวม ปี 2565 และปี 2566 บริษัทและบริษัทย่อยมีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 3.66 เท่า และ 7.28 เท่า ตามลำดับ โดยในปี 2566 สินทรัพย์หมุนเวียนเพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 1.35 ล้านบาทและหนี้สินหมุนเวียนลดลงจากปี 2565 จำนวน (43.94) ล้านบาท

##### 4) แหล่งที่มาของเงินทุน

แหล่งที่มาของเงินทุนของบริษัทและบริษัทย่อยมาจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่น

และกระแสเงินสดที่ได้รับจากลูกค้าจากการขายและจากการโอนกรรมสิทธิ์

5) ปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคต

ปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคตได้กล่าวแล้วในส่วนที่ 2 ข้อ 1 เรื่องปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งได้แก่

- (1) ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ
- (2) ความเสี่ยงจากการจัดหาที่ดิน
- (3) ความเสี่ยงจากการเพิ่มขึ้นของราคาวัสดุก่อสร้าง
- (4) ความเสี่ยงจากการเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินกู้และการเข้าถึงแหล่งเงินทุน
- (5) ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่และออกใหม่

#### 4.1.3 การชำระหนี้ของโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

รายละเอียดการชำระหนี้ของโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

โครงการ	มูลค่าที่ขายแล้ว (1)	เงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม (2)		เงินที่ชำระแล้วสะสม (3)		เงินที่ค้างชำระสะสม (2)-(3)		คงเหลือจำนวนเงินที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ร้อยละของมูลค่าที่ขายแล้ว	ล้านบาท	ร้อยละของเงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม	ล้านบาท	ร้อยละของเงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม	ล้านบาท	ร้อยละของมูลค่าที่ขายแล้ว
ปรีชาราม 3	765.23	765.23	100.00	765.23	100.00	-	-	5.60	0.73
ไพรเวทบีช ระยอง	550	550	100.00	550	100.00	-	-	-	-
คอนโดมิเนียมพีจี พระราม 9									
- 15 ชั้น	851.68	851.68	100.00	851.68	100.00	-	-	-	-
- 8 ชั้น	197.05	197.05	100.00	197.05	100.00	-	-	-	-
คอนโดมิเนียมพีจี 2 พระราม 9	230	230	100.00	230	100.00	-	-	-	-

#### 4.1.4 เงินค้างชำระสะสม

- ไม่มี -

## 4.2 แนวโน้มในอนาคต

สำหรับปี 2567 บริษัทคาดว่าจะมียอดขายและบริการที่รอรับรู้รายได้ จำนวน 185.23 ล้านบาท

โครงการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
1) ปรีชาราม 3	41.59
2) ปรีชาคอมเพล็กซ์	15.60
3) ไพร์มทาวน์ บางบัวทอง	128.04
<b>รวม</b>	<b>185.23</b>

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

ในปี พ.ศ. 2518 ถึงปัจจุบัน หมู่บ้านปรีชา ได้ริเริ่มและพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เกือบทุกรูปแบบกว่า 20 โครงการ ทั้งประเภทหมู่บ้านจัดสรร ทาวน์เฮ้าส์ อาคารพาณิชย์ อาคารสำนักงาน บ้านพักตากอากาศ โรงแรมและรีสอร์ท ซึ่งตลอดระยะเวลากว่า 40 ปี ทำให้ชื่อเสียงของหมู่บ้านปรีชา เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจจากประชาชนมาโดยตลอด และเพื่อให้ง่ายต่อการบริหารธุรกิจและองค์กรหมู่บ้านปรีชา ภายหลังจึงได้มีการปรับตัวที่ถือว่าเป็นครั้งสำคัญที่สุด คือ การได้รวมกลุ่มบริษัทในเครือ ทั้งหมด 9 บริษัท เข้าเป็นหนึ่งเดียว เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2537 โดยมี บริษัทพัฒนาการโยชนาการ จำกัด เป็นบริษัทแม่ ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2537 ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีความเป็นปึกแผ่น และมีฐานความมั่นคงในด้านการเงินมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 5 ล้านบาท เป็น 500 ล้านบาท เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2537

จากความสำเร็จเหล่านี้ ทำให้คณะกรรมการของบริษัทมั่นใจในการที่พัฒนาโครงการใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อรองรับความต้องการของผู้บริโภค และเพื่อให้ประชาชนทั่วไป ได้เข้ามามีส่วนร่วมในความสำเร็จของกลุ่มบริษัท ปรีชากรุ๊ป คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้นำ บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด จดทะเบียนแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชน โดยเปลี่ยนเป็น บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2538 และเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2539 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อนุมัติให้หุ้นสามัญของบริษัททำการซื้อ-ขายในตลาดหลักทรัพย์ได้ ในหมวดอสังหาริมทรัพย์ โดยใช้ชื่อย่อว่า PREECHA

#### 1) บริษัทที่ออกหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท	: บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) Preecha Group Public Company Limited
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	: พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
ทุนจดทะเบียน	: 336,000,000 บาท
ที่ตั้งสำนักงาน	: เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
เลขทะเบียนบริษัท	: บมจ.553
โทรศัพท์	: 02-722-8855
โทรสาร	: 02-722-8844
เว็บไซต์	: www.preecha.com

#### 2) บริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	: บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด
ลักษณะการประกอบธุรกิจ	: พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
ทุนจดทะเบียน	: 1,750,000 บาท
ที่ตั้งสำนักงาน	: เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
โทรศัพท์	: 02-722-8855
โทรสาร	: 02-722-8844



ชื่อบริษัท : บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด  
 ลักษณะการประกอบธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์  
 ทุนจดทะเบียน : 550,000 บาท  
 ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250  
 โทรศัพท์ : 02-722-8855  
 โทรสาร : 02-722-8844  
 ชื่อบริษัท : บริษัท พี.บี.เอส.เทค จำกัด  
 ลักษณะการประกอบธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์  
 ทุนจดทะเบียน : 2,000,000 บาท  
 ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250  
 โทรศัพท์ : 02-722-8855  
 โทรสาร : 02-722-8844

### 3) นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด  
 ที่ตั้งสำนักงาน : 93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400  
 โทรศัพท์ : 0-2596-9000  
 โทรสาร : 0-2832-4994-5  
 ชื่อบริษัท : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  
 ที่ตั้งสำนักงาน : 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400  
 โทรศัพท์ : 0-2009-9000  
 โทรสาร : 0-2009-9991

### 4) ผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัท : บริษัท พีวี ออดิท จำกัด  
 ที่ตั้งสำนักงาน : 46/8 ชั้น 10 อาคารรุ่งโรจน์ธนกุล ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310  
 ผู้สอบบัญชี : นางสาวชุตินา วงษ์ศราพันธ์ชัย  
 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9622  
 โทรศัพท์ : 0-2645-0080  
 โทรสาร : 0-2645-0020

- 5) ผู้ตรวจสอบภายใน  
ชื่อบริษัท : บริษัท ไอ.เอ.พี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด  
ที่ตั้งสำนักงาน : 37 ชั้นที่ 3 ถนนรัตนวิเบศร์ ตำบลบางกระสอ  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000  
ผู้ตรวจสอบ : นายวัฒนา จันทร์นาคิน  
โทรศัพท์ : 02-408-4366  
โทรสาร : 02-408-4367
- 6) ที่ปรึกษากฎหมาย  
ชื่อ-นามสกุล : นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์  
ที่ตั้งสำนักงาน : 294-296 ถนนพระราม 4 ซอยจุฬา 38 แขวงวังใหม่  
เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
- 7) ช่องทางการติดต่อสอบถาม/ ช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์  
ชื่อ-นามสกุล : นางจุฑาทิพย์ วันไชย  
ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง  
กรุงเทพมหานคร 10250  
โทรศัพท์ : 02-722-8855  
โทรสาร : 02-722-8844  
เว็บไซต์ : [www.preecha.com](http://www.preecha.com)
- 8) ช่องทางการร้องเรียน/ ช่องทางการแจ้งเบาะแส  
ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง  
กรุงเทพมหานคร 10250  
โทรศัพท์ : 02-722-8855  
โทรสาร : 02-722-8844  
เว็บไซต์ : [www.preecha.com](http://www.preecha.com)

## 5.2 ข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน

- ไม่มี

### 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคดีความจากการถูกฟ้องร้องจำนวน 3 คดี

คดีที่ 1 บริษัทถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับโครงการแห่งหนึ่งให้บริษัทหรือถอนสาธารณูปโภคที่ไม่เป็นไปตามผังจัดสรร และเรียกให้ชำระค่าเสียหาย จำนวน 1.83 ล้านบาท และชำระค่าปรับวันละ 1,000 บาท นับตั้งแต่ฟ้อง เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้บริษัทหรือถอนสาธารณูปโภคที่ไม่เป็นไปตามผังจัดสรรส่วนค่าขออื่นให้ยกฟ้อง และเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ศาลอุทธรณ์พิพากษายืนตามคำพิพากษาของศาลชั้นต้น ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา

คดีที่ 2 บริษัทและนิติบุคคลโครงการ (จำเลย) และบริษัทย่อย (จำเลยร่วม) ถูกฟ้องร้องให้รื้อถอนรั้วโครงการแห่งหนึ่งออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอมเพื่อให้โจทก์มีทางออกสาธารณะ หากไม่ดำเนินการให้จำเลยและจำเลยร่วมร่วมกันชำระค่ารื้อถอนรั้วดังกล่าว เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้จำเลยและจำเลยร่วมรื้อถอนรั้วโครงการออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอม หากไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาให้โจทก์เป็นผู้รื้อถอน จำเลยและจำเลยร่วมร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด และให้ชำระค่าเสียหายเดือนละ 0.10 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี นับถัดจากวันฟ้องจนกว่าจะร่วมกันรื้อถอนรั้วโครงการออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอม ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์

คดีที่ 3 บริษัทและบริษัทย่อย (จำเลยร่วม) ถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับโครงการแห่งหนึ่ง ดังนี้

- ให้ชำระค่าเสียหายจากการผิดสัญญาซื้อขาย จำนวน 73.12 ล้านบาท ให้โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินสาธารณูปโภคที่ติดภาระจำยอมให้แก่นิติบุคคลโครงการ และชำระค่าโอนกรรมสิทธิ์ ให้ชำระค่าบำรุงรักษาสาธารณูปโภคโครงการจำนวน 3.95 ล้านบาท เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้ยกฟ้อง ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์

## ส่วนที่ 2

### การกำกับดูแลกิจการ



## ส่วนที่ 2

### การกำกับกิจการดูแล

#### 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

##### การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทส่งเสริมและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้ได้รับความนิยมนับและเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป ดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารการจัดการที่เข้มแข็ง มีการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและเพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้มีมาตรฐานที่สูงสุด คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยยึดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้คำนึงถึงหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กร ที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture innovation and Responsibility Business)

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

นอกจากนี้ บริษัทยังยึดมั่นในการปฏิบัติตามคุณลักษณะหลักของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) ความโปร่งใส
- 2) ความเป็นอิสระ
- 3) ความเป็นธรรม
- 4) ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการในรอบของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และจะช่วยส่งเสริมให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรมและโปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเพียงพอ
- 2) จัดให้มีการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 3) ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 4) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลอย่างดี
- 5) จัดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

## 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1.1 นโยบายความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

#### 1) จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้ออกคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง

#### 2) การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน ในจำนวนกรรมการเป็นกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบและ/ หรือกรรมการอิสระ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท จะเห็นได้ว่ามีสัดส่วนของกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งนับได้ว่า มีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วนที่สูงและพอที่จะทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานกรรมการไม่ได้เป็นพนักงานและผู้บริหาร บริษัทจึงได้กำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการไว้ชัดเจน

อำนาจของประธานกรรมการ เป็นกรรมการอิสระและไม่มีอำนาจอนุมัติใดๆ การอนุมัติใดที่เกินอำนาจกรรมการผู้อำนวยการ ต้องใช้อำนาจคณะกรรมการทั้งคณะในการอนุมัติ

อำนาจของกรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร และในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการเป็นกรรมการบริหารด้วย โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ในปี 2566 ประกอบด้วยคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท

### 1) คณะอนุกรรมการ

- (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- (3) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) คณะกรรมการบริหาร

### 3) การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทได้จัดตั้งบริษัทย่อย โดยถือหุ้นอยู่ในบริษัทย่อย 100 เปอร์เซ็นต์ และมีการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

- 1) บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- 2) บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- 3) บริษัท พี.บี. เอ็สเทท จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

แนวทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อยทั้งหมดจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายและการควบคุมจากบริษัท ซึ่งนโยบาย เป้าหมาย รวมทั้ง กลยุทธ์ของการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้งหมดมาจากคณะกรรมการบริษัท การปฏิบัติต่อพนักงานทั้งหมดของบริษัทย่อยจะปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับบริษัท มีสวัสดิการผลตอบแทนและระเบียบปฏิบัติ เป็นเช่นเดียวกับบริษัททุกประการ

#### นโยบายในการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัท จึงได้ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการบริหารเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกลไกในการกำกับดูแล การควบคุม การบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว และภาพรวมขององค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

#### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อให้บริษัทสามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

1) รับผิดชอบวิสัยทัศน์ ทิศทาง ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว

- 2) รับผิดชอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) จัดให้มีและรับผิดชอบต่อระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ
- 5) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
- 6) สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

### 6.1.2 นโยบายสิทธิของผู้ถือหุ้น

การให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะของผู้ลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท โดยกำหนดแนวปฏิบัติการให้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

#### 1) การประชุมผู้ถือหุ้น

##### (1) คณะกรรมการมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1.1) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ ไม่เกินวันทำการถัดไป นับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- (1.2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท
- (1.3) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 1 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พนักงานต้อนรับ พนักงานลงทะเบียนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับลงทะเบียนและการคำนวณผลการลงคะแนนเสียงอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (1.4) ประกาศกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- (1.5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- (1.6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในช่วงเช้าของวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
- (1.7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่ รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่วันประชุม
- (1.8) มอบหมายให้เลขาธิการบริษัทเป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน

(2) มีการแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ มติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศ ดังนี้

- (2.1) ไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ให้สิทธิในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุม ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น
- (2.2) แจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยกำหนดวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ และมีการระบุนามเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่เสนอไว้ รวมถึงมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ ดังนี้
- วาระการแต่งตั้งกรรมการ
    - ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้ง เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ อายุ ประเภท กรรมการ การศึกษา ประสบการณ์ เป็นต้น
    - การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น โดยกิจการใดเป็นกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทก็ได้ระบุไว้ชัดเจนแล้ว
    - หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่)
    - จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งและผลการปฏิบัติงานในระหว่างเป็นกรรมการ (กรณีแต่งตั้งกรรมการเดิม)
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ
    - นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
    - หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาค่าตอบแทน
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี
    - ชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี
    - ประสบการณ์ ความสามารถของผู้สอบบัญชี
    - ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
    - จำนวนปีที่ทำหน้าที่ (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนเดิม) หรือเหตุผลที่เปลี่ยนตัวผู้สอบบัญชี (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนใหม่)
    - วิธีการพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี รวมทั้งค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการจ่ายเงินปันผล
    - นโยบายการจ่ายเงินปันผล
    - เหตุผลหากการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบาย
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น การเพิ่ม/ ลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การขาย/ เลิก/ โอนกิจการ/ การควบรวมกิจการ เป็นต้น

- รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ
- วัตถุประสงค์ เหตุผล หรือความจำเป็น
- ผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
- ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

(3) คณะกรรมการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นการเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่มีวิธีการที่ยาก หรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีขนาดเพียงพอและสะดวกต่อการเดินทาง

(4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน นอกจากนี้ ยังเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย คณะกรรมการได้มีการกำหนดการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าและกำหนดให้มีการตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมกับมีการชี้แจงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ดังนี้

- (4.1) กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน
- (4.2) วิธีการส่งคำถามล่วงหน้า เช่น ให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามผ่านเว็บไซต์ของบริษัทหรืออีเมลหรือส่งจดหมายถึงคณะกรรมการ เป็นต้น
- (4.3) ช่วงเวลาที่เปิดให้ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (4.4) มีกระบวนการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้นถาม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการตอบคำถามเหล่านั้น
- (4.5) ตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- (4.6) แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบถึงคำถามที่มีผู้ถือหุ้นถามมาล่วงหน้าและคำตอบของคำถามเหล่านั้น

(5) คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทาง การลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ และกำหนดให้มีอาการแสดงปฎิบัติ บริการ ผู้ถือหุ้นสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะอีกด้วย นอกจากนี้ ยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจาก ประธานในที่ประชุมเปิด การประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างพิจารณาและยังไม่มี การลง มติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุม ผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

## 2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาเข้ามาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นในการ ลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำ ได้ รวดเร็วถูกต้องและแม่นยำ
- (2) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ
  - (2.1) กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2.2) ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน จึงต้องมีบุคคลเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้
    - ประธานกรรมการ
    - กรรมการผู้อำนวยการ
    - ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
    - ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
  - (2.3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่อง ที่ เกี่ยวข้องได้

(3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น

(4) จัดให้มีกระบวนการตรวจนับคะแนนเสียง โดยมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงจากผู้ที่เข้าร่วมประชุม เพื่อความโปร่งใส มีการจัดเก็บเอกสารการลงคะแนนในทุกๆวาระ และบันทึกวิถีทัศนกรรมการประชุมอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ในการประชุมและการนับคะแนนเสียงในทุกๆวาระเป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(5) ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

### 3) การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดง ผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุมรวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถามพร้อมทั้งมีบันทึกคำถาม คำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไรรวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

#### (2) เปิดเผยแพร่ผลการลงคะแนนและรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ดังนี้

- (2.1) มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในวันทำการถัดไป
- (2.2) เผยแพร่รายงานการประชุม ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
- (2.3) เผยแพร่วิถีทัศนกรรมการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์

## 6.1.3 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติ อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งเรื่องกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การมีมาตรการป้องกันกรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ รวมทั้ง ให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### 1) การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

- (1.1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ของก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (1.2) ข้อมูลประกอบการประชุมที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จะต้องมีข้อมูลเหมือนกันกับข้อมูลที่ส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร
- (1.3) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

(2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้นให้ทราบทั้งในหนังสือเชิญประชุมและในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

### 2) การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

(1) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอโดยมีหลักเกณฑ์ ตามหัวข้อต่อไปนี้



- (1.1) ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระ
  - (1.2) รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
  - (1.3) เกณฑ์การพิจารณาบรรจุ/ ไม่บรรจุเรื่องที่เสนอเป็นวาระการประชุม
  - (1.4) ช่องทางรับเรื่อง เช่น ส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ โดยอาจส่งเรื่องผ่านทางเว็บไซต์ หรือ อีเมลมาก่อน เป็นต้น
  - (1.5) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ภายใน 31 มกราคม ของปี
  - (1.6) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ การประชุมไว้บนเว็บไซต์
  - (1.7) มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
  - (1.8) แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้นผู้เสนอวาระและแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (2) คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้
- (2.1) ช่องทางรับเรื่อง โดยการส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ
  - (2.2) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ภายใน 31 มกราคม ของปี
  - (2.3) ข้อมูลประกอบการพิจารณา เช่น ข้อมูลคุณสมบัติโดยละเอียดของผู้ได้รับเสนอชื่อ หนังสือยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เป็นต้น
  - (2.4) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท
  - (2.5) คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
  - (2.6) เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้น ผู้เสนอ และประธานกรรมการแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- (4) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- 3) การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน
- (1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน ดังนี้
    - (1.1) มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญ จะได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิดหรือประเภทของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลที่ปกปิด ข้อมูลที่เป็นความลับ โดยการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบเท่านั้น
    - (1.2) มีการเก็บรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงาน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง
    - (1.3) การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ
    - (1.4) บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลความลับในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก



- (1.5) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานการซื้อ-ขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบเป็นประจำ รวมทั้ง ให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (1.6) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้น อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขาย
- (1.7) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงงดการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมคณะกรรมการ

#### 4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

(1) คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

- (1.1) คณะกรรมการกำหนดแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตน และผู้เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจ เพื่อประโยชน์โดยรวมได้
- (1.2) แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- (1.3) กำหนดให้เลขานุการเป็นผู้รับข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง
- (1.4) เลขานุการทำหน้าที่ในการรายงานข้อมูลส่วนได้เสียให้คณะกรรมการทราบข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเมื่อคณะกรรมการต้องพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) คณะกรรมการดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับ ระเบียบวาระการประชุม หรือเพิ่มเติมวาระการประชุมและไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารได้รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้แก่คณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการเปิดเผยในที่ประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปี

#### 6.1.4 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลาเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับการทำงาน ซึ่งมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน

บริษัทมีการวางระบบข้อมูลของบริษัท โดยเป็นการกำหนดลำดับความสำคัญและอำนาจของผู้ที่สามารถพิจารณาตรวจสอบแก้ไขข้อมูลเป็นลำดับขั้นตอน ซึ่งฝ่ายสารสนเทศมีหน้าที่ดูแลตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องอยู่เสมอ

ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครอง ไม่ว่าจะซื้อ หรือขาย หรือโอน รวมถึงการมอบให้กองทุนดำเนินการ ต้องรายงานให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ ภายใน 3 วัน นับแต่มีรายการเกิดขึ้น รวมถึงการจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในโดยห้ามกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายใน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนดังนี้

1) ให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2) บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3) กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกันซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท ตามมาตรา 89/14 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551, ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

มาตรการลงโทษให้เป็นไปตามบทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 ได้แก่

- (1) มาตรา 47 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 267/1 หมวด 12 บทกำหนดโทษแห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- (2) มาตรา 267/1 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 22/1 วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ มาตรา 48 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา 281/1 ถึงมาตรา 281/10 แห่ง พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535
- (3) มาตรา 281/1 บริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/2 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาทในกรณีที่บริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทใดกระทำความผิดตามมาตรานี้ กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทนั้น ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดนั้นด้วย และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งทำให้มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และบริษัทจะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในว่าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุม

มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย ดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### 6.1.5 นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่อนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

- 1) ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 3) ในกรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบถามและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
- 4) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 6.1.6 นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส และพยายามป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่จะใช้ออกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทที่จะแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ในรูปแบบใดก็ตาม เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและคอร์รัปชัน

- 1) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายในองค์กร
  - (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า ลูกจ้างหรือจากบุคคลใด ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท
  - (2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันห้ามมิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
  - (3) ห้ามมิให้บริษัทเข้าไปทำธุรกรรม หรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยส่วนตัวกับธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้น

- (4) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
- (5) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกัน ไม่ให้พนักงานมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
- (6) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (7) บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน

2) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้กรรมการผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

- (1) ไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอกโดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่ที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาล และประเพณีปฏิบัติที่ดั้งเดิม มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม
- (4) บริษัทบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคมตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทโดยไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจเป็นการตอบแทน
- (5) บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่งและให้พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจจะทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้ได้รับความนิยมนับและเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป ดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง มีการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึง และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

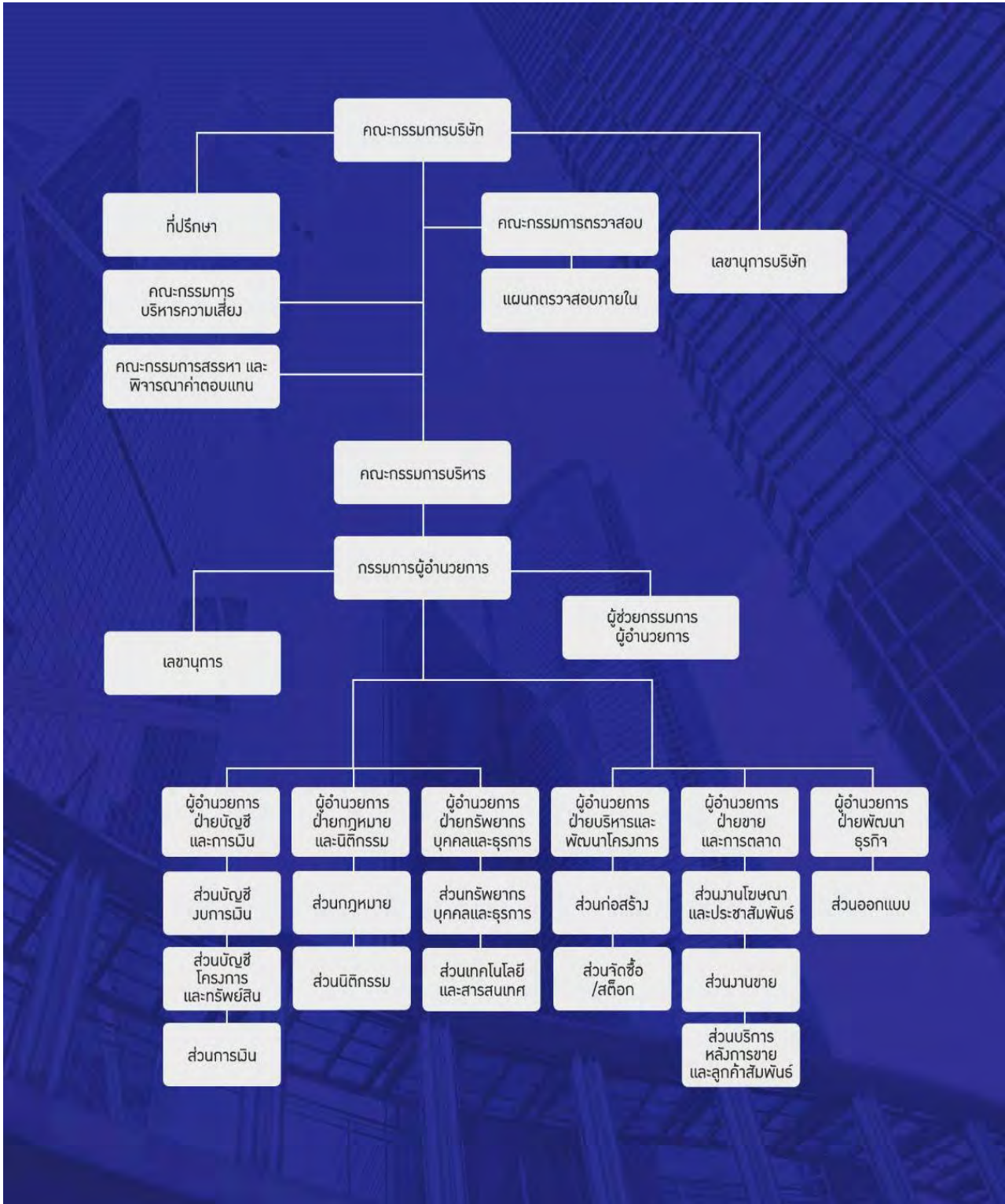
- 1) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 2) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- 3) จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า
- 4) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- 5) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า
- 6) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้
- 7) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- 8) จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
- 10) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร



## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการจัดการ





**7.1.1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย**

รายชื่อ	บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)	บริษัทและบริษัทย่อย		
		บริษัท แฮตส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	บริษัท รอยล้านล้าน จำกัด	บริษัท พี.บี.เอสเตท จำกัด
1) นายพชร ยุติธรรมดำรง	X			
2) นายสมพร เวชพาณิชย์	/			
3) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	/	/	/	/
4) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	/	X	X	X
5) นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์	/	/	/	/
6) นางกิติมา ปวเรศกุล	/			
7) นายยุทธนา หิยมการุณ	/			

หมายเหตุ : X = ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย**

รายชื่อ	บริษัท แฮตส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	บริษัท รอยล้านล้าน จำกัด	บริษัท พี.บี.เอสเตท จำกัด
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	X	X	X
2) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	/	/	/
3) นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์	/	/	/

หมายเหตุ : X = ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท

## 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ดังนี้

- 1) กรรมการอิสระ
  1. นายพชร ยุติธรรมดำรง
  2. นายสมพร เวชพาณิชย์
  3. นางกิติมา ปวเรศกุล
- 2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวมกรรมการอิสระ
  1. นายพชร ยุติธรรมดำรง
  2. นายสมพร เวชพาณิชย์
  3. นางกิติมา ปวเรศกุล
  4. นางสาวทิพาพร อัสวโสตร์
- 3) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร
  1. นายสมเจตน์ ทิณพงษ์
  2. นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล
  3. นายยุทธนา หิยมการุณ

### อำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายสมเจตน์ ทิณพงษ์, นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล และ นายยุทธนา หิยมการุณ กรรมการสองในสามท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

### 7.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ท่าน และมีการจัดประชุมจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการทุกคนมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
1) นายพชร ยุติธรรมดำรง	ประธานกรรมการ	6	6	
2) นางกิติมา ปวเรศกุล	กรรมการ	6	6	
3) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการ	6	6	
4) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการ	6	6	
5) นางสาวทิพาพร อัสวโสตร์	กรรมการ	6	5	
6) นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการ	6	5	
7) นายยุทธนา หิยมการุณ	กรรมการ	6	3	

### 1) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

### 2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2566 บริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละท่าน สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมทั้งคณะ ผลเป็นความลับ เพื่อนำผลประเมินมาใช้ใน การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

### 3) ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และผู้ลงทุนทั่วไป โดยการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เกี่ยวกับประวัติบริษัท รายงานทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึง ได้มีการเปิดช่องทางการติดต่อกับบริษัท เพื่อรับทุกข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทางอีเมลล์ด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าและผู้ลงทุนทั่วไปได้ติดต่อกับบริษัทได้

### 4) การส่งเสริมพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทส่งเสริมความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการและให้กรรมการนำประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแลบริษัท สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มและผลักดันให้องค์กรเข้าสู่มาตรฐานสากลยิ่งขึ้น สามารถส่งเสริมได้หลายรูปแบบ

(1) จัดให้มีกิจกรรมสนับสนุนเพื่อเตรียมการและสร้างความรู้ ความเข้าใจ สำหรับกรรมการใหม่หรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งระหว่างปีบัญชี โดยประกอบกิจกรรม เช่น การชี้แจงหรือบรรยายโดยผู้บริหารระดับสูง การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริง เป็นต้น

(2) สนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานและให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีทุกครั้ง

(3) มีการริเริ่มให้มีกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการทั้งทางด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ ๆ ที่บริษัทจะนำมาใช้พัฒนา รวมถึง ส่งเสริมให้ความรู้ความสามารถใน การอบรม การเข้าดูงาน การสัมมนา และการเยี่ยมชมการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร

### 5) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ เลขานุการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ รับทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ข้อมูลธุรกิจ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจให้กับกรรมการทุกท่าน เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการเสริมความรู้ให้กรรมการผู้บริหาร ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริษัท กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทจะมีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท ให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้ง แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี

- (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบายและกระบวนการขั้นตอนทำงาน
- (2) กลยุทธ์ ประจำปี KPIs และงบประมาณ
- (3) โครงสร้างของบริษัทและฝ่ายจัดการ
- (4) นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว
- (5) ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ

### 7.2.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และเพื่อให้บริษัทสามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

1) กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ให้มีความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ทบทวนและให้ความเห็นกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

3) คณะกรรมการเป็นผู้เลือกประธานกรรมการ และประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ

4) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

5) จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้ง ดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบ ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึง รายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้มีความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐาน

8) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท

9) สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

### อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติตามขอบเขตที่กำหนดโดยกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย

#### 1) พิจารณาอนุมัติ

- (1) วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์เป็นรายปี
- (2) แผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณประจำปี
- (3) งบการเงินสำหรับงวดไตรมาส งวดครึ่งปีแรกและงบการเงินประจำปี
- (4) การจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- (5) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรและการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ในองค์กรที่สำคัญ
- (6) การได้มา การก่อตั้ง การจำหน่ายจ่ายโอน หรือการระงับซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญหรือธุรกิจใดของบริษัท
- (7) การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งขนาดของรายการมีนัยสำคัญต่อบริษัท
- (8) การออกตราสารทางการเงินหรือหลักทรัพย์อื่นใด
- (9) แลกเปลี่ยนต่อสาธารณชนที่เกี่ยวกับนโยบายหรือกลยุทธ์
- (10) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอำนาจใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ

#### 2) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

#### 3) แต่งตั้งและพิจารณากำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างงานสำหรับกรรมการ

ผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง

### บทบาทของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรได้ทำหน้าที่ดูแลกิจการของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้บรรลุผลประโยชน์สูงสุด โดยทำให้เกิดศักยภาพ ความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งความสามารถของกรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าด้วยกัน อันจะส่งผลให้แผนกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายขององค์กร มีการติดตามการดำเนินกิจการของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง โดยให้มีการรายงานฐานะการเงินและข้อมูลสำคัญต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน แนะนำนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

#### 1) ความรับผิดชอบต่อด้านการบริหาร

(1) ดูแลภาพรวมในด้านกลยุทธ์แผนงานและแนวนโยบายบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

(2) ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้อง ตามกฎหมายทั้งในด้านการกำกับของทางการและของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

#### 2) การประชุมคณะกรรมการ

ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการเป็นไปโดยถูกต้องมีประสิทธิภาพ รวมถึงเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมแสดงความคิดเห็น โดยมีการกำกับดูแล มอบหมายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ฝ่ายจัดการด้วยความเหมาะสม ให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะนำไปสู่

ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการด้านเวลาที่เพียงพอสำหรับคณะกรรมการในการปรึกษาหารือและแสดง ความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวางในระหว่างวาระประชุมที่สำคัญ

ทั้งนี้ แผนนโยบายเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริหารและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และได้มีการปรึกษาหารือแนวทางการบริหารเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นกันเป็นประจำ

### 3) การพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน

(1) สนับสนุนส่งเสริมแนะนำให้กรรมการทุกท่านในหลายวาระให้เข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะ ความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียง และเป็นที่ยอมรับ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

(2) สนับสนุนส่งเสริมแนะนำให้กรรมการได้มีการปรึกษาหารือเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีมอันจะก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการกำกับดูแล กำหนดนโยบายการดำเนินการของบริษัทและดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการ ทั้งแบบประเมินเป็นคณะและตนเอง นำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการ

(3) กำหนดให้มีระบบการติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

### 4) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้น

ดูแลให้มีการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยความมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

### 5) การประชุมผู้ถือหุ้น

ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และในฐานะกรรมการอิสระ ได้พยายามกำกับดูแลให้คำนิ้งถึงสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย และมีการมอบหมายให้มีผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดูแลให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิออกความเห็น ชักถาม และเสนอแนะในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น การชักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม การรับทราบรายงานประจำปี การอนุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน การอนุมัติจัดสรรกำไรและเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การเลือกตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี การอนุมัติเรื่องการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท

### 6) บทบาทของประธานกรรมการในด้านอื่นๆ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ดูแลให้มีการนำนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงาน

### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการสรรหากรรมการของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหาเมื่อตำแหน่งนั้นครบวาระหรือว่างลง โดยมีกระบวนการดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มั่นคงและยั่งยืน



2) พิจารณาทบทวนคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูงและ/หรือหลักเกณฑ์การสรรหาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้งกรรมการ

(1.1) แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(1.2) แต่งตั้งโดยมติคณะกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะมีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ออกไป

กรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมจากจำนวนกรรมการที่มีอยู่เดิม จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้นมีมติแต่งตั้งกรรมการใหม่

(2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(2.1) ครบกำหนดวาระ ในการประชุมสามัญประจำปีแต่ละปี กรรมการจะต้องออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (โดย 2 ปีแรก หลังจากตั้งบริษัทถ้ามิได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้วิธีการจับสลากออก ส่วนปีถัดไป (ปีที่ 3) ให้กรรมการที่อยู่ยาวที่สุดออกจากตำแหน่ง) และแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน กรรมการที่ออกจากตำแหน่งจะถูกแต่งตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการของบริษัทอีกก็ได้

(2.2) ตาย

(2.3) ลาออก

(2.4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(2.5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(2.6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรณีกรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริษัทแทน

## 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### 7.3.1 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยพิจารณาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเปรียบเทียบกับคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน โดยได้กำหนดให้คณะอนุกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการและมีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างการจัดการในส่วนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการจำนวน 4 คณะ ดังนี้

## 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญและการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานกระบวนการทางบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูลการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึง กระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความเชื่อถือได้และทันเวลา สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจ การปฏิบัติการด้านต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท และการรับและการจ่ายเงินได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ และการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รับผิดชอบของระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์              | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2) นายธนนท์เศรษฐ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 3) นายยุทธนา หยิมการุณ             | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 4) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม            | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |

### กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน และกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 2 คน
- (3) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

#### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

## 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดตั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเป็นแนวทางใน

การปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) นายสมพร เวชพานิชย์ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2) นายสุนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) นายสมเจตน์ ทิมพงษ์ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

**กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีดังนี้**

**องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

- (1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 คน และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 2 คน
- (3) ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

**การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง**

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการสรรหากรรมการของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหา เมื่อตำแหน่งนั้นครบวาระหรือว่างลง โดยมีกระบวนการดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มั่นคงและยั่งยืน
- (2) พิจารณาทบทวนคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูงและ/หรือหลักเกณฑ์การสรรหาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

- (3) การแต่งตั้งกรรมการ
  - (3.1) แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - (3.2) แต่งตั้งโดยมติคณะกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะมีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ออกไป กรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมจากจำนวนกรรมการที่มีอยู่เดิม จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้นมีมติแต่งตั้งกรรมการใหม่
- (4) กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้
  - (4.1) ครบกำหนดวาระ ในการประชุมสามัญประจำปีแต่ละปี กรรมการจะต้องออกจาก ตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (โดย 2 ปีแรก หลังจากตั้งบริษัทถ้ามิได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้วิธีการจับสลากออก ส่วนปีถัดไป (ปีที่ 3) ให้กรรมการที่อยู่ยาวนานที่สุดออกจากตำแหน่ง) และแต่งตั้งกรรมการใหม่แทน กรรมการที่ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งจะถูกแต่งตั้งกลับมาเป็นกรรมการของบริษัทอีกก็ได้
  - (4.2) ตาย
  - (4.3) ลาออก

- (4.4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- (4.5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้นแทน

### 7.3.2 กรณีของกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ในการทบทวนงบการเงิน

#### 3) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทเกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้ง รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปี ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| 1) นายพชร ยุติธรรมดำรง | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2) นายสมพร เวชพาณิชย์  | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3) นางกิติมา ปวเรศกุล  | กรรมการตรวจสอบ       |

#### กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

##### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 2 คน
- (2) เป็นกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านบัญชี
- (3) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
- (4) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ที่อาจจะมี ความขัดแย้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย
- (5) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยที่ อาจมีความ ขัดแย้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (6) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัทและบริษัทย่อย
- (8) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย
- (9) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะ

กรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(10) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

#### **การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง**

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการตรวจสอบแทน

#### **4) คณะกรรมการบริหาร**

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการบริหาร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทมีรายชื่ชื่คณะกรรมการบริหาร ดังนี้

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| 1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์            | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2) นายฐนนท์สรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล | กรรมการบริหาร       |
| 3) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม          | กรรมการบริหาร       |
| 4) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์       | กรรมการบริหาร       |

#### **กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้**

##### **องค์ประกอบและคุณสมบัติ**

(1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่ง ก็ได้

(2) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน

(3) คณะกรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึง ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

#### **การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง**

- (1) กรรมการบริหาร ที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- (2) กรรมการบริหาร เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของ

บริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

- (3) กรรมการบริหาร มีวาระอยู่ในตำแหน่ง โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่ง และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(3.1) ตาย

(3.2) ลาออก

- (3.3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

- (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน

- 1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับกรองแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อัตรากำลังคน กลยุทธ์ทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างบุคลากร การบริหารจัดการภายในองค์กร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. ติดตามควบคุมผลการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

4. ติดตามผลและประเมินผลงานของฝ่ายงานต่าง ๆ

5. ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อเดือน

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารหรือเลขานุการ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแจ้งนัดประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(3) กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 ท่าน และในปี 2566 มีการประชุม จำนวน 17 ครั้ง ซึ่งเลขานุการกรรมการบริหารจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุมโดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความ



คิดเห็นอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม	
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	ประธานกรรมการ	17	17	
2) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการ	17	14	
3) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม	กรรมการ	17	15	
4) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์	เลขานุการ	17	14	

#### การรายงาน

กรรมการบริหารหรือเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผลการปฏิบัติ งานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่สำคัญที่ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

### 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- 1) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล กรรมการผู้อำนวยการ
- 2) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์ กรรมการ
- 3) นายยุทธนา หิยมการุณ กรรมการ

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร คือ เป็นผู้นำทางด้านกลยุทธ์ของบริษัท โดยจัดทำและนำกลยุทธ์ไปกำกับปฏิบัติ ติดตาม และดูแลเป้าหมาย ยุทธวิธี แผนงานและนโยบาย เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้

#### 7.4.1 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสินทรัพย์ที่หาค่ามิได้ การสรรหากรรมการและผู้บริหารที่เหมาะสมกับบริษัทจึงเป็นภารกิจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และการวางนโยบายในการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมและมีความผูกพันกับงานกรรมการและผู้บริหาร ในขณะเดียวกันคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ยังมีภารกิจพิจารณานโยบายค่าตอบแทนผู้ร่วมงานกันทำให้บริษัทประสบความสำเร็จอย่างยุติธรรม

บริษัทมีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมเมื่อเทียบเคียงกับอุตสาหกรรม ซึ่งอยู่ในรูปของค่าเบี้ยประชุมกรรมการ โดยขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และค่าตอบแทนผู้บริหารพิจารณาจากผลประกอบการของกิจการและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

- 1) ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากลักษณะของการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติงาน ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่ได้รับจาก แต่ละคน โดยกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

- 2) ค่าตอบแทนเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับของค่าตอบแทนทั้งที่เป็นค่าเบี้ยประชุมและโบนัส จะมีความจูงใจและสอดคล้องกับผลงานของแต่ละคน และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

รายชื่อ	ค่าตอบแทนรายปี (บาท)
	ปี 2566
1) นายเพชร ยุติธรรมดำรง ประธานคณะกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	1,800,000
2) นายสมพร เวชพาณิชย์ กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธาน กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ	360,000
3) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์ กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหาร ความเสี่ยง/กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน/ ประธานคณะกรรมการ บริหาร	1,200,000
4) นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์ กรรมการ	240,000
5) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล กรรมการ/ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการผู้อำนวยการ/ กรรมการบริหาร	240,000
6) นางกิติมา ปวเรศกุล กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการ ตรวจสอบ	960,000
7) นายยุทธนา หยิมการุณ กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง	1,200,000
<b>รวม</b>	<b>6,000,000</b>

## 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

### 7.5.1 บุคลากร

#### จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัท และสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความมั่นใจในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทยังมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานอีกด้วย

ในวันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานรวม 36 คน ได้รับค่าตอบแทนในส่วนของเงินเดือนและอื่นๆ รวมจำนวนเงิน 16.31 ล้านบาท ดังนี้

1) สำนักกรรมการผู้อำนวยการ	จำนวน	3	คน
2) ฝ่ายบัญชีและการเงิน/ ฝ่ายบริหารการเงิน	จำนวน	7	คน
3) ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม	จำนวน	3	คน
4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	จำนวน	5	คน
5) ฝ่ายบริหารและพัฒนาโครงการ	จำนวน	11	คน
6) ฝ่ายขายและการตลาด	จำนวน	5	คน
7) ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	จำนวน	2	คน

รายละเอียดค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)
1) ค่าตอบแทน	15,723,240.72
2) โบนัส	-
3) เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	303,226.00
4) เงินสมทบประกันสังคม	283,425.00
<b>รวม</b>	<b>16,309,891.72</b>

#### นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

พนักงานที่มีคุณภาพถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งเสริมให้กลยุทธ์ประสบความสำเร็จ การสรรหา การรักษา การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาพนักงาน ถือว่าเป็นการลงทุนระยะยาวที่มีคุณค่าในการส่งมอบน้ำพาให้องค์กรสู่ความสำเร็จในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการบริหารค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เป็นธรรม และการสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจให้แก่บริษัทอีกด้วย ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินการของ บริษัทและบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) มีการประเมินค่าจ้างอย่างเป็นระบบ เพื่อจัดกลุ่มงานและระดับตำแหน่งงานตามขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบและความสำคัญที่มีต่อองค์กร เพื่อให้เกิดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้กับตลาดแรงงานภายนอก และในขณะเดียวกันสามารถสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานได้ด้วย
- 2) จัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม
- 3) พิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกันตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ คุณวุฒิ และคุณสมบัติของพนักงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ สภาวะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม นอกจากนี้ ยังมีค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

- 1) ค่าตอบแทนในระยะสั้น เช่น เงินเดือน, โบนัสประจำปี, ค่าล่วงเวลา, ค่าคอมมิชชั่น, ปรับเงินเดือนประจำปี อีกทั้ง ให้โอกาสพนักงานศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอาชีวศึกษา ระดับอุดมศึกษา รวมถึงระดับบัณฑิตศึกษา และการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม ชุดฟอร์มพนักงาน สวัสดิการอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดามารดา บุตร หรือคู่สมรสที่ชอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต เงินช่วยเหลือกรณี พนักงานสมรสกรณีพนักงานอุปสมบท เป็นต้น
- 2) ค่าตอบแทนในระยะยาว เช่น สวัสดิการเงินช่วยเหลือพิเศษอื่นๆ กองทุนเงินกู้ยืมของบริษัท กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มีอัตราผลตอบแทนตามอายุงาน เป็นต้น

### นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร จึงควรปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและการเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- 5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- 8) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ตีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

### นโยบายการพัฒนาพนักงาน

พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่าซึ่งนำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตที่ยั่งยืนของบริษัท ด้วยการคัดสรรพนักงานที่ดีและทำงานอย่างมืออาชีพ

- 1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
- 2) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

- 3) มีการสรรหาพนักงานที่ดี สร้างพนักงานที่ดี สร้างพนักงานให้เก่งที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- 4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท
- 5) พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงานโดยยึดหลักจริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร
- 6) การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคน โดยบริษัทจะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผนติดตาม ประเมินผลและให้ข้อมูลป้อนกลับ พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ
- 7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน
- 8) บริษัทจะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจชั้นนำที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน
- 9) ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จพนักงานต้องมีทั้งความรู้และทักษะด้านต่างๆ ทั้งด้านในสายงานหลัก ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านบุคลากรของแต่ละปีบริษัทจะต้องมีหลักสูตรเวียนไปให้กับผู้บังคับบัญชาทราบหลังจากการประเมิน

## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

### 7.6.1 เลขานุการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 เลขานุการบริษัท คือ นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์ โดยได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรา 89/15 และมาตรา 89/16 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 ซึ่งมีผลใช้บังคับในวันที่ 31 สิงหาคม 2551 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
    - (1) ทะเบียนกรรมการ
    - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
    - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
  - 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
  - 3) ประสานงานในเรื่องต่างๆ ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - 4) ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ
  - 5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
- หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ และข้อมูล**

- 9) ช่องทางการติดต่อสอบถาม/ ช่องทางนักลงทุนสัมพันธ์
- ชื่อ-นามสกุล : นางจุฑาทิพย์ วันไชย
- ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
- ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
- โทรศัพท์ : 02-722-8855
- โทรสาร : 02-722-8844
- เว็บไซต์ : www.preecha.com

**7.6.3 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี**
**ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)**

ในปี 2566 บริษัทสอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมี นายประวิทย์ วิวรรณธนาบุตร หรือนางสาวชุตินา วงษ์ศราพันธ์ชัย หรือนางสาวเจียมใจ แสงสี หรือผู้สอบบัญชีท่านอื่นภายในสำนักงานเดียวกัน

รายการ	ปี 2566 (บาท)
1) งานตรวจสอบงบการเงินประจำปี บมจ.ปรีชา กรุ๊ปและบริษัทย่อย	390,000
2) งานสอบทานงบการเงิน 3 ไตรมาส บมจ.ปรีชา กรุ๊ปและบริษัทย่อย	240,000
3) งานตรวจสอบ บจก.แฮ็ลส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์	60,000
4) งานตรวจสอบ บจก.รวยล้ำล้ำ	50,000
5) งานตรวจสอบ บจก.พี.พี.เอสเตท	30,000
<b>รวม</b>	<b>770,000</b>

ทั้งนี้ บริษัทสอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด และผู้สอบบัญชีไม่เป็นกรรมการบริษัท พนักงาน ลูกจ้าง หรือดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ของบริษัท ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 121 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 รวมตลอดถึงไม่มีความสัมพันธ์และไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัทและบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระและเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

นอกจากนั้น บริษัทไม่ได้ใช้บริการทางวิชาชีพด้านอื่นๆ จากบริษัท สอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด และกรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทไม่เคยเป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วน หรือมีความเกี่ยวข้องใดๆ ในบริษัท สอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา

**ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)**

- ไม่มี -



## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### 8.1.1 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

##### (1) กรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีกรรมการอิสระ ดังนี้

- 1) นายพชร ยุติธรรมดำรง
- 2) นายสมพร เวชพาณิชย์
- 3) นางกิติมา ปวเรศกุล

กรรมการอิสระ มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท, บริษัทในเครือและบริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

1) เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม

2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็นผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี ทนายความ หรือวิชาชีพที่ทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวแล้วเป็นเวลา 1 ปีขึ้นไป

3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง กรรมการ ซึ่งมีจำนวนเงินหรือมีมูลค่าที่มีนัยสำคัญเป็นสัดส่วนกับรายได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ

4) ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการผู้ถือหุ้นรายใหญ่

##### (2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

###### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ออกตามวาระกระทำโดยบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามคุณสมบัติที่บริษัทกำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทโดยจะประกาศเชิญชวนใน เว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อ และประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัท และคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทน จะทำการคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากประสบการณ์ความรู้ความสามารถ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบแล้วบริษัท จะเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าว เพื่อขออนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งคัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการใน

คณะกรรมการเฉพาะเรื่องแทนตำแหน่งกรรมการเฉพาะเรื่องที่ว่าลงหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และนำเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งต่อไป

### 1) การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่สรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ซึ่งนอกจากการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญ มีทักษะประสบการณ์ เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ เป็นต้น โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน และภาพรวมขององค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

### 2) การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

การสรรหาและการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด คือ กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคลากรทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในวิชาชีพ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส เป็นต้น และเสนอชื่อเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

### บริษัทมีนโยบายว่าด้วยความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทเล็งเห็นความสำคัญของการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในด้านการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการอภิปรายในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพิ่มขึ้น
2. เพื่อเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของคณะกรรมการบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท
3. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
4. เพื่อนำมาใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท

ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญหลากหลาย ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงคุณธรรมและจรรยาบรรณ มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล และสามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ทักษะทางวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอื่น

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัท อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการเพศหญิงเพิ่มเติม เพื่อให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการมากขึ้น คณะกรรมการบริษัท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566) มีจำนวน 7 ท่านกล่าวคือ เป็นชาย 5 ท่าน หญิง 2 ท่าน ช่วงอายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 6 ท่าน คณะกรรมการประกอบด้วย

- กรรมการอิสระ (กรรมการอิสระ 3 ท่าน คือ นายพชร ยุติธรรมดำรง, นางกิติมา ปวเรศกุล, และ นายสมพร เวชพาณิชย์)
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวมกรรมการอิสระ 4 ท่าน (นายพชร ยุติธรรมดำรง, นางกิติมา ปวเรศกุล, นายสมพร เวชพาณิชย์, และ นางสาวทิพาพร อัสวโสตร์)
- ซึ่งกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คือ นางกิติมา ปวเรศกุล
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน (นายสมเจตน์ ทิณพงษ์, นายฐนันทศรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล และ นายยุทธนา หิยมการุณ)

- นอกจากนี้ประธานกรรมการบริษัท (นายพชร ยุติธรรมดำรง) ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร (นายสมเจตน์ ทิณพงษ์) รวมทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกัน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดประวัติกรรมการและผู้บริหาร หมวดบทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและหมวดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร)

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix) ไว้จำนวน 7 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านกลยุทธ์การตลาด 2) ด้านบัญชีการเงินและการธนาคาร 3) ด้านวิศวกรรม 4) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ 5) ด้านรัฐศาสตร์ 6) ด้านเศรษฐศาสตร์ 7) ด้านการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท มีคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ และทักษะวิชาชีพ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อันเป็นประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### Board Skill Matrix

	รายชื่อคณะกรรมการ	บริษัท	Board Diversity						บริหารความเสี่ยง
			บริหารจัดการ / การตลาด	บัญชีการเงิน	วิศวกรรม	กฎหมาย	รัฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์	
1	นายพชร ยุติธรรมดำรง	ประธาน				/	/		
2	นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการ	/	/		/		/	
2	นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการ	/		/		/	/	/
4	นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์	กรรมการ		/					
5	นายธรรณพ เลิศฤทธิ์ศิริกุล	กรรมการ	/				/		/
6	นางกิติมา ปวเรศกุล	กรรมการ		/					
7	นายยุทธนา หิมาการุณ	กรรมการ				/	/	/	/

### 8.1.2 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทกำหนดไว้

#### (1) นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่อนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

- 1) ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท
- 2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 3) ในกรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

4) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำนวณตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

5) ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### (3) นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส และพยายามป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่จะใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทที่จะแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ในรูปแบบใดก็ตาม เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ในการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายในองค์กร

- (1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า ลูกค้าหรือจากบุคคลใด ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท
- (2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกันห้ามมิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น
- (3) ห้ามมิให้บริษัทเข้าไปทำธุรกรรม หรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัทมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยส่วนตัวกับธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้น
- (4) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
- (5) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกัน ไม่ให้พนักงานมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
- (6) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- (7) บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

- (8) ไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปแบบของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอกโดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่ที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (9) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (10) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาล และประเพณีปฏิบัติที่ติงาม มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม
- (11) บริษัทบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคมตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพ

ลักษณะที่ดีให้แก่บริษัทโดยไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

- (12) บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันการ ผักใฝ่พรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่งและให้พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินการใดๆ ที่อาจจะทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือผักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

### นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทมีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่ง ความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท

พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถยื่นเรื่องแจ้ง พร้อมแนบข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยสามารถส่งไปยังประธานคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสถือเป็นความลับที่สุด แจ้งได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนที่แท้จริง แต่หากเปิดเผยตัวตนจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมให้ทราบได้ โดยมีขอบเขตการแจ้งเบาะแส ดังนี้

1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการติดสินบน

2) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงินที่เป็นการตั้งใจหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จ หรือการปกปิดข้อความจริง

3) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

4) ช่องทางการติดต่อ/ การร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส

ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวงเขตสวนหลวง  
กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 02-722-8855

โทรสาร : 02-722-8844

เว็บไซต์ : [www.preecha.com](http://www.preecha.com)

### นโยบายการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

เพื่อเป็นการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่



ขอขอรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

1) บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสว่าจะไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆจากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธนั้นๆ จะต้องทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่

2) บริษัทมีความเชื่อในนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชั่น โดยไม่ยอมรับการให้สินบนหรือการรับสินบน และการคอร์รัปชั่นอย่างสิ้นเชิง เพื่อเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท

3) บริษัทไม่ยอมให้ผู้ใดมากระทำการข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจในการปฏิบัติตามนโยบาย

4) หากพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสเชื่อว่าถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการได้โดยตรง และหากยังไม่ได้รับแก้ไขให้รายงานต่อคณะกรรมการได้โดยทันที

#### กระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิด

เมื่อมีผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มายังที่บริษัท และเมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนซึ่งเป็นผู้ที่บริษัทได้รับมอบหมายได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีความชัดเจนเพียงพอ ให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน แต่ถ้ามีความชัดเจนเพียงพอ และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้บังคับบัญชา

ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบาย และหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่งเลขานุการบริษัท

3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชั่น การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบระบบงานภายในองค์กร

4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการ

5) ผู้อำนวยการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับ

ดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่ามีกรณีฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัท หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะรายงานผลสรุปการตรวจสอบให้แก่ผู้รับเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้ร้องเรียนต่อไป (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน)

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม



## 8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### 8.2.1 การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
  - (2.1) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566
  - (2.2) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 11 พฤษภาคม 2566
  - (2.3) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 10 สิงหาคม 2566
  - (2.4) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้
- (4) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (5) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุม แยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามิประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และในปี 2566 มีการประชุม จำนวน 5 ครั้ง

- ครั้งที่ 1 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566
- ครั้งที่ 2 วันที่ 11 พฤษภาคม 2566
- ครั้งที่ 3 วันที่ 10 สิงหาคม 2566
- ครั้งที่ 4 วันที่ 30 กันยายน 2566 (พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน)
- ครั้งที่ 5 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
1) นายเพชร ยุติธรรมดำรง	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5	5	
2) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ	5	5	
3) นางกิติมา ปวเรศกุล	กรรมการตรวจสอบ	5	5	

## การรายงาน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย ความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมถึง รายงานการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รายงานการทําระหว่างกัน รายงานการประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานรายงานการทางการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

### 8.2.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) ดูแลกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- (2) ดูแลระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (3) เสนอแต่งตั้งและบอกเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน
- (4) ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการสอบทานการทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดูแลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- (6) สอบทานหลักฐานการไตสวนภายใน เมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- (7) สั่งการและสอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ
- (8) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขตแนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ
- (9) ประสานงานเกี่ยวกับฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และการวางแผน การตรวจสอบการรายงาน ผลการตรวจสอบ การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการควบคุมภายใน รวมถึงปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการตรวจสอบ
- (10) จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
- (11) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## 8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อย่อื่นๆ

### 8.3.1 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัทจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- (4) กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
- (2) กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- (3) กำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในทุกๆ ด้าน ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงทางการดำเนินการความเสี่ยงทางการเงิน ฯลฯ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินงานกิจการของบริษัท
- (4) ปรับปรุงและพัฒนา การบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นทั้งองค์กรและเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- (5) ประเมินประสิทธิภาพของแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การรายงาน

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

### 8.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดตั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- 1) นายสมพร เวชพาณิชย์ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี

(2.1) ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(4) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวน 3 ท่าน มีการประชุม จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบ การประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
1) นายสมพร เวชพาณิชย์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	
2) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	
3) นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	

### 8.3.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการบริหาร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับรองแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อัตรากำลังคน กลยุทธ์ทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างบุคลากร การบริหารจัดการภายในองค์กร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. ติดตามควบคุมผลการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ
4. ติดตามผลและประเมินผลงานของฝ่ายงานต่าง ๆ
5. ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

**การประชุม**

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อเดือน
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารหรือเลขานุการ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแจ้งนัดประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสีทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อ
- (3) กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการรองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 ท่าน และในปี 2566

มีการประชุม จำนวน 17 ครั้ง ซึ่งเลขานุการกรรมการบริหารจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมละเอียดประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุมโดยทุกท่านสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	ประธานกรรมการ	17	17	
2) นายฐานนท์สรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการ	17	14	
3) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม	กรรมการ	17	15	
4) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์	เลขานุการ	17	14	

**การรายงาน**

กรรมการบริหารหรือเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่สำคัญที่ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ดี จึงได้กำหนดและวางแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร โดยส่งเสริมให้มีระบบงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการตรวจสอบและควบคุมโดยผู้ปฏิบัติงานในระดับแรก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ แต่ยังคงรักษาความคล่องตัวในการปฏิบัติงานให้สามารถแข่งขันได้ โดยบริษัท ได้มีการว่าจ้างบุคคล ภายนอกที่มีประสบการณ์และชำนาญในด้านการตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน อำนาจดำเนินการ และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพอีกชั้นหนึ่ง และคณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน หน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

#### 1) การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร นอกจากนี้ ยังมีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

#### 2) การควบคุมการปฏิบัติงาน

- (1) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร
- (2) มีการแบ่งหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแล จัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน
- (3) มีการปฏิบัติตามประกาศและระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่ถูกต้องมีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ตลอดจนมาตรการในการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย
- (4) มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำนโยบายและมาตรฐานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติในบริษัทอย่างทั่วถึง

#### 3) ระบบสารสนเทศ

บริษัทจัดให้มีรายงานตามกำหนดเวลาและมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเชิงวิเคราะห์ที่มีคุณภาพ ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินการได้ตามที่วางไว้ ตลอดจนการจัดให้มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน



#### 4) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ อาทิ รายงานทางการเงิน รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ และในกรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

### การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินการที่มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินการ กระบวนการทางบัญชี และการบันทึกข้อมูล การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึง กระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินความเชื่อถือได้และทันเวลา สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบพิจารณาการตัดสินใจทางธุรกิจ การปฏิบัติการด้านต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท และการรับเงินและการจ่ายเงินได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการที่บริษัทกำหนดไว้ และการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในบริษัทอย่างเหมาะสม

### การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีความเชื่อว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการรวบรวมการกำกับดูแลกิจการ กลยุทธ์และการปฏิบัติงานเข้าด้วยกัน ซึ่งทราบดีว่าความเสี่ยงทุกประเภทอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา จึงต้องมีระบบป้องกันความเสี่ยงและคอยติดตามดูแลให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการทำงาน เพื่อให้บริษัทลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและให้ได้มาซึ่งโอกาสทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท เห็นความสำคัญต่อระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อรับรู้ ควบคุม จำกัด ลดโอกาสและปริมาณความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น ได้จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการ ซึ่งมีหน้าที่เสนอแผนงาน การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติการตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- 1) ด้านสภาพแวดล้อมในองค์กร
- 2) ด้านการกำหนดวัตถุประสงค์
- 3) ด้านระบุความเสี่ยง
- 4) ด้านการประเมินความเสี่ยง
- 5) ด้านการจัดแผนจัดการความเสี่ยง
- 6) ด้านกิจกรรมการควบคุม
- 7) ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร
- 8) ด้านการติดตามผล

## 9.2 รายการระหว่างกัน

### 9.2.1 รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

กลุ่มบริษัทที่มีรายการบัญชีส่วนหนึ่งกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกิจการเหล่านี้เกี่ยวข้องกันโดยการถือหุ้นและ/หรือมีกรรมกร่วมกัน รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญที่รวมไว้ในงบการเงินใช้ราคาตามปกติธุรกิจ โดยถือตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้าทั่วไป หรือในราคาที่ตกลงกันตามสัญญาหากไม่มีราคาตลาดรองรับสำหรับรายการที่ไม่มีราคาตลาด

รายการบัญชีที่สำคัญที่มีกิจการที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และปี 2565 มีดังนี้

	งบการเงินรวม	
	ปี 2566	ปี 2565
<b>บาท</b>		
ต้นทุนบริการ		
บริษัท พัฒนาการอพาตเมนต์ จำกัด	119,000.00	107,000.00
ค่าเช่า		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	12,000.00	-
ค่าบริการ		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	2,533,588.80	2,503,678.02
ค่ารับรอง		
บริษัท พี แอนด์ บี รีสอร์ท โฮเทล จำกัด	12,316.71	219,355.51
ดอกเบี้ยจ่าย		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	2,287,062.17	2,344,761.26
ซื้อที่ดิน		
บริษัท ทีเอสเอ แอนด์ พี จำกัด	85,600,000.00	-

ยอดคงเหลือที่มีสาระสำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และปี 2565 มีดังนี้

	งบการเงินรวม	
	ปี 2566	ปี 2565
<b>บาท</b>		
เงินประกันการเช่า		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	805,920.00	805,920.00
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	31,554.30	28,768.02
บริษัท พัฒนาการ อพาตเมนต์ จำกัด	10,000.00	9,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	45,094,216.96	46,279,690.79

## รายการค่าเช่าจ่ายระหว่างกัน

บริษัทเช่าพื้นที่อาคารกับ บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด โดยเช่าพื้นที่อาคารปรีชากรุ๊ป เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ชั้น 4, 6 และ 8 พื้นที่รวม 1,854 ตารางเมตร ตามการใช้สอยจริง และความเหมาะสมของบริษัท โดยมีอัตราค่าเช่าชั้น 4 ตารางเมตรละ 100 บาท คิดเป็นค่าเช่าเดือนละ 36,860 บาท ชั้น 6 ตารางเมตรละ 170 บาท คิดเป็นค่าเช่าเดือนละ 75,650 บาท และชั้น 8 ตารางเมตรละ 170 บาท คิดเป็นค่าเช่าเดือนละ 176,868 บาท ค่าบริการระบบปรับอากาศและค่าส่วนกลาง จำนวน 163,394 บาท ต่อเดือน รวมอัตราค่าเช่าและบริการ 452,772 บาทต่อเดือน รวมระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ถึง 31 มกราคม 2567 เป็นจำนวนเงิน 5,433,264 บาทต่อปี

### 9.2.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

บริษัทมีความจำเป็นต้องใช้อาคารที่ตั้ง เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทมอบหมายให้บริษัทย่อยรับผิดชอบในการบริหารโครงการที่บริษัทและบริษัทย่อยพัฒนา เริ่มตั้งแต่การบริหารงานขายการบริหารงาน ตลอดจนจนถึงการบริหารชุมชน ซึ่งถือเป็นการบริการหลังการขาย โดยมีการแบ่งแยกขอบเขตภาระหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจนบนพื้นฐานของค่าบริการที่ตกลงกันตามราคาตลาดทั่วไปและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย อีกทั้ง บริษัทยังถือหุ้นในบริษัทย่อยทั้งหมด จึงมั่นใจได้ว่า จะไม่เป็นช่องทางในการยกย้ายถ่ายเทสินทรัพย์ของบริษัท เพราะผลประกอบการของบริษัทย่อยจะนำมาผนวกรวม ในงบการเงินรวม

ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันเริ่มต้นจากความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในทางปฏิบัติบริษัทมีการกำหนดอำนาจที่ชัดเจนในแต่ละระดับ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ อีกทั้ง ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่สอบทานการทำรายการต่างๆ ถึงความเพียงพอ และเหมาะสม พร้อมนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

### 9.2.3 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทยังมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยรวม เพื่อรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของผลิตภัณฑ์และบริการ อันนำไปสู่ความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัท เพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน และมีประสิทธิภาพ

# ส่วนที่ 3

## งบการเงิน



### ส่วนที่ 3

### การกำกับกิจการดูแล

#### ข้อมูลงบการเงิน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงฐานะการเงิน  
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564, ปี 2565 และ ปี 2566

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2564	%	ปี 2565	%	ปี 2566	%
<b>สินทรัพย์</b>						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	40,941,251	8.47	106,100,273	21.29	77,284,129	15.62
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	4,489,960	0.93	8,056,804	1.62	7,317,040	1.48
ต้นทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	208,881,901	43.22	201,708,618	40.47	220,061,527	44.46
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	44,074,564	9.12	9,112,840	1.83	21,662,547	4.38
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>	<b>298,387,677</b>	<b>61.74</b>	<b>324,978,535</b>	<b>65.20</b>	<b>326,325,243</b>	<b>65.93</b>
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
เงินฝากธนาคารติดภาระหลักประกัน	2,704,871	0.56	2,704,871	0.54	4,834,178	0.98
ลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น	2,139,589	0.44	2,979,504	0.60	4,646,948	0.94
ที่ดินรอการพัฒนา	30,000,000	6.21	30,000,000	6.02	30,000,000	6.06
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	102,509,921	21.21	92,351,823	18.53	85,476,285	17.27
อาคารและอุปกรณ์	714,753	0.15	590,358	0.12	680,677	0.14
สินทรัพย์สิทธิการใช้	45,790,750	9.47	43,799,848	8.79	41,808,946	8.45
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	7,731	0.00	38,576	0.01	53,582	0.01
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	1,085,820	0.22	1,004,020	0.20	1,095,220	0.22
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>	<b>184,953,435</b>	<b>38.26</b>	<b>173,469,000</b>	<b>34.80</b>	<b>168,595,836</b>	<b>34.07</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b>	<b>483,341,112</b>	<b>100.00</b>	<b>498,447,535</b>	<b>100.00</b>	<b>494,921,079</b>	<b>100.00</b>

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงฐานะทางการเงิน  
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564, ปี 2565 และ ปี 2566

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2564	%	ปี 2565	%	ปี 2566	%
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>						
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	9,565,507	1.98	53,254,423	10.68	9,143,959	1.85
เงินกู้ยืมระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	4,152,156	0.86	0.00	0.00	0.00	0.00
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	1,127,775	0.23	1,185,474	0.24	1,246,125	0.25
ประมาณการต้นทุนโครงการ	2,313,299	0.48	2,289,684	0.46	2,716,127	0.55
ประมาณการหนี้สิน	32,459,905	6.72	32,013,367	6.42	31,660,267	6.40
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00	34,000	0.01
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>	<b>49,618,642</b>	<b>10.27</b>	<b>88,742,948</b>	<b>17.80</b>	<b>44,800,478</b>	<b>9.06</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>						
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	0.00	0.00	0.00	0.00	41,033,443	8.29
หนี้สินตามสัญญาเช่า	46,279,691	9.57	45,094,217	9.05	43,848,092	8.86
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์ของพนักงาน	1,316,057	0.27	1,451,319	0.29	2,700,673	0.55
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	1,404,909	0.29	1,553,769	0.31	1,313,628	0.27
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>	<b>49,000,657</b>	<b>10.13</b>	<b>48,099,305</b>	<b>9.65</b>	<b>88,895,836</b>	<b>17.96</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>	<b>98,619,299</b>	<b>20.40</b>	<b>136,842,253</b>	<b>27.45</b>	<b>133,696,314</b>	<b>27.01</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>						
<b>ทุนเรือนหุ้น</b>						
ทุนจดทะเบียน						
- หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท	336,000,000		336,000,000		336,000,000	
ทุนที่ออกและชำระแล้ว						
- หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น	336,000,000	63.84	336,000,000	67.41	336,000,000	67.89
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	88,750,822	16.86	88,750,822	17.81	88,750,822	17.93
<b>กำไร(ขาดทุน)สะสม</b>						
จัดสรรแล้ว-สำรองตามกฎหมาย	13,287,119	2.52	13,287,119	2.67	13,287,119	2.68
ยังไม่ได้จัดสรร (ขาดทุนสะสม)	(53,316,128)	(11.03)	(76,432,659)	(15.33)	(76,813,175)	(15.52)
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	<b>384,721,813</b>	<b>79.60</b>	<b>361,605,282</b>	<b>72.55</b>	<b>361,224,766</b>	<b>72.99</b>
<b>รวมหนี้สินส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	<b>483,341,112</b>	<b>100.00</b>	<b>498,447,535</b>	<b>100.00</b>	<b>494,921,080</b>	<b>100.00</b>



บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564, ปี 2565 และ ปี 2566

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2564	%	ปี 2565	%	ปี 2566	%
รายได้						
รายได้จากการขายและบริการ	62,147,136	100.00	102,028,365	100.00	170,624,897	100.00
ต้นทุนขายและบริการ	(43,546,868)	(70.07)	(76,182,012)	(74.67)	(119,190,447)	(69.86)
กำไรขั้นต้น	18,600,268	29.93	25,846,353	25.33	51,434,450	30.14
รายได้อื่น	3,201,296	5.15	898,502	0.88	1,434,106	0.84
ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(62,640,218)	(100.79)	(47,490,169)	(46.55)	(49,658,793)	(29.10)
ต้นทุนทางการเงิน	(2,936,254)	(4.72)	(2,371,218)	(2.32)	(2,287,062)	(1.34)
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับปี	(43,774,908)	(70.44)	(23,116,532)	(22.66)	922,701	0.54
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น						
ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	142,874.00	0.23	0.00	0.00	(1,303,217)	(0.76)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	142,874.00	0.00	0.00	0.00	(1,303,217)	0.00
ขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	(18,326,649)	(22.14)	(23,116,531.92)	(22.66)	(380,516)	(0.22)

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบกระแสเงินสด  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564, ปี 2565 และ ปี 2566

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	(43,774,908)	(23,116,532)	922,701
ปรับกระทบขาดทุนก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน			
ขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	124,818	48,536	34,490
ค่าเสื่อมราคาและรายการตัดบัญชี	12,636,142	12,388,149	11,145,143
ดอกเบี้ยรับ	(176,510)	(52,391)	(415,686)
ต้นทุนทางการเงิน	2,936,255	2,371,218	2,287,062
กำไรจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์	(682,241)	(10,575)	(10,499)
รายได้จากการตัดบัญชีหนี้สิน	(600,267)	(206,368)	(637,881)
ประมาณการค่าเสียหายจากคดีความฟ้องร้อง	18,573,702	0.00	0.00
ภาวะผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน	139,738	135,262	134,136
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ และหนี้สินดำเนินงาน	(10,823,271)	(8,442,701)	13,459,466
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระหลักประกัน	(54,769)	0.00	(2,129,307)
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	(2,140,306)	(2,741,329)	626,726
ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	(22,822,490)	7,173,283	(20,335,994)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(60,000)	19,200	(100,200)
การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(1,172,410)	44,043,602	(43,588,691)
ประมาณการต้นทุนโครงการ	(258,897)	(23,615)	426,443
ประมาณการหนี้สิน	(477,778)	(446,538)	(353,100)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	0.00	0.00	34,000
จ่ายชำระประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	(295,981)	(0.00)	(188,000)
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	43,139	148,860	(124,031)
เงินสดรับ(จ่าย)จากกิจกรรมดำเนินงาน	(38,062,763)	39,730,762	(52,272,688)
รับดอกเบี้ย	189,043	54,547	396,379
จ่ายภาษีเงินได้	(924,191)	(1,667,585)	(1,560,590)
เงินรับคืนภาษีเงินได้	0.00	14,064	0.00
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน	(38,797,911)	38,131,788	(53,436,899)

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบกระแสเงินสด  
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2564, ปี 2565 และ ปี 2566

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง	49,879,606	34,961,724	(12,549,706)
ซื้ออุปกรณ์	(324,806)	(129,483)	(332,743)
จำหน่ายสินทรัพย์	682,243	10,580	10,500
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(13,700)	(16,120)	(34,760)
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน</b>	<b>50,223,343</b>	<b>34,826,701</b>	<b>(12,906,709)</b>
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
รับเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	0.00	0.00	41,000,000
จ่ายชำระเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	(13,335,278)	(4,152,156)	0.00
จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(1,072,884)	(1,127,775)	(1,185,474)
จ่ายดอกเบี้ย	(3,289,307)	(2,519,535)	(2,287,062)
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน</b>	<b>(17,697,469)</b>	<b>(7,799,466)</b>	<b>37,527,464</b>
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(6,272,037)	65,159,022	(28,816,145)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	47,213,288	40,941,252	106,100,273
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายปี	40,941,251	106,100,274	77,284,128

**อัตราส่วนทางการเงิน**

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
1 อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	6.01	3.66	7.28
2 อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	1.80	1.39	2.37
<b>อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร</b>				
1 อัตรากำไรขั้นต้น	%	29.93	25.33	30.14
2 อัตรากำไร(ขาดทุน)สุทธิ	%	(70.44)	(22.66)	0.54
3 อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	(10.77)	(6.19)	0.26
<b>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</b>				
1 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม	%	(8.67)	(4.71)	0.19
2 อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์รวม	เท่า	0.13	0.21	0.35
<b>อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน</b>				
1 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.26	0.38	0.37
2 อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	เท่า	(11.51)	15.80	(22.68)
3 อัตราการจ่ายเงินปันผล	%	0.00	0.00	0.00
<b>ข้อมูลต่อหุ้น</b>				
1 มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้น	บาท	1.15	1.08	1.08
2 ขาดทุนสุทธิต่อหุ้น	บาท	(0.13)	(0.07)	0.00
3 เงินปันผลต่อหุ้น	บาท	0.00	0.00	0.00
<b>อัตรากำไรเดบิต</b>				
1 ยอดขาย	%	(24.92)	64.17	67.23
2 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	%	56.66	(24.19)	4.57
3 กำไร(ขาดทุน)สุทธิ	%	138.86	(47.19)	(96.01)
4 สินทรัพย์รวม	%	(8.17)	3.13	(0.71)
5 หนี้สินรวม	%	0.65	38.76	(2.30)

**เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท**


**ชื่อ-นามสกุล** พชร ยุติธรรมดำรง  
**อายุ** 76 ปี  
**ตำแหน่ง** ประธานคณะกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการ  
 ตรวจสอบ  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2558

**คุณวุฒิการศึกษา**

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

**ประกาศนียบัตร**

- วิทยาลัยการทัพอเรือ รุ่น 21 (พ.ศ.2531-2532)

**ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน**
**บริษัทจดทะเบียน**

พ.ศ.2558-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

ประธานคณะกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ

พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ

**บริษัทอื่นๆ**

ปัจจุบัน

คณะกรรมการกฤษฎีกา

ตำแหน่ง

กรรมการ

พ.ศ.2556-ปัจจุบัน

บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด

ตำแหน่ง

กรรมการ

**การอบรม**

หลักสูตร

Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 55/2549

หลักสูตร

Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 22/2551

สถาบัน

Thai Institute of Directors

หลักสูตร

Public Director Certification Program

สถาบัน

Public Director Institute

หลักสูตร

การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน วปรอ. รุ่นที่ 399

สถาบัน

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

## อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	ไม่มี





**ชื่อ-นามสกุล** นายสมพร เวชพาณิชย์  
**อายุ** 77 ปี  
**ตำแหน่ง** กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการสรรหาและ  
 พิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2548

**คุณวุฒิการศึกษา**

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- ปริญญาโทเศรษฐศาสตร์ Middle Tennessee State University
- วิชาชีพกฎหมายชั้นสูง สภานายความ
- วิทยาลัยตลาดทุน (วตท.) รุ่น 4
- Audit Committee Program รุ่น 5/05

**ประกาศนียบัตร**
**ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน**
**บริษัทจดทะเบียน**

 พ.ศ.2548-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
 กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/  
 กรรมการตรวจสอบ

 พ.ศ.2552-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

 พ.ศ.2552-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท แจ็กเจีย อุตสาหกรรม (ไทย) จำกัด (มหาชน)  
 ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ

 พ.ศ.2518-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท เค วี เอส เมเนจเม้นท์ จำกัด  
 กรรมการผู้จัดการ

**บริษัทอื่นๆ**

พ.ศ.2518-ปัจจุบัน

กรรมการผู้จัดการบริษัท เค วี เอส เมเนจเม้นท์ จำกัด

 พ.ศ.2554-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท สอบบัญญัติ ดีไอเอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด  
 Senior Partner Tax & Legal

 พ.ศ.2541-ปัจจุบัน  
 ตำแหน่ง

 บริษัท ที ซี ยูเนี่ยน โกลบอล จำกัด (มหาชน)  
 กรรมการตรวจสอบ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการ

ไม่มี

ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา



**ชื่อ-นามสกุล** รศ.ดร.สมเจตน์ ทิมพงษ์  
**อายุ** 75 ปี  
**ตำแหน่ง** กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/  
 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/  
 ประธานคณะกรรมการบริหาร  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2551

#### คุณวุฒิการศึกษา

- พ.ศ. 2514 Bachelor of Engineering (B.Eng.) University of Tasmania (Australia) (Colombo Plan Scholarship)
- พ.ศ. 2516 Master of Engineering (M.Eng.) Asian Institute of Technology (AIT) (British Government Scholarship)
- พ.ศ. 2523 ระดับปริญญาเอก Doctor of Engineering (D.Eng.) Asian Institute of Technology (AIT) (King' s Scholarship (Thailand))

#### ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

##### บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2551-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กรรมการ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ ประธานคณะกรรมการบริหาร

ปัจจุบัน

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการบริหาร

ปัจจุบัน

Myandawei Industrial Estate Company Limited.

ตำแหน่ง

กรรมการผู้จัดการ

##### ภาครัฐราชการ

ปัจจุบัน

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสรรหา คัดเลือก เจริญ และกำกับติดตามการดำเนินการของผู้ลงทุนในเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ (แต่งตั้งโดยคณะกรรมการนโยบายการพัฒนาเขตเศรษฐกิจพิเศษ นายกรัฐมนตรี เป็นประธานคณะกรรมการ)

##### ภาคการศึกษาของรัฐ

ปัจจุบัน

- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และประธานคณะอนุกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลแผนยุทธศาสตร์

- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

##### ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

##### ภาคนิติบัญญัติ

-วุฒิสมาชิก สภานิติบัญญัติ

##### ภาครัฐราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน

##### สำนักนายกรัฐมนตรี

กรรมการบริหาร

องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

กรรมการบริหาร

องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย (อสมท.)

**กระทรวงมหาดไทย**

ประธานกรรมการบริหาร

กรรมการบริหาร

องค์การตลาด

การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (เมื่อครั้งสังกัดกระทรวงมหาดไทย)

**กระทรวงคมนาคม**

กรรมการผู้จัดการใหญ่

กรรมการบริหาร

ประธานที่ปรึกษา

กรรมการบริหาร

บริษัท ท่าอากาศยานสากลกรุงเทพแห่งใหม่ จำกัด (สุวรรณภูมิ)

การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย

การรถไฟแห่งประเทศไทย

องค์การรถไฟฟ้ามหานคร

**กระทรวงอุตสาหกรรม**

ผู้ว่าการ

กรรมการบริหาร

กรรมการบริหาร

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (พ.ศ. 2533 - 2542)

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (พ.ศ. 2529 - 2542)

บริษัท ปตท. สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)

**กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการบริหาร

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

กรรมการบริหาร

กรรมการบริหาร

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (NIA)

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (GISTDA)

คณะกรรมการพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

องค์การจัดการน้ำเสีย

ศูนย์อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC)

**มหาวิทยาลัย**

 ผู้ช่วยอธิการบดี/รักษาการรองอธิการบดี  
 (ฝ่ายพัฒนา)

รองศาสตราจารย์ระดับ 9 ประจำคณะ

วิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2531 - 2533)

มหาวิทยาลัยขอนแก่น (พ.ศ. 2515 - 2533)

**ภาคเอกชน**

กรรมการ

กรรมการบริหาร

กรรมการบริหาร

บริษัท ไทย แอ็กโกร เอ็กสเซนจ์ จำกัด

บริษัท บริษัท โมนาร์ช วิลล์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

 บริษัท จัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำภาคตะวันออก จำกัด (มหาชน)  
 (EAST WATER) (พ.ศ. 2542-2544)

กรรมการบริหาร

บริษัท ยูนิเวอร์แซล ยูทิลิตี้ส์ จำกัด

กรรมการบริหาร

 บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (GENCO)  
 (พ.ศ. 2540 - 2542)

ประธานกรรมการ

กลุ่มบริษัทที่ปรึกษา CSACorp. Ltd.

รองประธานกรรมการ

ด้านวิศวกรรม/คอมพิวเตอร์/สถาปัตยกรรม (พ.ศ. 2530 - 2532)

บริษัท อมรพันธ์นคร-สวนสยาม จำกัด (พ.ศ. 2528 - 2532)

**Project Management ในภาครัฐราชการ /**
**รัฐวิสาหกิจ เช่น**

 - ประธานอนุกรรมการกำกับการออกแบบรายละเอียดการนิคม  
 อุตสาหกรรมแหลมฉบังและเขตส่งออก (พ.ศ. 2531)

 - อนุกรรมการกำกับการออกแบบรายละเอียดท่าเรืออุตสาหกรรม  
 มาบตาพุด (พ.ศ. 2532)

 - อนุกรรมการคัดเลือกผู้ลงทุนโครงการรถไฟฟ้ามหานคร  
 (พ.ศ. 2532)

- อนุกรรมการเร่งรัดโครงการก่อสร้างทางด่วนขั้นที่ 2 (พ.ศ. 2533)
- ประธานอนุกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย (พ.ศ. 2533)
- อนุกรรมการวิชาการด้านการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมใน กทม. (สำนักนายกรัฐมนตรี) (พ.ศ. 2533)
- กรรมการวางแผนและพิจารณาโครงการมหาวิทยาลัยในแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534)
- อนุกรรมการอุตสาหกรรมพื้นฐานของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
- กรรมการเขตเศรษฐกิจพิเศษในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 312/2534
- อนุกรรมการบริหารการพัฒนาชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันตก

**รางวัลเกียรติคุณทางการศึกษาและอื่นๆ**
**ที่เคยได้รับ**

- Asian Institute Technology 60<sup>th</sup> Anniversary Hall of Fame Member
- อดสาหกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (สาขาการจัดการการผลิตทางอุตสาหกรรม) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (พ.ศ. 2555)
- Young Entrepreneur'93 (by Bangkok Post & INSEAD & Seagramme)
- Asian Institute of Management Award 1994 (on IEAT behalf)
- นักบริหารพัฒนาองค์กรดีเด่นจากสมาคมช่างภาพผู้สื่อข่าวแห่งประเทศไทย (พ.ศ. 2544)
- หลักรัฐ วปรอ. รุ่น 377
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
- เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก

**อื่นๆ**

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว	ไม่มี
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย	ไม่มี
ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	



ชื่อ-นามสกุล      นางสาวทิพาพร อัสวโสทธิ  
 อายุ                      65 ปี  
 ตำแหน่ง                กรรมการ  
                                  ได้รับการแต่งตั้งปี 2547

คุณวุฒิการศึกษา

- S.T. Johns College of Commerce

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2537-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการ

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

0.65%

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา



**ชื่อ-นามสกุล** นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล  
**อายุ** 68 ปี  
**ตำแหน่ง** กรรมการ/กรรมการผู้อำนวยการ/กรรมการบริหารความเสี่ยง/  
 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/กรรมการบริหาร  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2558

**คุณวุฒิการศึกษา**

- ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขาการปกครอง) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (สาขาบริหาร) มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (สาขารัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง

**ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน**
**บริษัทจดทะเบียน**

พ.ศ.2558-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

 กรรมการ/ กรรมการผู้อำนวยการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการ  
 สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการบริหาร

**บริษัทอื่นๆ**

ปัจจุบัน

ที่ปรึกษาประจำตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

**การอบรม**

หลักสูตร

ปปร. รุ่นที่ 11

สถาบัน

สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตร

วปอ. รุ่นที่ 2550

สถาบัน

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร

PDI รุ่นที่ 3

สถาบัน

สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตร

นยปส. รุ่นที่ 1

สถาบัน

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

หลักสูตร

บยส. รุ่นที่ 16

สถาบัน

วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานตุลาการศาลยุติธรรม

หลักสูตร

ภูมิพลังแผ่นดิน รุ่นที่ 1

สถาบัน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หลักสูตร

วปส. รุ่นที่ 3

สถาบัน

สถาบันวิทยาการประกันภัยระดับสูง

หลักสูตร

ผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารงานพัฒนาเมือง รุ่นที่ 3

สถาบัน

กรุงเทพมหานคร

หลักสูตร

การพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง พ.ต.ส. รุ่นที่ 5

สถาบัน

กรุงเทพมหานคร



หลักสูตร	ผู้บริหารงานด้านกฎหมายภาครัฐระดับสูง รุ่นที่ 2
สถาบัน	สำนักงานกฤษฎีกา
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 20
สถาบัน	สถาบันวิทยากรตลาดทุน
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูง วพน. รุ่นที่ 7
สถาบัน	สถาบันวิทยากรพลังงาน
หลักสูตร	หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.) รุ่นที่ 5
สถาบัน	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

#### อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้อง กับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว	ไม่มี
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	ไม่มี



**ชื่อ-นามสกุล** นางกิติมา ปวเรศกุล  
**อายุ** 57 ปี  
**ตำแหน่ง** กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2564

**คุณวุฒิการศึกษา**

- บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต เอกการเงินและธนาคาร มหาวิทยาลัยสยาม
- บัญชีบัณฑิต เอกบัญชีการเงิน มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

**ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน**
**บริษัทจดทะเบียน**

พ.ศ.2532-2536

ตำแหน่ง

บริษัท ธนาकरกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

พ.ศ.2538-2541

ตำแหน่ง

บริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ มหาธนกิจ จำกัด (มหาชน)

ผู้จัดการฝ่ายการเงิน

**บริษัทอื่นๆ**

พ.ศ. 2536-2538

ตำแหน่ง

บริษัท หลักทรัพย์วอลสตรีท ทัลเลนท์ พรีเมียม จำกัด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเงิน

พ.ศ.2541-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

รองกรรมการผู้อำนวยการสายงานการเงิน

**อื่นๆ**

กิจกรรมที่แข่งขัน/ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ

ไม่มี

ธุรกิจของบริษัท

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

0.03%

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา



**ชื่อ-นามสกุล** นายยุทธนา หิมีการุณ  
**อายุ** 63 ปี  
**ตำแหน่ง** กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง  
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2565

#### คุณวุฒิการศึกษา

- ปริญญาโท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ประกาศนียบัตรกฎหมายมหาชน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ประกาศนียบัตรโรงเรียนศุลกากรักษ์ กรมศุลกากร

#### ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

##### บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2562-2564	อธิบดีกรมธนารักษ์
พ.ศ.2561-2562	รองปลัดกระทรวงการคลัง
พ.ศ.2558-2561	ผู้ตรวจราชการกระทรวงการคลัง
พ.ศ.2558-2558	ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบควบคุมทางศุลกากร
พ.ศ.2554-2558	รองอธิบดีกรมศุลกากร
พ.ศ.2553-2554	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรท่าเรือแหลมฉบัง
พ.ศ.2551-2553	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
พ.ศ.2551-2551	ผู้อำนวยการสำนักงานศุลกากรภาคที่ 1
พ.ศ.2550-2551	สารวัตรศุลกากร 8 ผู้อำนวยการส่วนบริการศุลกากร 2
	สำนักงานศุลกากรตรวจสินค้าท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
พ.ศ.2548-2550	สารวัตรศุลกากร 8 ผู้อำนวยการส่วนสืบสวนปราบปราม 1
	สำนักสืบสวนและปราบปราม
พ.ศ.2547-2548	สารวัตรศุลกากร 8 ผู้อำนวยการส่วนปราบปรามทางบก
	สำนักสืบสวนและปราบปราม
พ.ศ.2545-2547	สารวัตรศุลกากร 8 ผู้อำนวยการส่วนของกลาง
	สำนักสืบสวนและปราบปราม

##### การรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

5 ธันวาคม 2558	มหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)
5 ธันวาคม 2554	ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)
5 ธันวาคม 2549	เหรียญจักรพรรดิมาลา

##### การอบรม

หลักสูตร	กฎหมายสำคัญเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
หลักสูตร	การเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.) รุ่นที่ 13 สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตร	นักบริหารระดับสูง (นบส.) รุ่นที่ 71 สำนักงาน ก.พ.
หลักสูตร	นักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.) รุ่นที่ 3
หลักสูตร	การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.) รุ่นที่ 25
หลักสูตร	วิทยาการตลาดทุน รุ่นที่ 18
หลักสูตร	นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 2
หลักสูตร	ผู้ตรวจราชการระดับกระทรวง
หลักสูตร	ผู้บริหารงานด้านกฎหมายภาครัฐระดับสูง รุ่นที่ 5
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและการพาณิชย์ (TEPCOT) รุ่นที่ 10
หลักสูตร	การกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแล (Regulator) รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน
หลักสูตร	เศรษฐกิจดิจิทัลสำหรับผู้บริหาร (Digital Economy for Management) (DE4M) รุ่นที่ 10

### การปฏิบัติงานอื่นๆ

ตำแหน่ง	อุปนายกสมาคมกีฬาฟุตบอลแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์
ตำแหน่ง	กรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ตำแหน่ง	อุปนายกฝ่ายวิชาการ สมาคมหนังสือพิมพ์ส่วนภูมิภาคแห่งประเทศไทย
ตำแหน่ง	ที่ปรึกษา บริษัท อีทีที จำกัด
ตำแหน่ง	ที่ปรึกษาอาวุโส บริษัท เอไอ คอนเนคท์ จำกัด

### การปฏิบัติงานที่ผ่านมา

ตำแหน่ง	ประธานคณะกรรมการ ออส.
ตำแหน่ง	ประธานกรรมการ บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด
ตำแหน่ง	กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังในคณะกรรมการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
ตำแหน่ง	กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังในคณะกรรมการการยาสูบแห่งประเทศไทย
ตำแหน่ง	กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังในคณะกรรมการบริษัท โรงแรมเอราวัณ จำกัด (มหาชน)
ตำแหน่ง	กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังในคณะกรรมการองค์การสุรา
ตำแหน่ง	กรรมการผู้แทนกระทรวงการคลังในคณะกรรมการสงเคราะห์การทำสวนยาง

### อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว	ไม่มี
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย	ไม่มี
ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	

## รายละเอียดเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์  
อายุ 76 ปี  
ตำแหน่ง เลขานุการบริษัท  
ได้รับการแต่งตั้งปี 2554

คุณวุฒิการศึกษา - นิติศาสตร์บัณฑิต เนติบัณฑิตไทย  
- ประกาศนียบัตรบัณฑิตกฎหมายธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

### ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

#### บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2560-ปัจจุบัน	บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท
พ.ศ.2554-2560	บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ตำแหน่ง	กรรมการ

#### การอบรม

หลักสูตร หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 81  
สถาบัน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

#### อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	ไม่มี

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
  - (1) ทะเบียนกรรมการ
  - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
  - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
- 3) ประสานงานในเรื่องต่างๆ ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4) ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ
- 5) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย**

รายชื่อ	บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	บริษัทและบริษัทย่อย		
		บริษัท แฮ็สซิ่ง คอมเพิล็กซ์ จำกัด	บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	บริษัท พี.บี.เอส.เตท จำกัด
1) นายพชร ยุติธรรมดำรง	X			
2) นายสมพร เวชพาณิชย์	/			
3) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	//	X	X	X
4) นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์	/	/	/	/
5) นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล	//	/	/	/
6) นางกิติมา ปวเรศกุล	/			
7) นายยุทธนา หิยมการุณ	/			

หมายเหตุ : X = ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท, // = กรรมการบริหาร

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย**

รายชื่อ	บริษัท แฮ็สซิ่ง คอมเพิล็กซ์ จำกัด	บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	บริษัท พี.บี.เอส.เตท จำกัด
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	X	X	X
2) นายฐนนท์ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล	/	/	/
3) นางสาวทิพาพร อัครโสสถ์	/	/	/

หมายเหตุ : X= ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท , // = กรรมการบริหาร



## เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อบริษัท : บริษัท ไอ.เอ.พี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด  
ที่ตั้งสำนักงาน : 37 ชั้นที่ 3 ถนนรัตนวิเบศร์ ตำบลบางกระสอ  
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000  
ผู้ตรวจสอบ : นายวัฒนา จันทร์นาคิน  
โทรศัพท์ : 02-408-4366  
โทรสาร : 02-408-4367

### รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท พีวี ออดิท จำกัด  
ที่ตั้งสำนักงาน : 46/8 ชั้น 10 อาคารรุ่งโรจน์ธนกุล ถนนรัชดาภิเษก  
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310  
ผู้สอบบัญชี : นางสาวชุตินา วงษ์ศราพันธ์ชัย  
ผู้สอบบัญชีอนุญาต เลขทะเบียน 9622  
โทรศัพท์ : 0-2645-0080  
โทรสาร : 0-2645-0020

เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

- ไม่มี

## เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำในเรื่องดังต่อไปนี้

### 1. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทส่งเสริมและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับ คณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

### 2. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้ได้รับความนิยมนับและเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป ดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารจัดการที่ดี ชำนาญ มีการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและเพื่อเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้มีมาตรฐานที่สูงสุด คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยยึดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้คำนึงถึงหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture innovation and Responsibility Business)

หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

นอกจากนี้ บริษัทยังยึดมั่นในการปฏิบัติตามคุณลักษณะหลักของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1) ความโปร่งใส
- 2) ความเป็นอิสระ
- 3) ความเป็นธรรม
- 4) ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เป็นธรรมกับทุกฝ่าย และจะช่วยส่งเสริมให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรมและโปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายอย่างเพียงพอ
- 2) จัดให้มีการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- 3) ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- 4) ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแลอย่างดี
- 5) จัดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

### 3. นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

พนักงานที่มีคุณภาพถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งเสริมให้กลยุทธ์ประสบความสำเร็จ การสรรหา การรักษา การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาพนักงาน ถือว่าเป็นการลงทุนระยะยาวที่มีคุณค่าในการส่งมอบนำพาให้องค์กรประสบความสำเร็จในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการบริหารค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เป็นธรรม และการสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจให้แก่บริษัทอีกด้วย ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) มีการประเมินค่าตอบแทนอย่างเป็นระบบ เพื่อจัดกลุ่มงานและระดับตำแหน่งงานตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบและความสำคัญที่มีต่อองค์กร เพื่อให้เกิดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้กับตลาดแรงงานภายนอก และในขณะเดียวกันสามารถสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานได้ด้วย
- 2) จัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานมีโอกาสก้าวหน้าในบริษัทอย่างเป็นธรรม
- 3) พิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกันตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ คุณวุฒิ และคุณสมบัติของพนักงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม

นอกจากนี้ ยังมีค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

- 1) ค่าตอบแทนในระยะสั้น เช่น เงินเดือน, โบนัสประจำปี, ค่าล่วงเวลา, ค่าคอมมิชชั่น, ปรับเงินเดือนประจำปี อีกทั้ง ให้โอกาสพนักงานศึกษาเพิ่มเติมทั้งในระดับอาชีวศึกษา ระดับอุดมศึกษา รวมถึงระดับบัณฑิตศึกษา และการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกบริษัท การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม ชุดฟอร์มพนักงาน สวัสดิการอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดา มารดา บุตร หรือคู่สมรสที่ขอบด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิต

เงินช่วยเหลือกรณี พนักงานสมรส กรณีพนักงานอุปสมบท เป็นต้น

2) ค่าตอบแทนในระยะยาว เช่น สวัสดิการเงินช่วยเหลือพิเศษอื่นๆ กองทุนเงินกู้ยืมของบริษัทกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่มีอัตราผลตอบแทนตามอายุงาน เป็นต้น

#### 4. นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร จึงควรปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและการเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- 5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- 8) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกันภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

#### 5. นโยบายการพัฒนาพนักงาน

พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่าซึ่งนำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ด้วยการคัดสรรพนักงานที่ดีและทำงานอย่างมืออาชีพ

- 1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท
- 2) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร
- 3) มีการสรรหาพนักงานที่ดี สร้างพนักงานที่ดี สร้างพนักงานให้เก่งที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมืออาชีพ
- 4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตาม

ระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท

5) พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงาน โดยยึดหลักจริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร

6) การพัฒนาบุคลากรเป็นเรื่องขององค์กร ผู้บังคับบัญชา และพนักงานทุกคน โดยบริษัทจะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างต่อเนื่อง ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่วางแผนติดตาม ประเมินผลและให้ข้อมูลป้อนกลับ พนักงานต้องเป็นผู้ที่ใฝ่รู้ โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาตนเองสม่ำเสมอ

7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงานทัศนคติ และศักยภาพของพนักงาน

8) บริษัทจะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจชั้นนำที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน

9) ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จพนักงานต้องมีทั้งความรู้และทักษะด้านต่างๆ ทั้งด้านในสายงานหลัก ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านบุคลากรของแต่ละปีบริษัทจะต้องมีหลักสูตรเวียนไปให้กับผู้บังคับบัญชาทราบหลังจากการประเมิน

## 6. นโยบายสิทธิของผู้ถือหุ้น

การให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะของผู้ลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท โดยกำหนดแนวปฏิบัติการให้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

### 1) การประชุมผู้ถือหุ้น

(1) คณะกรรมการมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ดังนี้

- (1.1) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที ไม่เกินวันทำการถัดไป นับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
- (1.2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท
- (1.3) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 1 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พนักงานต้อนรับ พนักงานลงทะเบียน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับลงทะเบียนและการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง อาหารว่างและเครื่องดื่ม
- (1.4) ประกาศกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
- (1.5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
- (1.6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในช่วงเช้าของวันทำการถัดไปนับจากวันประชุม
- (1.7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่ รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่วันประชุม
- (1.8) มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน



(2) มีการแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ มติที่ขอตามทีระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศ ดังนี้

- (2.1) ไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ให้สิทธิในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุม ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น
- (2.2) แจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยกำหนดวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรื่องๆ และมีการระบุความเห็นของคณะกรรมการในแต่ละวาระที่เสนอไว้ รวมถึง มีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ ดังนี้
  - วาระการแต่งตั้งกรรมการ
    - ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้ง เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ อายุ ประเภท กรรมการ การศึกษา ประสบการณ์ เป็นต้น
    - การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น โดยกิจการใดเป็นกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทก็ได้ระบุไว้ชัดเจนแล้ว
    - หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่)
    - จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งและผลการปฏิบัติงานในระหว่างเป็นกรรมการ (กรณีแต่งตั้งกรรมการเดิม)
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ
    - นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
    - หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาค่าตอบแทน
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี
    - ชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชี
    - ประสบการณ์ ความสามารถของผู้สอบบัญชี
    - ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
    - จำนวนปีที่ทำหน้าที่ (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนเดิม) หรือเหตุผลที่เปลี่ยนตัวผู้สอบบัญชี (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนใหม่)
    - วิธีการพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี รวมทั้งค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี
    - ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ
    - ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
  - วาระการจ่ายเงินปันผล
    - นโยบายการจ่ายเงินปันผล
    - เหตุผลหากการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบาย

- ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้
- วาระเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น การเพิ่ม/ ลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การขาย/ เลิก/ โอนกิจการ/ การควบรวมกิจการ เป็นต้น
- รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ
- วัตถุประสงค์ เหตุผล หรือความจำเป็น
- ผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
- ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

(3) คณะกรรมการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และไม่กระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นการเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่มีวิธีการที่ยุ้งยาก หรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป สถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีขนาดเพียงพอและสะดวกต่อการเดินทาง

(4) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน นอกจากนี้ ยังเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย คณะกรรมการได้มีการกำหนดการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าและกำหนดให้มีการตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมกับมีการชี้แจงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ดังนี้

- (4.1) กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน
- (4.2) วิธีการส่งคำถามล่วงหน้า เช่น ให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามผ่านเว็บไซต์ของบริษัทหรืออีเมลหรือส่งจดหมายถึงคณะกรรมการ เป็นต้น
- (4.3) ช่วงเวลาที่เปิดให้ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- (4.4) มีกระบวนการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าที่ผู้ถือหุ้นถาม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการตอบคำถามเหล่านั้น
- (4.5) ตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- (4.6) แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบถึงคำถามที่มีผู้ถือหุ้นถามมาล่วงหน้าและคำตอบของคำถามเหล่านั้น

(5) คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ และกำหนดให้มีอาการแสดมปีไว้บริการ ผู้ถือหุ้นสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะอีกด้วย นอกจากนี้ ยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิด การประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างพิจารณาและยังไม่มีมติลง และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุม ผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

## 2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาเข้ามาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผลเพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็วถูกต้องและแม่นยำ
- (2) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ
  - (2.1) กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2.2) ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน จึงต้องมีบุคคลเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้
    - ประธานกรรมการ
    - กรรมการผู้อำนวยการ

- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(2.3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

(3) ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่ว่าวาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น

(4) จัดให้มีกระบวนการตรวจนับคะแนนเสียง โดยมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงจากผู้ที่เกี่ยวข้องประชุม เพื่อความโปร่งใส มีการจัดเก็บเอกสารการลงคะแนนในทุกๆวาระ และบันทึกวิถีทัศนกรรมการประชุมอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ในการประชุมและการนับคะแนนเสียงในทุกๆวาระเป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(5) ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

### 3) การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดง ผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุมรวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถามพร้อมทั้งมีบันทึกคำถาม คำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย คัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไรรวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

#### (2) เปิดเผยผลการลงคะแนนและรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ดังนี้

- (2.1) มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในวันทำการถัดไป
- (2.2) เผยแพร่รายงานการประชุม ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
- (2.3) เผยแพร่วิถีทัศนกรรมการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์

## 7. นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติ อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งเรื่องกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การมีมาตรการป้องกันกรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ รวมทั้ง ให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

### 1) การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

- (1) แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้
  - (1.1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ของก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
  - (1.2) ข้อมูลประกอบการประชุมที่เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ จะต้องมีข้อมูลเหมือนกันกับข้อมูลที่ส่งให้ ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร
  - (1.3) จัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น

- (2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้นให้ทราบทั้งในหนังสือเชิญประชุมและในที่ประชุม ผู้ถือหุ้น
- 2) **การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย**
  - (1) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้าเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอโดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้
    - (1.1) ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระ
    - (1.2) รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
    - (1.3) เกณฑ์การพิจารณาบรรจุ/ ไม่บรรจุเรื่องที่เสนอเป็นวาระการประชุม
    - (1.4) ช่องทางรับเรื่อง เช่น ส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ โดยอาจส่งเรื่องผ่านทางเว็บไซต์ หรืออีเมลมาก่อน เป็นต้น
    - (1.5) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ภายใน 31 มกราคม ของปี
    - (1.6) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ การประชุมไว้บนเว็บไซต์
    - (1.7) มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
    - (1.8) แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้นผู้เสนอวาระและแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (2) คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ และการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้
    - (2.1) ช่องทางรับเรื่อง โดยการส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ
    - (2.2) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ภายใน 31 มกราคม ของปี
    - (2.3) ข้อมูลประกอบการพิจารณา เช่น ข้อมูลคุณสมบัติโดยละเอียดของผู้ได้รับเสนอชื่อ หนังสือยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เป็นต้น
    - (2.4) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท
    - (2.5) คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้
    - (2.6) เลขาธิการแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ โดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้น ผู้เสนอ และประธานกรรมการแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (3) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
  - (4) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน
- 3) **การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน**
  - (1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน ดังนี้
    - (1.1) มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญ จะได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิดหรือประเภทของ

ข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลที่ปกปิด ข้อมูลที่เป็นความลับ โดยการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบเท่านั้น

- (1.2) มีการเก็บรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงาน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง
- (1.3) การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณชน
- (1.4) บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลความลับในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก
- (1.5) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานการซื้อ-ขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบเป็นประจำรวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (1.6) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้น อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อขาย
- (1.7) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงงดการซื้อขายหลักทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมคณะกรรมการ

#### 4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

- (1) คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาว่าระนั้น และมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้
  - (1.1) คณะกรรมการกำหนดแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจ เพื่อประโยชน์โดยรวมได้
  - (1.2) แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
  - (1.3) กำหนดให้เลขานุการเป็นผู้รับข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง
  - (1.4) เลขานุการทำหน้าที่ในการรายงานข้อมูลส่วนได้เสียให้คณะกรรมการทราบข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเมื่อคณะกรรมการต้องพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง
- (2) คณะกรรมการดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับ ระเบียบวาระการประชุม หรือเพิ่มเติมวาระการประชุมและไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารได้รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้แก่คณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการเปิดเผยในที่ประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปี



## 8. นโยบายบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

ธุรกิจเอกชนเป็นส่วนที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ในการดูแลให้เกิดความอยู่รอดและยั่งยืนของสังคมร่วมกัน ดังนั้น จึงยึดมั่นการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนโดยให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย เพราะเชื่อมั่นว่าการคงไว้ซึ่งความสมดุลระหว่างธุรกิจ พนักงาน และสังคมนั้น จะส่งเสริมให้บริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อมเติบโตไปพร้อมๆ กันอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน โดยกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

### 1) การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม พร้อมมาตรการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

#### (1.1) ผู้ถือหุ้น

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัท และผู้ถือหุ้น บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรอบคอบเพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึง ไม่เปิดเผยข้อมูลลับต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่ง

#### (1.2) พนักงาน

การเล็งเห็นถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า จึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ ทั้งการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา ไม่มีการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานที่ผิดกฎหมาย มีนโยบายการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน ตลอดจนมีนโยบาย การพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและความสามารถของพนักงานให้ได้รับความก้าวหน้า

สำหรับนโยบายด้านสวัสดิการ จัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงานเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานและรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทในระยะยาว โดยให้มีลักษณะการออมอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นหลักประกันในการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุ การประกันสุขภาพกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพนักงานในโอกาสต่างๆ

มีการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และตามมาตรฐานสากลและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด มีการให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความปลอดภัย และยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันภัยในอาคารสำนักงาน การซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี รวมถึง การตรวจวิเคราะห์ระดับแสงสว่าง และตรวจวัดระดับความตึงเครียด ในปี 2562 ไม่มีพนักงานหยุดงานอันมีสาเหตุมาจากการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน หรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน



## (1.3) ลูกค้ำ

มีการกำหนดนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานมีความปลอดภัย เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้ง การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า

## (1.4) คู่ค้าและเจ้าหน้

มีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอาเปรียบ เอาเปรียบ และปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับคู่ค้าหรือเจ้าหน้ หากในกรณีที่ข้อมูลปรากฏว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต บริษัทจะหารือกับคู่ค้าหรือเจ้าหน้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วและเกิดความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย

## (1.5) คู่แข่ง

มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งชั้น มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

## (1.6) ชุมชน/ สังคม

มีการกำหนดแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติแก่พนักงานทุกคน ดังนี้

- สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม และสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ไม่สนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อชุมชน สังคม
- ใส่ใจและรับผิดชอบแก้ไขในภัยอันตรายที่สังคมหว่นวิตก อันอาจเกิดจากผลิตภัณฑ์/บริการหรือการดำเนินงาน
- ส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสังคมที่อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม รักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกของความรักรับผิดชอบต่อสังคมและการมีจิตอาสาให้เกิดขึ้นในหมูพนักงาน

## (1.7) สิ่งแวดล้อม

- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ไม่ให้การสนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมส่วนรวม
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรอื่นๆ
- ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมร่วมกับพนักงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติให้เป็นที่น่าพอใจ

- (2) คณะกรรมการมอบหมายให้กรรมการอิสระหรือคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับรายงานหรือข้อร้องเรียน สอบสวน จัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และรายงานต่อคณะกรรมการ

- (3) มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และมีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย
- (4) จัดให้มีช่องทางการแจ้งหรือร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิให้กับบริษัท โดยผ่านช่องทาง โทรศัพท์ เว็บไซต์ จดหมาย อีเมล เป็นต้น
- 2) มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึง การสนับสนุน กิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - (1) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
    - (1.1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ ตอบแทนใดๆ จากคู่ค้า ลูกค้า หรือจากบุคคลใดที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท
    - (1.2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
    - (1.3) ห้ามมีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น
    - (1.4) การเข้าไปทำธุรกรรมหรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัท ที่มีส่วนได้เสียต้องปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - (1.5) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
    - (1.6) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
    - (1.7) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
    - (1.8) จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืน หรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน
  - (2) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร
    - (2.1) บริษัทไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยง การเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
    - (2.2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
    - (2.3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่ตีงาม มีจำนวนและปริมาณ ที่เหมาะสม
- 3) บริษัทมีการกำหนดนโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ห้ามพนักงานละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศ หรือต่างประเทศ และห้ามการนำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้งานในบริษัท รวมทั้ง มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งได้แจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตลอดมา

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ที่มีนัยสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี อาทิเช่น

- (1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2566 ให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในฐานะเจ้าของบริษัท โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรวบรวมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งในการประชุมดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอแนะข้อคิดเห็นเป็นการล่วงหน้า
- (2) มีการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างทุกปี โดยพิจารณาร่วมกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารค่าจ้าง และค่าตอบแทนเป็นธรรมเหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน สามารถเทียบเคียง กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- (3) ไม่มีกรณีที่ว่าฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ด้านการทุจริตหรือกระทำผิดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ไม่มีการเจ็บป่วยหรือโรคจากการ ทำงาน
- (4) มีการปรับปรุงอัตราเงินสมทบและเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานให้มีอัตราสูงขึ้นเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถกำหนดอัตราเงินสะสมให้สอดคล้องกับฐานรายได้ของตนเอง

## 9. นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

### 1) การเปิดเผยข้อมูล

- (1) คณะกรรมการมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน
  - (1.1) มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
  - (1.2) มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ
- (2) คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปีโดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้
  - (2.1) การปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ ใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ
  - (2.2) รายงานทางการเงินมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชี
- (3) คณะกรรมการสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงิน

ทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงานนอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

- (4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปี
  - (5) คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
    - (5.1) บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการ
    - (5.2) บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการชุดย่อย
    - (5.3) จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
  - (6) คณะกรรมการเปิดเผย วิธีการสรรหากรรมการ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล
- 2) ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบนเว็บไซต์

นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีหรือรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) คณะกรรมการพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน ดังต่อไปนี้

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (3) โครงสร้างองค์กร รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท
- (5) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและปีก่อนหน้า
- (6) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานประจำปี ที่สามารถให้

ดาวน์โหลดได้

- (7) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่นำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- (8) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (9) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- (10) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (11) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (12) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (13) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- (14) นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (15) นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (16) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- (17) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดย่อย
- (18) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
- (19) ข่าวของบริษัทและบริษัทย่อย

(20) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

## 10. นโยบายความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### 1) จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้ออกคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง

### 2) การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัท มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน ในจำนวนกรรมการเป็นกรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระ

กรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท จะเห็นได้ว่ามีสัดส่วนของกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งนับได้ว่า มีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วนที่สูงและพอที่จะทำให้หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานกรรมการไม่ได้เป็นพนักงานและผู้บริหาร บริษัทจึงได้กำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการไว้ชัดเจน

อำนาจของประธานกรรมการ เป็นกรรมการอิสระและไม่มีอำนาจอนุมัติใดๆ การอนุมัติใดที่เกินอำนาจกรรมการผู้อำนวยการ ต้องใช้อำนาจคณะกรรมการทั้งคณะในการอนุมัติ

อำนาจของกรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามความเห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร และในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการเป็นกรรมการบริหารด้วย โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ในปี 2566 ประกอบด้วยคณะกรรมการ ดังนี้

### คณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะอนุกรรมการ
  - (1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
  - (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
  - (3) คณะกรรมการตรวจสอบ
  - (4) คณะกรรมการบริหาร

### คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ท่าน และมีการจัดประชุมจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถ



แสดงความเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วมของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม	
1) นายพร ยูติธรรมดำรง	ประธานกรรมการ	6	6	
2) นางกิติมา ปวเรศกุล	กรรมการ	6	6	
3) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการ	6	6	
4) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการ	6	6	
5) นางสาวทิพาพร อัครโสเด็ถ์	กรรมการ	6	5	
6) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการ	6	5	
7) นายยุทธนา หิยมการุณ	กรรมการ	6	3	

#### 1) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

#### 2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2566 บริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละท่าน สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมทั้งคณะ ผลเป็นความลับ เพื่อนำผลประเมินมาใช้ใน การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

#### 3) ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และผู้ลงทุนทั่วไป โดยการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เกี่ยวกับประวัติบริษัท รายงานทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึง ได้มีการเปิดช่องทางการติดต่อกับบริษัท เพื่อรับทุกข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทางอีเมลด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าและผู้ลงทุนทั่วไปได้ติดต่อกับบริษัทได้

#### 4) การส่งเสริมพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทส่งเสริมความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการและให้กรรมการนำประโยชน์จากความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการกำกับดูแลบริษัท สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มและผลักดันให้องค์กรเข้าสู่มาตรฐานสากลยิ่งขึ้น สามารถส่งเสริมได้หลายรูปแบบ



(1) จัดให้มีกิจกรรมสนับสนุนเพื่อเตรียมการและสร้างความรู้ ความเข้าใจ สำหรับกรรมการใหม่หรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งระหว่างปีบัญชี โดยประกอบกิจกรรม เช่น การชี้แจงหรือบรรยายโดยผู้บริหารระดับสูง การเยี่ยมชมการปฏิบัติงานจริง เป็นต้น

(2) สนับสนุนให้กรรมการเข้าอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานและให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีทุกครั้ง

(3) มีการริเริ่มให้มีกิจกรรมและเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมความรู้ ความสามารถของคณะกรรมการทั้งทางด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมใหม่ ๆ ที่บริษัทจะนำมาใช้พัฒนา รวมถึง ส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถใน การอบรม การเข้าดูงาน การสัมมนา และการเยี่ยมชมการปฏิบัติงานภายในและภายนอกองค์กร

#### 5) การปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ เลขานุการบริษัทจัดเตรียมข้อมูลต่างๆ สำหรับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ นโยบาย ข้อมูลธุรกิจ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ตลอดจนส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจให้กับกรรมการทุกท่าน เพื่อเป็นการช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายในการเสริมความรู้ให้กรรมการผู้บริหาร

ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการบริษัท กรรมการควรจะต้องทราบถึงลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัท ดังนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทจะมีการปฏิรูประบบนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อแนะนำให้รับทราบลักษณะและแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท ให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ และจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมทั้ง แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- (1) โครงสร้างของคณะกรรมการ นโยบายและกระบวนการขั้นตอนทำงาน
- (2) กลยุทธ์ ประจำปี KPIs และงบประมาณ
- (3) โครงสร้างของบริษัทและฝ่ายจัดการ
- (4) นโยบายในระดับปฏิบัติการที่คณะกรรมการได้อนุมัติแล้ว
- (5) ลักษณะงานของฝ่ายปฏิบัติการ

#### คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยพิจารณาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเปรียบเทียบกับคุณสมบัติของกรรมการแต่ละคน โดยได้กำหนดให้คณะอนุกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการและมีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างการจัดการในส่วนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการจำนวน 4 คณะ ดังนี้

##### 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญและการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานกระบวนการทางบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูลการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึง กระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความเชื่อถือได้และทันเวลา สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจ การปฏิบัติการด้านต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท และการรับและการจ่ายเงินได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ และการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการ

ตรวจสอบจะเป็นผู้รับผิดชอบของระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทมีรายชื่อบุคลากรบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- |                 |                     |                               |
|-----------------|---------------------|-------------------------------|
| 1) นายสมเจตน์   | ทิณพงษ์             | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2) นายฐนนท์     | ศรณ เลิศฤทธิศิริกุล | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 3) นายยุทธนา    | หิมากรุณ            | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |
| 4) พล.ต.ท.สมคิด | บุญถนอม             | กรรมการบริหารความเสี่ยง       |

#### กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

##### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน และกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 2 คน
- (3) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความความคิดเห็นได้โดยอิสระ

##### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
  - (2) ลาออก
  - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
  - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

##### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
- (2) กำหนดแนวทางและกลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- (3) กำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในทุกๆ ด้าน ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงทางการดำเนินการความเสี่ยงทางการเงิน ฯลฯ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อภารกิจของบริษัท
- (4) ปรับปรุงและพัฒนา การบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นทั้งองค์กรและเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- (5) ประเมินประสิทธิภาพของแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

##### การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือ

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

(4) กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

### การรายงาน

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

## 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดตั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- |                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1) นายสมพร เวชพาณิชย์           | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2) นายสมเจตน์ ทิมพงษ์           | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน       |
| 3) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน       |

### กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีดังนี้

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 คน และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 2 คน
- (3) ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถ
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

#### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการสรรหากรรมการของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหา เมื่อตำแหน่งนั้นครบวาระหรือว่างลง โดยมีกระบวนการดังนี้

- (1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มั่นคงและยั่งยืน
- (2) พิจารณาทบทวนคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหาร ระดับสูงและ/หรือหลักเกณฑ์การสรรหาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และ

เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์  
และตลาดหลักทรัพย์

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้งกรรมการ

(3.1) แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(3.2) แต่งตั้งโดยมติคณะกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ  
กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะมีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ออกไปกรณีที่แต่งตั้งกรรมการ  
ใหม่เพิ่มเติมจากจำนวนกรรมการที่มีอยู่เดิม จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้นมีมติแต่งตั้ง  
กรรมการใหม่

(2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(4.1) ครบกำหนดวาระ ในการประชุมสามัญประจำปีแต่ละปี กรรมการจะต้องออกจาก ตำแหน่ง  
จำนวนหนึ่งในสาม (โดย 2 ปีแรก หลังจกตั้งบริษัทถ้าได้มีการตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่น ให้ใช้  
วิธีการจับสลากออก ส่วนปีถัดไป (ปีที่ 3) ให้กรรมการที่อยู่ยาวนานที่สุดออกจากตำแหน่ง) และ  
แต่งตั้งกรรมการใหม่แทน กรรมการที่ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งจะถูก  
แต่งตั้งกลับเข้ามาเป็นกรรมการของบริษัทอีกก็ได้

(4.2) ตาย

(4.3) ลาออก

(4.4) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน  
จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหาร  
จัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติ  
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4.5) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อ  
ประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่น  
นอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม  
กฎหมายเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนขึ้นแทน

**หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

(1) กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการใน

คณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และที่ปรึกษาคณะกรรมการ

(2) พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ

บริษัทกรรมการในคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และ  
ที่ปรึกษาคณะกรรมการ เพื่อทดแทนกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุม  
ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท

(3) พิจารณาสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการ ในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือ  
กรณีอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(4) เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง เงินรางวัล และบำเหน็จ

รวมทั้งผลประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทน ให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ  
ชด้อย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และที่ปรึกษาคณะกรรมการ ให้ที่ประชุม  
ผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท

- (5) กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยได้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- (6) เสนอนโยบายและวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้เหมาะสมและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (7) ดูแลการกำหนดนโยบายให้มีอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยรวมที่สามารถชักนำรักษาไว้และจูงใจพนักงานที่มีความสามารถ และมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
  - (2.1) ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2566  
วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(4) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มิตี้ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่า มีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน มีการประชุม จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม	
1) นายสมพร เวชพาณิชย์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	
2) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	
3) นายฐนนท์ศรณ์ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1	1	



### การรายงาน

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

### 3) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทเกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้ง รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปี ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| 1) นายพชร ยุติธรรมดำรง | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2) นายสมพร เวชพาณิชย์  | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3) นางกิติมา ปวเรศกุล  | กรรมการตรวจสอบ       |

### กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 2 คน
- (2) เป็นกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการบัญชี
- (3) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย
- (4) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ที่อาจจะมี ความขัดแย้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวาง การใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจ ควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย
- (5) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยที่ อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- (6) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัทและบริษัทย่อย
- (8) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย
- (9) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะ กรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และ ประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
- (10) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย



### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการตรวจสอบแทน

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

- (1) ดูแลกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
- (2) ดูแลระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
- (3) เสนอแต่งตั้งและบอกเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน
- (4) ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการสอบทานการทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- (5) ดูแลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- (6) สอบทานหลักฐานการไตสวนภายใน เมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป
- (7) สั่งการและสอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีหรืออาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ
- (8) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า มีสาระสำคัญ
- (9) ประสานงานเกี่ยวกับฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และการวางแผนการตรวจสอบการรายงาน ผลการตรวจสอบ การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการควบคุมภายใน รวมถึงปัญหาที่พบบระหว่างการตรวจสอบ
- (10) จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ
- (11) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ
- (12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
  - 2.1 ครั้งที่ 1 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566
  - 2.2 ครั้งที่ 2 วันที่ 11 พฤษภาคม 2566
  - 2.3 ครั้งที่ 3 วันที่ 10 สิงหาคม 2566
  - 2.4 ครั้งที่ 4 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

4 กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

5 คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุม แยกต่างหาก ร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และในปี 2566 มีการประชุม จำนวน 5 ครั้ง

- ครั้งที่ 1 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566
- ครั้งที่ 2 วันที่ 11 พฤษภาคม 2566
- ครั้งที่ 3 วันที่ 10 สิงหาคม 2566
- ครั้งที่ 4 วันที่ 30 กันยายน 2566 (พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน)
- ครั้งที่ 5 วันที่ 9 พฤศจิกายน 2566

ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้งการประชุม	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
1) นายพชร ยุติธรรมดำรง	ประธานกรรมการตรวจสอบ	5	5	
2) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ	5	5	
3) นางกิติมา ปวเรศกุล	กรรมการตรวจสอบ	5	5	

## การรายงาน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย ความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมถึง รายงานการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รายงานการทำระหว่งกัน รายงานการประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานรายงานทางการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

### 4) คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้ง ก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบ วาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการบริหาร และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| 1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์          | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2) นายจุนนทศรณ เลิศฤทธิศิริกุล | กรรมการบริหาร       |
| 3) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม        | กรรมการบริหาร       |
| 4) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์     | กรรมการบริหาร       |

### กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

#### องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่ง และอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัท และ/หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่ง ก็ได้

(2) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยประธานกรรมการบริหาร 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน

(3) คณะกรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึง ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

#### การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการบริหาร ที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็น ผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- (2) กรรมการบริหาร เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- (3) กรรมการบริหาร มีวาระอยู่ในตำแหน่ง โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่ง และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(3.1) ตาย

(3.2) ลาออก

- (3.3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหาร

จัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติ  
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และ  
ในกรณี ที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท  
แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน

1) หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับกรองแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อัตรากำลังคน กลยุทธ์ทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอ  
ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

2. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างบุคลากร การบริหาร  
จัดการภายในองค์กร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3. ติดตามควบคุมผลการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ

4. ติดตามผลและประเมินผลงานของฝ่ายงานต่าง ๆ

5. ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

### การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อเดือน

(2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารหรือเลขานุการ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่ง  
ได้รับมอบหมายแจ้งนัดประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณี  
จำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวัน  
ประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(3) กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน  
ในเรื่องนั้น

(4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการรองผู้อำนวยการ  
ผู้อำนวยการฝ่ายสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจ  
พิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควร  
หารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 4 ท่าน และในปี 2566 มีการ  
ประชุม จำนวน 17 ครั้ง ซึ่งเลขานุการกรรมการบริหารจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งระเบียบวาระการ  
ประชุมละเอียดเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม  
โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและ  
ความคิดเห็นอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษรรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วม ประชุม	
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	ประธานกรรมการ	17	17	
2) นายธนนท์เศรษฐ์ เลิศฤทธิศิริกุล	กรรมการ	17	14	
3) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม	กรรมการ	17	15	
4) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์	เลขานุการ	17	14	

### การรายงาน

กรรมการบริหารหรือเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผลการปฏิบัติ งานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่สำคัญที่ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

## 11. นโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อม สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น รวมทั้ง มีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- 1) ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ เทปบันทึกเสียงวีดีโอเทป และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้นไม่ว่างานดังกล่าวของบุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
- 2) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3) การค้นพบการประดิษฐ์เพื่อการปรับปรุงใดๆ ในขณะที่เป็นพนักงานของบริษัทหรือมีผลถึง หรือต่อเนื่องกับธุรกิจบริษัทในทางใดๆ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท
- 4) พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดทรัพย์สินหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- 5) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานและจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึง ผลงานสิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล รายงาน สถิติ สูตร โปรแกรม กระบวนการคืนให้แก่บริษัททั้งหมด

## 12. นโยบายทางด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทเชื่อในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนว่าพนักงานบริษัททุกคนมีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ไม่ว่าจะทำงานในหน้าที่ใด ตำแหน่งใด ก็ล้วนแต่มีเกียรติเท่าเทียมกัน ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งที่ทำหน้าที่ของตนในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญเติบโตร่วมกัน และให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

- 1) พนักงานมีอิสระและเสมอภาคกันในโอกาสที่จะแสดงศักยภาพการทำงานโดยเท่าเทียมกันที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ชชาติกำเนิด และความทุพพลภาพ
- 2) พนักงานเสมอภาคกันตามกฎหมายและมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองของกฎหมายเท่าเทียมกันโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใดๆ
- 3) พนักงานมีสิทธิในการงาน ในการเลือกงานโดยอิสระในเงื่อนไขอันยุติธรรม และเป็นประโยชน์แห่งการงาน
- 4) พนักงานมีสิทธิจะได้รับค่าจ้างเท่าเทียมกันสำหรับงานที่เท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใด
- 5) พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างที่ยุติธรรมและเป็นประโยชน์ที่จะให้ประกันแก่ตนเองและครอบครัวซึ่งความเป็นอยู่อันควรแก่เกียรติศักดิ์ของมนุษย์และถ้าจำเป็นก็ต้องได้รับวิถีทาง คุ้มครองทางสังคมอื่นๆ เพิ่มเติมด้วย
- 6) พนักงานมีสิทธิในการพักผ่อนและเวลาว่าง รวมทั้ง จำกัดเวลาการทำงานตามสมควร และวันหยุดงานเป็นครั้งคราวโดยได้รับสินจ้าง
- 7) พนักงานมีสิทธิในมาตรฐานการครองชีพอันเพียงพอสำหรับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของตนและครอบครัว รวมทั้ง อาหาร เครื่องนุ่งห่มที่อยู่อาศัย และการดูแลรักษาทางการแพทย์และบริการสังคมที่จำเป็น
- 8) พนักงานมีสิทธิในความมั่นคงในยามว่างงาน เจ็บป่วย พิกการ เป็นหม้าย วยชรา หรือขาดอาชีพอื่นใน พฤติการณ์ที่นอกเหนืออำนาจของตน
- 9) บริษัทไม่ยอมให้มีการล่วงละเมิดทางเพศหรือการกดขี่คุกคามทางเพศกับพนักงานไม่ว่ากรณีใดๆ
- 10) ช่องทางการร้องเรียน/ ช่องทางแจ้งเบาะแส  
ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250  
โทรศัพท์ : 02-722-8855  
โทรสาร : 02-722-8844  
เว็บไซต์ : www.preecha.com

### 13. นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญ เพราะพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการทำให้บริษัทสามารถเติบโตและมีความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยกำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมถือเป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- 2) บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจาก



- อุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหายการละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานและพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 3) จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆที่อาจเกิดขึ้นเช่นเพลิงไหม้ การหก ล้ม หรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมีหรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
  - 4) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน พนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบายกฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องโดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
  - 5) มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
  - 6) มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่องกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

### อัตราการบาดเจ็บ

รายงานข้อมูลสถิติการบาดเจ็บเนื่องจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน ไม่มีในระหว่างปี 2566

## 14. นโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในมาตรฐานสูงสุดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยในคุณภาพ ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม มีจริยธรรม มีการให้บริการที่เข้าถึงได้ สะดวก เคารพต่อเกียรติ และความเป็นส่วนบุคคลของลูกค้าแต่ละรายด้วย

- 1) บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่ยุติธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 2) มีการให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าการบริการ
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 4) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่ยอมรับของลูกค้า
- 5) บริษัทเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- 6) จัดให้มีระบบ/ กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และการให้บริการในการตอบสนองการส่งมอบและการดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว

- 7) ให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและบริษัท

## 15. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้พระราชบัญญัติแข่งขันทางการค้า พ.ศ.2542 กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีอื่นใด

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและไม่ใช้วิธีทุ่มตลาด
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือการว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 5) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

## 16. นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง

- 1) เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับคู่ค้าและการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 2) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์สิทธิบัตรและเครื่องหมายทางการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความเกี่ยวข้องของตนเอง
- 4) การจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากคู่ค้ารายหนึ่งรายใด หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากนี้ จะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 5) บริษัทต้องให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่คู่ค้าทุกราย
- 6) ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

## 17. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทาง

ผลประโยชน์ รวมทั้ง ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสอง ดังนี้

- 1) นำสินเชื่อที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินอนุมัติให้กู้มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหนี้หรือสถาบันการเงิน
- 2) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหนี้หรือสถาบันการเงินกำหนดไว้อย่างเคร่งครัดตลอดจนรักษาคุณภาพสินทรัพย์ซึ่งเป็นหลักประกันให้เป็นไปตามที่เจ้าหนี้กำหนด
- 3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

## 18. นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทมีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันนำมาซึ่ง ความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท

พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถยื่นเรื่องแจ้ง พร้อมแนบข้อมูลที่นำเชื่อถือ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ โดยสามารถส่งไปยังประธานคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสถือเป็นความลับที่สุด แจ้งได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตนที่แท้จริง แต่หากเปิดเผยตัวตนจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมให้ทราบได้ โดยมีขอบเขตการแจ้งเบาะแส ดังนี้

- 1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการติดสินบน
- 2) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการฉ้อโกง หรือการตกแต่งงบการเงินที่เป็นการตั้งใจหลอกลวงผู้อื่นด้วยการแสดงข้อความเท็จ หรือการปกปิดข้อความจริง
- 3) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกรรมที่ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
- 4) ช่องทางการติดต่อ/ การร้องเรียน/ แจ้งเบาะแส

ชื่อบริษัท : บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวงเขตสวนหลวง  
กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 02-722-8855

โทรสาร : 02-722-8844

เว็บไซต์ : [www.preecha.com](http://www.preecha.com)

## 19. นโยบายการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

เพื่อเป็นการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการเป็นพยานหรือการให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

1) บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสว่าจะไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆจากการปฏิเสธการให้สินบนถึงแม้ว่าการปฏิเสธนั้นๆ จะต้องทำให้บริษัทสูญเสียธุรกิจ หรือพลาดโอกาสในการได้ธุรกิจใหม่

2) บริษัทมีความเชื่อในนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการให้สินบนหรือการรับสินบน และการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง เพื่อเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท

3) บริษัทไม่ยอมให้ผู้ใดมากระทำข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจในการปฏิบัติตามนโยบาย

4) หากพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสเชื่อว่าถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการได้โดยตรง และหากยังไม่ได้รับแก้ไขให้รายงานต่อคณะกรรมการได้โดยทันที

### กระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิด

เมื่อมีผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนต่างๆ มายังที่บริษัท และเมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนซึ่งเป็นผู้ที่บริษัทได้รับมอบหมายได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีความชัดเจนเพียงพอ ให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน แต่ถ้ามีความชัดเจนเพียงพอ และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้บังคับบัญชา

ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่งเลขานุการบริษัท

3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์ การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น ให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบระบบงานภายในองค์กร

4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้นำส่งกรรมการ

5) ผู้อำนวยการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับ

ดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่าการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัท หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะรายงานผลสรุปการตรวจสอบให้แก่ผู้รับเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้ร้องเรียนต่อไป (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน)

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

## จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้ได้รับความนิยมนับและเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป ดำเนินธุรกิจด้วยการบริหารจัดการที่เข้มแข็ง มีการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างทั่วถึง และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

- 1) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 2) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- 3) จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า
- 4) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- 5) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า
- 6) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้
- 7) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- 8) จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
- 10) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้ได้รับความนิยมนับและเชื่อถือจากลูกค้าและประชาชนทั่วไป ดำเนินธุรกิจด้วยการบริหาร การจัดการที่เข้มแข็งมีการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพ และพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ



บริษัทส่งเสริมการค้ากับคู่ค้ากิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ บริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้ออกข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง

## 1. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทได้กำกับดูแลและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม อาทิ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือนักลงทุนต่างชาติ อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งเรื่องกระบวนการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การมีมาตรการป้องกันกรรมการผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความสุจริต และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย และเพื่อผลประโยชน์ของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยรวม
- 2) บริหารกิจการของบริษัท ให้มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และก่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้น
- 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและความระมัดระวังเยี่ยงผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความชำนาญ
- 4) รายงานสถานะและผลการดำเนินงานของบริษัท ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน สม่าเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง
- 5) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 6) บริษัทจะดำเนินธุรกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจและความมั่งคั่งของผู้ถือหุ้นในระยะยาว ผู้ถือหุ้นจะได้รับผลประโยชน์จากการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและการยึดหลักธรรมาภิบาล
- 7) เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยการให้ข้อมูลที่เพียงพอเกี่ยวกับธุรกิจเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสมของธุรกิจที่ลงทุนไป บริษัทฯ จะรายงานข้อมูลที่ชัดเจนและถูกต้องเกี่ยวกับการบริหารจัดการและสถานะทางการเงิน รวมทั้งรายงานผลประกอบการให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบอย่างสม่าเสมอตามกฎระเบียบข้อบังคับของคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์
- 8) รวบรวมและเก็บรักษาข้อมูลตลอดจนการทำรายงานทางบัญชีให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามระบบระเบียบการบัญชีทั่วไป ไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท ต่อผู้อื่นโดยมิชอบ
- 9) ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคในการประชุมผู้ถือหุ้น

## 2. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร จึงควรปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรมโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและการเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทนการแต่งตั้งโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม โดยมีนโยบายแนวการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้เคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล



- 3) จัดเงื่อนไขการทำงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- 5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้รางวัลและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- 8) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแฉงเบาแสะเกี่ยวกับ เรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบ และยุติธรรม
- 9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์การที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร
- 10) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อ สร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

### 3. จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในมาตรฐานสูงสุดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยในคุณภาพ ความสัตย์ซื่อในการดำเนิน ธุรกิจ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม มีจริยธรรม มีการให้บริการที่เข้าถึงได้ สะดวก เคารพต่อเกียรติ และความเป็นส่วนบุคคลของลูกค้าแต่ละรายด้วย โดยมีนโยบายแนวการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่ ยุติธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 2) มีการให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับ สินค้าการบริการ
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบ แจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 4) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- 5) บริษัทเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่ บุคคลภายนอก
- 6) จัดให้มีระบบ/ กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และการให้บริการในการตอบสนอง การส่งมอบและการดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 7) ให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและบริษัท

### 4. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้พระราชบัญญัติแข่งขันทางการค้า พ.ศ.2542 กรอบแห่งกฎหมาย เกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วย วิธีฉ้อฉล โดยมีนโยบายแนวการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและไม่ใช้วิธีหุ้มตลาด

- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือการว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
- 5) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

#### 5. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวมทั้ง ปฏิบัติตามพันธะสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง โดยมีนโยบายแนวการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับคู่ค้าและการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- 2) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์สิทธิบัตรและเครื่องหมายทางการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง
- 4) การจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากคู่ค้ารายหนึ่งรายใดหรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากนี้จะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- 5) บริษัทต้องให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่คู่ค้าทุกราย
- 6) ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

#### 6. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทจะปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยมีนโยบายแนวการปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดูแลให้มีการชำระคืนเงินกู้และดอกเบี้ยให้กับเจ้าหน้าที่เงินกู้ยืมทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง
- 2) ไม่ใช่เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในการกู้ยืมเงิน ทั้งนี้ จะต้องพิจารณาเหตุผลความจำเป็นก่อนที่จะตัดสินใจกู้เงินหรือค้ำประกันอย่างดีที่สุด
- 3) ไม่ปกปิดข้อมูลหรือข้อเท็จจริง อันทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ แต่จะเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นแก่เจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วน
- 4) มุ่งมั่นบริหารกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ให้มีการผิมนัดชำระหนี้เกิดขึ้น และคงความสามารถในการชำระหนี้ไว้ให้ดีที่สุด
- 5) มุ่งมั่นรักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่มีเหตุต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขจะต้องมีการหารือ ดังนี้
  - (1) มุ่งมั่นปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้เงินเงื่อนไขการค้ำประกันที่ได้ตกลงกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด โดยการเจรจาเงื่อนไขต่างๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์
  - (2) จัดทำนิติกรรมสัญญาการกู้เงิน หรือการค้ำประกันอย่างรัดกุม รอบคอบ และเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
  - (3) กรณีมีเหตุอันควร ต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการกู้เงินหรือการค้ำประกัน จะต้องหารือร่วมกับเจ้าหน้าที่โดยเร็ว และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ จะคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และเป็นประโยชน์

(4) มุ่งมั่นรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้าหนี้และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

## 7. จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินธุรกิจในการพัฒนาที่ดินภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนอย่างจริงจัง โดยมีนโยบายแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- 2) มุ่งเน้นการป้องกันปัญหาหาก่อนเกิดเหตุการณ์หรือจุดเกิดเหตุมิให้กระทบต่อสภาพแวดล้อม
- 3) ลดของเสียให้น้อยที่สุด รวมถึง การนำน้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วกลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด
- 4) มุ่งเน้นการใช้พลังงานและทรัพยากรในกระบวนการผลิตอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- 5) มีการพัฒนาระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบผลิตน้ำประปา ระบบการจัดการขยะมูลฝอยและขยะทั่วไป
- 6) ประชาสัมพันธ์นโยบายให้พนักงานและเปิดเผยต่อสาธารณชน

## 8. จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อม สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีนโยบายแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ เทปบันทึกเสียง วิดีโอเทป และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าวของบุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม
- 2) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
- 3) การค้นพบการประติขลุเพื่อการปรับปรุงใดๆ ในขณะที่เป็นพนักงานของบริษัทหรือมีผลถึง หรือต่อเนื่องกับธุรกิจบริษัทในทางใดๆ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท
- 4) พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดทรัพย์สินหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- 5) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานและจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล รายงาน สถิติ สูตร โปรแกรม กระบวนการคืนให้แก่บริษัททั้งหมด

## 9. จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ และพยายามป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ จึงกำหนดนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่จะใช้อำนาจจากการเป็นกรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัท ที่จะแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็น ผลประโยชน์ในรูปแบบใดก็ตาม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงิน หรือรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า ลูกค้า หรือจากบุคคลใด ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท
- 2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน
- 3) ห้ามมิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

- 4) ห้ามมิให้บริษัทเข้าไปทำธุรกรรม หรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้องโดยส่วนตัวกับธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้น
- 5) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
- 6) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกัน ไม่ให้พนักงานมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
- 7) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และ จัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8) บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน

#### 10. จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

- 1) ไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปแบบของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่ที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- 2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- 3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาล และประเพณีปฏิบัติที่ดีงาม มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม

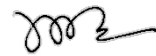
## เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

### 1. รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักและเข้าใจเป็นอย่างดีถึงความสำคัญในความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินและงบการเงิน ที่แสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาอันเป็นจริงและสมเหตุสมผล คณะกรรมการบริษัทจึงให้ความร่วมมือต่อผู้สอบบัญชี และให้ความเป็นอิสระแก่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นที่มีต่อการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทที่จัดทำขึ้น โดยดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบการเงินและข้อมูลทางการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายใต้หลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย รวมทั้ง พิจารณาถึงความสมเหตุสมผลและอย่างรอบคอบในการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน

นอกจากนี้ คณะกรรมการมีความตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพว่าจะสามารถทำให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน อีกทั้ง ยังเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและการดำเนินการที่ผิดปกติ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นคณะทำงานสอบทานและดูแลให้กับบริษัท รวมถึง มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบที่เหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ และดูแลการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพออีกด้วย



(นายพชร ยุติธรรมดำรง)  
ประธานกรรมการ



## 1.1 รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

### รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

#### ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) และของเฉพาะบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินรวมและงบแสดงฐานะการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จเฉพาะกิจการ งบแสดงการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นเฉพาะกิจการ และงบกระแสเงินสดรวมและงบกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันและหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และของเฉพาะบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการ สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทและบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึง มาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า



### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

### การด้อยค่าของต้นทุนการพัฒนาสังหาริมทรัพย์ ที่ดินรอการพัฒนาและอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

ตามที่กล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 3 ข้อ 6 ข้อ 8 และข้อ 9 นโยบายการบัญชีและรายละเอียดสำหรับต้นทุนการพัฒนาสังหาริมทรัพย์ ที่ดินรอการพัฒนา และอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ยอดคงเหลือของสินทรัพย์ดังกล่าว มีนัยสำคัญต่องบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญในการตรวจสอบการพิจารณาการด้อยค่าที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ดังกล่าว เนื่องจากในการพิจารณาการด้อยค่าของสินทรัพย์ต้องใช้ดุลยพินิจและข้อสมมติฐานที่สำคัญของผู้บริหารของกลุ่มบริษัทและบริษัท และผู้ประเมินราคาอิสระในการประเมินมูลค่าสินทรัพย์ (ถ้ามี) ซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับความเพียงพอของค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์

ข้าพเจ้าได้ประเมินความรู้ความสามารถของผู้ประเมินราคาอิสระ (ถ้ามี) อ่านรายงานการประเมินมูลค่าของผู้ประเมินราคาอิสระ และสอบทานความสมเหตุสมผลของวิธีการและข้อสมมติฐานต่าง ๆ ที่ใช้ในการประเมินมูลค่า และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้พิจารณาความครบถ้วนและถูกต้องในการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

ตามที่กล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 3 และข้อ 22 นโยบายการบัญชีและรายละเอียดสำหรับหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น กลุ่มบริษัทมีคดีฟ้องร้องที่อยู่ภายใต้การพิจารณาคดีของศาล ซึ่งผลของคดีฟ้องร้องดังกล่าวยังไม่สามารถระบุได้ ผู้บริหารจึงต้องใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาความเพียงพอของประมาณการหนี้สิน เนื่องจากความไม่แน่นอนของคดีฟ้องร้องดังกล่าว จึงได้กำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าได้สอบทานหนังสือยืนยันจากทนายความของกลุ่มบริษัทและประเมินผลของหนังสือยืนยันดังกล่าว และสอบถามรายละเอียดความคืบหน้าของคดีฟ้องร้องและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากผู้บริหาร ตลอดจนวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการประเมินและพิจารณาหนี้สินจากคดีฟ้องร้อง นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้พิจารณาความครบถ้วนและถูกต้องในการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

### ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานประจำปีนั้น ข้าพเจ้าคาดว่าข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชี

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเพื่อให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่แสดงขัดต่อข้อเท็จจริง

**ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต้องการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ**

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำและนำเสนองบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทและบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัทและบริษัท

**ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ**

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีความสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการจากการใช้งบการเงินเหล่านี้



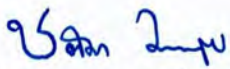
ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพ ตลอดจนการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความคิดเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความคิดเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัทและบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้น โดยผู้บริหาร
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทและบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า โดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทและบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูล โดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการภายในกลุ่มหรือกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทเพื่อแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทางการควบคุมดูแลและการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่ได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบ งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว



(นางสาวอุษิรา วงษ์ศรีพรพันธ์ชัย)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 9622

บริษัท พีวี ออคิด จำกัด

กรุงเทพฯ 21 กุมภาพันธ์ 2567



## 2. งบการเงิน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงฐานะการเงิน  
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

หมายเหตุ	บาท				
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	2566	2565	2566	2565	
<b>สินทรัพย์</b>	<b>3</b>				
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	5	77,284,128.80	106,100,273.98	67,244,014.22	95,757,750.38
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	4	7,317,040.49	8,056,803.56	7,266,084.84	7,981,559.41
ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	4, 6	220,061,527.22	201,708,617.92	211,942,759.31	193,589,850.01
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น		21,662,547.32	9,112,840.36	21,662,547.32	9,112,840.36
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		326,325,243.83	324,978,535.82	308,115,405.69	306,442,000.16
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารคิดภาระหลักประกัน		4,834,177.50	2,704,870.50	4,834,177.50	2,704,870.50
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	4, 7	-	-	4,671,567.54	4,671,567.54
ลูกหนี้ไม่หมุนเวียนอื่น		4,646,948.01	2,979,503.50	4,646,948.01	2,979,433.39
ที่ดินรอการพัฒนา	8	30,000,000.00	30,000,000.00	30,000,000.00	30,000,000.00
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	9, 23	85,476,285.24	92,351,822.73	84,227,188.26	90,923,418.78
อาคารและอุปกรณ์	4, 10	680,677.35	590,357.93	760,409.60	693,090.14
สินทรัพย์สิทธิการใช้	11	41,808,945.80	43,799,848.04	41,808,945.80	43,799,848.04
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		53,582.02	38,576.01	53,575.02	38,569.01
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	4	1,095,220.00	1,004,020.00	1,095,220.00	1,004,020.00
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		168,595,835.92	173,468,998.71	172,098,031.73	176,814,817.40
<b>รวมสินทรัพย์</b>		<b>494,921,079.75</b>	<b>498,447,534.53</b>	<b>480,213,437.42</b>	<b>483,256,817.56</b>

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงฐานะการเงิน  
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

หมายเหตุ	บาท				
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	2566	2565	2566	2565	
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>	<b>3</b>				
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	4, 12	9,143,958.98	53,254,423.27	8,696,410.80	52,826,980.67
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	4, 14	1,246,124.91	1,185,473.83	1,246,124.91	1,185,473.83
ประมาณการต้นทุนโครงการ		2,716,127.53	2,289,684.05	2,716,127.53	2,224,183.00
ประมาณการหนี้สิน	22	31,660,266.74	32,013,366.74	31,660,266.74	32,013,366.74
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		34,000.00	-	34,000.00	-
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>		<b>44,800,478.16</b>	<b>88,742,947.89</b>	<b>44,352,929.98</b>	<b>88,250,004.24</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>					
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	13	41,033,442.62	-	41,033,442.62	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4, 14	43,848,092.05	45,094,216.96	43,848,092.05	45,094,216.96
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	15	2,700,672.75	1,451,319.00	2,700,672.75	1,451,319.00
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น		1,313,628.50	1,553,769.00	1,313,628.50	1,553,769.00
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>		<b>88,895,835.92</b>	<b>48,099,304.96</b>	<b>88,895,835.92</b>	<b>48,099,304.96</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>		<b>133,696,314.08</b>	<b>136,842,252.85</b>	<b>133,248,765.90</b>	<b>136,349,309.20</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>					
<b>ทุนเรือนหุ้น</b>					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท		336,000,000.00	336,000,000.00	336,000,000.00	336,000,000.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว					
หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น ชำระเต็มมูลค่าแล้ว		336,000,000.00	336,000,000.00	336,000,000.00	336,000,000.00
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	16	88,750,822.16	88,750,822.16	88,750,822.16	88,750,822.16
กำไร(ขาดทุน)สะสม					
จัดสรรแล้ว - ทุนสำรองตามกฎหมาย	17	13,287,118.97	13,287,118.97	13,287,118.97	13,287,118.97
ยังไม่ได้จัดสรร (ขาดทุนสะสม)		(76,813,175.46)	(76,432,659.45)	(91,073,269.61)	(91,130,432.77)
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>361,224,765.67</b>	<b>361,605,281.68</b>	<b>346,964,671.52</b>	<b>346,907,508.36</b>
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>494,921,079.75</b>	<b>498,447,534.53</b>	<b>480,213,437.42</b>	<b>483,256,817.56</b>



บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หมายเหตุ	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
3				
รายได้จากการขายและบริการ	170,624,897.37	102,028,364.92	170,624,897.37	102,028,364.92
ต้นทุนขายและบริการ	(119,190,447.75)	(76,182,011.87)	(119,190,447.75)	(76,182,011.87)
กำไรขั้นต้น	51,434,449.62	25,846,353.05	51,434,449.62	25,846,353.05
รายได้อื่น	1,434,106.17	898,501.56	1,345,867.69	708,304.92
ต้นทุนในการจัดจำหน่าย	(7,215,768.02)	(7,077,334.61)	(7,215,768.02)	(7,077,334.61)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(42,443,024.61)	(40,412,833.91)	(41,917,106.96)	(40,309,160.40)
กำไร(ขาดทุน)จากกิจกรรมดำเนินงาน	3,209,763.16	(20,745,313.91)	3,647,442.33	(20,831,837.04)
ต้นทุนทางการเงิน	(2,287,062.17)	(2,371,218.01)	(2,287,062.17)	(2,371,218.01)
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	922,700.99	(23,116,531.92)	1,360,380.16	(23,203,055.05)
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จอื่น :				
รายการที่จะไม่ถูกจัดประเภทใหม่ไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย				
สำหรับโครงการผลประโยชน์ของพนักงาน				
	(1,303,217.00)	-	(1,303,217.00)	-
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	(1,303,217.00)	-	(1,303,217.00)	-
กำไร(ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	(380,516.01)	(23,116,531.92)	57,163.16	(23,203,055.05)
กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้น				
ขาดทุนต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	3	-	(0.07)	-
จำนวนหุ้นสามัญเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (หุ้น)	3	336,000,000	336,000,000	336,000,000

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	บาท				รวม
	งบการเงินรวม				
	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้น	กำไร(ขาดทุน)สะสม		
		จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร		
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(53,316,127.53)	384,721,813.60
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ขาดทุนสำหรับปี	-	-	-	(23,116,531.92)	(23,116,531.92)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(76,432,659.45)	361,605,281.68
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น กำไรสำหรับปี	-	-	-	922,700.99	922,700.99
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	(1,303,217.00)	(1,303,217.00)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(76,813,175.46)	361,224,765.67

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	บาท				รวม
	งบการเงินเฉพาะกิจการ				
	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกิน มูลค่าหุ้น	กำไร(ขาดทุน)สะสม		
		จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร		
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(67,927,377.72)	370,110,563.41
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น ขาดทุนสำหรับปี	-	-	-	(23,203,055.05)	(23,203,055.05)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(91,130,432.77)	346,907,508.36
การเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น กำไรสำหรับปี	-	-	-	1,360,380.16	1,360,380.16
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	(1,303,217.00)	(1,303,217.00)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	336,000,000.00	88,750,822.16	13,287,118.97	(91,073,269.61)	346,964,671.52



บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
 งบกระแสเงินสด  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>				
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้	922,700.99	(23,116,531.92)	1,360,380.16	(23,203,055.05)
ปรับกระทบกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)				
<b>กิจกรรมดำเนินงาน</b>				
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	34,490.73	48,536.27	9,000.00	447,800.00
ค่าเสื่อมราคาและรายการตัดบัญชี	11,145,143.68	12,388,149.45	10,988,836.67	12,204,005.26
ดอกเบี้ยรับ	(415,686.97)	(52,391.22)	(393,622.54)	(45,380.08)
ต้นทุนทางการเงิน	2,287,062.17	2,371,218.01	2,287,062.17	2,371,218.01
กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	(10,499.00)	(10,575.37)	(10,499.00)	(10,576.37)
รายได้จากการตัดบัญชีหนี้สิน	(637,881.50)	(206,368.28)	(637,881.50)	(206,368.28)
ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	134,136.75	135,262.00	134,136.75	277,601.00
กำไร(ขาดทุน)จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลง				
<b>ในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน</b>	13,459,466.85	(8,442,701.06)	13,737,412.71	(8,164,755.51)
<b>การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน(เพิ่มขึ้น)ลดลง</b>				
เงินฝากธนาคารติดภาระหลักประกัน	(2,129,307.00)	-	(2,129,307.00)	-
ลูกหนี้อื่น	626,725.68	(2,741,329.33)	627,637.18	(2,604,329.23)
ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	(20,335,994.06)	7,173,283.21	(20,335,994.06)	7,228,283.21
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(100,200.00)	19,200.00	(100,200.00)	19,200.00
<b>การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น(ลดลง)</b>				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(43,588,691.79)	44,043,601.61	(43,608,797.37)	44,027,207.21
ประมาณการต้นทุนโครงการ	426,443.48	(23,614.86)	491,944.53	2,023.27
ประมาณการหนี้สิน	(353,100.00)	(446,538.00)	(353,100.00)	(446,538.00)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	34,000.00	-	34,000.00	-
จ่ายชำระประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน	(188,000.00)	-	(188,000.00)	-
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	(124,031.50)	148,860.00	(124,031.50)	148,860.00
เงินสดรับ(จ่าย)จากการดำเนินงาน	(52,272,688.34)	39,730,761.57	(51,948,435.51)	40,209,950.95
รับดอกเบี้ย	396,379.09	54,547.02	374,314.66	47,535.88
จ่ายภาษีเงินได้	(1,560,589.97)	(1,667,584.73)	(1,560,369.35)	(1,667,514.62)
เงินรับคืนภาษีเงินได้	-	14,063.73	-	-
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมดำเนินงาน</b>	<b>(53,436,899.22)</b>	<b>38,131,787.59</b>	<b>(53,134,490.20)</b>	<b>38,589,972.21</b>

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน</b>				
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น(เพิ่มขึ้น)ลดลง	(12,549,706.96)	34,961,723.88	(12,549,706.96)	34,961,723.88
ซื้ออุปกรณ์	(332,743.00)	(129,483.00)	(332,743.00)	(254,483.00)
จำหน่ายอุปกรณ์	10,500.00	10,580.37	10,500.00	10,580.37
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(34,760.00)	(16,120.00)	(34,760.00)	(16,120.00)
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมลงทุน</b>	<b>(12,906,709.96)</b>	<b>34,826,701.25</b>	<b>(12,906,709.96)</b>	<b>34,701,701.25</b>
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>				
รับเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	41,000,000.00	-	41,000,000.00	-
จ่ายชำระเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	(4,152,156.10)	-	(4,152,156.10)
จ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(1,185,473.83)	(1,127,774.74)	(1,185,473.83)	(1,127,774.74)
จ่ายดอกเบี้ย	(2,287,062.17)	(2,519,535.53)	(2,287,062.17)	(2,519,535.53)
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน)กิจกรรมจัดหาเงิน</b>	<b>37,527,464.00</b>	<b>(7,799,466.37)</b>	<b>37,527,464.00</b>	<b>(7,799,466.37)</b>
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง)สุทธิ</b>	<b>(28,816,145.18)</b>	<b>65,159,022.47</b>	<b>(28,513,736.16)</b>	<b>65,492,207.09</b>
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี</b>	<b>106,100,273.98</b>	<b>40,941,251.51</b>	<b>95,757,750.38</b>	<b>30,265,543.29</b>
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายปี</b>	<b>77,284,128.80</b>	<b>106,100,273.98</b>	<b>67,244,014.22</b>	<b>95,757,750.38</b>



บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

### 3. หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นในประเทศไทย ซึ่งประกอบธุรกิจหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

บริษัทจดทะเบียนกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2539

#### 2. เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมถึงการตีความและแนวปฏิบัติทางการบัญชีที่ประกาศใช้โดยสภาวิชาชีพบัญชี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปของประเทศไทย

การแสดงรายการในงบการเงิน ได้ทำขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าลงวันที่ 26 ธันวาคม 2562 ออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินของบริษัท ได้จัดทำเป็นภาษาไทย และมีหน่วยเงินตราเป็นบาท ซึ่งการจัดทำงบการเงินดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานในประเทศ ดังนั้นเพื่อความสะดวกของผู้อ่านงบการเงินที่ไม่คุ้นเคยกับภาษาไทย บริษัทได้จัดทำงบการเงินฉบับภาษาอังกฤษขึ้น โดยแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทย

ในการจัดทำงบการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ผู้บริหารต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการหลายประการ ซึ่งมีผลกระทบต่อข้อกำหนดนโยบายและการรายงานจำนวนเงินที่เกี่ยวข้องกับ สินทรัพย์ หนี้สิน รายได้ และค่าใช้จ่าย การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการจากประสบการณ์ในอดีต และปัจจัยต่าง ๆ ที่ผู้บริหารมีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลภายใต้สถานการณ์แวดล้อมนั้นซึ่งไม่อาจอาศัยข้อมูลจากแหล่งอื่นและนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนสินทรัพย์ และหนี้สินนั้น ๆ ดังนั้น ผลที่เกิดขึ้นจริงต่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สินอาจแตกต่างไปจากที่ประมาณการไว้

การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในการจัดทำงบการเงินจะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ การปรับประมาณการทางบัญชีจะบันทึกในงวดบัญชีที่การประมาณการดังกล่าวได้รับการทบทวน หากการปรับประมาณการกระทบเฉพาะงวดนั้น ๆ และจะบันทึกในงวดที่ปรับและในงวดอนาคตหากการปรับประมาณการกระทบทั้งงวดปัจจุบันและอนาคต

#### เกณฑ์การจัดทำงบการเงินรวม

งบการเงินรวมนี้ ได้รวมงบการเงินของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (รวมกันเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ดังนี้

บริษัทย่อย	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	ประเภทธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน	
			2566	2565
บริษัท ที.บี.อี.เอส.ที. จำกัด	ไทย	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	100%	100%
บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	ไทย	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	100%	100%
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	ไทย	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	100%	100%



รายการบัญชีระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อยที่เป็นสาระสำคัญได้ถูกคัดออกในการจัดทำงบการเงินรวม

งบการเงินรวมจัดทำขึ้น โดยใช้นโยบายการบัญชีเดียวกันสำหรับรายการบัญชีหรือเหตุการณ์ทางบัญชีที่เหมือนกันหรือที่คล้ายคลึงกัน

บริษัทย่อยเป็นกิจการที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัท บริษัทจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุนและสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้ งบการเงินของบริษัทย่อยได้รวมอยู่ในงบการเงินรวมนับแต่วันที่ที่มีการควบคุมจนถึงวันที่การควบคุมสิ้นสุดลง

**การเปลี่ยนแปลงจากการใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่**

**มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่ที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน**

ในระหว่างปี 2566 กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงใหม่จำนวนหลายฉบับซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2566 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการปรับปรุงและอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ ไม่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

**มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่ แต่ยังไม่ผลบังคับใช้**

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงใหม่จำนวนหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการปรับปรุงและอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

### 3. นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

**เกณฑ์การวัดค่าในการจัดทำงบการเงิน**

นอกจากที่เปิดเผยไว้ในหัวข้ออื่น ๆ ในนโยบายการบัญชีที่สำคัญและหมายเหตุประกอบงบการเงินอื่น ๆ เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินใช้ราคาทุนเดิม

**รายได้**

**โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์**

รายได้และต้นทุนจากการขายอสังหาริมทรัพย์รับรู้เมื่อมีการโอนอำนาจควบคุมในอสังหาริมทรัพย์ให้แก่ผู้ซื้อแล้ว

#### รายได้ค่าเช่า

รายได้ค่าเช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนโดยวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า ค่าใช้จ่ายเริ่มแรกที่เกิดขึ้นเป็นการเฉพาะเพื่อให้เกิดสัญญาเช่าเป็นส่วนหนึ่งของค่าเช่าที่ต้นตามสัญญา ค่าเช่าที่อาจเกิดขึ้นรับรู้เป็นรายได้ในรอบระยะเวลาบัญชีซึ่งค่าเช่านั้นเกิดขึ้น

#### ดอกเบี้ยรับ

ดอกเบี้ยรับรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน โดยใช้วิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

รายได้อื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

#### ค่าใช้จ่าย

##### ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนการกู้ยืมของเงินกู้ที่ใช้ในการได้มา การก่อสร้าง หรือการผลิตสินทรัพย์ที่ต้องใช้ระยะเวลาในการแปลงสภาพให้พร้อมใช้หรือขาย ได้ถูกนำไปรวมเป็นราคาทุนของสินทรัพย์จนกว่าสินทรัพย์นั้นจะอยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ได้ตามประสงค์ ส่วนต้นทุนการกู้ยืมอื่นถือเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดรายการ ต้นทุนการกู้ยืมประกอบด้วยดอกเบี้ยและต้นทุนอื่นที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมนั้น

ค่าใช้จ่ายอื่นรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

#### ผลประโยชน์ของพนักงาน

##### ผลประโยชน์ระยะสั้น

กลุ่มบริษัทรับรู้เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงาน – โครงการสมทบเงินที่กำหนดไว้

ภาวะผูกพันในการสมทบเข้าโครงการสมทบเงินจะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายพนักงานในกำไรหรือขาดทุนในรอบระยะเวลาที่พนักงานได้ทำงานให้กับกลุ่มบริษัท

ผลประโยชน์หลังออกจากงาน – โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้

หนี้สินผลประโยชน์พนักงานส่วนที่เป็นเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุการทำงานของพนักงาน โดยการประมาณจำนวนเงินผลประโยชน์ในอนาคตที่พนักงานจะได้รับจากการทำงานให้กับกลุ่มบริษัทตลอดระยะเวลาทำงานถึงปีที่เกษียณอายุงานในอนาคตตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยผลประโยชน์ดังกล่าวได้ถูกคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน อัตราคิดลดใช้อัตราผลตอบแทนของพันธบัตรรัฐบาลเป็นอัตราอ้างอิงเริ่มต้น การประมาณการหนี้สินดังกล่าวคำนวณตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method)

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงผลประโยชน์ของโครงการหรือการลดขนาดโครงการ การเปลี่ยนแปลงในผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการบริการในอดีต หรือ ผลกำไรหรือขาดทุนจากการลดขนาดโครงการต้องรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนทันที กลุ่มบริษัทรับรู้ผลกำไรและขาดทุนจากการจ่ายชำระผลประโยชน์พนักงานเมื่อเกิดขึ้น

เมื่อข้อสมมติที่ใช้ในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่มีการเปลี่ยนแปลง กลุ่มบริษัทรับรู้ผลกำไร(ขาดทุน)จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่เกิดขึ้นทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น



## ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปี ประกอบด้วย ภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับไว้ในกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีในส่วนที่เกี่ยวกับรายการที่บันทึก ในส่วนของผู้ถือหุ้นหรือกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ภาษีเงินได้ปัจจุบันได้แก่ภาษีที่คาดว่าจะจ่ายชำระหรือได้รับชำระ โดยคำนวณจากกำไรหรือขาดทุนประจำปีที่ต้องเสียภาษี โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ตลอดจนการปรับปรุงทางภาษีที่เกี่ยวข้องกับรายการในปีก่อน

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีบันทึกโดยคำนวณจากผลแตกต่างชั่วคราวที่เกิดขึ้นระหว่างมูลค่าตามบัญชีและมูลค่าฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สิน

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีวัดมูลค่าโดยใช้อัตราภาษีที่คาดว่าจะใช้กับผลแตกต่างชั่วคราวเมื่อมีการกลับรายการ โดยใช้อัตราภาษีที่ประกาศใช้หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

การกำหนดมูลค่าของภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี กลุ่มบริษัทต้องคำนึงถึงผลกระทบของสถานการณ์ทางภาษีที่ไม่แน่นอนและอาจทำให้จำนวนภาษีที่ต้องจ่ายเพิ่มขึ้นและมีดอกเบี้ยที่ต้องชำระ กลุ่มบริษัทเชื่อว่าได้ตั้งภาษีเงินได้ค้างจ่ายเพียงพอสำหรับภาษีเงินได้ที่จะจ่ายในอนาคต ซึ่งเกิดจากการประเมินผลกระทบจากหลายปัจจัย รวมถึง การตีความทางกฎหมายภาษี และจากประสบการณ์ในอดีต การประเมินนี้อยู่บนพื้นฐานการประมาณการและ ข้อสมมติฐาน และอาจจะเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอนาคต ข้อมูลใหม่ๆ อาจจะทำให้กลุ่มบริษัทเปลี่ยนการตัดสินใจ โดยขึ้นอยู่กับความเพียงพอของภาษีเงินได้ค้างจ่ายที่มีอยู่ การเปลี่ยนแปลงในภาษีเงินได้ค้างจ่ายจะกระทบต่อค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ในงวดที่เกิดการเปลี่ยนแปลง

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสามารถหักกลับได้เมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันมาหักกลับกับหนี้สินภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันและภาษีเงินได้นี้ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกันสำหรับหน่วยภาษีเดียวกันหรือหน่วยภาษีต่างกัน สำหรับหน่วยภาษีต่างกันนั้นกิจการมีความตั้งใจจะจ่ายชำระหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของงวดปัจจุบันด้วยยอดสุทธิหรือตั้งใจจะรับคืนสินทรัพย์และจ่ายชำระหนี้สินในเวลาเดียวกัน

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะบันทึกต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากำไรเพื่อเสียภาษีในอนาคตจะมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวดังกล่าว สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะถูกทบทวน ณ ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะถูกปรับลดลงเท่าที่ประโยชน์ทางภาษีจะมีโอกาสถูกใช้จริง

## การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่จะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่น โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด



ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

- ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง
- ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม
- ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตที่กลุ่มบริษัทประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

### เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายหรือด้วยมูลค่ายุติธรรมตามโมเดลธุรกิจ (Business model) ของกลุ่มบริษัท ในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงินและตามลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินนั้น โดยจัดประเภทเป็น

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อเข้าเงื่อนไขทั้งสองข้อในการถือครองตามโมเดลธุรกิจที่มีวัตถุประสงค์เพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และข้อกำหนดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน ทำให้เกิดกระแสเงินสดซึ่งเป็นการจ่ายชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่กำหนด สินทรัพย์ทางการเงินเหล่านี้รับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก ณ วันที่ทำรายการ (Trade date) และวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายสุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ถ้ามี)

หนี้สินทางการเงินจัดประเภทรายการและวัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น ได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น แม้ว่าจะไม่มีการโอนหรือไม่ได้คงไว้ซึ่งความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นการสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน



### การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย โดยไม่จำเป็นต้องรอให้เหตุการณ์ที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตเกิดขึ้นก่อน กลุ่มบริษัทพิจารณาการเปลี่ยนแปลงในความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินเป็นระดับ และกำหนดวิธีการวัดค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตและการคำนวณดอกเบี้ยที่แท้จริงที่แตกต่างกันในแต่ละระดับ โดยมีข้อยกเว้นสำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ ซึ่งกลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการพิจารณาค่าเพื่อผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุ

### เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ประกอบด้วยเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งพร้อมที่จะเปลี่ยนเป็นเงินสดในจำนวนที่ทราบได้ และมีความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงมูลค่า

### ลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้อื่นแสดงในราคาตามใบแจ้งหนี้หักค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทต้องรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อสินทรัพย์ทางการเงิน โดยไม่จำเป็นต้องรอให้เหตุการณ์ที่มีการด้อยค่าด้านเครดิตเกิดขึ้นก่อน กลุ่มบริษัทจะใช้วิธีการอย่างง่ายโดยใช้ข้อมูลสถานะคงค้างในการพิจารณาค่าเพื่อผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุสำหรับลูกหนี้อื่น

ในการประมาณค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากลูกหนี้แต่ละราย โดยคำนึงถึงประสบการณ์การเก็บเงินในอดีต ความน่าจะเป็นของการได้รับชำระหนี้ อายุของหนี้ที่คงค้าง ภาวะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น และข้อสมมติฐานรวมถึงการเลือกข้อมูลการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจมหภาคในอนาคตมาใช้ในแบบจำลอง อย่างไรก็ตามการใช้ประมาณการและข้อสมมติฐานที่แตกต่างกันอาจมีผลต่อจำนวนค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ดังนั้น การปรับปรุงค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอาจมีขึ้นได้ในอนาคต

### ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์แสดงในราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนประกอบด้วยต้นทุนในการได้มาซึ่งที่ดิน การพัฒนาที่ดิน และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ โครงการรวมทั้งดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดขึ้นจากการกู้ยืมเพื่อการได้มาซึ่งการพัฒนาโครงการก่อนโครงการจะพัฒนาแล้วเสร็จ

มูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นการประมาณราคาที่จะขายได้จากการดำเนินธุรกิจปกติหักค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการขาย โดยประมาณกลุ่มบริษัทบันทึกขาดทุนจากการลดลงของมูลค่าโครงการ (ถ้ามี) ในกำไรหรือขาดทุน

การคำนวณหาต้นทุนขายอสังหาริมทรัพย์ กลุ่มบริษัทได้ทำการแบ่งสรรต้นทุนการพัฒนาทั้งหมดที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (โดยคำนึงถึงต้นทุนจริงที่เกิดขึ้นด้วย) ตามเกณฑ์พื้นที่สำหรับขาย

ต้นทุนขายของโครงการจะประมาณการต้นทุนทั้งหมดที่จะใช้ในการพัฒนาโครงการจนแล้วเสร็จจากประมาณการในการประกอบธุรกิจ และมีการทบทวนประมาณการดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

### เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยในงบการเงินเฉพาะกิจการ บันทึกบัญชีโดยใช้วิธีราคาทุนหักค่าเพื่อการด้อยค่า (ถ้ามี)

### ที่ดินรอการพัฒนา

ที่ดินรอการพัฒนาเป็นที่ดินที่จะใช้พัฒนาต่อไปในอนาคต ซึ่งแสดงในราคาทุนหักค่าเผื่อการค้อยค่า (ถ้ามี) ราคาทุนประกอบด้วยค่าที่ดินและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

ขาดทุนจากการค้อยค่าแสดงในกำไรหรือขาดทุน

### อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ได้แก่ ที่ดิน อาคารและอาคารชุด ที่ถือครองเพื่อหาประโยชน์จากรายได้ค่าเช่าหรือจากมูลค่าที่เพิ่มขึ้นหรือทั้งสองอย่าง ทั้งนี้ไม่ได้มีไว้เพื่อขายตามปกติธุรกิจหรือใช้ในการผลิตหรือจัดหาสินค้าหรือให้บริการหรือใช้ในการบริหารงาน

ที่ดิน แสดงในราคาทุนหักค่าเผื่อการค้อยค่า (ถ้ามี)

อาคารและอาคารชุดแสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการค้อยค่า (ถ้ามี)

การรวมรายจ่ายในภายหลังเข้าเป็นมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์จะกระทำก็ต่อเมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มกิจการจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายนั้น และต้นทุนสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทั้งหมดจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดขึ้น เมื่อขึ้นส่วนของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนถูกเปลี่ยนแปลงขึ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแปลงจะถูกตัดออกจากบัญชีด้วยมูลค่าตามบัญชี

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคาคำนวณ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของอาคารเท่ากับ 30 ปี และ 44 ปี

### อาคารและอุปกรณ์

อาคารและอุปกรณ์แสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมและค่าเผื่อการค้อยค่า (ถ้ามี)

ต้นทุนที่เกิดขึ้นในภายหลัง

ต้นทุนในการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบจะรับรู้เป็นส่วนหนึ่งของมูลค่าตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ ถ้ามีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากรายการนั้น และสามารถวัดมูลค่าต้นทุนของรายการนั้น ได้อย่างน่าเชื่อถือ ขึ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแปลงจะถูกตัดจำหน่ายตามมูลค่าตามบัญชี ต้นทุนที่เกิดขึ้นในการซ่อมบำรุงอาคารและอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นเป็นประจำจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายคือผลต่างระหว่างสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชี โดยรับรู้ในกำไรหรือขาดทุน

ค่าเสื่อมราคา

ค่าเสื่อมราคابันทึกลงในกำไรหรือขาดทุนซึ่งคำนวณ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์ ดังนี้

	จำนวนปี
ส่วนปรับปรุงอาคารเช่า	5 - 10
อุปกรณ์สำนักงาน	5
ยานพาหนะ	5



วิธีการคิดค่าเสื่อมราคา อายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์ และมูลค่าคงเหลือ ได้รับการทบทวนทุกสิ้นรอบปีบัญชี และปรับปรุงตามความเหมาะสม

#### สัญญาเช่า

##### สินทรัพย์สิทธิการใช้

กลุ่มบริษัทรับรู้สินทรัพย์สิทธิการใช้ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสมผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการวัดมูลค่าเริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

หากกลุ่มบริษัทไม่มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงจะถูกโอนให้แก่กลุ่มบริษัท เมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้จะถูกคิดค่าเสื่อมราคาโดยวิธีเส้นตรงนับจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลจนถึงวันสิ้นสุดของอายุการให้ประโยชน์ของสินทรัพย์สิทธิการใช้หรือวันสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าแล้วแต่วันใดจะเกิดขึ้นก่อน ดังนี้

	จำนวนปี
อาคาร	25

##### หนี้สินตามสัญญาเช่า

ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินตามสัญญาเช่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า คิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นโดยสะท้อนดอกเบี้ยจากหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงโดยสะท้อนการจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่จ่ายชำระแล้ว นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือประเมินสัญญาเช่าใหม่

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

##### สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน ได้แก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งตัดจำหน่ายเป็นค่าใช้จ่าย โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์ โดยประมาณเป็นเวลา 3 ปี และ 5 ปี

วิธีการตัดจำหน่าย อายุการให้ประโยชน์ และมูลค่าคงเหลือ ได้รับการทบทวนทุกสิ้นรอบปีบัญชีและปรับปรุงตามความเหมาะสม

##### ค่าธรรมเนียมทางการเงินรอตัดจ่าย

ค่าใช้จ่ายทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินซึ่งเกิดขึ้นก่อนหรือ ณ วันทำสัญญาวงเงินสินเชื่อและก่อนการเบิกถอนเงินกู้ยืม จะถูกบันทึกเป็นค่าธรรมเนียมทางการเงินรอตัดจ่าย ค่าธรรมเนียมทางการเงินรอตัดจ่ายจะตัดจ่ายตามสัดส่วนของเงินกู้ยืมที่ได้เบิกถอนแล้วจะแสดงหักจากเงินกู้ยืมที่เกี่ยวข้องและถูกตัดจำหน่ายโดยวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงตามอายุของเงินกู้ยืม

### การค้ำของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ยอดสินทรัพย์ตามบัญชีของกลุ่มบริษัทได้รับการทบทวน ณ ทุกวันที่ในงบแสดงฐานะการเงินว่ามีข้อบ่งชี้เรื่องการค้ำของหรือไม่มี ในกรณีที่ข้อบ่งชี้จะทำการประมาณมูลค่าสินทรัพย์ที่คาดว่าจะได้รับคืน

ขาดทุนจากการค้ำรับรู้เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์หรือมูลค่าตามบัญชีของหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดสูงกว่ามูลค่าที่จะได้รับคืน ขาดทุนจากการค้ำบันทึกในกำไรหรือขาดทุน

การคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์ หมายถึง มูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายหรือมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์แล้วแต่มูลค่าใดจะสูงกว่า ในการประเมินมูลค่าจากการใช้ของสินทรัพย์ ประมาณการจากกระแสเงินสดที่จะได้รับในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยใช้อัตราคิดลดก่อนคำนึงภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อสินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ไม่ก่อให้เกิดกระแสเงินสดรับ โดยอิสระจากสินทรัพย์อื่น ให้พิจารณามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนรวมกับหน่วยสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดเงินสดที่สินทรัพย์นั้นมีความเกี่ยวข้องกับตัวการกลับรายการค้ำ

ขาดทุนจากการค้ำจะถูกกลับรายการหากมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้ในการคำนวณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน

ขาดทุนจากการค้ำจะถูกกลับรายการเพียงเพื่อให้มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีภายหลังหักค่าเสื่อมราคาหรือค่าตัดจำหน่ายเสมือนหนึ่งไม่เคยมีการบันทึกขาดทุนจากการค้ำมาก่อน

### ประมาณการหนี้สิน

ประมาณการหนี้สินจะรับรู้ในงบแสดงฐานะการเงินก็ต่อเมื่อกลุ่มบริษัทมีภาระหนี้สินเกิดขึ้นจากข้อพิพาททางกฎหมายหรือภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีต และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าประโยชน์เชิงเศรษฐกิจจะต้องถูกจ่ายไปเพื่อชำระภาระหนี้สินดังกล่าว โดยจำนวนภาระหนี้สินดังกล่าวสามารถประมาณจำนวนเงินได้อย่างน่าเชื่อถือ ถ้าผลกระทบดังกล่าวเป็นนัยสำคัญ ประมาณการกระแสเงินสดที่จะจ่ายในอนาคตจะคิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน โดยใช้อัตราคิดลดในตลาดปัจจุบันก่อนคำนึงภาษีเงินได้ เพื่อให้สะท้อนมูลค่าที่อาจประเมินได้ในตลาดปัจจุบันซึ่งแปรไปตามเวลาและความเสี่ยงที่มีต่อหนี้สิน ซึ่งการใช้ดุลยพินิจและการประมาณการทางบัญชีที่สำคัญมีดังนี้

#### คดีฟ้องร้อง

กลุ่มบริษัทมีหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและเชื่อมั่นว่าประมาณการหนี้สินที่บันทึกไว้เพียงพอกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น อย่างไรก็ตามผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากที่ได้มีการประมาณการไว้

#### กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไร(ขาดทุน)ต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณ โดยการหารกำไร(ขาดทุน)สำหรับปีด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายและชำระแล้วในระหว่างปี



**4. รายการบัญชีกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน**

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับกลุ่มบริษัท หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมกลุ่มบริษัท หรือถูกกลุ่มบริษัท ควบคุมไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับกลุ่มบริษัท

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลที่มีสิทธิหรือความเสี่ยง โดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อกลุ่มบริษัท ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของกลุ่มบริษัทที่มีอำนาจ ในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตาม เงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามสัญญาที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่ง เป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

รายการบัญชีที่สำคัญที่มีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ต้นทุนบริการ				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	119,000.00	107,000.00	119,000.00	107,000.00
ค่าเช่าจ่าย				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	12,000.00	-	12,000.00	-
ค่าบริการ				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	2,533,588.80	2,503,678.02	2,533,588.80	2,503,678.02
ค่ารับรอง				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	12,316.71	219,355.51	12,316.71	219,355.51
ดอกเบี้ยจ่าย				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	2,287,062.17	2,344,761.26	2,287,062.17	2,344,761.26
ซื้ออุปกรณ์				
บริษัทย่อย	-	-	-	125,000.00
ซื้อที่ดิน				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	85,600,000.00	-	85,600,000.00	-

**ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้บริหารสำคัญ**

ค่าตอบแทนที่จ่ายให้ผู้บริหารสำคัญสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
ผลประโยชน์ระยะสั้น	9,503,750.00	8,440,000.00
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	96,582.06	-
รวม	9,600,332.06	8,440,000.00

ยอดคงเหลือกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ลูกหนี้หมุนเวียนอื่น				
บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	-	-	947.50	2,399.75
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	-	-	1,273.25	1,123.00
บริษัท พี.บี.เอสเตท จำกัด	-	-	390.50	-
เงินลงทุนในบริษัทย่อย (ดูหมายเหตุ 7)	-	-	4,671,567.54	4,671,567.54
เงินประกันการเช่า				
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	805,920.00	805,920.00	805,920.00	805,920.00
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น				
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	31,554.30	28,768.02	31,554.30	28,768.02
บริษัท พัฒนาการ อพาร์ทเมนท์ จำกัด	10,000.00	9,000.00	10,000.00	9,000.00
หนี้สินตามสัญญาเช่า				
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	45,094,216.96	46,279,690.79	45,094,216.96	46,279,690.79

**เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการที่เกี่ยวข้องกัน**

	บาท	
	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
บริษัท พี.บี.เอสเตท จำกัด	31,089,405.09	31,089,405.09
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(31,089,405.09)	(31,089,405.09)
เงินให้กู้ยืมระยะสั้น - สุทธิ	-	-

**ดอกเบี้ยค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน**

	บาท	
	งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
บริษัท พี.บี.อีเอสเทท จำกัด	42,424,823.15	42,424,823.15
หัก ค่าเพื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(42,424,823.15)	(42,424,823.15)
ดอกเบี้ยค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน - สุทธิ	-	-

บริษัทมีเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน โดยการทำสัญญาเงินกู้ยืม ไม่มีหลักประกัน และไม่คิดดอกเบี้ย

**สัญญาที่สำคัญ**

บริษัทได้ทำสัญญาเช่าอาคารเพื่อใช้ในการดำเนินงานกับบริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด อัตราค่าเช่าและค่าบริการเดือนละ 0.46 ล้านบาท

**ลักษณะความสัมพันธ์ของบริษัท**

ชื่อบริษัท	ประเทศ	ลักษณะความสัมพันธ์
บริษัท พี.บี.อีเอสเทท จำกัด	ไทย	บริษัทย่อย
บริษัท เฮาส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	ไทย	บริษัทย่อย
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	ไทย	บริษัทย่อย
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	ไทย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท พี แอนด์ บี ริชดา โฮเต็ล จำกัด	ไทย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท พัฒนาการ อพาทเมนท์ จำกัด	ไทย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน
บริษัท ทีเอสเอ แอนด์ พี จำกัด	ไทย	ผู้ถือหุ้นร่วมกัน

หลักเกณฑ์ในการคิดรายได้และค่าใช้จ่ายระหว่างกัน

	นโยบายการกำหนดราคา
ค่าบริการ	ตามที่ตกลงในสัญญา
ค่ารับรอง	ราคาตลาด
ดอกเบี้ยจ่าย	อัตราที่ตกลงร่วมกันและอ้างอิงอัตราดอกเบี้ยของธนาคารพาณิชย์
ซื้ออุปกรณ์	ตามที่ตกลงร่วมกัน
ซื้อที่ดิน	ราคาตลาด
มูลค่าตามสัญญาเช่าและบริการ	ตามที่ตกลงในสัญญา



## 5. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เงินสด	551,005.50	266,065.00	551,005.50	266,065.00
เงินฝากธนาคาร	76,733,123.30	105,834,208.98	66,693,008.72	95,491,685.38
รวม	77,284,128.80	106,100,273.98	67,244,014.22	95,757,750.38

## 6. ดัชนีทุนการพัฒนอสังหาริมทรัพย์

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่พัฒนาแล้ว	86,146,689.95	100,016,726.44	76,289,444.43	90,159,480.92
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างระหว่างพัฒนา	164,398,133.87	132,175,188.08	164,398,133.87	132,175,188.08
รวม	250,544,823.82	232,191,914.52	240,687,578.30	222,334,669.00
หัก ค่าเสื่อมราคาจากการลดลง				
ของมูลค่าโครงการ	(30,483,296.60)	(30,483,296.60)	(28,744,818.99)	(28,744,818.99)
ยอดคงเหลือ	220,061,527.22	201,708,617.92	211,942,759.31	193,589,850.01

บริษัทได้จัดจำหน่ายที่ดินของโครงการบางส่วน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้เป็นหลักประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน (ดูหมายเหตุ 13)



**7. เงินลงทุนในบริษัทย่อย**

เงินลงทุนในบริษัทย่อยในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงตามวิธีราคาทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ประกอบด้วย

	บาท		สัดส่วนเงินลงทุน		บาท		บาท		บาท	
	ทุนชำระแล้ว		(ร้อยละ)		ราคาทุน		ค่าเผื่อการด้อยค่า		มูลค่าตามบัญชีสุทธิ	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565	2566	2565
บริษัท พี.ที.เอสเตท จำกัด	2,000,000.00	2,000,000.00	100	100	2,000,000.00	2,000,000.00	(2,000,000.00)	(2,000,000.00)	-	-
บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	1,750,000.00	1,750,000.00	100	100	1,750,000.00	1,750,000.00	-	-	1,750,000.00	1,750,000.00
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	550,000.00	550,000.00	100	100	28,948,548.00	28,948,548.00	(26,026,980.46)	(26,026,980.46)	2,921,567.54	2,921,567.54
<b>รวม</b>					<b>32,698,548.00</b>	<b>32,698,548.00</b>	<b>(28,026,980.46)</b>	<b>(28,026,980.46)</b>	<b>4,671,567.54</b>	<b>4,671,567.54</b>

**8. ที่ดินรอการพัฒนา**

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ที่ดินรอการพัฒนา	57,056,620.00	57,056,620.00	55,218,750.00	55,218,750.00
หัก ค่าเพื่อการด้อยค่า	(27,056,620.00)	(27,056,620.00)	(25,218,750.00)	(25,218,750.00)
ที่ดินรอการพัฒนา - สุทธิ	30,000,000.00	30,000,000.00	30,000,000.00	30,000,000.00

**9. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน**

	บาท			
	งบการเงินรวม			
	ที่ดิน	อาคาร	อาคารชุด	รวม
<b>ราคาทุน</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	26,080,500.19	197,513,564.07	7,226,324.94	230,820,389.20
โอนเข้า	-	-	2,016,527.38	2,016,527.38
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	26,080,500.19	197,513,564.07	9,242,852.32	232,836,916.58
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	122,718,871.84	5,591,596.01	128,310,467.85
ค่าเสื่อมราคา	-	9,951,773.64	206,324.98	10,158,098.62
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	132,670,645.48	5,797,920.99	138,468,566.47
ค่าเสื่อมราคา	-	8,658,660.01	233,404.86	8,892,064.87
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	141,329,305.49	6,031,325.85	147,360,631.34
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	26,080,500.19	64,842,918.59	1,428,403.95	92,351,822.73
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	26,080,500.19	56,184,258.58	3,211,526.47	85,476,285.24

	บาท			
	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ที่ดิน	อาคาร	อาคารชุด	รวม
<b>ราคาทุน</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	26,080,500.19	197,513,564.07	-	223,594,064.26
โอนเข้า	-	-	2,016,527.38	2,016,527.38
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	26,080,500.19	197,513,564.07	2,016,527.38	225,610,591.64
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	-	122,718,871.84	-	122,718,871.84
ค่าเสื่อมราคา	-	9,951,773.64	-	9,951,773.64
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	-	132,670,645.48	-	132,670,645.48
ค่าเสื่อมราคา	-	8,658,660.01	54,097.89	8,712,757.90
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	141,329,305.49	54,097.89	141,383,403.38
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	26,080,500.19	64,842,918.59	-	90,923,418.78
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	26,080,500.19	56,184,258.58	1,962,429.49	84,227,188.26

บริษัท ได้ทำสัญญาให้เช่าพื้นที่สำนักงาน ดังต่อไปนี้

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566		
	ผู้เช่า	ระยะเวลา	อัตราค่าเช่าต่อเดือน
			(ล้านบาท)
สัญญาให้เช่าพื้นที่สำนักงาน	บริษัทอื่น	1 - 2 ปี	0.52
	หน่วยงานราชการ	1 ปี	0.80

#### บริษัท

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนถูกประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ซึ่งมีราคาประเมินเท่ากับ จำนวนเงิน 433.45 ล้านบาท (ดูหมายเหตุ 23) โดยใช้หลักเกณฑ์มูลค่าตลาด วิธีการประเมินราคาแบบวิธีต้นทุน

บริษัท ได้จัดจ้างองที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้เป็นหลักประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินและได้ปลดภาระจดจำนองแล้วในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566

#### บริษัทย่อย

มูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนถูกประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ ซึ่งมีราคาประเมินเท่ากับ จำนวนเงิน 17.60 ล้านบาท (ดูหมายเหตุ 23) โดยใช้วิธีการประเมินราคาแบบเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Approach)

ในระหว่างปี 2566 กลุ่มบริษัทได้ทบทวนประมาณการอายุการให้ประโยชน์ของอาคารและอาคารชุด ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป ซึ่งผลของการเปลี่ยนแปลงประมาณการอายุการให้ประโยชน์ดังกล่าวทำให้ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ลดลงในงบการเงินรวมจำนวนเงิน 1.32 ล้านบาท และงบการเงินเฉพาะกิจการจำนวน 1.29 ล้านบาท



## 10. อาคารและอุปกรณ์

	บาท			
	งบการเงินรวม			
	ส่วนปรับปรุง			
	อาคารเช่า	อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
<b>ราคาทุน</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	1,813,961.99	7,508,674.58	7,461,244.59	16,783,881.16
ซื้อ	-	129,483.00	-	129,483.00
จำหน่าย	-	(14,445.00)	(1,461,000.00)	(1,475,445.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,813,961.99	7,623,712.58	6,000,244.59	15,437,919.16
ซื้อ	-	332,743.00	-	332,743.00
จำหน่าย	-	(124,120.00)	-	(124,120.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,813,961.99	7,832,335.58	6,000,244.59	15,646,542.16
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	1,579,747.62	7,028,146.87	7,461,233.59	16,069,128.08
ค่าเสื่อมราคา	76,334.93	177,538.22	-	253,873.15
จำหน่าย	-	(14,442.00)	(1,460,998.00)	(1,475,440.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,656,082.55	7,191,243.09	6,000,235.59	14,847,561.23
ค่าเสื่อมราคา	54,103.95	188,318.63	-	242,422.58
จำหน่าย	-	(124,119.00)	-	(124,119.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,710,186.50	7,255,442.72	6,000,235.59	14,965,864.81
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	157,879.44	432,469.49	9.00	590,357.93
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	103,775.49	576,892.86	9.00	680,677.35

	บาท			
	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ส่วนปรับปรุง			
	อาคารเช่า	อุปกรณ์สำนักงาน	ยานพาหนะ	รวม
<b>ราคาทุน</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	1,813,961.99	6,971,962.84	6,125,244.59	14,911,169.42
ซื้อ	-	129,483.00	125,000.00	254,483.00
จำหน่าย	-	(14,445.00)	(125,000.00)	(139,445.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,813,961.99	7,087,000.84	6,125,244.59	15,026,207.42
ซื้อ	-	332,743.00	-	332,743.00
จำหน่าย	-	(124,120.00)	-	(124,120.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,813,961.99	7,295,623.84	6,125,244.59	15,234,830.42
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>				
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	1,579,747.62	6,491,522.13	6,125,234.59	14,196,504.34
ค่าเสื่อมราคา	76,334.93	177,538.22	22,180.79	276,053.94
จำหน่าย	-	(14,442.00)	(124,999.00)	(139,441.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	1,656,082.55	6,654,618.35	6,022,416.38	14,333,117.28
ค่าเสื่อมราคา	54,103.95	188,318.63	22,999.96	265,422.54
จำหน่าย	-	(124,119.00)	-	(124,119.00)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	1,710,186.50	6,718,817.98	6,045,416.34	14,474,420.82
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>				
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	157,879.44	432,382.49	102,828.21	693,090.14
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	103,775.49	576,805.86	79,828.25	760,409.60

	ล้านบาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
<b>ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม</b>				
<b>แสดงไว้ใน</b>				
ต้นทุนบริการ	-	0.02	-	0.02
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	0.24	0.23	0.26	0.26
<b>รวม</b>	<b>0.24</b>	<b>0.25</b>	<b>0.26</b>	<b>0.28</b>
<b>ณ วันที่ 31 ธันวาคม</b>				
ราคาทุนก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมได้ตัดจำหน่าย				
ค่าเสื่อมราคาทั้งจำนวนแล้วแต่ยังคงใช้งานอยู่	11.21	12.68	10.68	12.14



**11. สินทรัพย์สิทธิการใช้**

	บาท
	งบการเงินรวมและ งบการเงินเฉพาะกิจการ
	อาคาร
<b>ราคาทุน</b>	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	49,772,554.75
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	49,772,554.75
<b>ค่าเสื่อมราคาสะสม</b>	
ณ วันที่ 1 มกราคม 2565	3,981,804.47
ค่าเสื่อมราคา	1,990,902.24
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	5,972,706.71
ค่าเสื่อมราคา	1,990,902.24
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	7,963,608.95
<b>มูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	43,799,848.04
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	41,808,945.80

	ล้านบาท	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		
แสดงไว้ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร	1.99	1.99

**12. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น**

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
เจ้าหนี้การค้า	7,545.75	247,455.62	7,545.75	247,455.62
เจ้าหนี้อื่น	3,116,001.81	3,003,178.28	3,115,944.31	3,003,130.78
รายได้รับล่วงหน้า	47,500.00	44,814,200.00	47,500.00	44,814,200.00
เงินประกันผลงาน	4,000,050.66	3,147,081.89	4,000,050.66	3,147,081.89
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	1,972,860.76	2,042,507.48	1,525,370.08	1,615,112.38
<b>รวม</b>	9,136,413.23	53,006,967.65	8,688,865.05	52,579,525.05
<b>รวมทั้งหมด</b>	9,143,958.98	53,254,423.27	8,696,410.80	52,826,980.67

**13. เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน**

การเปลี่ยนแปลงของเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	บาท	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
ยอดยกมาต้นปี	-	4,152,156.10
กู้เพิ่ม	42,800,000.00	-
จ่ายคืนเงินกู้	-	(4,152,156.10)
ค่าธรรมเนียมทางการเงินในการจัดหาเงินกู้ยืม	(1,800,000.00)	-
ตัดจ่ายค่าธรรมเนียมทางการเงิน	33,442.62	-
ยอดคงเหลือปลายปี	41,033,442.62	-

โดยมีรายละเอียดแยกตามมูลหนี้ ดังนี้

ผู้ให้กู้	วงเงิน (ล้านบาท)	มูลหนี้ (ล้านบาท)		ชำระคืนภายใน ระยะเวลา	อ้างอิงอัตรา ดอกเบี้ย ต่อปี (ร้อยละ)	การชำระหนี้
		2566	2565			
บริษัท						
ธนาคาร	180	42.80	-	ธ.ก. 2571	MLR	โดยการปลอดจำนองที่ดินและชำระดอกเบี้ย เป็นรายเดือน กำหนดชำระคืน 60 เดือน นับแต่ เดือนธันวาคม 2566

บริษัทได้จัดจำนองที่ดินของโครงการบางส่วน พร้อมสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้เป็นหลักประกันวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน (ดูหมายเหตุ 6)

ภายใต้สัญญากู้ยืมเงิน บริษัทต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการเงินในการชำระอัตราส่วนของหนี้สินที่มีต่อภาวะดอกเบี้ยต่อ ส่วนของผู้ถือหุ้นตามอัตราที่กำหนดในสัญญา

**14. หนี้สินตามสัญญาเช่า**

การเปลี่ยนแปลงของหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 แสดงดังนี้

	บาท	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
ณ วันที่ 1 มกราคม	46,279,690.79	47,407,465.53
จ่ายชำระ	(1,185,473.83)	(1,127,774.74)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	45,094,216.96	46,279,690.79
หัก ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(1,246,124.91)	(1,185,473.83)
หนี้สินตามสัญญาเช่า	43,848,092.05	45,094,216.96

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้กำไรหรือขาดทุนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปดังนี้

	บาท	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	1,990,902.24	1,990,902.24
ดอกเบี้ยจ่ายจากหนี้สินตามสัญญาเช่า	2,287,062.17	2,344,761.26
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้น	12,000.00	-
<b>รวม</b>	<b>4,289,964.41</b>	<b>4,335,663.50</b>

กลุ่มบริษัทได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่สำนักงาน เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท อายุของสัญญาเช่าบวกอายุของสัญญาที่มีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่จะใช้สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญา โดยมีระยะเวลาประมาณ 25 ปี

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมีจำนวนค่าเช่าขั้นต้นต้องจ่ายตามสัญญาเช่า ดังนี้

ปี	บาท		
	2566		
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ		
	มูลค่าปัจจุบัน	ดอกเบี้ยรอดตัดบัญชี	ค่าเช่าขั้นต้น
1	1,246,124.91	2,226,411.09	3,472,536.00
2 - 5	5,655,501.58	8,234,642.42	13,890,144.00
มากกว่า 5 ปี	38,192,590.47	17,367,985.53	55,560,576.00
<b>รวม</b>	<b>45,094,216.96</b>	<b>27,829,039.04</b>	<b>72,923,256.00</b>

ปี	บาท		
	2565		
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ		
	มูลค่าปัจจุบัน	ดอกเบี้ยรอดตัดบัญชี	ค่าเช่าขั้นต้น
1	1,185,473.83	2,287,062.17	3,472,536.00
2 - 5	5,380,238.37	8,509,905.63	13,890,144.00
มากกว่า 5 ปี	39,713,978.59	19,319,133.41	59,033,112.00
<b>รวม</b>	<b>46,279,690.79</b>	<b>30,116,101.21</b>	<b>76,395,792.00</b>

กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 จำนวนเงิน 3.47 ล้านบาท ในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ



**15. ประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน**

การเปลี่ยนแปลงมูลค่าปัจจุบันของประมาณการหนี้สินสำหรับผลประโยชน์พนักงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
โครงการผลประโยชน์พนักงาน				
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม	1,451,319.00	1,316,057.00	1,451,319.00	1,173,718.00
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน :				
ต้นทุนบริการปัจจุบัน	113,730.75	116,065.00	113,730.75	258,404.00
ต้นทุนดอกเบี้ย	20,406.00	19,197.00	20,406.00	19,197.00
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :				
ผล(กำไร)ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย				
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติด้านประชากรศาสตร์	1,155,979.00	-	1,155,979.00	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติทางการเงิน	(663,747.00)	-	(663,747.00)	-
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	810,985.00	-	810,985.00	-
ผลประโยชน์พนักงานที่จ่ายในปีปัจจุบัน	(188,000.00)	-	(188,000.00)	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	2,700,672.75	1,451,319.00	2,700,672.75	1,451,319.00

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทคาดว่า จะจ่ายชำระผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงานภายใน 1 ปี ข้างหน้า ในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นจำนวนเงินประมาณ 0.13 ล้านบาท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงาน ในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ ประมาณ 11 ปี และ 10 ปี ตามลำดับ

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	บาท	
	2566	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง
อัตราคิดลด (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	(106,466.00)	112,685.00
อัตราการขึ้นเงินเดือน (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	112,381.00	(107,207.00)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	(114,901.00)	121,000.00

	บาท	
	2565	
	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้น	ลดลง
อัตราคิดลด (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	(52,690.00)	55,491.00
อัตราการขึ้นเงินเดือน (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	68,319.00	(65,082.00)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน (เปลี่ยนแปลงร้อยละ 0.5)	(75,745.00)	80,197.00

ข้อสมมติฐานหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ใช้ในการประมาณการผลประโยชน์ของพนักงาน เนื่องจากเกษียณอายุ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 (แสดงโดยวิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก) มีดังต่อไปนี้

	งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565
อัตราคิดลด	2.74%	1.36%, 1.17%
อัตราการขึ้นเงินเดือน	2.51%	3.94%
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	0% - 31%	0% - 39%
อัตรามรณะ (ตารางมรณะ)	ปี 2560	ปี 2560

กลุ่มบริษัทกำหนด โครงการผลประโยชน์ที่กำหนดไว้เป็นไปตามการจ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานซึ่งให้สิทธิแก่พนักงานที่เกษียณอายุและทำงานครบระยะเวลาที่กำหนด เช่น พนักงานที่ทำงานติดต่อกันครบ 20 ปีขึ้นไปให้มีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าอัตราเงินเดือนๆ สุดท้าย 400 วัน

#### 16. ส่วนเกินมูลค่าหุ้น

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 51 ในกรณีที่บริษัทเสนอขายหุ้นสูงกว่ามูลค่าหุ้นที่จดทะเบียนไว้ บริษัทจะต้องนำค่าหุ้นส่วนเกินนี้ตั้งเป็นทุนสำรอง (“ส่วนเกินมูลค่าหุ้น”) ส่วนเกินมูลค่าหุ้นนี้จะนำไปจ่ายเงินปันผลไม่ได้

#### 17. ทุนสำรองตามกฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด บริษัทต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละห้าของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของทุนจดทะเบียน



**18. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ**

ค่าใช้จ่ายตามลักษณะที่สำคัญ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ได้แก่

	บาท			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2566	2565	2566	2565
ซื้อที่ดินและจ่ายค่างานก่อสร้าง	124,248,558.38	52,682,206.14	124,248,558.38	52,682,206.14
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	16,323,192.30	14,401,736.10	16,323,192.30	14,401,736.10
ค่าเสื่อมราคาและรายการตัดบัญชี	11,145,143.68	12,388,149.45	10,988,836.67	12,204,005.26
ค่าที่ปรึกษา	3,984,000.00	3,784,000.00	3,984,000.00	3,784,000.00
ภาษีธุรกิจเฉพาะ	3,674,301.00	4,232,053.00	3,674,301.00	4,232,053.00
ค่าสาธารณูปโภค	8,830,546.53	10,228,518.50	8,696,405.35	10,088,659.53

**19. ภาษีเงินได้**

การกระทบยอดเพื่อหาอัตราภาษีที่แท้จริง

	งบการเงินรวม			
	2566		2565	
	อัตราภาษี (ร้อยละ)	บาท	อัตราภาษี (ร้อยละ)	บาท
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้		922,700.99		(23,116,531.92)
จำนวนภาษีตามอัตราภาษีเงินได้	20	(184,540.20)	20	4,623,306.38
รายได้ที่ให้ถือเป็นรายได้ทางภาษีเงินได้		2,340,030.54		(3,033,997.17)
รายจ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายทางภาษีเงินได้		(811,355.01)		(471,406.21)
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษีเงินได้		-		84,915.98
ผลขาดทุนปีปัจจุบัน		(1,344,135.33)		(1,202,818.98)
ภาษีเงินได้สำหรับปีปัจจุบัน	-	-	-	-
การเปลี่ยนแปลงผลแตกต่างชั่วคราว		-		-
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	-	-	-	-

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	2566		2565	
	อัตรากาญี (ร้อยละ)	บาท	อัตรากาญี (ร้อยละ)	บาท
กำไร(ขาดทุน)ก่อนกาญีเงินได้		1,360,380.16		(23,203,055.05)
จำนวนกาญีตามอัตรากาญีเงินได้	20	(272,076.03)	20	4,640,611.01
รายได้ที่ให้ถือเป็นรายได้ทางกาญีเงินได้		2,340,030.54		(3,033,997.17)
รายจ่ายที่ไม่ให้ถือเป็นรายจ่ายทางกาญีเงินได้		(800,812.69)		(548,445.75)
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นกาญีเงินได้		-		20,040.00
ผลขาดทุนปีปัจจุบัน		(1,267,141.82)		(1,078,208.09)
กาญีเงินได้สำหรับปีปัจจุบัน	-	-	-	-
การเปลี่ยนแปลงผลแตกต่างชั่วคราว		-		-
ค่าใช้จ่ายกาญีเงินได้	-	-	-	-

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมีรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักกาญีและขาดทุนทางกาญีที่ยังไม่ได้ใช้จำนวนเงิน 151.35 ล้านบาท และ 179.33 ล้านบาท ตามลำดับ (เฉพาะบริษัท: 143.32 ล้านบาท และ 170.35 ล้านบาท ตามลำดับ) ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้บันทึกสินทรัพย์กาญีเงินได้รอการตัดบัญชี เนื่องจากกลุ่มบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากลุ่มบริษัทอาจไม่มีกำไรทางกาญีในอนาคตเพียงพอที่จะนำผลแตกต่างชั่วคราวและผลขาดทุนทางกาญีมาใช้ประโยชน์ได้

ทั้งนี้จำนวนเงินดังกล่าวได้รวมผลขาดทุนทางกาญีที่ยังไม่ได้ใช้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 เป็นจำนวนเงิน 62.33 ล้านบาท และ 74.95 ล้านบาท ตามลำดับ (เฉพาะบริษัท: 58.28 ล้านบาท และ 69.99 ล้านบาท ตามลำดับ) ซึ่งจะทยอยสิ้นสุดระยะเวลาการให้ประโยชน์ภายในปี 2567 ถึง 2571

## 20. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กลุ่มบริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทจ่ายสมทบให้ในปัจจุบันกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม บัวหลวง จำกัด กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้ได้จดทะเบียนเป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อกำหนดของกระทรวงการคลังและจัดการกองทุนโดยผู้จัดการกองทุนที่ได้รับอนุญาต

**21. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน**

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานสอดคล้องกับรายงานภายในสำหรับใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงานของผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท คือ กรรมการบริษัท

กลุ่มบริษัทประกอบกิจการหลักในการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ โดยดำเนินธุรกิจในส่วนงานทางภูมิศาสตร์หลักในประเทศไทย ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงประเภทของกิจกรรมแล้วสามารถแยกรายได้และค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สรุปได้ดังนี้

	บาท					
	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์		ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์		รวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565
รายได้จากการขาย						
และบริการ	148,934,602.00	81,995,428.00	21,690,295.37	20,032,936.92	170,624,897.37	102,028,364.92
ต้นทุนขายและบริการ	(104,384,918.82)	(59,907,460.03)	(14,805,528.93)	(16,274,551.84)	(119,190,447.75)	(76,182,011.87)
กำไรขั้นต้น	44,549,683.18	22,087,967.97	6,884,766.44	3,758,385.08	51,434,449.62	25,846,353.05

สินทรัพย์และหนี้สินที่สำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 มีดังนี้

	บาท					
	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์		ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์		รวม	
	2566	2565	2566	2565	2566	2565
สินทรัพย์						
ต้นทุนการพัฒนา						
อสังหาริมทรัพย์	220,061,527.22	201,708,617.92	-	-	220,061,527.22	201,708,617.92
ที่ดินรอการพัฒนา	30,000,000.00	30,000,000.00	-	-	30,000,000.00	30,000,000.00
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	85,476,285.24	92,351,822.73	85,476,285.24	92,351,822.73
หนี้สิน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	8,666,752.55	52,868,589.07	477,206.43	385,834.20	9,143,958.98	53,254,423.27
ประมาณการต้นทุน						
โครงการ	2,716,127.53	2,289,684.05	-	-	2,716,127.53	2,289,684.05
ประมาณการหนี้สิน	31,660,266.74	32,013,366.74	-	-	31,660,266.74	32,013,366.74
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	41,033,442.62	-	-	-	41,033,442.62	-



**22. ภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 กลุ่มบริษัทมีภาวะผูกพัน ดังนี้

**บริษัท**

- 22.1 ธนาคารออกหนังสือค้ำประกันระบบสาธารณสุขปโภค จำนวนเงิน 6.58 ล้านบาท
- 22.2 การจ่ายชำระตามสัญญา ดังต่อไปนี้
  - 22.2.1 สัญญาต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาโครงการ จำนวนเงิน 18.84 ล้านบาท
  - 22.2.2 จ้างงานบริการกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน อัตราค่าบริการเดือนละ 0.17 ล้านบาท
  - 22.2.3 จ้างงานบริการกับบริษัทอื่น มูลค่าคงเหลือ 0.35 ล้านบาท และอัตราค่าบริการเดือนละ 0.90 ล้านบาท

**หนี้สินที่อาจเกิดขึ้น**
**บริษัท**

- 22.3 บริษัทถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับ โครงการแห่งหนึ่งให้บริษัทหรือดอนสาธารณสุขปโภคที่ไม่เป็นไปตามผังจัดสรร และเรียกให้ชำระค่าเสียหาย จำนวน 1.83 ล้านบาท และชำระค่าปรับวันละ 1,000 บาท นับตั้งแต่วันที่ ถูกฟ้อง เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้บริษัทหรือดอนสาธารณสุขปโภคที่ไม่เป็นไปตามผังจัดสรร ส่วนค่าชดเชยให้ยกฟ้อง และเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 ศาลอุทธรณ์พิพากษายืนตามคำพิพากษาของศาลชั้นต้น ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา  
อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารได้ประเมินผลกระทบจากคดีดังกล่าวข้างต้นเพื่อประมาณการหนี้สินเกี่ยวกับผลเสียหายจากคดีความฟ้องร้องภายใต้บัญชี “ประมาณการหนี้สิน”
- 22.4 บริษัทและนิติบุคคลโครงการ (จำเลย) และบริษัทย่อย (จำเลยร่วม) ถูกฟ้องร้องให้หรือถอนรื้อ โครงการแห่งหนึ่งออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอมเพื่อให้โจทก์มีทางออกสาธารณะ หากไม่ดำเนินการให้จำเลยและจำเลยร่วมร่วมกันชำระค่ารื้อถอนรื้อดังกล่าว เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้จำเลยและจำเลยร่วม รื้อถอนรื้อ โครงการ ออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอม หากไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาให้โจทก์เป็นผู้รื้อถอน จำเลยและจำเลยร่วมร่วมกันชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด และให้ชำระค่าเสียหายเดือนละ 0.10 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 5 ต่อปี นับถัดจากวันฟ้องจนกว่าจะร่วมกันรื้อถอนรื้อโครงการออกไปจากแนวเขตทางภาระจำยอม  
ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์
- 22.5 บริษัทและบริษัทย่อย (จำเลยร่วม) ถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับ โครงการแห่งหนึ่ง ดังนี้
  - 22.5.1 ให้ชำระค่าเสียหายจากการผิดสัญญาซื้อขาย จำนวน 73.12 ล้านบาท
  - 22.5.2 ให้โอนกรรมสิทธิ์ที่ดินสาธารณสุขปโภคที่ติดภาระจำยอมให้แก่นิติบุคคลโครงการ และชำระค่าโอนกรรมสิทธิ์
  - 22.5.3 ให้ชำระค่าบำรุงรักษาสาธารณสุขปโภคโครงการจำนวน 3.95 ล้านบาท
 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566 ศาลชั้นต้นพิพากษาให้ยกฟ้อง  
ปัจจุบันคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์  
อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารเชื่อว่าจะไม่เกิดผลเสียหายจากคดีความดังกล่าว

**23. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

	บาท			
	งบการเงินรวม			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	17,600,000.00	433,451,340.00	451,051,340.00

	บาท			
	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่เปิดเผยมูลค่ายุติธรรม				
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	433,451,340.00	433,451,340.00

ในระหว่างปี ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม (ดูหมายเหตุ 9)

**24. เครื่องมือทางการเงิน**
**นโยบายการบริหารความเสี่ยง**

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัทตามที่นิยามอยู่ในมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 7 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน ประกอบด้วยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้อื่น สินทรัพย์ทางการเงินอื่น เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น หนี้สินตามสัญญาเช่า และเงินกู้ยืมระยะยาว กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

**การบริหารจัดการทุน**

นโยบายของคณะกรรมการบริษัท คือการรักษาระดับเงินทุนให้มั่นคงเพื่อรักษานักลงทุน เจ้าหนี้และความเชื่อมั่นของตลาดและก่อให้เกิดการพัฒนาของธุรกิจในอนาคต คณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลผลตอบแทนของเงินทุน ซึ่งกลุ่มบริษัทพิจารณาจากสัดส่วนของผลตอบแทนจากกิจกรรมดำเนินงานต่อส่วนของผู้ถือหุ้น อีกทั้งยังกำกับดูแลระดับการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญ

**ความเสี่ยงด้านเครดิต**

ความเสี่ยงด้านเครดิต หมายถึง ความเสี่ยงที่ลูกค้าไม่สามารถชำระหนี้ตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้ และความเสี่ยงจากคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา ซึ่งอาจทำให้เกิดความสูญเสียทางการเงินได้ กลุ่มบริษัทไม่มีการกระจุกตัวอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านเครดิต ทั้งนี้ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงนี้โดยการกำหนดให้มีนโยบายและวิธีการในการควบคุมสินเชื่อที่เหมาะสม ดังนั้น กลุ่มบริษัทจึงไม่คาดว่าจะได้รับความเสียหายที่เป็นสาระสำคัญจากการให้สินเชื่อ จำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อ คือ มูลค่าตามบัญชีของลูกค้าการค้าซึ่งได้หักค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน



### ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง คือ ความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัทอาจได้รับความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากที่กลุ่มบริษัทไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดและหรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้เพียงพอตามความต้องการและทันต่อเวลาที่กลุ่มบริษัทจะต้องนำไปชำระภาระผูกพันได้เมื่อครบกำหนด

กลุ่มบริษัทมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง โดยจัดให้มีการติดตามและวางแผนเกี่ยวกับกระแสเงินสดรวมทั้งจัดหางบการเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงินเพื่อให้เพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัท

รายละเอียดการครบกำหนดของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน มีดังนี้

	พันบาท					รวม
	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566					
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	9,096	-	-	-	9,096
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	-	41,033	-	-	41,033
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	3,473	13,890	55,560	-	72,923

	พันบาท					รวม
	งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566					
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	8,649	-	-	-	8,649
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	-	41,033	-	-	41,033
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	3,473	13,890	55,560	-	72,923

	พันบาท					รวม
	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565					
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	8,440	-	-	-	8,440
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	3,473	13,890	59,033	-	76,396

	พันบาท					รวม
	งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565					
	เมื่อทวงถาม	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีกำหนด	
หนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	8,013	-	-	-	8,013
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	3,473	13,890	59,033	-	76,396

### ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย หมายถึง การที่มูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินหรือหนี้สินทางการเงิน หรือรายได้ดอกเบี้ยสุทธิ อาจเกิดการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการผันผวนของอัตราดอกเบี้ยในตลาด

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินของกลุ่มบริษัท โดยส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยลอยตัวโดยอ้างอิงตามอัตราตลาด เช่น อัตราดอกเบี้ยลูกค้านิติของธนาคารพาณิชย์ ดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์/เงินฝากประจำ หรือ อัตราดอกเบี้ยอ้างอิงอื่น เป็นต้น

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่สำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 สามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนดหรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) นับจากวันที่ในงบแสดงฐานะการเงินได้ดังนี้

	พันบาท						อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ
	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						
	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม อัตราตลาด	ระยะเวลาคงเหลือก่อนครบกำหนด ของสัญญาหรือก่อนกำหนดอัตราใหม่				รวม	
ภายใน 1 ปี		1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีดอกเบี้ย			
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	11,796	-	-	-	65,488	77,284	0.50% - 1.00%
ลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	7,506	7,506	-
เงินฝากธนาคารคิดภาระหลักประกัน	4,834	-	-	-	-	4,834	0.85% - 1.15%
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	21,663	-	-	-	-	21,663	0.85% - 1.15%
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	9,096	9,096	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	41,033	-	-	-	-	41,033	7.35%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	1,246	5,656	38,192	-	45,094	5%

	พันบาท						
	งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						
	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม อัตราตลาด	ระยะเวลาคงเหลือก่อนครบกำหนด ของสัญญาหรือก่อนกำหนดอัตราใหม่				รวม	อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ
		ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีดอกเบี้ย		
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7,263	-	-	-	59,981	67,244	0.50% - 0.60%
ลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	7,506	7,506	-
เงินฝากธนาคารคิดภาระหลักประกัน	4,834	-	-	-	-	4,834	0.85% - 1.15%
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	21,663	-	-	-	-	21,663	0.85% - 1.15%
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	8,649	8,649	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	41,033	-	-	-	-	41,033	7.35%
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	1,246	5,656	38,192	-	45,094	5%

	พันบาท						
	งบการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่						
	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม อัตราตลาด	ระยะเวลาคงเหลือก่อนครบกำหนด ของสัญญาหรือก่อนกำหนดอัตราใหม่				รวม	อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ
		ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	ไม่มีดอกเบี้ย		
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	10,965	-	-	-	95,135	106,100	0.20% - 0.45%
ลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	8,164	8,164	-
เงินฝากธนาคารคิดภาระหลักประกัน	2,705	-	-	-	-	2,705	0.60%
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	9,113	-	-	-	-	9,113	0.20% - 0.60%
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	8,440	8,440	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	1,185	5,380	39,714	-	46,279	5%



พันบาท							
งบการเงินเฉพาะกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565							
อัตราดอกเบี้ยคงที่							
อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลงตาม อัตราตลาด	ระยะเวลาคงเหลือก่อนครบกำหนด ของสัญญาหรือก่อนกำหนดอัตราใหม่			ไม่มีดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ย ร้อยละ	
	ภายใน						
	1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				
<b>สินทรัพย์ทางการเงิน</b>							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	6,353	-	-	-	89,405	95,758	0.20% - 0.35%
ลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	8,139	8,139	-
เงินฝากธนาคารคิดภาระหลักประกัน	2,705	-	-	-	-	2,705	0.60%
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น	9,113	-	-	-	-	9,113	0.20% - 0.60%
<b>หนี้สินทางการเงิน</b>							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	8,013	8,013	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	-	1,185	5,380	39,714	-	46,279	5%

#### มูลค่ายุติธรรม

เนื่องจากสินทรัพย์ทางการเงิน โดยส่วนใหญ่เป็นเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินฝากประจำสถาบันการเงิน ลูกหนี้อื่น เงินฝากสถาบันการเงินคิดภาระหลักประกัน และหนี้สินทางการเงิน โดยส่วนใหญ่เป็นเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ซึ่งจัดอยู่ในประเภทระยะสั้น ส่วนหนี้สินตามสัญญาเช่าและเงินกู้ยืมเป็นเงินกู้ยืมที่มีดอกเบี้ยในอัตราใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด มูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินดังกล่าวใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบแสดงฐานะการเงิน

#### 25. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับการอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการของบริษัทเมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567