

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี

(แบบ 56-1)

ประจำปี 2562

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจ

1.	นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.1	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ ในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย	1
1.2	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ	2
1.3	โครงสร้างกลุ่มธุรกิจและการถือหุ้นของกลุ่ม	3
2.	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	4
2.1	ลักษณะการประกอบธุรกิจหรือบริการ	5
2.1.1	ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และการให้บริการหลักของบริษัท	5
2.1.2	โครงการของบริษัทที่ผ่านมา	6
2.2	การตลาดและการแข่งขัน	6
2.2.1	การทำตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ	7
2.2.2	ภาวะการแข่งขัน	8
2.3	การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ	9
2.3.1	ขั้นตอนการพัฒนาโครงการ	9
2.3.2	ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบในการประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	10
2.3.3	วัสดุก่อสร้าง	11
2.3.4	การวิจัยและพัฒนา	11
2.4	งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ	12
3.	ปัจจัยความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ	12
3.1	ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ	12
3.2	ความเสี่ยงจากการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ในอนาคต	13
3.3	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์	14
3.4	ความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้รับเหมา	14
3.5	ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการลดลงของกำลังซื้อ	15
3.6	ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและมาตรฐาน การรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่	15
4.	ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ	16
4.1	ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อขาย	16
4.2	ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อการลงทุน	17



	หน้า
4.3 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย	17
5. ข้อพิพาททางกฎหมาย	17
6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญ	18
6.1 ข้อมูลทั่วไป	18
6.2 ข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน	21
ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ	22
7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น	22
7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	22
7.2 ผู้ถือหุ้น	22
7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นและโครงสร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น	22
7.2.2 ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว	23
7.2.3 การถือหุ้นไขว้	23
7.2.4 การซื้อหุ้นคืน	23
7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น	23
7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	24
8. โครงสร้างการจัดการ	25
8.1 คณะกรรมการบริษัท	26
8.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ	26
8.1.2 อำนาจลงนามผูกพันบริษัท	27
8.1.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	27
8.1.4 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท	28
8.1.5 บทบาทของประธานกรรมการ	28
8.1.6 การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง	30
8.1.7 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท	31
8.2 ผู้บริหาร	33
8.3 เลขานุการบริษัท	33
8.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร	34
8.5 บุคลากร	35
8.5.1 จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน	35
8.5.2 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ	36

	หน้า
8.5.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน	37
8.5.4 นโยบายการพัฒนาพนักงาน	38
9. การกำกับดูแลกิจการ	39
9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	39
9.2 นโยบายสิทธิของผู้ถือหุ้น	40
9.3 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	45
9.4 นโยบายบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย	48
9.5 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	52
9.6 นโยบายความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	54
9.6.1 คณะกรรมการบริษัท	55
9.6.2 คณะอนุกรรมการ	57
9.7 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง	69
9.7.1 กรรมการอิสระ	69
9.7.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง	70
9.8 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย	73
9.8.1 นโยบายในการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย	73
9.8.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย	73
9.9 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน	74
9.10 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี	75
9.10.1 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)	75
9.10.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)	76
9.11 นโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา	76
9.12 นโยบายทางด้านสิทธิมนุษยชน	77
9.13 นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน	78
9.14 นโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า	79
9.15 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า	79
9.16 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้า	80
9.17 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่	80
9.18 นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์	81



	หน้า
9.19 นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม	81
9.20 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด	83
9.21 นโยบายการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด	84
9.22 นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน	85
9.23 กระบวนการในการจัดการกับเรื่องที่พนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิด	86
9.24 จรรยาบรรณธุรกิจ	87
10. ความรับผิดชอบต่อสังคม	88
11. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	89
11.1 การควบคุมภายใน	89
11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง	90
12. รายการระหว่างกัน	91
12.1 รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	91
12.2 รายการค่าเช่าจ่ายระหว่างกัน	92
12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน	92
12.4 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต	93
ส่วนที่ 3 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน	94
13. ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ	94
13.1 รายงานการสอบบัญชี	94
13.1.1 ผู้สอบบัญชี	94
13.1.2 สรุปรายงานการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา	94
13.2 ข้อมูลงบการเงิน	95
13.3 อัตราส่วนทางการเงิน	100
14. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	101
14.1 ผลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม	101
14.2 ฐานะการเงิน	101
14.3 การชำระหนี้ของโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน	103
14.4 เงินค้างชำระสะสม	104
14.5 แนวโน้มในอนาคต	104

	หน้า
การรับรองข้อมูล	105
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท	106
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	118
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและ หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)	119
เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน	120
เอกสารแนบ 5 อื่นๆ	121

ส่วนที่ 1

การประกอบธุรกิจ

I. นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

นายปรีชา ติรกิจพงศ์ และผู้ร่วมธุรกิจ ร่วมกันก่อตั้ง บริษัท ปรีชากรุป จำกัด (มหาชน) เพื่อเน้นให้บริการด้านที่อยู่อาศัยเป็นหลัก โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจทางด้านอสังหาริมทรัพย์ให้เจริญก้าวหน้าด้วยมาตรฐานและความรับผิดชอบต่ออย่างสูง ด้วยทุนจดทะเบียน 336,000,000 บาท ปัจจุบันบริษัทได้ดำเนินงานมาแล้วกว่า 40 ปี

บริษัทได้รับความเชื่อถือและความไว้วางใจจากประชาชนด้วยดีมาโดยตลอด ปัจจุบันบริษัทสร้างโครงการคุณภาพมาแล้วมากมาย เราพร้อมตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจสูงสุดสำหรับลูกค้าด้วยโครงการคุณภาพที่เราสร้างสรรค์ด้วยความพิถีพิถันบนทำเลศักยภาพสูง ในหลากหลายโครงการ อาทิ ปรีชาพร้อมเกล้า, ปรีชา สุวิณทวงศ์, ปรีชาไพเวทบิซ ระยอง, อาคารสำนักงานปรีชาคอมเพล็กซ์และปรีชาราม 1, ปรีชาราม 2, ปรีชาราม 3

พร้อมกันนี้บริษัทยังได้ขยายธุรกิจมาพัฒนาโครงการในแนวสูงประเภทคอนโดมิเนียมในเมือง เพื่อให้สามารถตอบสนองทุกความต้องการได้อย่างสมบูรณ์แบบ ภายใต้ชื่อโครงการ PG 9 CONDOMINIUM และ

1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ให้ตอบสนองความสุขในการอาศัย และรังสรรค์คุณภาพชีวิต

พันธกิจ

เพื่อส่งมอบที่อยู่อาศัยคุณภาพ ทันสมัย สวยงามเป็นสถานที่แห่งความสุขสำหรับครอบครัว

เป้าหมายและกลยุทธ์

ในปีนี้ บริษัทฯ มีกลยุทธ์ที่จะสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลตอบแทนอย่างยั่งยืน ภายใต้การบริหารความเสี่ยงและหลักการธรรมาภิบาล

1. ขยายธุรกิจหลักในอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย และขยายฐาน ไปยังกลุ่มลูกค้าฐานรายได้ใหม่โดยบริษัทฯ ตั้งเป้าหมายที่จะปิดการขายทั้งหมดสำหรับ โครงการที่ยังมีบ้านค้างสต็อกอยู่ และพัฒนาโครงการบนที่ดินเปล่าของบริษัทฯ ประกอบไปด้วย โครงการปรีชา ราม 3, โครงการ PGI, 2 และ โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนซื้อที่ดินเพื่อพัฒนา โครงการใหม่ โดยจะพิจารณาทำเลที่มีศักยภาพที่ดี และสามารถพัฒนาโครงการได้ทันที

2. ขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ที่สร้างรายได้ต่อเนื่อง (Recurring income)

3. มุ่งพัฒนาองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

4. เสริมสร้างพัฒนาบุคคลากรให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย ในด้านพัฒนาเชิงกลยุทธ์สามารถแข่งขันในตลาดอสังหาริมทรัพย์

5. มุ่งเน้นในการออกแบบที่ให้ประโยชน์ต่อผู้อยู่อาศัยเกิดประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมถึงงานด้านก่อสร้างที่แข็งแรง คงทน คุ้มค่า ต่อการตัดสินใจซื้อ โครงการที่มากด้วยประสพการณ์มากกว่า 40 ปี

1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญในการประกอบธุรกิจและการบริหารงาน ดังนี้

ปี 2539 : วันที่ 18 เมษายน 2539 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รับหุ้นสามัญ 60 ล้านหุ้น มูลค่าตราไว้ หุ้นละ 10 บาท รวม 600 ล้านบาท ของบริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน) เป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน

ปี 2544 : ในเดือนมีนาคม 2544 บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน) เข้าเกณฑ์ต้องจัดทำแผนฟื้นฟูกิจการตามข้อบังคับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในเดือนกรกฎาคมและตุลาคม 2544 เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 60 ล้านหุ้น เป็น 134.4 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ 10 บาท รวม 1,344 ล้านบาท แต่ทุนชำระแล้ว เป็น 1,112 ล้านบาท

ปี 2547 : เรียกชำระทุนเพิ่ม จำนวน 23.2 ล้านหุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท รวม 232 ล้านบาท รวมเป็นทุนชำระแล้วรวม 1,344 ล้านบาท

ปี 2549 : วันที่ 7 มีนาคม 2549 พันเหตุเพิกถอน โดยย้ายการซื้อขายหลักทรัพย์จากหมวด REHABCO ไปยังกลุ่มอุตสาหกรรมอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

ปี 2550 : ลงทุนในหุ้นสามัญของ บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด จำนวน 199,994 หุ้น มูลค่าหุ้นละ

242.05 บาท รวมเป็นจำนวน 48.40 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100

ปี 2551 : ลดทุนโดยลดมูลค่าหุ้นที่ตราไว้จากหุ้นละ 10 บาท คงเหลือเป็นมูลค่าหุ้นที่ตราไว้ หุ้นละ 2.50 บาท และได้เปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 2.50 บาท เป็นหุ้นละ 1 บาท ดังนั้น ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว รวมเป็นเงินจำนวน 336,000,000 บาท

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่ม

บริษัทประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ปัจจุบันมีการลงทุน 100 เปอร์เซ็นต์ ในบริษัทย่อยที่มีวัตถุประสงค์เพื่อทำธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ เช่นเดียวกับ รวม 3 บริษัท ดังนี้

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



โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

ชื่อและที่ตั้งบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	ทุนชำระแล้ว	สัดส่วนการถือหุ้น
บริษัท เอ็มซีซี คอมเพล็กซ์ จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนา อสังหาริมทรัพย์	100,000,000 บาท แบ่งเป็น หุ้นสามัญ 1,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100%
บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนา อสังหาริมทรัพย์	20,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 200,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100%
บริษัท พี.บี.เอสเตท จำกัด 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2722-8855 โทรสาร 0-2722-8844	พัฒนา อสังหาริมทรัพย์	2,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 20,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท	100%

2. ลักษณะการประกอบธุรกิจ

รายได้ของ บริษัท ปรีชากรุป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยประกอบด้วย รายได้จากการขาย และรายได้อื่น โดยโครงสร้างรายได้ทั้งสิ้นสามารถแยกตามสายผลิตภัณฑ์หลักได้ดังนี้

ผลิตภัณฑ์	ปี 2560		ปี 2561		ปี 2562	
	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)	จำนวน (พันบาท)	สัดส่วน (%)
1) รายได้จากการขายและบริการ						
- ขายที่ดินเปล่า	-	-	-	-	-	-
- ขายบ้านพร้อมที่ดิน	32,200.00	50.41	46,630.00	51.49	19,920.00	35.79
- ขายอาคารชุด	5,508.97	8.63	13,950.00	31.77	-	-
- ค่าเช่าและบริการ	24,173.29	37.85	28,774.13	15.40	32,729.45	58.81
รวมรายได้จากการขายและบริการ	61,882.26	96.88	89,354.13	98.66	52,649.44	94.60
2) รายได้อื่นๆ	1,996.91	3.12	1,210.71	1.34	3,004.43	5.40
รวม	63,879.17	100.00	90,564.84	100.00	55,653.88	100.00

2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

2.1.1 ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และการให้บริการหลักของบริษัท

1) โครงการปรีชาราม 3



เป็นโครงการริมนนราชบุรีพัฒนา ต่อเนื่องจากความสำเร็จของโครงการปรีชาราม 1 และโครงการปรีชาราม 2 โดยพัฒนาเป็นโครงการโฮมออฟฟิศ และบ้านเดี่ยวทรงทันสมัย (Modem) เพื่อให้ใช้ชีวิตได้ตามรูปแบบของคนเมืองด้วยทำเลสุดสะดวก เพียง 300 เมตร ออกสู่ถนนวงแหวนรอบนอกฝั่งตะวันออก มุ่งสู่สนามบินสุวรรณภูมิเชื่อมต่อถนนพระราม 9 และทางด่วน กรุงเทพฯ-ชลบุรี (มอเตอร์เวย์) เดินทางสะดวก ไม่ว่าจะเข้าหรือออกเมืองแวดล้อมด้วยความเจริญเต็มรูปแบบมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เช่น ห้างสรรพสินค้า, โรงพยาบาล (นพรัตน ราชธานี, สันแพทย), สถานการศึกษา (เตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า), และสถานที่ราชการ (สำนักงานเขต, สำนักงานที่ดิน, สถานีตำรวจ, การประปา, การไฟฟ้า) เพื่อตอบสนอง ความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงานที่เป็นผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป หรือเจ้าของกิจการที่ต้องการ ความลงตัวการอยู่อาศัยและการทำงานอยู่ในที่เดียวกัน

2) โครงการพีจี 1 พระราม 9 คอนโดมิเนียม



PG RAMA 9 CONDOMINIUM คอนโดมิเนียมกลางเมืองติดถนนพระราม 9 ในรูปแบบวิถีชีวิตคนเมืองที่ สมบูรณ์แบบ สนองความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงานที่มีความสามารถในการใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัย ตั้งแต่เดือนละ 8,000 บาท โดยทำเลใกล้รถไฟฟ้าใต้ดิน ห่างจากทางด่วนไม่เกิน 500 เมตร และใกล้สถานีรถไฟ Air Port Link

3) โครงการพีจี 2 พระราม 9 คอนโดมิเนียม



PG RAMA 9 คอนโดมิเนียมกลางเมืองติดถนนพระราม 9 ในรูปแบบวิถีชีวิตคนเมืองที่ สมบูรณ์แบบ สนองความต้องการที่อยู่อาศัยของคนในวัยทำงาน ที่มีความสามารถในการใช้จ่ายด้านที่อยู่อาศัย ตั้งแต่เดือนละ 8,000 บาท โดยทำเลใกล้รถไฟฟ้าใต้ดิน ห่างจากทางด่วนไม่เกิน 500 เมตร และใกล้สถานีรถไฟ Air Port Link

4) โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์



อาคารสำนักงานให้เช่าทำเลดี ติดถนนรัชดาภิเษก ใกล้กับสถานีรถไฟใต้ดิน สุทธิสารอยู่ในเขตใจกลางหรือศูนย์กลางธุรกิจ สะดวกในการเดินทางด้วยระบบคมนาคมที่ทันสมัย ครบครันด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกที่สมบูรณ์แบบพร้อม ใกล้ร้านอาหารและแหล่งช้อปปิ้ง

2.1.2 โครงการของบริษัทที่ผ่านมา

- 1) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 1 บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของบ้านเดี่ยว
- 2) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 2 บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของบ้านเดี่ยว
- 3) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 3 บนถนนสุขาภิบาล 1 ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์ และบ้านเดี่ยว
- 4) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 4 บนถนนสุขาภิบาล 1 ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์ บ้านเดี่ยว และทาวน์เฮาส์
- 5) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 5 บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของบ้านเดี่ยวและทาวน์เฮาส์
- 6) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 6 บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และบ้านเดี่ยว
- 7) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 7 บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของบ้านเดี่ยว
- 8) หมู่บ้านปรีชาโครงการอาคารชุด บนถนนพัฒนาการ ในรูปแบบของอาคารชุด
- 9) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 8 บนถนนรามคำแหง ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และทาวน์เฮาส์
- 10) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 9 บนถนนสุขาภิบาล 3 ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และทาวน์เฮาส์
- 11) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 10 บนถนนสุขาภิบาล 3 ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และทาวน์เฮาส์
- 12) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 11 บนถนนรามอินทรา ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และทาวน์เฮาส์
- 13) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 12 (โครงการปรีชาล้ำเพชร) บนถนนรามคำแหง (สุขาภิบาล 3) ในรูปแบบของอาคารพาณิชย์และบ้านเดี่ยว
- 14) หมู่บ้านปรีชาโครงการ 13 บนถนนบางกอกน้อย-นครชัยศรี ในรูปแบบของบ้านเดี่ยว
- 15) หมู่บ้านปรีชาคอมเพล็กซ์ บนถนนรัชดาภิเษก ในรูปแบบของอาคารสำนักงาน
- 16) โครงการปรีชารามคำแหง บนถนนรามคำแหงในรูปแบบบ้านเดี่ยว
- 17) โครงการปรีชาพุทธมณฑล บนถนนพุทธมณฑลสาย 4 นครปฐม ในรูปแบบของบ้านเดี่ยวและบ้านแฝด
- 18) โครงการปรีชาศรีนครินทร์ ซอยวัดหนามแดง สมุทรปราการ ในรูปแบบของบ้านเดี่ยว
- 19) โครงการปรีชาไพรเวทบีช ระยอง ถนนเรียบชายหาดแม่รำพึง จังหวัดระยอง ในรูปแบบของบ้านเดี่ยวและทาวน์โฮม

2.2 การตลาดและการแข่งขัน

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์มีการชะลอตัวลงจากเหตุการณ์ทางการเมือง อีกทั้งยังได้ผลกระทบด้านเศรษฐกิจจากตลาดโลก และอัตราค่าจ้างแรงงานรวมถึงค่าวัสดุอุปกรณ์ที่สูงขึ้น แต่ตลาดอสังหาริมทรัพย์ยังคงได้รับความสนใจอย่างต่อเนื่องทั้งจากผู้ประกอบการรายเล็กและรายใหญ่ โดยเฉพาะในช่วง 1-2 ปีที่ผ่านมา ตลาดเข้าสู่ภาวะการแข่งขันรุนแรง โดยมีการเปิดโครงการเพิ่มขึ้นสูง ประกอบกับพฤติกรรมและกระบวนการตัดสินใจของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไป ทำให้ผู้ประกอบการต่างๆ มีการแข่งขันกันทั้งด้านสินค้าและราคา

2.2.1 การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ

1) กลยุทธ์การตลาด

เพิ่มความสามารถทางการแข่งขัน โดยเน้นสร้างบ้านเสร็จก่อนขาย ซึ่งนับว่าเป็นกลยุทธ์การตลาดที่สำคัญของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริโภคเป็นอย่างมาก ที่ได้เป็นสภาพแวดล้อมจริงและสามารถเข้าอยู่ได้ทันที ไม่ต้องกังวลเรื่องความล่าช้าในการก่อสร้าง อีกทั้ง กลยุทธ์นี้ยังส่งผลดีต่อการดำเนินงานของบริษัท คือ มีความได้เปรียบในการกำหนดราคาขาย เพราะรู้ต้นทุนที่แท้จริงก่อนขาย ซึ่งถือว่าเป็นผลประโยชน์แก่ทั้ง 2 ฝ่าย คือ ผู้ซื้อและผู้ขาย

2) การตลาด

การตลาดคือกระบวนการทางสังคมของการสื่อสารคุณค่าของผลิตภัณฑ์หรือบริการ ไปยังลูกค้า ซึ่งผู้บริโภคจะได้รับสิ่งที่ต้องการ โดยผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยน โดยจัดให้มีการทำการตลาด การสื่อสารการตลาด และกิจกรรมทางการตลาด

- (1) การตลาดทางตรง (Direct Marketing) เป็นการติดต่อสื่อสารส่วนตัว ระหว่าง นักการตลาด และกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้การส่งจดหมายตรง โทรศัพท์ หรือวิธีการอื่นๆ ผ่านสื่ออย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างร่วมกัน โดยนักการตลาดสามารถวัดผลการตอบสนองจากผู้บริโภคได้ โดยมีรูปแบบ 2 กลุ่ม คือ การใช้สื่อโดยตรง และการใช้สื่อมวลชน
- (2) โฆษณาและประชาสัมพันธ์ คือ การเสนอขายสินค้า บริการ หรือความคิดโดยการใช้สื่อเพื่อให้ เข้าถึงลูกค้าจำนวนมากได้ ในเวลาอันรวดเร็ว ทำให้สามารถสื่อสารได้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากที่สุด สื่อโฆษณาที่สำคัญประกอบด้วย โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ นิตยสารป้ายโฆษณาโดยมุ่งเน้นจัดทำโฆษณาและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ โดยพิจารณาเลือกสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายบริเวณโดยรอบโครงการและบริเวณใกล้เคียง รวมถึง ภายในห้างสรรพสินค้า สถานีรถไฟฟ้า เป็นต้น
- (3) ออกนุชแสดงสินค้า เป็นการประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักที่มีความสำคัญมาก เนื่องจากเป็นการประชาสัมพันธ์โครงการในเชิงรุกอีกทางหนึ่ง ที่ได้รับความสนใจจากกลุ่มลูกค้า ผู้บริโภคมากยิ่งขึ้น เพราะการออกนุชแสดงสินค้ายังให้ผลตอบรับและตอบแทนอย่างดีมาตลอด โดยเน้นการออกนุชย่านใกล้เคียงโครงการ และย่านใจกลางธุรกิจ เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น เพิ่มช่องทางและโอกาสในการขาย และ ไขว่คว้าภาพสินค้าได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น
- (4) มอบสิทธิพิเศษให้แก่ลูกค้าที่ซื้อ โครงการ ในแต่ละช่วงของกิจกรรม เช่น ราคาพิเศษ รับส่วนลด แคมเปญรณรงค์ แคมเปญปรับอากาศ เป็นต้น
- (5) จัดกิจกรรมที่จะกระตุ้นยอดขายและคืนกำไรให้กับลูกค้า

3) กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กำหนดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายเป็นเจ้าของกิจการหรือผู้ที่ทำงานในบริเวณใกล้เคียงกับโครงการที่ต้องการใช้ทำเลที่ตั้งของ โครงการเป็นที่พักอาศัยและ/ หรือตั้งสำนักงาน โดยมีกำลังซื้อในระดับกลางขึ้นไป

4) ลักษณะของลูกค้า

ลักษณะของลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย มีความแตกต่างกัน ไปขึ้นอยู่กับที่ตั้งของโครงการ ลักษณะของโครงการ ที่เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า มีสัดส่วนประเภทของลูกค้าต่างๆ แตกต่างกันไป อันเนื่องจากนโยบายการกระจายความเสี่ยงในทำเลที่ตั้งของ โครงการและกลุ่มลูกค้าให้ครอบคลุมในทุกทำเล โดยเน้นจากกลุ่มลูกค้าที่มีกำลังซื้อในระดับกลางขึ้นไปเป็นหลัก

5) การจำหน่ายและช่องทางการจำหน่าย

เป็นการจำหน่ายในลักษณะขายตรง โดยทีมงานขาย ซึ่งประกอบด้วย พนักงานขายที่มีประสบการณ์ด้านการขาย มีความรู้ความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอย่างดี สามารถให้ข้อมูลและคำแนะนำ เพื่อประกอบการตัดสินใจ แก่ลูกค้าได้ในทุก โครงการ นอกจากนี้ ยังคงให้ความสำคัญกับการตกแต่ง สำนักงานขาย ซึ่งเป็นช่องทางการจัดจำหน่ายหลัก รวมทั้ง มีบ้านสร้างเสร็จพร้อมขาย บ้านตัวอย่าง ห้องตัวอย่าง เพื่อแสดงรายละเอียดโครงการ เพื่อสร้างความประทับใจและความเชื่อมั่น ให้กับลูกค้าที่ชม โครงการ

2.2.2 ภาวะการแข่งขัน

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ปี 2562 ที่ผ่านมามีอยู่ในภาวะที่ซบเซา ถึงแม้ว่ารัฐบาลออกมาตรการกระตุ้นโครงการบ้านล้านหลัง ด้วยการสนับสนุนเงินกู้เพื่อซื้อที่อยู่อาศัยสำหรับผู้มีรายได้น้อย แต่ตลาดโดยรวมมีการเติบโตขึ้นเล็กน้อยจาก ปี 2561 นอกจากนี้มีความผันผวนจากสถานการณ์ทางการเมืองและความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจมากมาย ในขณะที่มีสินค้าประเภทคอนโดมิเนียมที่ยังคงค้างขายในตลาดในช่วง 2 ปีก่อนหน้า ประกอบกับธนาคารแห่งประเทศไทย ได้มีมาตรการ Loan to value (LTV) ออกมา เพื่อสกัดกั้นการเก็งกำไรของผู้ซื้อในบ้านหลังที่ 2 ทำให้บรรยากาศการซื้อและโดยกรรมสิทธิ์ที่อยู่อาศัยหดตัวอย่างชัดเจน ผู้ประกอบการจึงต้องทำการส่งเสริมการขายเพิ่มมากขึ้นกว่าปกติที่ทำ เช่น อยู่ฟรี 1-2 ปี ดอกเบี้ย 0 เปอร์เซ็นต์ ปีแรก ส่วนลดเงินสด เป็นต้น เพื่อให้ผู้ซื้อตัดสินใจซื้อ แม้ภาพรวมตลาดจะทรงตัว แต่สินค้าระดับบนกลับเป็นตัวทำตลาด อาทิ คอนโดมิเนียมลักซ์ชัวร์ ซูเปอร์ลักซ์ชัวร์ และมีโครงการใหม่เปิดต่อเนื่อง

ส่วนแนวโน้ม ปี 2563 สถานการณ์น่าจะยังอยู่ในภาวะซบเซาเนื่องจากสภาวะเศรษฐกิจที่ตกต่ำทั่วโลก ทั้งจากเรื่องสงครามทางการค้า ระหว่างประเทศสหรัฐอเมริกา และประเทศจีนตลาดจบการระบาดของโรคที่เกิดจากเชื้อไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ (Covid - 19) ก็จะส่งผลให้กำลังซื้อลดลง การพัฒนา ที่อยู่อาศัยก็อาจลดลงได้เช่นกัน ซึ่งเชื่อว่าตลาดยังหดตัวต่อเนื่องคาดว่าตลาดจะหด ไม่น้อยกว่า 5 เปอร์เซ็นต์ จากปีก่อนหน้า โดยปัจจัยเด่นที่สุด คือ การหดตัวของตลาดคอนโดมิเนียม ส่วนตลาดแนวราบ ราคาในระดับกลาง 2 – 5 ล้านบาท ยังเป็นที่ต้องการอยู่ ทางด้านการตลาดนั้นผู้ประกอบการจะทำการส่งเสริมการขายอย่างมาก เพื่อกระตุ้นการตัดสินใจผู้ซื้อ และจะเป็นปีที่มีการแข่งขันรุนแรงอีกปีหนึ่งทางธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

2.3.1 ขั้นตอนการพัฒนาโครงการ

1) ศึกษาภาวะแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจและสังคม โดยการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางด้านเศรษฐกิจ สังคมและธุรกิจของสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง การวิเคราะห์ทิศทางการขยายตัวของเมือง สภาพความเป็นอยู่ของประชากร

2) ศึกษาความเป็นไปได้เบื้องต้นของโครงการ

- (1) วิเคราะห์ทำเลที่ตั้งเพื่อพิจารณาการจัดซื้อที่ดิน รูปร่าง ขนาดและประเภทของโครงการ
- (2) กำหนดเป้าหมายทางการตลาดเพื่อให้ทราบถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายการแข่งขันและภาวะตลาด
- (3) วางแผนทางการเงิน การหาแหล่งเงินทุน และวิเคราะห์ผลตอบแทน
- (4) ศึกษากฎควบคุมต่างๆ ของทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชนที่มีผลกระทบต่อโครงการ

3) ซื่อที่ดินที่ตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม มีความสอดคล้องและเหมาะสมต่อการลงทุน อีกทั้งมีศักยภาพต่อการพัฒนาทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

4) จัดทำแผนงานโครงการ

- (1) วางผังและออกแบบโครงการ โดยสถาปนิกและวิศวกร เพื่อให้ความสอดคล้องกับเป้าหมายทางการตลาดและถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดโครงสร้างการบริหารงานโครงการ กำหนดนโยบายการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งบุคลากรในด้านต่างๆ ที่จะรับผิดชอบในแต่ละโครงการ
- (3) กำหนดราคาขาย
- (4) กำหนดทีมงานขาย พร้อมอบรมพนักงานขาย
- (5) วางแผนการโฆษณาประชาสัมพันธ์พร้อมสื่อต่างๆ รวมทั้งการจัดทำเอกสารประกอบการขาย
- (6) จัดหาแหล่งเงินทุนให้กับลูกค้าเมื่อมีการ โอนกรรมสิทธิ์

5) งานบริหารโครงการ

- (1) ติดต่อหน่วยงานราชการ สำนักส่งเสริมธุรกิจสังหาริมทรัพย์ เตรียมยื่นแบบขออนุญาตจัดสรร ยื่นขอคำ, ตรวจสอบรูปแบบโครงสร้างตรงตามระเบียบจัดสรร
- (2) ติดต่อหน่วยงานราชการและขออนุญาตก่อสร้าง เพื่อดำเนินการปลูกสร้างตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด
- (3) ตรวจสอบแนวเขตที่ดินให้ชัดเจน ตรงตามโฉนดที่ดินหรือไม่
- (4) คัดเลือกผู้รับเหมาที่เชี่ยวชาญงานก่อสร้างและกำหนดวิศวกรควบคุมดูแลงานก่อสร้างต่างๆ รวมถึงงานระบบสาธารณูปโภค
- (5) ดำเนินการขายตามแผนงานที่กำหนดไว้ พร้อมเริ่มการก่อสร้างโครงการ โดยใช้ระยะเวลา



ต่างกันขึ้นอยู่กับขนาดและประเภทของโครงการ

- (6) ปรับกลยุทธ์ทางการตลาด (หากจำเป็น) เช่น แผนส่งเสริมการขาย
- 6) การส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ โดยจดทะเบียนและ/ หรือโอนกรรมสิทธิ์และส่งมอบให้ลูกค้า เมื่องานก่อสร้างเสร็จ
- 7) การให้บริการหลังการขายแต่ละโครงการจะจัดเตรียมการ ให้บริการหลังการขาย เช่น สาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ
- 8) เตรียมการส่งมอบสาธารณูปโภคให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด หรือนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร

2.3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบในการประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

- 1) ที่ดินเพื่อการพัฒนาปัจจัยที่ใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อจัดซื้อที่ดิน
 - (1) ปรับกลยุทธ์ทางการตลาด (หากจำเป็น) เช่น แผนส่งเสริมการขาย เป็นต้น
 - (2) ทิศทางการขยายตัวของเมือง จะพิจารณาคว่ามีแนวโน้มการเติบโตของเมืองไปในทิศทางใด เพื่อให้ได้ที่ดินที่มีศักยภาพสูงในการพัฒนาโครงการ
 - (3) ทำเลของที่ดิน เลือกซื้อที่ดินที่มีทำเลติดถนนมีการคมนาคมสะดวก และอยู่ไม่ห่างไกลจากตัวเมืองมากนัก รวมทั้งที่อยู่ในพื้นที่ของผังเมืองที่เหมาะสม
 - (4) สาธารณูปโภค พิจารณาเลือกที่ดินที่มีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานรองรับ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท เป็นต้น
 - (5) ขนาดแปลงที่ดิน พิจารณาเลือกซื้อที่ดินที่มีแปลงขนาดเหมาะสมเพียงพอ สำหรับการพัฒนาโครงการได้
 - (6) ลักษณะที่ดินสูงหรือต่ำกว่าระดับถนนเมนหรือระดับน้ำท่วม และแนวคลอง
 - (7) ราคักราคาของที่ดินต้องเป็นราคาที่ต่ำกว่าราคาตลาด ซึ่งจะทำให้ต้นทุนการพัฒนาไม่สูงนัก
- 2) การจัดหาที่ดินในอดีตเพื่อนำมาพัฒนาโครงการ
 - (1) ติดต่อผ่านตัวแทนนายหน้า
 - (2) สืบหาและติดต่อเจ้าของที่ดิน ในที่ดินแปลงที่สนใจ
 - (3) เจ้าของที่ดินติดต่อกับทางบริษัทโดยตรง
- 3) การจัดหาที่ดินในอนาคต
 - (1) ติดต่อผ่านตัวแทนนายหน้า
 - (2) สืบหาและติดต่อเจ้าของที่ดิน ในที่ดินแปลงที่สนใจ
 - (3) เจ้าของที่ดินติดต่อกับทางบริษัทโดยตรง
 - (4) ประกาศแจ้งความจำนงผ่านสื่อมวลชนต่างๆ
 - (5) ประมูลซื้อจากกรมบังคับคดี และสถาบันการเงินต่างๆ

2.3.3 วัสดุก่อสร้าง

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

ความสัมพันธ์และผลกระทบของผู้รับเหมา โดยกำหนดให้ผู้รับเหมาแต่ละรายสร้างบ้าน เฉลี่ยรายละ 10-20 หลัง ซึ่งถ้าผู้รับเหมารายใดก่อสร้างบ้านได้คุณภาพตามที่ต้องการและเสร็จทันตามกำหนดเวลา จะทำการต่อสัญญาในการก่อสร้างไปเรื่อยๆ จึงทำให้สามารถควบคุมระยะเวลาและคุณภาพการก่อสร้างได้

2.3.4 การวิจัยและพัฒนา

บริษัทได้ตระหนักถึงการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ รวมถึง การพัฒนากระบวนการจัดการ เพื่อเป็นการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1) ด้านการวิจัยและพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์

เป็นการมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ความเชื่อมั่น ที่มีต่อหมู่บ้านปรีชา และยังคงรักษาระดับราคาขายให้ตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมาย แม้ว่าจะอยู่ในสถานการณ์ที่มีการแข่งขันสูงและต้นทุนผลิตภัณฑ์ที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) การวิจัยและพัฒนาด้านคุณภาพ

ทำการศึกษาและพัฒนารูปแบบที่อยู่อาศัยให้มีคุณภาพ โดยคำนึงถึง โครงสร้างอาคารที่แข็งแรง งดงามและใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีเยี่ยม เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาในระยะยาว อีกทั้ง ยังจัดให้มีการควบคุมการก่อสร้างให้ได้มาตรฐาน ซึ่งมีการตรวจสอบคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นโครงการที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพ

3) การพัฒนาด้านการออกแบบ

การออกแบบผลิตภัณฑ์จะต้องให้คำนึงถึงการใช้วัสดุที่เหมาะสม และทรัพยากรอย่างประหยัดและเหมาะสม จึงได้ทำการพัฒนาการออกแบบบ้านอยู่สบายเสมอ ส่งผลให้งานออกแบบจึงออกมาในลักษณะที่เรียบง่ายและสอดคล้องกับวัสดุที่นำมาใช้งานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจ เพื่อตอบสนองการดำเนินชีวิตของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย อีกทั้ง การเลือกวัสดุต่างๆ ที่จะนำมาใช้งานต้องมีความเหมาะสมและทำให้เกิดประโยชน์ในการใช้สอย ความงดงาม จึงต้องเลือกให้เหมาะสมและถูกต้อง สวยงาม ทนทาน ถือเป็นสิ่งสำคัญที่สุด เนื่องจาก รูปแบบเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อการตัดสินใจซื้อ และกลุ่มลูกค้าต่างมีความพึงพอใจในการพัฒนารูปแบบที่มีความหลากหลาย เพื่อให้ตอบรับกับความต้องการ ในแต่ละกลุ่มเป้าหมายได้ดี



2.4 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนรายการและมูลค่าขายตามสัญญา ที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ดังนี้

ชื่อโครงการ	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	
	จำนวนรายแปลง	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
โครงการปรีชา ราม 3	3	21.36

3. ปัจจัยความเสี่ยง

ปี 2562 ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ยังมีความเสี่ยงที่ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและการเมือง ที่มีความไม่แน่นอนค่อนข้างสูง โดยเฉพาะจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิเช่น ปัญหาความวุ่นวายทางการเมือง ปัญหาการขาดแคลนแรงงานและคุณภาพของแรงงาน ค่าแรงงานสูง ที่กระทบต่อต้นทุนการประกอบธุรกิจ ทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นและชะลอการลงทุน ซึ่งได้มีการติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด โดยเพิ่มความระมัดระวังในการประกอบธุรกิจเพื่อทำให้ธุรกิจสามารถเติบโตอย่างมั่นคงต่อไปได้

3.1 ความเสี่ยงจากภาวะการแข่งขันทางธุรกิจ

ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันกันสูง มีผู้ประกอบการในตลาดมากรายทำให้ปริมาณการก่อสร้างบ้านและคอนโดมิเนียมมีการขยายตัวมากในขณะที่กำลังซื้อที่ภาคเอกชนลดลงอย่างมาก อันเนื่องมาจากภาวะเศรษฐกิจ การเมือง และการลงทุนของภาคเอกชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

อย่างไรก็ตาม นโยบายการเงินแบบผ่อนคลายของคณะกรรมการนโยบายการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ภายใต้สถานการณ์เศรษฐกิจและสภาวะการเมืองในปัจจุบัน มีผลให้อัตราดอกเบี้ยนโยบายทรงตัวอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งจะเป็ปัจจัยหนุนประการหนึ่งต่อธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ ขณะที่การชะลอการลงทุนของผู้ประกอบการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์น่าที่จะช่วยลดภาวะความเสี่ยงของปัญหาอุปทานที่อยู่อาศัยในตลาดในระดับหนึ่ง

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงมาก เพราะมีผู้ประกอบการในตลาดมีหลายรายและจำนวนมาก แต่ละรายเน้นที่จะเพิ่มยอดขายและกำไร ทำให้ปริมาณการก่อสร้างที่อยู่อาศัยมีมากกว่ากำลังซื้อ จึงจำเป็นต้องสร้างเป็นการล่วงหน้าและกว่าจะแล้วเสร็จต้องใช้เวลาหลายเดือน และถ้าหากเกิดภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว กำลังซื้อตกลง จะทำให้เหลือบ้านในสต็อกจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้ขายบ้านได้จึงจำเป็นต้องลดราคาลง ทำให้การแข่งขันยิ่งรุนแรงขึ้น ยอดขายโดยรวมจะลดลง ขณะที่ต้นทุนยังสูงอยู่ รวมถึง การติดตามสถานการณ์ตลาดอสังหาริมทรัพย์และทิศทางภาวะเศรษฐกิจอย่างใกล้ชิด สร้างที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพควบคุม

ต้นทุน ลดค่าใช้จ่าย เน้นการบริการและเพิ่มความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า ใช้การตลาดและสร้างความแตกต่าง เพื่อรักษายอดขาย

3.2 ความเสี่ยงจากการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ในอนาคต

ผู้ประกอบการในธุรกิจการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ต่างเร่งเปิด โครงการใหม่ๆ ในช่วงจังหวะที่ตลาดอสังหาริมทรัพย์ยังมีปัจจัยสนับสนุนการเติบโต มีส่วนในการผลักดันราคาที่ดินและต้นทุนการประกอบธุรกิจให้เพิ่มขึ้น และผลักดันให้ราคาที่อยู่อาศัยปรับตัวสูงขึ้นตามไปด้วย ซึ่งจะทำให้อำนาจการซื้อที่อยู่อาศัยของผู้บริโภคลดลง

ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาและลงทุนในระบบขนส่งมวลชน จึงเป็นสาเหตุให้ราคาของที่ดินปรับตัวสูงขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งในบางพื้นที่มีราคาที่ดินปรับตัวขึ้นไปสูงกว่ากำลังซื้อของประชาชนในบริเวณดังกล่าว ทำให้ตลาดอสังหาริมทรัพย์ในบางพื้นที่กำลังเผชิญกับปัญหาอุปทานส่วนเกิน

ทำเลที่ตั้งของ โครงการถือเป็นยุทธศาสตร์หลักที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ จึงต้องมีการเลือกทำเลที่ตั้งที่มีศักยภาพสูง มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและไม่ห่างจากแหล่งธุรกิจและย่านชุมชน ซึ่งที่ดินดังกล่าวเป็นที่ต้องการสูงในตลาดอสังหาริมทรัพย์และมีราคาที่ค่อนข้างแพง ทำให้ต้องเผชิญความเสี่ยงจากการที่ไม่สามารถจัดหาที่ดินลักษณะดังกล่าวมาพัฒนาโครงการได้

ทางบริษัทมีนโยบายที่จะเลือกซื้อที่ดินตามแนวรถไฟฟ้า BTS หรือ MRT เพื่อสำหรับการทำโครงการคอนโดมิเนียม ในส่วนของบ้านเดี่ยวจะเน้นบริเวณวงแหวนรอบนอกและบริเวณปริมณฑลที่ชุมชนมีศักยภาพในการเจริญเติบโต ใกล้แหล่งที่ทำงาน และเพื่อลดความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจและการเมือง จึงมีนโยบายที่จะซื้อที่ดินเพื่อพัฒนาในทันที นอกจากนั้น การเกิดขึ้นของ AEC จะเปิดโอกาสให้ความต้องการอสังหาริมทรัพย์ในพื้นที่ต่างๆ เพิ่มขึ้นเช่นกัน

บริษัทไม่มีนโยบายถือครองที่ดินเปล่าที่ยังไม่พร้อมจะพัฒนาโครงการหรือซื้อที่ดินมาเก็บไว้เพื่อรอการพัฒนาโครงการที่ยังไม่ได้มีการวางแผนไว้ จึงมีความเสี่ยงในการจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ จึงเห็นว่าการลงทุนซื้อที่ดินมาเก็บไว้ใน ขณะที่ยังไม่มีแผนการพัฒนาโครงการบนพื้นที่นั้น จะทำให้ มีความเสี่ยงจากการที่สภาพคล่องลดลง ไม่สามารถนำเงินทุนดังกล่าวไปใช้หมุนเวียนภายในหรือพัฒนาโครงการอื่นๆ ได้ และยังทำให้เกิดต้นทุนในการพัฒนาโครงการเพิ่มขึ้นจากต้นทุนทางการเงินที่ต้องใช้ไปในการซื้อที่ดินมาเก็บไว้ซึ่งจะทำให้ไม่ได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนได้ตามเป้าหมายที่วางแผนไว้

เพื่อบริหารความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการศึกษาความเป็นไปได้ในระยะยาว เพื่อกำหนดแผนการซื้อที่ดิน อย่างเหมาะสมทั้งในช่วงเวลาที่เหมาะสมในการซื้อที่ดินและการพัฒนาโครงการ ราคาที่ดินที่เหมาะสมในการพัฒนา โครงการรูปแบบต่างๆ ในแต่ละทำเล ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจและสภาพคล่องทางการเงินแล้วจึงดำเนินการ กัดเลือกและจัดซื้อที่ดินดังกล่าว โดยเน้นทำเลที่มีแนวโน้มการเติบโตของศักยภาพสูง และ

การแข่งขันในการซื้อที่ดินกับผู้ประกอบการรายอื่นยังคงดำเนินต่อไป ส่งผลให้สามารถจัดซื้อที่ดินในราคาไม่แพงและเงินที่ใช้วางมัดจำที่ค่อนข้างต่ำ เมื่อเปรียบเทียบกับโอกาสการพัฒนาโครงการในอนาคต เพื่อสร้างผลตอบแทนจากการพัฒนาให้สูงกว่าต้นทุนทางการเงินใน การถือครองที่ดินระยะยาว นอกจากนี้ ยังมีความสัมพันธ์ที่ดีกับนายหน้าจัดหาที่ดิน จึงคาดว่าจะสามารถจัดหาที่ดินเพื่อพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ที่มีศักยภาพ และสร้างผลประโยชน์ที่ดีในอนาคตได้

3.3 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

การเปลี่ยนแปลงในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ จะส่งผลกระทบต่อแผนงาน ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ อาทิเช่น การเปลี่ยนแปลงในข้อบังคับของผังเมือง เรื่องอัตราส่วนพื้นที่อาคารรวมต่อพื้นที่ที่ดิน (FAR) นโยบายการกำหนดพื้นที่ส่วนกลางและการจัดทำรายงานผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม (EIA) ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการ พิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ทชก.) ว่าต้องจัดทำมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างไรจึงจะผ่านการพิจารณาเห็นชอบ

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

3.4 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนผู้รับเหมา

ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ในปัจจุบันมีการขยายตัวมาก จึงทำให้เกิดปัญหาการขาดแคลนผู้รับเหมาและแรงงาน ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการพัฒนาโครงการทั้งในด้านของต้นทุนและระยะเวลาในการส่งมอบงาน เนื่องจาก บริษัทไม่มีทีมงานก่อสร้าง ดังนั้น ในการก่อสร้างโครงการต่างๆ จึงต้องว่าจ้างผู้ รับเหมาก่อสร้างจากภายนอก ซึ่งอาจเผชิญกับความเสี่ยงกรณีที่ขาดแคลนผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีคุณภาพหรือผู้รับเหมาส่งมอบงานล่าช้า อันเนื่องมาจากผู้รับเหมาอาจ ไม่มีความชำนาญหรืออาจมีปัญหาด้านการขาดแคลนแรงงาน หรือผู้รับเหมาส่งมอบงานไม่ทันตามกำหนดเวลา

อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการกำหนดนโยบายในการคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้างที่มีคุณภาพ ให้มีผู้ยื่นเสนอราคาอย่างน้อย 3 รายขึ้นไป และมีการกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้รับเหมา โดยจะพิจารณาจากประสบการณ์ การทำงาน ชื่อเสียง และผลงานในอดีตที่ผ่านมา ความเรียบร้อยของ

งานก่อสร้าง ความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน รวมถึง ความพร้อมในการทำงานและฐานะการเงินของผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อประกอบการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับเหมา

3.5 ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการลดลงของกำลังซื้อ

ภาคก่อสร้างิมทรัพย์ นั้นนับเป็นภาคธุรกิจที่มีการเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิด และมีทิศทางเคลื่อนไหวในทิศทางเดียวกันกับภาวะเศรษฐกิจ ดังนั้น ภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวในช่วงปีที่ผ่านมา ทำให้มีผลกระทบต่อ การส่งออกอย่างมีสาระสำคัญ เมื่อการส่งออกลดลงมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจของประเทศค่อนข้างมาก เพราะ การเติบโตทางเศรษฐกิจพึ่งพาการส่งออกในอัตราที่สูงทำให้เกิดปัญหาการว่างงาน ประกอบกับมีปัญหารุมเร้า ด้านสังคมและการเมือง ค่อนข้างหนักจึงอาจทำให้ผู้บริโภคขาดความเชื่อมั่น และระมัดระวังเรื่องการใช้จ่ายมาก

จึงต้องเน้นการสร้างที่อยู่อาศัยให้ได้คุณภาพและในราคาที่แข่งขันได้ โดยใช้นวัตกรรมต่างๆ เข้ามา ช่วยให้มากขึ้น ทั้งรูปแบบวัสดุ และกระบวนการก่อสร้าง โดยต้องใช้การตลาดให้หลากหลายมากขึ้น เพื่อ กระตุ้นยอดขาย ในขณะที่ยังมีข้อดี คือ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมยังคงทรงตัวอยู่ในระดับต่ำ อาจเป็นตัวกระตุ้นให้ ลูกค้าเร่งซื้อบ้านได้ รวมถึง หากการลงทุนภาคเอกชนขยายตัว น่าจะก่อให้เกิดการจ้างงาน และกำลังซื้ออาจ กลับมาฟื้นตัวได้ความเสี่ยงเรื่องกำลังซื้อก็จะลดลง อย่างไรก็ตามบริษัทต้องติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด

3.6 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ปรับปรุงใหม่

ในปี 2563 กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงใหม่ (ปรับปรุง 2561) และ ฉบับใหม่จำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2562 มาถือปฏิบัติมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับ มาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการปรับปรุงและอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธี ปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน การนำมาตรฐานการรายงานทาง การเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นนสาระสำคัญต่องบการเงินกลุ่มบริษัท อย่างไรก็ตาม มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักการสำคัญ สามารถสรุปได้ดังนี้

- มาตรฐานการบัญชี 3 ฉบับ และการตีความมาตรฐานการบัญชี 1 ฉบับ (ปรับปรุง 2560) เริ่มปฏิบัติ วันที่ 1 มกราคม 2563 รวม 4 ฉบับ

- มาตรฐานการรายงานทางการเงิน 2 ฉบับ และการตีความมาตรฐานการรายงานทางการเงิน 2 ฉบับ ที่มีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบบัญชี เริ่มปฏิบัติวันที่ 1 มกราคม 2563 รวมจำนวน 4 ฉบับ

4. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

4.1 ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อขาย

1) รายการทรัพย์สิน ประเภทที่ดินสำหรับพัฒนาโครงการ (รวมถึงปลูกสร้าง)

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ชื่อโครงการ	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	ราคาตลาดหรือราคาขาย (ล้านบาท)	จำนวนแปลงคงเหลือ	ภาระผูกพัน
1) บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ปรีชาไพโรเวทมิช	จ.ระยอง	3-3-00	41.8	18 แปลง	ไม่มี
	ปรีชาราม 3	ถ.ราษฎร์พัฒนา	10-0-83	389.19	64 แปลง	กู้ประกันวงเงิน กู้จากสถาบัน การเงิน BBL BANK
	คอนโดมิเนียม-พีจี 1 พระราม 9 (8 ชั้น)	ถ.พระราม 9	372.52 ตร.ม.	28.78	6 ยูนิต	ไม่มี
2) บริษัท รวยล้ำล้าน จำกัด	คอนโดมิเนียม-พีจี 2 พระราม 9	ถ.พระราม 9	47.35 ตร.ม.	4.01	1 ยูนิต	ไม่มี

1) รายการทรัพย์สิน ประเภทที่ดินรอการพัฒนา

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ดิน (ไร่-งาน-ตร.ว.)	ราคาประเมิน/ราคาทุน (ล้านบาท)	ผู้ประเมินราคา	ภาระผูกพัน
บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ถ.ร่วมเกล้า	20-0-0	30.00	บจก.ชาลแมนน์ (ฟาร์อีสท์)	ไม่มี
บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	มีนบุรี (แสนแสบ)	2-0-0	1.83	-	ไม่มี

4.2 ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อการลงทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อการลงทุน ดังนี้

เจ้าของกรรมสิทธิ์	ชื่อโครงการ	ที่ตั้งโครงการ	เนื้อที่ (ไร่-งาน-ตร.ว.)	จำนวน	ราคาประเมิน (ล้านบาท)	ผู้ประเมินราคา	ภาระผูกพัน
บริษัท ปรีชากรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	ปรีชาคอมเพล็กซ์	ถ.รัชดาภิเษก	0-3-63.6	16 ชั้น (รวมชั้นใต้ดิน)	341.70	บจก.จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชัน	LH Bank
บริษัท เอ็นวีซีซี คอมเพล็กซ์ จำกัด	คอนโดมิเนียม-ทีจี 1 พระราม 9 (15 ชั้น)	ถ.พระราม 9	0-0-63.77	1 ห้องชุด	17.35	บจก.จี.พี.วี. โกลบอล พร็อพเพอร์ตี้ แวลูเอชัน	ไม่มี

4.3 นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีเงินลงทุนในบริษัทย่อย ที่ประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์รวม 3 บริษัท มูลค่ารวม 125.92 ล้านบาท สัดส่วนเงินลงทุนในบริษัทย่อยทั้งหมดคิดเป็น 100 เปอร์เซ็นต์ของสินทรัพย์รวม โดยบริษัทถือหุ้น 100 เปอร์เซ็นต์ ในแต่ละบริษัทย่อย

5. ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคดีความจากการถูกฟ้องร้องจำนวน 3 คดี

คดีที่ 1 ฐานความผิดให้เพิกถอนนิติกรรมกรรม โอนที่ดินเป็นสาธารณะประโยชน์ ดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ และดำเนินการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน โครงการ

บริษัทถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับโครงการแห่งหนึ่ง ดังนี้

- ให้เพิกถอนนิติกรรมกรรม โอนที่ดินเป็นสาธารณะประโยชน์
- ดูแลสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
- ดำเนินการขออนุญาตจัดสรรที่ดิน โครงการ

คดีที่ 2 ทุนทรัพย์ 259.44 ล้านบาท ศาลชั้นต้น ได้มีคำพิพากษาตามสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยให้บริษัทจัดทำสาธารณูปโภคตามฟ้องให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำสาธารณูปโภคตามฟ้อง ข้างต้น

บริษัทถูกฟ้องร้องฐานผิดสัญญาเกี่ยวกับโครงการแห่งหนึ่ง โดยให้บริษัทจัดทำสาธารณูปโภคตามฟ้อง หากส่งมอบไม่ได้บริษัทต้องชำระเงินรวมทั้งสิ้น จำนวน 259.44 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี เมื่อ



วันที่ 24 กรกฎาคม 2561 ศาลชั้นต้น ได้มีคำพิพากษาตามสัญญาประนีประนอมยอมความ โดยให้บริษัทจัดทำสาธารณูปโภคตามฟ้องให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำสาธารณูปโภคตามฟ้องข้างต้น

คดีที่ 3 บริษัทและบริษัทช่ยถูกฟ้องร้องเรียกให้ออกรวมสิทธิ์สาธารณูปโภคโครงการแห่งหนึ่ง (จำเลยร่วม) เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2561 ศาลชั้นต้น ได้มีคำพิพากษาให้บริษัทและจำเลยร่วม ออกรวมสิทธิ์สาธารณูปโภคโครงการ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ร่วมชำระค่า ออกรวมสิทธิ์ และชำระค่าเสียหาย จำนวน 0.50 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี และเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2562 ศาลอุทธรณ์พิพากษายืนตามคำพิพากษาของศาลชั้นต้น ให้บริษัทและจำเลยร่วม ออกรวมสิทธิ์สาธารณูปโภคโครงการ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ร่วม และชำระค่า ออกรวมสิทธิ์ ส่วนค่าเสียหายจำนวน 0.50 ล้านบาท พร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 7.5 ต่อปี ให้ยกฟ้อง

6. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญ

6.1 ข้อมูลทั่วไป

ในปี พ.ศ. 2518 ถึงปัจจุบัน หมู่บ้านปรีชา ได้ริเริ่มและพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เกือบทุกรูปแบบ กว่า 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 บริษัท พัฒนาการ โภชนาการ จำกัด เป็นบริษัทแม่ ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2537 ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทมีความเป็นปึกแผ่นและมีฐานความมั่นคงในด้านการเงินมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดให้เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 5 ล้านบาท เป็น 500 ล้านบาท เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2537

จากความสำเร็จเหล่านี้ ทำให้คณะกรรมการของบริษัทมีเป้าหมายในการที่พัฒนาโครงการใหม่ ๆ ขึ้นมาเพื่อรองรับความต้องการของผู้บริโภค และเพื่อให้ประชาชนทั่วไป ได้เข้ามามีส่วนร่วมในความสำเร็จของกลุ่มบริษัท ปรีชากรุ๊ป คณะกรรมการบริษัทจึงมีมติให้นำ บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด จดทะเบียนแปรสภาพเป็น บริษัทมหาชน โดยเปลี่ยนเป็น บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2538 และเมื่อวันที่ 18 เมษายน 2539 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้อนุมัติให้หุ้นสามัญของบริษัททำการซื้อ-ขายในตลาดหลักทรัพย์ได้ในหมวดอสังหาริมทรัพย์ 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 เอ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด

ลักษณะการประกอบธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

ทุนจดทะเบียน : 100,000,000 บาท

ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 02-722-8855

โทรสาร : 02-722-8844

ชื่อบริษัท : บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด

ลักษณะการประกอบธุรกิจ : พัฒนาอสังหาริมทรัพย์

ทุนจดทะเบียน : 20,000,000 บาท

ที่ตั้งสำนักงาน : เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง
กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 02-722-8855

โทรสาร : 02-722-8844

ชื่อบริษัท : บริษัท พี.บี.เอสเตท 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 : อาคารสถาบันวิทยาการตลาดทุน
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2/1 หมู่ที่ 4 (โครงการนอร์ทปาร์ค) ถนนวิภาวดีรังสิต กม.27
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
- โทรศัพท์ : 02-596-9000
- โทรสาร : 02-832-4994-5
- ชื่อบริษัท : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ที่ตั้งสำนักงาน : 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร
10400
- โทรศัพท์ : 02-009-9000
- โทรสาร : 02-009-9991
- 4) ผู้สอบบัญชี
 - ชื่อบริษัท : บริษัท พีวี ออดิท จำกัด
 - ที่ตั้งสำนักงาน : 100/19 ชั้น 14 อาคารว่องวานิชบี ถนนพระราม 9
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
 - ผู้สอบบัญชี : นางสาวชมกฤษฯ แซ่เต๋
ผู้สอบบัญชีอนุญาต เลขทะเบียน 8382
 - โทรศัพท์ : 02-645-0080
 - โทรสาร : 02-645-0020
- 5) ผู้ตรวจสอบภายใน
 - ชื่อบริษัท : บริษัท ไอ.เอ.พี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด
 - ที่ตั้งสำนักงาน : 976/10 ซอยแสงแจ่ม ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
 - 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
- 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

6.2 ข้อมูลสำคัญอื่นที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน

- ไม่มี

ส่วนที่ 2

การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

7. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

7.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

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

7.2 ผู้ถือหุ้น

7.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นและโครงสร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น

บริษัทรวบรวมรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยวิธีปิดสมุดทะเบียนในวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และบริษัทมีผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก สามารถแบ่งตามกลุ่มต่างๆ ดังนี้

1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1) บริษัท แมอैंค จำกัด	83,658,837	24.90
2) นางสาวอรกัลยา เลิศฤทธิศิริกุล	20,292,450	6.04
3) นายปัญญา ธีรกิจพงศ์	19,731,364	5.87
4) นางสาวฐิติมา ธีรกิจพงศ์	17,929,662	5.34
5) นางรัตนา เอมหมอก	16,947,815	5.05
6) นางสาวฐิติมา ลำวัตนนนท์	16,500,000	4.91
7) นางสาวกัณดา โชติวิฑยะกุล	16,207,564	4.82
8) นางสาวกรรณิการ์ ไชยพันธ์พงษ์	16,164,400	4.81
9) นางสาววิไลรัตน์ สวัสดิ์พีระ	14,071,400	4.19
10) นายเดชา ลำวัตนนนท์	13,595,200	4.05
11) อื่นๆ	100,874,308	30.02
รวม	336,000,000	100.00

2) โครงสร้างกลุ่มผู้ถือหุ้น 10 อันดับแรก

กลุ่มตระกูลผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
อิรักิจพงษ์	122,954,363	36.59%
ลำวัตนนันท	30,095,200	8.96%
โชติวิทยะกุล	23,347,164	6.95%
เลิศฤทธิ์ศิริกุล	20,292,450	6.04%
เมฆหมอก	16,974,815	5.05%
ไชยพันธ์พงษ์	16,164,400	4.81%
สวัสดิ์พีระ	14,071,400	4.19%
จารีตนิเวศน์	7,550,000	2.25%
ชุมพลสกุลวงศ์	7,500,000	2.23%
รัตนคงทน	7,239,300	2.15%
อื่นๆ	69,810,908	20.78%
รวม	336,000,000	100.00

7.2.2 ข้อจำกัดการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว

บริษัทมีข้อจำกัดในการถือหุ้นของบุคคลต่างด้าว (Foreign Limit) ตามมาตรฐาน ไม่เกินร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ซึ่งเป็นวันปิดสมุดทะเบียน มีบุคคลต่างด้าวถือหุ้นของบริษัทร้อยละ 0.36 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัท

7.2.3 การถือหุ้นไขว้

บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท จึงไม่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้แก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

7.2.4 การซื้อหุ้นคืน

ในช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน

7.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ในช่วงปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีนโยบายเกี่ยวกับการออกหลักทรัพย์อื่น

**7.4 นโยบายการจ่ายเงินปันผล**

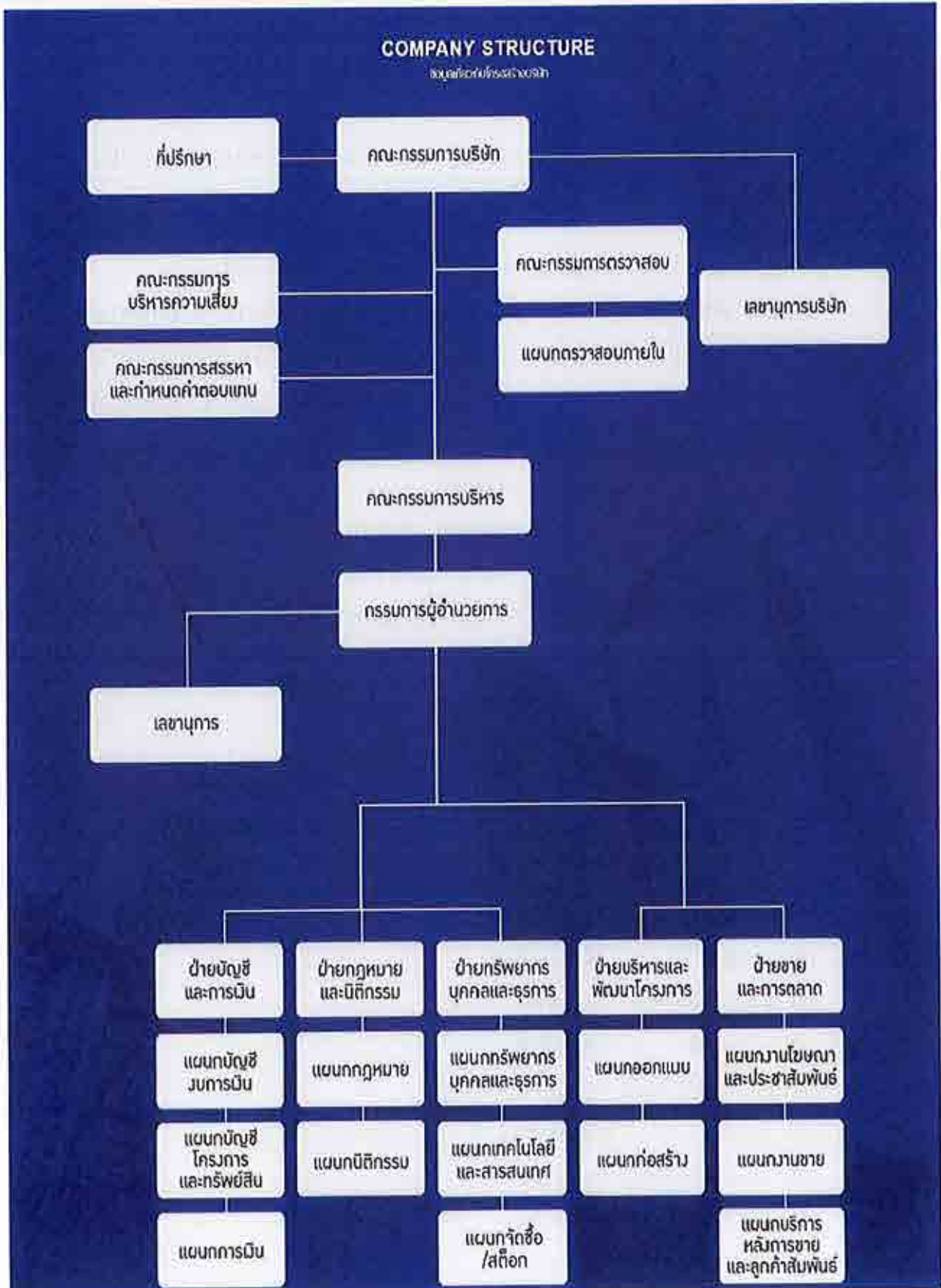
บริษัท ปรีชากรุป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มีนโยบายในการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 40 ของกำไรสุทธิในแต่ละปี โดยเริ่มตั้งแต่ ปี 2538/2539 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพเศรษฐกิจของประเทศไทย ภาวะตลาดของธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์และสภาพคล่องของบริษัทด้วย

อัตราจ่ายเงินปันผลจะจ่ายจากงบเดียว แต่บริษัทจะงดจ่ายปันผล หากงบรวมของบริษัทยังมีขาดทุนสะสม หรือจ่ายปันผลแล้วกำไรสะสมในงบรวมเปลี่ยนเป็นขาดทุนสะสม

จากผลประกอบการ ในปี 2562 พบว่า บริษัทมีผลขาดทุน 23.52 ล้านบาท และเมื่อรวมกับผลการดำเนินงาน ของบริษัทลูกอีก 3 บริษัท ซึ่งมีผลขาดทุนรวม 1.67 ล้านบาท จึงทำให้มีผลขาดทุนรวม เหลือ 25.19 ล้านบาทจึงงดจ่าย เงินปันผล

รายการ	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
อัตราปันผลจ่าย (บาท)	0.00	0.00	0.00
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท)	-0.12	-0.09	-0.07
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อหุ้น (บาท)	0.00	0.00	0.00
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	0.00

8. โครงสร้างการจัดการ



Signature

8.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงวางแผนการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) นายเพชร ยุติธรรมดำรง | ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ |
| 2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ | กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 3) นายสมพร เวชพาณิชย์ | กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการ
ตรวจสอบ |
| 4) นายปรีชา ถิรกิจพงศ์ | กรรมการ/ กรรมการผู้อำนวยการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 5) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์ | กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการสรรหาและ
พิจารณาค่าตอบแทน |
| 6) นางสาวทิพาพร อัสวโสคดี | กรรมการ |
| 7) นายฐนันทสรณ์ เลิศฤทธิศรีกุล | กรรมการ |

8.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

- 1) กรรมการอิสระ
 - (1) นายเพชร ยุติธรรมดำรง
 - (2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
 - (3) นายสมพร เวชพาณิชย์
- 2) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวมกรรมการอิสระ
 - (1) นายเพชร ยุติธรรมดำรง
 - (2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
 - (3) นายสมพร เวชพาณิชย์
 - (4) นางสาวทิพาพร อัสวโสคดี

3) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

- (1) นายปรีชา ธิรกิจพงศ์
- (2) นายสมเจตน์ ธิณพงษ์
- (3) นายฐนนท์สรณ์ เลิศฤทธิศรีกุล

8.1.2 อำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท คือ นายปรีชา ธิรกิจพงศ์ หรือ นายสมเจตน์ ธิณพงษ์ หรือ นายฐนนท์สรณ์ เลิศฤทธิศรีกุล กรรมการสองในสามท่านนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

8.1.3 บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ เพื่อให้บริษัทสามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างมีประสิทธิภาพ

1) กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว รวมถึงมีการพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นไปปฏิบัติให้เกิดผล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2) ทบทวนและให้ความเห็นกับกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งติดตามผู้บริหารให้มีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ ตามทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

3) คณะกรรมการเป็นผู้เลือกประธานกรรมการ และประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ

4) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

5) จัดให้มีระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้ง ดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายในและการตรวจสอบ ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

6) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ โดยมุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม โดยจัดทำเป็นนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7) จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และมีการประเมินผลในด้านการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือและมีมาตรฐาน



8) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท

9) สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

8.1.4 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติตามขอบเขตที่กำหนด โดยกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท และอนุมัติในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณ และแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลการดำเนินงานการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย

1) พิจารณาอนุมัติ

- (1) วัสดุภัณฑ์ พันธกิจ นโยบาย และแผนกลยุทธ์เป็นรายปี
- (2) แผนธุรกิจประจำปีและงบประมาณประจำปี
- (3) งบการเงินสำหรับงวดไตรมาส งวดครึ่งปีแรกและงบการเงินประจำปี
- (4) การจ่ายเงินเป็นผลระหว่างกาล
- (5) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรและการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ ในองค์กรที่สำคัญ
- (6) การได้มา การก่อตั้ง การจำหน่ายจ่ายโอน หรือการระงับซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญหรือธุรกิจใดของบริษัท
- (7) การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งขนาดของรายการมีนัยสำคัญต่อบริษัท
- (8) การออกตราสารทางการเงินหรือหลักทรัพย์อื่นใด
- (9) แสดงการฉ้อต่อสาธารณชนที่เกี่ยวกับนโยบายหรือกลยุทธ์
- (10) การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับอำนาจใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ

2) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย

3) แต่งตั้งและพิจารณากำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างงานสำหรับกรรมการ

ผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูง

8.1.5 บทบาทของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรได้ทำหน้าที่ดูแลกิจการของบริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้บรรลุผลประโยชน์สูงสุด โดยทำให้เกิดศักยภาพ ความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งความสามารถของกรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทเข้าด้วยกัน อันจะส่งผลให้แผนกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาวประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายของ

องค์กร มีการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง โดยให้มีการรายงานฐานะการเงินและข้อมูลสำคัญต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน แนะนำนโยบายด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัทสร้างจริยธรรมให้กับบุคลากรทุกระดับ ดังนี้

1) ความรับผิดชอบต่อด้านการบริหาร

(1) ดูแลภาพรวมในด้านกลยุทธ์แผนงานและแนวนโยบายบริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

ให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น

(2) ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารเพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้อง ตามกฎหมายทั้ง

ในด้านการกำกับของทางการและของบริษัท ตลอดจนมิติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) การประชุมคณะกรรมการ

ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมและเข้าร่วมการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการเป็นไปโดยถูกต้องมีประสิทธิภาพ รวมถึงเปิด โอกาสให้กรรมการทุกท่านได้ร่วมแสดงความคิดเห็น โดยมีการกำกับดูแล มอบหมายอำนาจหน้าที่ด้านการบริหารจัดการองค์กรให้แก่ฝ่ายจัดการด้วยความเหมาะสม ให้กรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลของบริษัทที่ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา และชัดเจน เพื่อใช้ในการตัดสินใจซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริหารจัดการด้านเวลาที่เพียงพอสำหรับคณะกรรมการในการปรึกษาหารือและแสดง ความคิดเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องได้อย่างกว้างขวางในระหว่างวาระประชุมที่สำคัญ ทั้งนี้ แนวนโยบายเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริหารและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร และได้มีการปรึกษาหารือแนวทางการบริหารเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นกันเป็นประจำ

3) การพัฒนาและประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน

(1) สนับสนุนส่งเสริมแนะนำให้กรรมการทุกท่านในหลายวาระให้เข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะความรู้ในด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่กรรมการในสถาบันที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

(2) สนับสนุนส่งเสริมแนะนำให้กรรมการ ได้มีการปรึกษาหารือเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างเต็มที่ อันจะก่อให้เกิดความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการกำกับดูแล กำหนดนโยบาย การดำเนินการของบริษัทและ ดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการ ทั้งแบบประเมินเป็นคณะและตนเอง นำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการ

(3) กำหนดให้มีระบบการติดตามดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

4) ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ถือหุ้น



ดูแลให้มีการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทด้วยความมีประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้ ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารกับคณะกรรมการเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน

5) การประชุมผู้ถือหุ้น

ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง และในฐานะกรรมการอิสระ ได้พยายามกำกับดูแลให้คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย และมีการมอบหมายให้มีผู้ดูแลการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งดูแลให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงกัน โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิออกความเห็น ชักถาม และเสนอแนะในระหว่างการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่ ในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้นการชักถามหรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติม การรับทราบรายงานประจำปี การอนุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน การอนุมัติจัดสรรกำไรและเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การเลือกตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี การอนุมัติเรื่องการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท

6) บทบาทของประธานกรรมการในด้านอื่นๆ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ดูแลโครงสร้างของคณะกรรมการ ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้การบริหารบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ดูแลให้มีการนำนโยบายและการตัดสินใจของคณะกรรมการไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมด้านบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในทุกระดับ ตั้งแต่กรรมการ ผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงาน

8.1.6 การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการสรรหากรรมการของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหา เมื่อตำแหน่งนั้นครบวาระหรือว่างลง โดยมีกระบวนการดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มั่นคงและยั่งยืน

2) พิจารณาบททวนคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหารระดับสูงและ/หรือหลักเกณฑ์การสรรหาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) การแต่งตั้งกรรมการ

(1.1) แต่งตั้งโดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้น ต่อหนึ่งเสียง

(1.2) แต่งตั้งโดยมติคณะกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะมีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ออกไป
กรณีที่แต่งตั้งกรรมการใหม่เพิ่มเติมจากจำนวนกรรมการที่มีอยู่เดิม จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้นที่มีมติแต่งตั้งกรรมการใหม่

(2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

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

(2.2) ตาย

(2.3) ลาออก

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

(2.5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือ โดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(2.6) ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรณีกรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้อื่น ไปลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริษัทแทน

8.1.7 การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการให้ความสำคัญและถือว่าเป็นหน้าที่สำคัญในการเข้าร่วมประชุม เพื่อรับทราบและร่วมกันตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ โดยการกำหนดวันและเวลาประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้า ตลอดจนป้อย่างชัดเจน

1) การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยมีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า และมีวาระพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานเป็นประจำ

(1) ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ

จำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ครบประชุม

- (2) เอกสารคณะกรรมการบริษัทที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดส่งให้แก่กรรมการบริษัทล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน
- (3) ในขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ จะมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- (4) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- (5) กรรมการผู้ใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องนั้น
- (6) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงงดการซื้อขายหลักทรัพย์ อย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุมคณะกรรมการ
- (7) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
 - (7.1) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562
 - (7.2) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 25 เมษายน 2562
 - (7.3) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 9 พฤษภาคม 2562
 - (7.4) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 6 สิงหาคม 2562
 - (7.5) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562
 - (7.6) ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 12 ธันวาคม 2562

2) การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

คณะกรรมการให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์ ทั้งในฐานะนักลงทุนรายย่อยและนักลงทุนสถาบัน และในฐานะเจ้าของบริษัท

คณะกรรมการกำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุทธรอบปีบัญชีของบริษัท และหากมีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น หรือเกี่ยวกับเงื่อนไข หรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว

3) การประชุมโดยไม่มีผู้บริหาร

กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารจัดให้มีการประชุมพิเศษก่อนการประชุมปกติ โดยไม่มีวาระการประชุม และไม่มีผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมประชุม ส่วนในเรื่องที่กรรมการประชุมนอกกรอบจะเป็นประเด็นที่คณะกรรมการมีความกังวล และหลังจากการประชุมแล้วเสร็จ ประธานกรรมการจึงจะเชิญกรรมการผู้อำนวยการเข้าพูดคุยและรับทราบถึงผลของการประชุม

8.2 ผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีผู้บริหาร จำนวน 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| 1) นายปรีชา อธิกิจพงศ์ | กรรมการผู้อำนวยการ |
| 2) นายสมเจตน์ ทินพงษ์ | กรรมการ |
| 3) นายฐนันทสรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล | กรรมการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหาร คือ เป็นผู้นำทางด้านกลยุทธ์ของบริษัท โดยจัดทำและนำกลยุทธ์ไปกำกับปฏิบัติ ติดตาม และดูแลเป้าหมาย ยุทธวิธี แผนงานและนโยบาย เพื่อให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้

8.3 เลขานุการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 เลขานุการบริษัท คือ นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์ โดยได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ

หน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท มีดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร
 - (1) ทะเบียนกรรมการ
 - (2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปี
 - (3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) 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
 - 3) เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงาน โดยกรรมการหรือผู้บริหาร และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วน ได้เสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ทราบภายใน 7 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้รับรายงานนั้น
 - 4) ประสานงานในเรื่องต่างๆ ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 5) ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ
 - 6) ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
 - 7) หน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



8.4 ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและผู้บริหาร

บริษัทตระหนักดีว่าทรัพยากรบุคคลเป็นสินทรัพย์ที่หาค่ามิได้ การสรรหากรรมการและผู้บริหารที่เหมาะสมกับบริษัทจึงเป็นการกิจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และการวางนโยบายในการคัดเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมและมีความผูกพันกับงานกรรมการและผู้บริหาร ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ยังมีภารกิจพิจารณา ขอบข่ายค่าตอบแทนผู้ที่ร่วมกันทำให้บริษัทประสบความสำเร็จอย่างยุติธรรม

บริษัทมีการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสมเมื่อเทียบเคียงกับอุตสาหกรรม ซึ่งอยู่ในรูปของค่าเบี้ยประชุมกรรมการ โดยขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี และค่าตอบแทนผู้บริหารพิจารณาจากผลประกอบการของกิจการและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

1) ค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยพิจารณาจากลักษณะของการเปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึง ประโยชน์ที่ได้รับจาก แต่ละคน โดยกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายและความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

2) ค่าตอบแทนเป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดตามที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ระดับของค่าตอบแทนทั้งที่เป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ จะมีความพอใจและสอดคล้องกับผลงานของแต่ละคน และคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้น ได้รับ

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

รายชื่อ	ค่าตอบแทนรายปี (บาท)
	ปี 2562
1) นายเพชร บุติธรรมดำรง ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ	1,200,000
2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ	600,000
3) นายสมพร เวชพาณิชย์ กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ	360,000
4) นายปรีชา ธีรกิจพงศ์ กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน/ กรรมการผู้อำนวยการ/	240,000
5) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์ กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	1,200,000
6) นางสาวทิพาพร อัสวโสทธิ กรรมการ	240,000
7) นายฐนันทสรณ์ เลิศฤทธิ์สิริกุล กรรมการ	840,000
รวม	4,800,000

8.5 บุคลากร

8.5.1 จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน

บริษัทถือว่าพนักงานเป็นปัจจัยความสำเร็จของบริษัท และสนับสนุนพัฒนาความสามารถในการทำงานให้เป็นระดับมืออาชีพอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญในคุณภาพชีวิตการทำงานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ มีสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพอนามัยที่ดี พนักงานได้รับ

ผลตอบแทนที่เหมาะสมและเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทยังมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานอีกด้วย

ในวันที่ 31 ธันวาคม 2562

บริษัทและบริษัทย่อย มีจำนวนพนักงานรวม 31 คน ได้รับค่าตอบแทนในส่วนของเงินเดือนและโบนัส รวมจำนวนเงิน 16.68 ล้านบาท ดังนี้

1) สำนักกรรมการผู้อำนวยการ	จำนวน 1 คน
2) ฝ่ายบัญชีและการเงิน/ ฝ่ายบริหารการเงิน	จำนวน 9 คน
3) ฝ่ายกฎหมายและนิติกรรม	จำนวน 3 คน
4) ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	จำนวน 6 คน
5) ฝ่ายบริหารและพัฒนาโครงการ	จำนวน 7 คน
6) ฝ่ายขายและการตลาด	จำนวน 5 คน

รายละเอียดค่าตอบแทน	จำนวนเงิน (บาท)
1) ค่าตอบแทน (เงินเดือน)	14,630,498.24
2) โบนัส	391,850.00
3) เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	382,717.00
4) เงินสมทบประกันสังคม	290,573.08
5) เงินได้อื่นๆ	993,021.00
รวม	16,688,659.32

8.5.2 นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

พนักงานที่มีคุณภาพถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งเสริมให้กลยุทธ์ประสบความสำเร็จ การสรรหา การรักษา การสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาพนักงาน ถือว่าเป็นการลงทุนระยะยาวที่มีคุณค่าในการส่งผลนำพาให้องค์กรสู่ความสำเร็จในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในการบริหารค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เป็นธรรม และการสร้างความได้เปรียบทางธุรกิจให้แก่บริษัทอีกด้วย ทั้งนี้ นโยบายดังกล่าวได้รวมถึงการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) มีการประเมินค่าจ้างอย่างเป็นระบบ เพื่อจัดกลุ่มงานและระดับตำแหน่งงานตามขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบและความสำคัญที่มีต่อองค์กร เพื่อให้เกิดการจ่ายค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขันได้กับตลาดแรงงานภายนอก และในขณะเดียวกันสามารถสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงานได้ด้วย

2) จัดให้มีการจ้างงานที่ยุติธรรม และให้พนักงานมีโอกาสดำเนินงานในบริษัทอย่างเป็นธรรม

3) พิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจประเภทเดียวกันตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ คุณวุฒิ และคุณสมบัติของพนักงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการสถานะแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม

นอกจากนี้ ยังมีค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

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

8.5.3 นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร จึงควรปฏิบัติต่อพนักงานอย่างมีคุณธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมกันและการเสมอภาค ทั้งในเรื่องการจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง การโยกย้าย และการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม จึงได้กำหนดหลักการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
- 3) จัดเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรมสำหรับพนักงาน และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- 4) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- 5) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 6) แต่งตั้ง โยกย้าย ให้งานวัดและลงโทษพนักงานด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- 7) จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
- 8) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องนี้อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม
- 9) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน ในการเสนอแนะแนวทางในการปฏิบัติงาน และ/หรือ ข้อตกลงต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรที่ดีร่วมกัน ตลอดจนมีความสามัคคีภายในองค์กร



10) ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและสังคม เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมและความผูกพันต่อองค์กร ตามความเหมาะสมและดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

8.5.4 นโยบายการพัฒนาพนักงาน

พนักงานเป็นปัจจัยสำคัญและมีคุณค่าซึ่งนำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ด้วยการคัดสรรพนักงานที่ดีและทำงานอย่างมีอาชีพ

1) การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจของบริษัท

2) จัดวางระบบและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เทียบเคียงได้กับธุรกิจชั้นนำ โดยมีความชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

3) มีการสรรหาพนักงานที่ดี สร้างพนักงานที่ดี สร้างพนักงานให้เก่งที่มีพฤติกรรมในการทำงานอย่างมีอาชีพ

4) ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตน ตามระบบ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท

5) พนักงานมีหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความสามารถ มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทุ่มเทให้เกิดผลสำเร็จของงานโดยยึดหลักจริยธรรมและวัฒนธรรมองค์กร

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

7) ความก้าวหน้าในอาชีพ ผลตอบแทนและแรงจูงใจต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับคุณภาพและผลสำเร็จของงานที่สมคณิ และศักยภาพของพนักงาน

8) บริษัทจะบริหารค่าตอบแทนพนักงานให้เทียบเคียงกับธุรกิจชั้นนำที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน

9) ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จพนักงานต้องมีทั้งความรู้และทักษะด้านต่างๆ ทั้งด้านในสายงานหลัก ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านบุคลากรของแต่ละปีบริษัทจะต้องมีหลักสูตรเวียนไปให้กับผู้บังคับบัญชาทราบหลังจากการประเมิน

9. การกำกับดูแลกิจการ

บริษัทส่งเสริมและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนำที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

9.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

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

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมา โดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วยการมีคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่วิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อนำที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจ เพื่อให้การบริหาร งานเป็นไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกัน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนและเป็นการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ให้มีมาตรฐานที่สูงสุด คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ โดยยึดตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยได้คำนึงถึงหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ดังนี้

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

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็น ไปเพื่อความยั่งยืน (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) ความซื่อสัตย์
- 2) ความโปร่งใส
- 3) ความเป็นอิสระ
- 4) ความเป็นธรรม
- 5) 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

9.2 นโยบายสิทธิของผู้ถือหุ้น

การให้ความสำคัญกับสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะของผู้ลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัท โดยกำหนดแนวปฏิบัติการให้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) การประชุมผู้ถือหุ้น
 - (1) คณะกรรมการมีนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ดังนี้

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

- (1.1) เปิดเผยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยระเบียบวาระการประชุม และสาระสำคัญของวาระการประชุม ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทันที ไม่เกินวันทำการถัดไป นับจากวันที่คณะกรรมการบริษัทมีมติ
 - (1.2) จัดให้มีกระบวนการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นที่โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท
 - (1.3) เปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นก่อนเวลาเริ่มประชุม 1 ชั่วโมง และได้อำนวยความสะดวก แก่ผู้ถือหุ้น เช่น สถานที่ พักงานต้อนรับ พักงานลงทะเบียน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับลงทะเบียนและการคำนวณผลการลงคะแนนเสียง อาหารว่างและเครื่องดื่ม
 - (1.4) ประกาศกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นลงในหนังสือพิมพ์รายวันติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วัน และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 7 วัน
 - (1.5) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้น ไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน
 - (1.6) เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งผลการลงคะแนนเสียง ผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายในช่วงเช้าของวันทำการถัดไปนับจากวันประชุมนับแต่วันประชุม
 - (1.7) จัดทำและจัดส่งรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแก่หน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง และได้เผยแพร่ รายงานการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายในระยะเวลา 7 วันนับแต่วันประชุม
 - (1.8) มอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ติดต่อและประสานงานระหว่างบริษัทและนักลงทุน
- (2) มีการแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ มติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศ ดังนี้
- (2.1) ไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการศึกษาสารสนเทศที่ควรเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ให้สิทธิในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุมไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสายเป็นต้น
 - (2.2) แจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยกำหนดวาระการประชุม ผู้ถือ



หุ้นไว้เป็นเรื่อยๆ 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 ยังเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าที่ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย คณะกรรมการได้มีการกำหนดการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าและกำหนดให้มีการตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมกับมีการชี้แจงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ ดังนี้

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

(5) คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้นั่งล้อมรอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ และกำหนดให้มีอาคารแสดงปฎิบัติการผู้ถือหุ้นสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะอีกด้วย นอกจากนี้ ยังให้สิทธิแก่

ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลังจากประธานในที่ประชุมเปิด การประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างพิจารณาและยังไม่มีผลการลงมติ และนับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุม ผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

2) การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

(1) คณะกรรมการส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีมาเข้ามาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นในการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

(2) การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ

(2.1) กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

(2.2) ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน จึงต้องมีบุคคลเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

- ประธานกรรมการ
- กรรมการผู้อำนวยการ
- ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(2.3) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

(3) ในการประชุมผู้ถือหุ้น ได้จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ เป็นต้น

(4) จัดให้มีกระบวนการตรวจนับคะแนนเสียง โดยมีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงจาก ผู้ที่เข้าร่วมประชุม เพื่อความโปร่งใส มีการจัดเก็บเอกสารการลงคะแนนในทุกๆ วาระ และการบันทึกวิธีที่สนักการประชุมอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมและการนับคะแนนเสียงในทุกๆ วาระเป็นไปอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

(5) ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสนในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

3) การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยผลการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น บันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุมรวมทั้งการเปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม พร้อมทั้งมีบันทึกคำถามคำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วย กัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

(2) เปิดเผยผลการลงคะแนนและรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ดังนี้

(2.1) มติที่ประชุม โดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในวัน

ทำการถัดไป

- (2.2) เผยแพร่รายงานการประชุม ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็น โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป
- (2.3) เผยแพร่มติที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์

9.3 นโยบายการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

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

1) การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

(1) แจ้งกำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระ และความเห็นของคณะกรรมการคัดลากลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

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

(2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิ การออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้น ให้ทราบทั้งในหนังสือเชิญประชุม และในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

(1) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอ โดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้

- (1.1) ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระ
- (1.2) รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
- (1.3) เกณฑ์การพิจารณาบรรจุ/ไม่บรรจุเรื่องที่เสนอเป็นวาระการประชุม
- (1.4) ช่องทางรับเรื่อง เช่น ส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ โดยอาจส่งเรื่องผ่านทางเว็บไซต์หรืออีเมลมาก่อน เป็นต้น



- (1.5) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ภายใน 31 มกราคม ของปี
- (1.6) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ การประชุมไว้บนเว็บไซต์
- (1.7) มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องจากผู้ถือหุ้นเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
- (1.8) แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้น ผู้เสนอวาระและแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(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) เลขานุการแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้น ผู้เสนอ และประธานกรรมการแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(3) ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

- (4) คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

3) การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

- (1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน ดังนี้
 - (1.1) มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญจะได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิดหรือประเภทของข้อมูล เช่น ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลที่ปกปิด ข้อมูลที่เป็นความลับ โดยการใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบเท่านั้น
 - (1.2) มีการเก็บรักษาและปกปิดข้อมูลของลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงาน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง

- (1.3) การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร หรืออาจมอบหมายให้ผู้บริหารรับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ
- (1.4) บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาข้อมูลความลับในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และจะไม่นำข้อมูลอันเป็นความลับไปเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก
- (1.5) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานการซื้อ-ขายหุ้น การถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทตามกฎหมายให้แก่ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบเป็นประจำ รวมทั้ง ให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี
- (1.6) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงรายงานต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อ-ขายหุ้น อย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนการซื้อ-ขาย
- (1.7) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารระดับสูงงดการซื้อ-ขายหลักทรัพย์ ไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุมคณะกรรมการ

4) การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

(1) คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสีย อย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

- (1.1) คณะกรรมการกำหนดแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมได้
- (1.2) แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น
- (1.3) กำหนดให้เลขานุการเป็นผู้รับข้อมูลส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง
- (1.4) เลขานุการทำหน้าที่ในการรายงานข้อมูลส่วนได้เสียให้คณะกรรมการทราบข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้ง ผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเมื่อคณะกรรมการต้องพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

(2) คณะกรรมการดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับระเบียบวาระการประชุม หรือเพิ่มเติมวาระการประชุมและไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัด

ประชุม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหาร ได้รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง กู้สมรส และบุตร ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะให้แก่คณะกรรมการ หรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการเปิดเผยในที่ประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปี

9.4 นโยบายบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

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

1) การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

(1) คณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม พร้อมมาตรการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม 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 มีนโยบายการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนโดยยึดหลักความเป็นธรรม เหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน ตลอดจนมีนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและความสามารถของพนักงานให้ได้รับความก้าวหน้า

สำหรับนโยบายด้านสวัสดิการ จัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงานเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน เพื่อเป็นเครื่องมือสร้าง

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

แรงจูงใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานและรักษาบุคลากร ไว้กับบริษัทในระยะยาว โดยให้มีลักษณะการออมอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นหลักประกันในการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุ การประกันสุขภาพกลุ่ม การตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือพนักงานในโอกาสต่างๆ

มีการกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีการดูแลด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและตามมาตรฐานสากลและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด มีการให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความปลอดภัยและยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันภัยในอาคารสำนักงาน การซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี รวมถึง การตรวจวิเคราะห์ระดับแสงสว่าง และตรวจวัดระดับความดังเสียง ในปี 2562 ไม่มีพนักงานหยุดงานอันมีสาเหตุมาจากการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน หรือเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน

(1.3) ลูกค้า

มีการกำหนดนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานมีความปลอดภัย เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้า มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้ง การให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประ โยชน์ต่อลูกค้า

(1.4) คู่ค้าและเจ้าหนี้

มีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ หากในกรณีที่ข้อมูลปรากฏว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต บริษัทจะหารือกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาลงมือเร็วและเกิดความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย

(1.5) คู่แข่ง

มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งชั้น มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม



(1.6) ชุมชน/ สังคม

มีการกำหนดแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติแก่พนักงานทุกคน ดังนี้

- สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม และสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ไม่สนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อชุมชน สังคม
- ใส่ใจและรับผิดชอบแก้ไขในภัยอันตรายที่สังคมหวุ่นวิตก อันอาจเกิดจากผลิตภัณฑ์/บริการหรือการดำเนินงาน
- มีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสังคมที่อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม รักษาวัฒนธรรมที่ดีงาม รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีจิตอาสาให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน

(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

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

- (1) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
 - (1.1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ คอบแทนใดๆ 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) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม
 - (1.7) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
 - (1.8) จัดให้มีช่องทางการรายงานเมื่อพบการฝ่าฝืน หรือการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน

(2) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

- (2.1) บริษัทไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐ จะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยง การเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (2.2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายของกฎหมาย คำนึงขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น
- (2.3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาลและประเพณีปฏิบัติที่ถึงงาม มีจำนวนและปริมาณ ที่เหมาะสม

3) บริษัทมีการกำหนดนโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา ห้ามพนักงานละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศ หรือต่างประเทศ และห้ามการนำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้งานในบริษัท รวมทั้ง มีนโยบายการต่อต้านการทุจริตและห้ามจ่ายสินบนเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ ซึ่งได้แจ้งให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติตลอดมา

ในปี 2562 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ที่มีนัยสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี อาทิเช่น

(1) ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2562 ให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจในฐานะเจ้าของบริษัท โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรวบรวมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งในการประชุมดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอแนะข้อคิดเห็นเป็นการล่วงหน้า

(2) มีการทบทวนโครงสร้างค่าจ้างทุกปี โดยพิจารณาร่วมกับผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างประจำปี ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทนเป็นธรรมเหมาะสมกับ ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน สามารถเทียบเคียงกับบริษัท ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

(3) ไม่มีกรณีฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ด้านการทุจริตหรือกระทำผิดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่มีการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน ไม่มีการเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน

(4) มีการปรับปรุงอัตราเงินสมทบและเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานให้มีอัตราสูงขึ้นและเปิด โอกาสให้พนักงานสามารถกำหนดอัตราเงินสะสมให้สอดคล้องกับฐานรายได้ของตนเอง

9.5 นโยบายการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและ โปร่งใส ทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุนและสาธารณชนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทยและทางเว็บไซต์ของบริษัท และมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความ โปร่งใส ดังนี้

1) การเปิดเผยข้อมูล

(1) คณะกรรมการมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิดและเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน

(1.1) มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

(1.2) มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ

(2) คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

แสดงความคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี โดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- (2.1) การปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ ใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ
- (2.2) รายงานทางการเงินมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชี
- (3) คณะกรรมการสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัยและเหตุการณ์ที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงาน นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว
- (4) คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ ไว้ในรายงานประจำปี
- (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) และรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์อย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลที่ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันดังต่อไปนี้

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจ
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- (3) โครงสร้างองค์กร รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท
- (5) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและปีก่อนหน้า
- (6) แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) 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 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ รวมถึง เรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
- (17) กฎบัตรหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ ชุดย่อย
- (18) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการ
- (19) ข่าวของบริษัทและบริษัทย่อย
- (20) ข้อมูลติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

9.6 นโยบายความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดและแยกอำนาจของคณะกรรมการแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน โดยในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละชุด ซึ่งมีหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาหรือรับทราบ เพื่อถ่วงดุลและสอบทานให้เกิดความโปร่งใสและเป็นธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

จริยธรรมธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้ออกคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง

การถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

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

กรรมการอิสระ

กรรมการตรวจสอบและ/หรือกรรมการอิสระ "ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารงานประจำ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท จะเห็นได้ว่ามีสัดส่วนของกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระมากกว่า 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งหมด ซึ่งนับได้ว่า มีการถ่วงดุลของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารในสัดส่วนที่สูง และพอที่จะทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการเป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานกรรมการไม่ได้เป็นพนักงานและผู้บริหาร บริษัทจึงได้กำหนดบทบาท อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ ไว้ชัดเจน

อำนาจของประธานกรรมการ เป็นกรรมการอิสระและไม่มีอำนาจอนุมัติใดๆ การอนุมัติใดที่เกินอำนาจกรรมการผู้อำนวยการ ต้องใช้อำนาจคณะกรรมการทั้งหมดในการอนุมัติ

อำนาจของกรรมการผู้อำนวยการ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร และในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการเป็นกรรมการบริหารด้วย โดยให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการมอบหมาย โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ในปี 2562 ประกอบด้วยคณะกรรมการ ดังนี้

1) คณะอนุกรรมการ

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

9.6.1 คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ท่าน และมีการจัดประชุมจำนวน 6 ครั้ง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร และคณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วมของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี มีรายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม	
1) นายพร ยุติธรรมดำรง	ประธานกรรมการ	6	6	
2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ	กรรมการ	6	2	
3) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการ	6	5	
4) นายปรีชา อธิกิจพงศ์	กรรมการ	6	6	
5) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	กรรมการ	6	6	
6) นางสาวทิพาพร อัสวโสภณ	กรรมการ	6	4	
7) นายฐนันทสรณ์ เกษฤทธิ์ศิริกุล	กรรมการ	6	5	

1) รายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

2) การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2562 บริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละท่าน สำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ โดยรวมทั้งคณะ ผลเป็นความลับเพื่อนำผลประเมินมาใช้ใน การพิจารณาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

3) ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าและผู้ลงทุนทั่วไป โดยการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เกี่ยวกับประวัติบริษัท รายงานทางการเงิน ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท โดยผ่านตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานประจำปี และเว็บไซต์ของบริษัท รวมถึง ได้มีการเปิดช่องทางการติดต่อกับบริษัท เพื่อรับทุกข์ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ทางอีเมลด้วย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าและผู้ลงทุนทั่วไปได้ติดต่อกับบริษัทได้

4) การส่งเสริมพัฒนาความรู้

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้

เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ 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 ส่งเสริมให้ความรู้ความสามารถในการอบรม 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 แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

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

9.6.2 คณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการในคณะอนุกรรมการเพื่อทำหน้าที่พิเศษ โดยพิจารณาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการเปรียบเทียบกับคุณสมบัติ

ของกรรมการแต่ละคน โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 3 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ ในปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการและมีรายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างการจัดการในส่วนของบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 ประกอบด้วยคณะกรรมการ จำนวน 4 คณะ ดังนี้

1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทคำนึงถึงความสำคัญและการดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินงานกระบวนการทางบัญชี และการเก็บบันทึกข้อมูลการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึง กระบวนการอื่นๆ ในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินมีความเชื่อถือได้และทันเวลาสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและการตัดสินใจทางธุรกิจ การปฏิบัติการด้านต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท และการรับและการจ่ายเงิน ได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ และการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในบริษัทอย่างเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้รับผิดชอบของระบบการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1) นายสมพร เวชพาณิชย์ | ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 2) นายปรีชา ธีรกิจพงศ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 3) นายสมเจตน์ ทิถัมพงษ์ | กรรมการบริหารความเสี่ยง |

กฏบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- (1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- (2) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ บริหารความเสี่ยง 1 คน และกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 2 คน
- (3) ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการบริหารความเสี่ยงมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย

(2) ลาออก

(3) หากคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วย บริษัท มหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มี มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารความเสี่ยงคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธาน กรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออก ตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็น กรรมการบริหารความเสี่ยงแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวม เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (2) กำหนดแนวทางและกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- (3) กำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ในทุกๆ ด้าน ครอบคลุมทั้งความ เสี่ยงทางการดำเนินการความเสี่ยงทางการเงิน ฯลฯ ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการของบริษัท
- (4) ปรับปรุงและพัฒนา การบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นทั้งองค์กรและเป็น ไปตาม มาตรฐานสากล
- (5) ประเมินประสิทธิภาพของแผนบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ
- (6) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
- (2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี
- (3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม ไปยัง กรรมการ บริหารความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิ ประ โขชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ ได้
- (4) กรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีส่วน ได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิ ออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการ กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตาม ความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามิประเด็นหรือ

ข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

การรายงาน

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจัดตั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน และก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบวาระการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทมีรายนามคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1) นายสมพร เวชพาณิชย์ | ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 2) นายปรีชา ธิรกิจพงศ์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |
| 3) นายสมเจตน์ ธิณพงษ์ | กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน |

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีดังนี้

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) เป็นกรรมการของบริษัทและได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท

(2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน 1 คน และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 2 คน

(3) ประธานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรเป็นกรรมการอิสระเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้โดยอิสระ

การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายหน้าที่ในการสรรหากรรมการของบริษัท และบริษัทย่อยรวมทั้ง ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการสรรหา เมื่อดำเนินการสรรหาหรือว่างลง โดยมีกระบวนการดังนี้

(1) คณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ และสามารถมีส่วนร่วมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้มั่นคงและยั่งยืน

(2) พิจารณาบททวนคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะของกรรมการ กรรมการอิสระ และผู้บริหาร ระดับสูงและ/หรือหลักเกณฑ์การสรรหาเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(3) การแต่งตั้งกรรมการ

(3.1) แต่งตั้ง โดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(3.2) แต่งตั้ง โดยมติคณะกรรมการแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดวาระ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะมีวาระเท่ากับกรรมการเดิมที่ออกไป

กรณีที่คณะกรรมการใหม่เพิ่มเติมจากจำนวนกรรมการที่มีอยู่เดิม จะต้องให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเท่านั้นมีมติแต่งตั้งกรรมการใหม่

(4) กรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(4.1) ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหาร ความเสี่ยงแทน

(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

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

(1) กำหนดนโยบายและกรอบแนวทางในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และที่ปรึกษาคณะกรรมการ

(2) พิจารณาสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และที่ปรึกษา



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการ เพื่อทดแทนกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท

(3) พิจารณาสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการ ในกรณีที่ครบวาระ ลาออก หรือกรณีอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

(4) เสนอแนวทางและวิธีการในการกำหนดค่าเบี้ยประชุม ค่ารับรอง เงินรางวัล และบำเหน็จรวมทั้งผลประโยชน์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นเงินค่าตอบแทน ให้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ ชุดย่อยต่างๆ (ที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท) และที่ปรึกษาคณะกรรมการ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณีตามข้อบังคับของบริษัท

(5) กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยได้คำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

(6) เสนอนโยบายและวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป ให้เหมาะสมและอยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในระดับเดียวกัน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(7) ดูแลการกำหนดนโยบายให้มีอัตราค่าตอบแทนและผลประโยชน์โดยรวมที่สามารถชักนำรักษาไว้และ จูงใจพนักงานที่มีความสามารถ และมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

(2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี

(2.1) ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ครั้งที่ 1/2562

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ให้ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

(4) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน อาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ ผู้ช่วยกรรมการผู้อำนวยการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน มีการประชุม จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562 ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบ การประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบ ล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และ เป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม
1) นายสมพร เวชพาณิชย์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน	1	1
2) นายปรีชา ภิรกิจพงศ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน	1	1
3) นายสมเจตน์ วัฒนพงษ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน	1	1

การรายงาน

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

3) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการ ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทเกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการสอบทานความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยงของ บริษัท รวมทั้ง รับผิดชอบในการจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอในรายงานประจำปี ทั้งนี้ บริษัทมีรายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| 1) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2) นายเพชร ยุติธรรมดำรง | กรรมการตรวจสอบ |
| 3) นายสมพร เวชพาณิชย์ | กรรมการตรวจสอบ |

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ มีดังนี้

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

(1) คณะกรรมการตรวจสอบต้องเป็นกรรมการอิสระ และได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการหรือที่ประชุม ผู้ถือหุ้นของบริษัท จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ 1 คน และกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 2 คน

(2) เป็นกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านบัญชี



(3) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทและบริษัทย่อย

(4) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย ที่อาจจะมี ความขัดแย้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทและบริษัทย่อย

(5) เป็นกรรมการที่ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อยที่อาจมีความ ขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

(6) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของบริษัท

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนิน กิจการของบริษัทและบริษัทย่อย

(8) ไม่เป็นกรรมการของบริษัทย่อย

(9) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ใน สถานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอ ที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้

(10) คณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

กรรมการตรวจสอบมีวาระอยู่ในตำแหน่ง วาระละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดคามวาระอาจได้รับ การแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มี มหาชน เป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการ

บริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการตรวจสอบแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

(1) ดูแลกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทให้มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี

(2) ดูแลระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน ถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท

(3) เสนอแต่งตั้งและบอกเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้ตรวจสอบบัญชีภายใน

(4) ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยการสอบทานการทำรายการระหว่างบริษัทกับบริษัทย่อย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(5) ดูแลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(6) สอบทานหลักฐานการได้สวนภายใน เมื่อมีข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป

(7) สั่งการและสอบทานหลักฐานหากมีข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีหรืออาจมีผลต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

(8) ให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ

(9) ประสานงานเกี่ยวกับฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และการวางแผน การตรวจสอบ การรายงาน ผลการตรวจสอบ การประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเพียงพอของทรัพยากรที่ใช้ในการควบคุมภายใน รวมถึงปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบ

(10) จัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในบริษัทเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ

(11) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รายงานการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ

(12) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การประชุม

(1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี

(2) คณะกรรมการมีการกำหนดตารางการประชุมไว้ล่วงหน้าทุกปี



ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

- (2.1) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562
- (2.2) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 9 พฤษภาคม 2562
- (2.3) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 6 สิงหาคม 2562
- (2.4) ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562

(3) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ประธานกรรมการตรวจสอบหรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

(4) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(5) คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการรอง กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุม แยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่ามีความจำเป็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ และในปี 2562 มีการประชุม จำนวน 4 ครั้ง

- ครั้งที่ 1 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2562
- ครั้งที่ 2 วันที่ 9 พฤษภาคม 2562
- ครั้งที่ 3 วันที่ 6 สิงหาคม 2562
- ครั้งที่ 4 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2562

ซึ่งเลขานุการบริษัทจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดยทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุมและความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ	
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม
1) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4	2
2) นายเพชร บุติธรรมดำรง	กรรมการตรวจสอบ	4	4
3) นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ	4	4

การรายงาน

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานสรุปผลการดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย ความคิดเห็นในการดำเนินงานด้านต่างๆ รวมถึงรายงานการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รายงานการทำระหว่างกัน รายงานการประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน และรายงานการสอบทานรายงานการเงิน เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4) คณะกรรมการบริหาร

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

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| 1) นายสมเจตน์ ทิลนพงษ์ | ประธานกรรมการบริหาร |
| 2) นายปรีชา ติรกิจพงศ์ | กรรมการบริหาร |
| 3) นายจุนนทศรณ เลิศฤทธิ์ศิริกุล | กรรมการบริหาร |
| 4) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม | กรรมการบริหาร |
| 5) นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์ | กรรมการบริหาร |

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร มีดังนี้

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

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

(2) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน

(3) คณะกรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึง ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

การแต่งตั้ง วาระการปฏิบัติงาน และการพ้นจากตำแหน่ง

(1) กรรมการบริหาร ที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

(2) กรรมการบริหาร เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร



(3) กรรมการบริหาร มีวาระอยู่ในตำแหน่ง โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่ง และเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกครั้งก็ได้ และอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(3.1) คาย

(3.2) ลาออก

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

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเป็นกรรมการบริหารแทน

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากลับกรองแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้างคน กกลยุทธ์ทางธุรกิจ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
2. อนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างบุคลากร การบริหารจัดการภายในองค์กร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
3. ติดตามควบคุมผลการดำเนินงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ
4. ติดตามผลและประเมินผลงานของฝ่ายงานต่าง ๆ
5. ทำหน้าที่กลั่นกรองเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุม

- (1) ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน
- (2) ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารหรือเลขานุการ ในฐานะที่เป็นผู้ซึ่งได้รับมอบหมายแจ้งนัดประชุมไปยังกรรมการบริหาร ไม่น้อยกว่า 1 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- (3) กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- (4) คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น เช่น กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายสายงานต่างๆ หัวหน้าส่วนงาน เข้าร่วมประชุมได้ตามความ

เหมาะสม รวมถึง อาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่น หากเห็นว่า มีประเด็นหรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีคณะกรรมการบริหาร จำนวน 5 ท่าน และในปี 2562 มีการประชุม จำนวน 35 ครั้ง

รายชื่อ	ตำแหน่ง	การประชุมคณะกรรมการ		หมายเหตุ
		จำนวนครั้ง การประชุม	จำนวนครั้งที่ เข้าร่วมประชุม	
1) นายสมเจตน์ ทิดพงษ์	ประธานกรรมการ	35	32	
2) นายปรีชา ธิรกิจพงศ์	กรรมการ	35	30	
3) นายฐนันทสรณ์ เติสฤทธิศรีกุล	กรรมการ	35	21	
4) พล.ต.ท.สมคิด บุญถนอม	ที่ปรึกษา	35	26	
5) นายสมชาย เติสวิริยจิตต์	เลขานุการบริษัท	35	34	

ซึ่งเลขานุการกรรมการบริหารจะจัด ส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมทั้งระเบียบวาระการประชุมและ เอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาศึกษาข้อมูลก่อนเข้าร่วมการประชุม โดย ทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็น ได้อย่างอิสระและไม่ขึ้นกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใด มีการบันทึกการประชุม และความคิดเห็นอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร รายละเอียดการเข้าร่วมประชุม ดังนี้

การรายงาน

กรรมการบริหารหรือเลขานุการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และรายงานสรุปผล การปฏิบัติ งานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ในประเด็นที่สำคัญที่ต้องขอมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

9.7 การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

9.7.1 กรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีกรรมการอิสระ ดังนี้

- 1) นายเพชร ชูดิธรรมดำรง
- 1) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
- 2) นายสมพร เวชพาณิชย์

กรรมการอิสระ มีความสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดให้คำว่า “กรรมการอิสระ” หมายความว่า กรรมการที่ไม่ทำหน้าที่จัดการของบริษัท, บริษัทในเครือและบริษัทร่วม เป็นกรรมการที่เป็น อิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่ง ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจในลักษณะที่จะทำ



ให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและเป็นกรรมการที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) เป็นบุคคลที่ถือหุ้นไม่เกิน 0.5% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท, บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม
- 2) ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือไม่ได้เป็น ผู้ให้บริการด้านวิชาชีพผู้สอบบัญชี ทนายความ หรือวิชาชีพที่ทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระแก่บริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือ ไม่เป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือ ไม่เป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และต้องพ้นจากสถานะหรือตำแหน่งที่อาจเกิดความขัดแย้งดังกล่าวแล้วเป็นเวลา 1 ปีขึ้นไป
- 3) ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ในลักษณะที่เป็นการจำกัดความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่งกรรมการ ซึ่งมีจำนวนเงินหรือมีมูลค่าที่มีนัยสำคัญเป็นสัดส่วนกับราย ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ
- 4) ไม่เป็นญาติสนิทกับผู้บริหารระดับสูง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท บริษัทในเครือหรือบริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการผู้ถือหุ้นรายใหญ่

9.7.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ

การคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท แทนกรรมการที่ออกตามวาระ กระทำโดยบริษัท เปิด โอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามคุณสมบัติที่บริษัท กำหนด เพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท โดยจะประกาศเชิญชวนในเว็บไซต์ของบริษัท ให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อและประวัติบุคคลเข้ามายังบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตำแหน่งแทน จะทำการคัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยพิจารณาจากประสบการณ์ความรู้ความสามารถ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณา

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติเห็นชอบแล้วบริษัท จะเสนอรายชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อขออนุมัติเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยขอมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน รวมทั้งคัดเลือกกรรมการบริษัท ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแทนตำแหน่งกรรมการเฉพาะเรื่องที่ว่าลงหลังการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 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 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลากรทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความชำนาญในวิชาชีพ มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส เป็นต้น และเสนอชื่อเพื่อให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอชื่อต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป

บริษัทมีนโยบายว่าด้วยความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท เล็งเห็นความสำคัญของการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ในด้านการกำหนดความหลากหลายใน โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) โดยมีความเชื่อมั่นว่าการกำหนดความหลากหลายใน โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสมดุลด้านความคิด ด้านคุณภาพการทำงาน รวมถึงประสิทธิภาพด้านการตัดสินใจของคณะกรรมการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

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

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

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัท อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการเพศหญิงเพิ่มเติม เพื่อให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการมากขึ้น คณะกรรมการบริษัท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562) มีจำนวน 7 ท่านกล่าวคือ เป็นชาย 6 ท่าน หญิง 1 ท่าน ช่วงอายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 7 ท่าน คณะกรรมการประกอบด้วย

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

- กรรมการอิสระ (กรรมการอิสระ 3 ท่าน คือ นายพร ยูดิธรรมดำรง, ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ, และ นายสมพร เวชพาณิชย์)
- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวมกรรมการอิสระ 4 ท่าน (นายพร ยูดิธรรมดำรง, ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ, นายสมพร เวชพาณิชย์ และ นางสาวทิพาพร อัสวโสถ์)
- ซึ่งกรรมการอิสระจำนวน 1 ท่าน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท คือ ร.ต.ต. เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน (นายสมเจตน์ ทิถพงษ์, นายปรีชา ติรกิจพงศ์และนายฐนนทร์สรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล)
- นอกจากนี้ประธานกรรมการบริษัท (นายพร ยูดิธรรมดำรง) ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร (นายสมเจตน์ ทิถพงษ์) รวมทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกัน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดประวัติกรรมการและผู้บริหาร หมวดบทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและหมวดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร)

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

Board Skill Matrix

	รายชื่อคณะกรรมการ	บริษัท	Board Diversity						บริหารความเสี่ยง
			บริหารจัดการ / การตลาด	บัญชีการเงิน	วิศวกรรม	กฎหมาย	รัฐศาสตร์	เศรษฐศาสตร์	
1	นายพร ยูดิธรรมดำรง	ประธาน				/	/		/
2	ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ	กรรมการ					/		
3	นายสมพร เวชพาณิชย์	กรรมการ	/	/		/		/	/
4	นายปรีชา ติรกิจพงศ์	กรรมการ	/		/				/
5	นายสมเจตน์ ทิถพงษ์	กรรมการ	/		/		/	/	/
6	นางสาวทิพาพร อัสวโสถ์	กรรมการ		/					
7	นายฐนนทร์สรณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล	กรรมการ	/				/		

9.8 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัทได้จัดตั้งบริษัทย่อย โดยถือหุ้นอยู่ในบริษัทย่อย 100 เปอร์เซ็นต์ และมีการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

- 1) บริษัท เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- 2) บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์
- 3) บริษัท ที.บี. เอ็สเคท จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์

แนวทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อยทั้งหมดจะดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายและการควบคุมจากบริษัท ซึ่งนโยบาย เป้าหมาย รวมทั้ง กลยุทธ์ของการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้งหมดมาจากคณะกรรมการบริษัท การปฏิบัติต่อพนักงานทั้งหมดของบริษัทย่อยจะปฏิบัติในแนวทางเดียวกันกับบริษัท มีสวัสดิการผลตอบแทนและระเบียบปฏิบัติ เป็นเช่นเดียวกับบริษัททุกประการ

9.8.1 นโยบายในการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัท จึงได้ให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการบริหารเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกลไกในการกำกับดูแลการควบคุม การบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายบริษัท วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว และภาพรวมขององค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้

9.8.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทในบริษัทย่อย

บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อให้บริษัทสามารถเสริมสร้างความแข็งแกร่งในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ค้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

1) รับผิดชอบวิสัยทัศน์ ทิศทาง ภารกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ที่สนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญในการแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางดังกล่าว

2) รับผิดชอบนโยบายบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่อาจขึ้น และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวอย่างครอบคลุม ดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

3) จัดให้มีและรับผิดชอบระบบบัญชีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ ตลอดจนระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) สอดส่องดูแลและจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้ความสำคัญในการพิจารณาธุรกรรมหลักที่มีความสำคัญ

- 5) เป็นผู้นำและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานที่ดีสอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
- 6) สนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานเพื่อต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อธุรกิจของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

9.9 การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างเคร่งครัด โดยคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ เป็นธรรมและ โปร่งใส หากมีรายการที่เกี่ยวข้องกันจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ และเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวอย่างชัดเจนและทันเวลาเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวมเป็นสำคัญ

บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในตามหลักการดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในข้อบังคับการทำงาน ซึ่งมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน

บริษัทมีการวางระบบข้อมูลของบริษัท โดยเป็นการกำหนดลำดับความสำคัญและอำนาจของผู้ที่สามารถพิจารณาตรวจสอบแก้ไขข้อมูลเป็นลำดับขั้นคอน ซึ่งฝ่ายสารสนเทศมีหน้าที่ดูแลตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องอยู่เสมอ

ในการรายงานการเปลี่ยนแปลงจำนวนการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนหลักทรัพย์ที่ถือครอง ไม่ว่าจะซื้อ หรือขาย หรือโอน รวมถึงการขอให้กองทุนดำเนินการต้องรายงานให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทราบ ภายใน 3 วันนับแต่มีรายการเกิดขึ้น รวมถึงการจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยห้ามกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใช้ข้อมูลภายในที่มีสาระสำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่อยู่ในหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในจะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน

บริษัทมีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวดังนี้

- 1) ให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 2) บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3) กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียของคน 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 แห่งพระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535

(3) มาตรา 281/1 บริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/2 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าแสนบาทในกรณีที่บริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทใดกระทำความผิดตามมาตรานี้ กรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทหลักทรัพย์หรือบริษัทนั้น ต้องระวางโทษจำคุก ไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินห้าแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้มีส่วนในการกระทำความผิดนั้นด้วย และ/หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

4) บริษัทได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบ ว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งทำให้มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนทิ้งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และบริษัทจะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในว่าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะ ได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกครั้งที่มีการประชุม

มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ดักเตือนด้วยวาจา ดักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย ดำเนินคดีตามกฎหมาย

9.10 ก่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

9.10.1 ก่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit Fee)

ในปี 2562 บริษัทสอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมี นายประวิทย์ วิวรรธณานุกต์ และ/หรือนายเทอดทอง เทพมังกร และ/หรือนายอุดม ธนุรัตน์พงษ์ และ/หรือ

นางสาวชุตินา วงษ์ศราพันธ์ชัยและ/หรือนางสาวชมพูนุช แซ่เต้ผู้สอบบัญชีและ/หรือนายบุญเกษม สารกลั่น

รายการ	ปี 2562 (บาท)
1) งานตรวจสอบงบการเงินประจำปี บมจ.ปรีชา กรุ๊ปและบริษัทย่อย	270,000
2) งานสอบทานงบการเงิน 3 ไตรมาส บมจ.ปรีชา กรุ๊ปและบริษัทย่อย	360,000
3) งานตรวจสอบ บจก.เฮ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์	60,000
4) งานตรวจสอบ บจก.รวชล้ำล้ำ	50,000
5) งานตรวจสอบ บจก.พี.บี.อี.สเตท	30,000
รวม	770,000

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

9.10.2 ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

- ไม่มี -

9.11 นโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และดูแลมิให้เสื่อม สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น รวมทั้งมีหน้าที่ปกป้องดูแลรักษาให้พ้นจากการถูกล่วงละเมิดหรือนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

1) ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ เทป บันทึกเสียง วีดิโอเทป และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าวของบุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะแสดงการสงวนสิทธิไว้หรือไม่ก็ตาม

2) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต

- 3) การค้นพบการประณีสู้เพื่อการปรับปรุงใดๆ ในขณะที่เป็นพนักงานของบริษัทหรือมีผลถึงหรือต่อเนื่องกับธุรกิจบริษัทในทางใดๆ ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท
- 4) พนักงานมีหน้าที่รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดทรัพย์สินหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
- 5) เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานและจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูล รายงาน สถิติ สูตร โปรแกรม กระบวนการคืนให้แก่บริษัททั้งหมด

9.12 นโยบายทางด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทเชื่อในปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนว่าพนักงานบริษัททุกคนมีคุณค่าความเป็นมนุษย์ ไม่ว่าจะทำงานในหน้าที่ใด ตำแหน่งใด ก็ล้วนแต่มีเกียรติเท่าเทียมกัน ทุกคนเป็นส่วนหนึ่งที่ทำหน้าที่ของตนในการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญเติบโตร่วมกัน และให้ความเคารพในสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

- 1) พนักงานมีอิสระและเสมอภาคกันใน โอกาสที่จะแสดงศักยภาพการทำงาน โดยเท่าเทียมกันที่เกี่ยวกับเชื้อชาติ ศาสนา เพศ ชาติกำเนิด และความทุพพลภาพ
- 2) พนักงานเสมอภาคกันตามกฎหมายและมีสิทธิที่จะได้รับความคุ้มครองของกฎหมายเท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใดๆ
- 3) พนักงานมีสิทธิในการทำงาน ในการเลือกงานโดยอิสระในเงื่อนไขอันยุติธรรม และเป็นประโยชน์แห่งการงาน
- 4) พนักงานมีสิทธิจะได้รับค่าจ้างเท่าเทียมกันสำหรับงานที่เท่าเทียมกัน โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติใด
- 5) พนักงานมีสิทธิที่จะได้รับค่าจ้างที่ยุติธรรมและเป็นประโยชน์ที่จะให้ประกันแก่ตนเองและครอบครัว ซึ่งความเป็นอยู่อันคู่ควรแก่เกียรติศักดิ์ของมนุษย์ และถ้าจำเป็นก็ควรได้รับวิถีทางคุ้มครองทางสังคมอื่นๆ เพิ่มเติมด้วย
- 6) พนักงานมีสิทธิในการพักผ่อนและเวลาว่าง รวมทั้ง จำกัดเวลาการทำงานตามสมควรและวันหยุดงานเป็นครั้งคราวโดยได้รับสินจ้าง
- 7) พนักงานมีสิทธิในมาตรฐานการครองชีพอันเพียงพอสำหรับสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของตนและครอบครัว รวมทั้ง อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย และการดูแลสุขภาพทางการแพทย์และบริการสังคมที่จำเป็น
- 8) พนักงานมีสิทธิในความมั่นคงในยามว่างงาน เจ็บป่วย พิกัด เป็นหม้าย วัยชรา หรือขาดอาชีพอื่นในพฤติการณ์ที่นอกเหนืออำนาจของตน
- 9) บริษัทไม่ยอมให้มีการล่วงละเมิดทางเพศหรือการกดขี่คุกคามทางเพศกับพนักงานไม่ว่ากรณีใดๆ
- 10) ช่องทางการร้องเรียน/ ช่องทางแจ้งเบาะแส



ชื่อบริษัท	: บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)
ที่ตั้งสำนักงาน	: เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวงเขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250
โทรศัพท์	: 02-722-8855
โทรสาร	: 02-722-8844
เว็บไซต์	: www.preecha.com

9.13 นโยบายความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน

บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงานเป็นสำคัญ เพราะพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่ายิ่ง ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการทำให้บริษัทสามารถเติบโตและมีความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน โดยกำหนดเป็นนโยบาย ดังนี้

- 1) ผู้บริหารและพนักงานต้องดำเนินงานโดยมีระบบบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมถือเป็นส่วนหนึ่งของงาน เพื่อช่วยในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าสูงสุดแก่งาน
- 2) บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย การบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อพนักงานและพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานในรายงานอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- 3) จัดให้มีแผนควบคุมและป้องกันเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ปฏิบัติการ มีแผนจัดการฉุกเฉินและสภาวะวิกฤตขององค์กร เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการจัดการเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เช่นเพลิงไหม้ การหกหล่มหรือรั่วไหลของน้ำมัน ก๊าซ สารเคมี หรือของเสีย และมีการเตรียมพร้อมต่อเหตุวิกฤตอื่นๆ ที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กร
- 4) จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลแก่พนักงาน พนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบและเข้าใจในนโยบาย กฎระเบียบ ขั้นตอนวิธีปฏิบัติและข้อควรระวังต่างๆ ทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนนำไปยึดถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 5) มุ่งส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมให้เป็นวิถีดำเนินชีวิตประจำวันของพนักงาน
- 6) มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อสังคม ในเรื่องคุณภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และต่อเนื่องกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยตระหนักถึง

ความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรมทางสังคมในการรักษาสิ่งแวดล้อม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน

อัตราการบาดเจ็บ

รายงานข้อมูลสถิติการบาดเจ็บเนื่องจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานไม่มีการเก็บสถิติ เนื่องจากในระหว่างปี 2562 ไม่มีโครงการก่อสร้างจึงไม่มีข้อมูลการบาดเจ็บ

9.14 นโยบายการปฏิบัติที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญในมาตรฐานสูงสุดของผลิตภัณฑ์ ความปลอดภัยในคุณภาพ ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อความพึงพอใจของลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังมีการปฏิบัติที่เป็นธรรม มีจริยธรรม มีการให้บริการที่เข้าถึงได้ สะดวก เคารพต่อเกียรติ และความเป็นส่วนบุคคลของลูกค้าแต่ละรายด้วย

- 1) บริษัทปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกันบนพื้นฐานของผลตอบแทนที่ยุติธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- 2) มีการให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันเหตุการณ์ต่อลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับสินค้าและบริการ
- 3) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไขปัญหา
- 4) ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพและเป็นที่น่าพอใจของลูกค้า
- 5) บริษัทเคารพต่อสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก
- 6) จัดให้มีระบบ/ กระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ และการให้บริการในการตอบสนองการส่งมอบและการดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว
- 7) ให้การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกค้าและบริษัท

9.15 นโยบายการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าภายใต้พระราชบัญญัติแข่งขันทางการค้า พ.ศ.2542 กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีฉ้อฉล

- 1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ส่งเสริมการค้าเสรีและไม่ใช้วิธีหุ้มตลาด
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เช่น การให้สินบน หรือการว่าจ้างพนักงานของบริษัทคู่แข่งเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทคู่แข่ง
- 3) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
- 4) ไม่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติร่วมกันเพื่อกระทำการหรือสมยอมในการเสนอราคาที่ไม่เป็นธรรม

ต่อลูกค้า

- 5) ไม่ละเมิดและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเคร่งครัด

9.16 นโยบายการปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและตั้งอยู่บนพื้นฐานที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง ปฏิบัติตามพันธสัญญา ให้ข้อมูลที่แท้จริง รายงานที่ถูกต้อง

- 1) เปิดโอกาสในการทำธุรกิจให้กับลูกค้าและการพิจารณาคัดเลือกลูกค้าที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม

- 2) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์สิทธิบัตรและเครื่องหมายทางการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

- 3) บุคลากรของบริษัทต้องไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับลูกค้าที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง

- 4) การจัดซื้อจัดจ้างต้องไม่เจาะจงข้อกำหนดของผลิตภัณฑ์หรือบริการจากลูกค้ารายหนึ่งรายใด หรือพยายามเลือกสรรคุณลักษณะที่โน้มเอียงไปทางผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นๆ อย่างจงใจ นอกจากจะมีความจำเป็นซึ่งมีเหตุผลสนับสนุนอย่างเพียงพอ

- 5) บริษัทต้องให้รายละเอียดข้อมูลและเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมือนกันแก่ลูกค้าทุกราย

- 6) ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางการแก้ไขและป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสียหาย

9.17 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ที่เป็นธรรมและรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม และหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้ง ยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อตกลง สัญญา ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นจริงอยู่เสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทั้งสอง ดังนี้

- 1) นำสินเชื่อที่เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินอนุมัติให้กู้มาใช้ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตามที่ได้แสดงเจตนาไว้ต่อเจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงิน

- 2) ชำระหนี้คืนต่อเจ้าหน้าที่ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด ตลอดจนปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่หรือสถาบันการเงินกำหนด ไว้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนรักษาคุณภาพสินทรัพย์ซึ่งเป็นหลักประกันให้เป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด

- 3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงิน โดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ ต้องชำระบริษัทจะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกันหรือแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย

9.18 นโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของคนในรายการดังกล่าวและต้องไม่เข้าร่วมพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่อนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ

1. ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท

2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/ นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

3. ในกรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการกำกับดูแลตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและขนาดของรายการ ไม่อยู่ในอำนาจพิจารณาของฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบถามและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

4. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการกำกับดูแลตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท

5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

9.19 นโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม

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 ในวันที่ 22 สิงหาคม 2560 โดยมีหลักการและเหตุผล คือ Green Office หรือ ออฟฟิศสีเขียว จัดขึ้น

ส่วนที่ 2 การจัดการและการกำกับดูแลกิจการ

เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักถึงการรักษาสีสิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงาน รวมถึงการเลือกใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานอย่างรู้คุณค่า และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการ ดังนี้

1) เพื่อลดการใช้พลังงาน ไฟฟ้าและน้ำอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการทำกิจกรรมต่างๆ ภายในสำนักงาน

2) เพื่อลดค่าใช้จ่ายต่างๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ รวมถึงลดปริมาณการใช้กระดาษภายในสำนักงาน

3) เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ตระหนักในการใช้ทรัพยากร รวมถึงแก้ปัญหาการจัดการทรัพยากรต่างๆ จะช่วยให้รู้จักการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนทั้งในชีวิตประจำวันและการใช้ทรัพยากรภายในองค์กรได้เป็นอย่างดี

การใช้ทรัพยากรสำนักงาน (Green Office)

1) การใช้กระดาษอย่างรู้คุณค่า

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

(2) เลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รู้จักคัดแยกกระดาษเหลือใช้ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถบริหารจัดการ ได้อย่างเหมาะสม

2) เลือกส่งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มากขึ้น

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

3) คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร

(1) ควรตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ปิดหน้าจออัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานเกิน 15 นาที และปิดเครื่องหลังเลิกใช้งาน และถอดปลั๊กออกทุกครั้ง และไม่ควรถูกเสียบปลั๊กทิ้งไว้ในกรณีไม่ได้ใช้งานเป็นระยะเวลาานาน เช่น ช่วงวันหยุดทำงาน หรือช่วงวันหยุดเทศกาล ซึ่งนอกจากจะประหยัดไฟฟ้าแล้ว ยังช่วยป้องกันเครื่องพังจากเหตุไฟฟ้าลัดวงจรอีกด้วย

(2) ใช้ระบบเชื่อมต่อระหว่างเครื่องพิมพ์ ร่วมกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายในองค์กร เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายด้านการซื้อเครื่องพิมพ์ เครื่องเดียวกันก็ใช้หลายๆ คน และควรใช้ฉบับหมึกแบบเติมได้เพื่อลดการใช้กระดาษ

4) เครื่องถ่ายเอกสาร

หลีกเลี่ยงติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสาร ในห้องทำงานปรับอากาศ หรือจัดให้อยู่ในจุดที่ห่างจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ลดผลกระทบต่อสุขภาพของคนทำงานจากการสูดดมกลิ่นหมึก และฝุ่นละอองต่างๆ

5) น้ำใช้และน้ำดื่ม

(1) หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ ของก๊อกน้ำต่างๆ ในออฟฟิศว่าเมื่อปิดแน่นสนิทแล้ว น้ำยังมีการรั่วซึมหรือไม่ เพื่อลดการสูญเสียน้ำอย่างเปล่าประโยชน์ และปิดน้ำทุกครั้งหลังใช้งาน ไม่ปล่อยให้ น้ำไหลตลอดเวลาในระหว่างการใช้งาน

(2) ถ้างมื่อ ควรใช้สบู่เหลวแทนสบู่ก้อน ซึ่งช่วยลดเวลาในการใช้น้ำ รวมถึงการทำความสะดวก ยานพาหนะ ไม่ควรใช้สายยาง เปิดน้ำไหลตลอดเวลา ควรใช้การล้างด้วยน้ำและฟองน้ำในภาชนะบรรจุน้ำ จะ ช่วยลดการใช้น้ำได้มากถึง 300 ลิตรต่อการล้างหนึ่งครั้ง

(3) ไม่ทิ้งเศษอาหาร ขยะทุกชนิดลงในชักโครกหรืออ่างล้างมือ เพื่อลดการสูญเสียน้ำในการไล่ สิ่งของลงท่อ และยังสามารถป้องกันการอุดตันจากขยะต่างๆ ในท่อระบายน้ำด้วย

(4) ไม่ทิ้งน้ำดื่มที่เหลือโดยไม่เกิดประโยชน์ เมื่อดื่มไม่หมดให้ใช้รดน้ำต้นไม้ หรือชำระทำ ความสะอาดสิ่งต่างๆ และควรเลือกใช้เหยือกน้ำกับแก้วเปล่า โดยให้ผู้ที่ต้องการดื่มน้ำรินน้ำด้วยตนเอง จะ ได้สามารถกะปริมาณน้ำที่ต้องการดื่มได้พอดี

6) คัดแยกขยะก่อนทิ้งให้ถูกวิธี

(1) ถังสีเหลือง ขยะรีไซเคิล ขยะที่สามารถหมุนเวียนแปรรูป ตามกระบวนการของแต่ละ ประเภท หรือเปลี่ยนแปลงจากสภาพเดิมแล้วกลับมาใช้ใหม่ เช่น พลาสติก ขวด กระดาษ กระจังอะลูมิเนียม

(2) ถังสีเขียว ขยะเปียก หรือขยะเศษอาหารที่เหลือทิ้งจากครัวจากอาหารที่เหลือจากการ รับประทานเป็นขยะที่เน่าเสียส่งกลิ่นเหม็น และเป็นที่สะสมของเชื้อ โรค มีความชื้นสูงและส่งกลิ่นเหม็น ได้ รวดเร็ว

(3) ถังสีน้ำเงิน ขยะทั่วไป หรือขยะมูลฝอย คือ ขยะประเภทอื่นนอกเหนือจากขยะย่อยสลาย ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย มีลักษณะที่ย่อยสลายยากและไม่คุ้มค่าสำหรับการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น ห่อพลาสติกใส่ขนม ถุงพลาสติกบรรจุผงซักฟอก พลาสติกห่อลูกอม ซองบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติก เป็นอนเสยอาหาร กล่องโฟม พืช วัสดุ เศษไม้ เป็นต้น

9.20 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

บริษัทมีนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคล ภายนอก สามารถร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจของ บริษัท อันนำมาซึ่ง ความเสื่อมเสียในทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท

พนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลภายนอก สามารถยื่นเรื่องแจ้ง พร้อมแนบข้อมูลที่นำเชื่อถือ เพื่อให้สามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้ โดยสามารถส่งไปยังประธานคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้อำนวยการ

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นความลับที่สุด แจ้งได้มากกว่าหนึ่งช่องทาง และไม่จำเป็นต้องเปิดเผย ตัวคนที่แท้จริง แต่หากเปิดเผยตัวตนจะทำให้บริษัทสามารถแจ้งผลดำเนินการหรือรายละเอียดเพิ่มเติมให้ทราบ ได้ โดยมีขอบเขตการแจ้งเบาะแสดังนี้



- 1) พฤติกรรมที่เกี่ยวกับการกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย รวมถึง การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน และการคิดสินบน
- 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

9.21 นโยบายการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด

เพื่อเป็นการป้องกันดูแลพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสในการกระทำผิด บริษัทจะปกป้องชื่อ ที่อยู่ หรือ ข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้ ในกรณีที่มีการร้องเรียนผู้มีตำแหน่งในระดับบริหารขึ้นไป กละกรรม การตรวจสอบจะทำหน้าที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือนร้อนอันตรายใดหรือความไม่ชอบธรรม อันเกิดมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียนการเป็นพยานหรือ การให้ข้อมูล โดยขอให้ผู้ร้องเรียนส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง

- 1) บริษัทให้ความมั่นใจกับพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสว่าจะ ไม่มีผู้ใดต้องถูกลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือได้รับผลกระทบใดๆ จากการปฏิเสธการให้สินบน ถึงแม้ว่าการปฏิเสธนั้นๆ จะต้องทำให้บริษัทสูญเสีย ธุรกิจ หรือพลาด โอกาสในการได้ธุรกิจใหม่
- 2) บริษัทมีความเชื่อในนโยบายการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยไม่ยอมรับการให้สินบนหรือการรับสินบน และการคอร์รัปชันอย่างสิ้นเชิง เพื่อเป็นการสร้างคุณค่าให้แก่บริษัท
- 3) บริษัทไม่ยอมให้ผู้ใดมากระทำข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยวพนักงานที่ตั้งใจในการปฏิบัติตามนโยบาย
- 4) หากพนักงานหรือผู้แจ้งเบาะแสเชื่อว่าถูกข่มขู่ คุกคาม หรือหน่วงเหนี่ยว ให้รายงานต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรกิจ ได้โดยตรง และหากยังไม่ได้รับแก้ไขให้รายงานต่อคณะกรรมการ ได้โดยทันที

9.22 นโยบายต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์โปร่งใส และพยายามป้องกัน ไม่ให้มีการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ และให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงกำหนดเกณฑ์และแนวปฏิบัติห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับที่จะใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัท ที่จะแสวงหาผลประโยชน์เพื่อส่วนตัว หรือครอบครัว หรือบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ในรูปแบบใดก็ตาม เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นดังกล่าว และมุ่งมั่นที่จะนำระบบที่มีประสิทธิผลมาใช้ ในการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและคอร์รัปชัน

1) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายในองค์กร

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับเงินหรือรับผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จากลูกค้า คู่ค้าหรือจากบุคคลใด ที่ทำธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท

(2) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติประเพณีนิยมที่บุคคลทั่วไปพึงปฏิบัติต่อกัน

(3) ห้ามมิให้มีการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

(4) ห้ามมิให้บริษัทเข้าไปทำธุรกรรม หรือกิจกรรมกับบริษัทที่มีกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทมีส่วนได้เสีย หรือเกี่ยวข้อง โดยส่วนตัวกับธุรกรรมหรือกิจกรรมนั้น

(5) จัดฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

(6) กำหนดให้มีระเบียบและระบบการควบคุมภายใน เพื่อป้องกัน ไม่ให้พนักงานมีการประพฤติหรือปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

(7) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบทุกหน่วยงาน และจัดทำรายงานสรุปเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

(8) บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนหรือพบเห็นการกระทำทุจริตและคอร์รัปชัน

2) นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้หรือรับสินบนและการคอร์รัปชันภายนอกองค์กร บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

(1) ไม่สนับสนุนการให้สินบนในรูปของผลตอบแทนทุกรูปแบบในการขอความอนุเคราะห์ใดๆ จากบุคคลหรือองค์กรภายนอก โดยเฉพาะจากหน่วยงานของรัฐจะต้องเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ เพื่อหลีกเลี่ยง การเปิดช่องทางให้กับเจ้าหน้าที่ที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น

(2) จะดำเนินธุรกิจตามกฎหมายระเบียบของกฎหมาย ตามขั้นตอนให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการเปิดช่องให้กับเจ้าหน้าที่รัฐที่จะเรียกรับสินบนเมื่อมีความผิดพลาดเกิดขึ้น

(3) การสังสรรค์ การเลี้ยงอาหาร หรือการมอบของขวัญให้กับบุคคลภายนอก จะต้องดำเนินการภายในเทศกาล และประเพณีปฏิบัติที่ดีงาม มีจำนวนและปริมาณที่เหมาะสม

(4) บริษัทบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือในรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจเป็นการตอบแทน

(5) บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยจะไม่ให้การสนับสนุน หรือกระทำการอันการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดการเมืองหนึ่ง และให้พนักงานมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการใดๆ ในทางการเมือง หากเข้าร่วมจะต้องพึงระมัดระวังการดำเนินกิจการใดๆ ที่อาจจะทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัท ได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคหนึ่ง

9.23 กระบวนการในการจัดการกับเรื่องพนักงานร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องที่ต้องเป็นการกระทำผิด

เมื่อมีผู้ร้องเรียนผ่านช่องทางกรรณไต่สวนต่างๆ มายังที่บริษัท และเมื่อผู้รับเรื่องร้องเรียนซึ่งเป็นผู้ที่บริษัทได้รับมอบหมายได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้พิจารณาว่าข้อมูลหรือหลักฐานมีความชัดเจนเพียงพอหรือไม่ ถ้าไม่มีความชัดเจนเพียงพอ ให้แจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตนแต่ถ้ามีความชัดเจนเพียงพอ และแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปยังผู้บังคับบัญชา

ผู้รับเรื่องร้องเรียนสามารถพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหาหรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติด้านบุคคลให้นำส่งฝ่ายทรัพยากรบุคคล

2) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ นโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และระเบียบข้อบังคับของบริษัทให้นำส่งเลขานุการบริษัท

3) หากเรื่องร้องเรียนเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควร ได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยักยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้นให้นำส่งคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) หรือผู้จัดการฝ่ายตรวจสอบระบบงานภายในองค์กร

4) ในกรณีที่เรื่องร้องเรียนเป็นเรื่องที่ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานให้นำส่งกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (Investigation Committee) สำหรับดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

จากนั้นให้ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งการรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว บันทึกข้อมูล สำหรับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการข้อร้องเรียนนั้นๆ

ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนมีหน้าที่ตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ในกรณีที่พบว่ามีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบของบริษัท หรือกระทำการทุจริตจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท ที่กำหนดไว้ และ/หรือ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

เมื่อการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนได้ข้อยุติแล้ว ผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจะรายงานผลสรุปการตรวจสอบ ให้แก่ผู้รับเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อแจ้งต่อผู้ร้องเรียนต่อไป (ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน)

ทั้งนี้ กระบวนการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียนจนกระทั่งแจ้งกลับไปยังผู้ร้องเรียน ควรดำเนินการตามกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสม

9.24 จรรยาบรรณธุรกิจ

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

บริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร ตั้งแต่ระดับคณะกรรมการบริษัท คณะผู้บริหารจนถึงระดับปฏิบัติการมาโดยตลอด ซึ่งประกอบไปด้วย การมีคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่วิสัยทัศน์มีความรับผิดชอบต่อนำที่ระบบการบริหารจัดการที่ดี มีกลไกการควบคุมและการถ่วงดุลอำนาจเพื่อให้การบริหาร งานเป็น ไปอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การเคารพในสิทธิและความเท่าเทียมกันและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทยึดมั่นในแนวทางการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส สุจริต และเป็นธรรม ได้จัดทำคู่มือจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ภายใต้กรอบกฎหมายและกฎระเบียบ ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึง และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

- 1) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- 2) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- 3) จรรยาบรรณว่าด้วยความเป็นธรรมและรับผิดชอบต่อลูกค้า
- 4) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

- 5) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- 6) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่
- 7) จรรยาบรรณว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- 8) จรรยาบรรณว่าด้วยการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 9) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร
- 10) จรรยาบรรณว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายนอกองค์กร

10. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทมีนโยบายในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคมตั้งแต่มีการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ควบคู่ไปกับบริษัทคณะกรรมการบริษัทเจตนารมณ์ที่จะทำงานร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่เป็นการยอมรับและไว้วางใจซึ่งกันและกัน มุ่งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานและครอบครัว ตลอดจนชุมชน โดยรอบและสถานที่ประกอบการ บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงต้องมีการขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกันกับสังคม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความสุจริต เป็นธรรมและโปร่งใส กำเนิดถึงผลประโยชน์และผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ช่วยพัฒนาศักยภาพของคนในสังคม เน้นทางด้านสร้างความรู้ ความคิด จรรยาบรรณ ศิลธรรม โดยจัดทำโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับของสังคมให้เป็นสังคมที่ประกอบไปด้วย คนเก่ง คนดี และคนที่มีความสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งส่งผลทำให้สังคมอยู่คู่ไปกับบริษัท โดยมีคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ด้วย

- 1) สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ดูแลและจัดการสิ่งแวดล้อมภายในพื้นที่ และดำเนินกิจกรรมส่งเสริมสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน นอกจากนี้ ยังมีการสนับสนุนกิจกรรมด้านอื่นๆ ที่ชุมชนได้จัดขึ้นอีกด้วย
- 2) สังคมมีการจัดกิจกรรมอันเป็นประโยชน์และส่งเสริมสังคมชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีความเป็นอยู่ที่ดีผ่านโครงการต่างๆ

บริษัทได้ให้ความสำคัญต่อความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร ผู้มีส่วนได้เสียและสังคม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) ลูกค้า : บริษัทเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า ให้บริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าได้รับประโยชน์ที่สุด ดูแลรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และมีหน่วยงานหรือบุคคลที่ทำหน้าที่รับ ชื่อเรียนของลูกค้า รวมถึงมีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อเป็นข้อมูลนำมาปรับปรุง
- 2) คู่ค้า : บริษัทดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าโดยเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า รวมถึงการปฏิบัติตามสัญญาต่อคู่ค้าตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- 3) คู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติต่อคู่แข่งอย่างเป็นธรรม ไม่สืบหาข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่สุจริต
- 4) ชุมชน : บริษัทตระหนักถึงในการพิจารณาดำเนินการใดๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อสาธารณะ และ

ชุมชน

5) พนักงาน: บริษัทปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม สนับสนุนการมุ่งมั่นพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน

II. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินการที่มีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในทั้งการควบคุมทางการเงิน การดำเนินการ กระบวนการทางบัญชี และการบันทึกข้อมูล การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน รวมถึง กระบวนการอื่นๆ ในบริษัท ที่เกี่ยวข้องกันมาตการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มีความเหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าบริษัทมีการดำเนินงานที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานทางการเงินความเชื่อถือได้และทันเวลา สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจ การปฏิบัติการด้านต่างๆ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนนโยบายต่างๆ ของบริษัท และการรับเงินและการจ่ายเงิน ได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้องตามอำนาจดำเนินการที่บริษัทกำหนดไว้ และการแบ่งแยกหน้าที่งานภายในบริษัทอย่างเหมาะสม

11.1 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการมีระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในที่ดี จึงได้กำหนดและวางแนวทางในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กร โดยส่งเสริมให้มีระบบงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการตรวจสอบและควบคุมโดยผู้ปฏิบัติงานในระดับแรก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ แต่ยังคงรักษาความคล่องตัวในการปฏิบัติงานให้สามารถแข่งขันได้ โดยบริษัทได้มีการว่าจ้างบุคคล ภายนอกที่มีประสบการณ์และชำนาญ ในด้านการตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน อำนาจดำเนินการ และกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแล รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ อีกชั้นหนึ่ง และคณะกรรมการจัดให้มีการตรวจสอบภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน หน่วยงานธุรกิจและหน่วยงานสนับสนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

1) การประเมินความเสี่ยง

บริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยมีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร นอกจากนี้ ยังมีการพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

2) การควบคุมการปฏิบัติงาน

(1) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) มีการแบ่งหน้าที่อนุมัติ หน้าที่บันทึกรายการบัญชี ข้อมูลสารสนเทศ และหน้าที่ในการดูแล จัดเก็บทรัพย์สินออกจากกันเพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน

(3) มีการปฏิบัติตามประกาศและระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำธุรกรรมนั้นต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่ถูกต้อง

(4) มีมาตรการที่จะติดตามให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ตลอดจนมาตรการในการแก้ไขและป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย

(5) มีการกำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนำนโยบายและมาตรฐานต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติในบริษัทอย่างต่อเนื่อง

3) ระบบสารสนเทศ

บริษัทจัดให้มีรายงานตามกำหนดเวลาและมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเชิงวิเคราะห์ที่มีคุณภาพซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ ตลอดจนการจัดให้มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

4) ระบบการติดตาม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงเปรียบเทียบกับเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ อาทิ รายงานทางการเงิน รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ และในกรณีที่ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมแก้ไข ปรับปรุง หรือดูแลให้ฝ่ายบริหารนำเสนอแผนงานเพื่อแก้ไขสถานการณ์

11.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีความเชื่อว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการรวบรวมการกำกับดูแลกิจการ กลยุทธ์ และ การปฏิบัติงานเข้าด้วยกัน ซึ่งทราบดีว่าความเสี่ยงทุกประเภทอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา จึงต้องมีระบบป้องกันความเสี่ยงและคอยติดตามดูแลให้เป็นส่วนหนึ่งของระบบการทำงาน เพื่อให้บริษัทลดโอกาสความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและให้ได้มาซึ่ง โอกาสทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทเห็นความสำคัญต่อระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อรับรู้ ความคุม จำกัด ลดโอกาส และปริมาณความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น ได้จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับจัดการ ซึ่งมีหน้าที่เสนอแผนงานการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

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

12. รายการระหว่างกัน

12.1 รายการบัญชีกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

กลุ่มบริษัทมีรายการบัญชีส่วนหนึ่งกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งกิจการเหล่านี้เกี่ยวข้องกัน โดยการถือหุ้นและ/หรือมีกรรมกรร่วมกัน รายการระหว่างกันที่มีสาระสำคัญที่รวมไว้ในงบการเงินใช้ราคาตามปกติธุรกิจ โดยถือตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้าทั่วไป หรือในราคาที่ตกลงกันตามสัญญาหากไม่มีราคาตลาดรองรับสำหรับรายการที่ไม่มีราคาตลาด

รายการบัญชีที่สำคัญที่มีกิจการที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และปี 2561 มีดังนี้

	บาท	
	งบการเงินรวม	
	ปี 2562	ปี 2561
รายได้อื่น		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด		
ค่าเช่า		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	4,279,704.00	4,279,704.00
ค่าบริการ		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	2,512,107.48	2,542,528.02
ค่ารับรอง		
บริษัท พี แอนด์ บี รัชดา โฮเทล จำกัด	243,697.81	226,066.64

ยอดคงเหลือที่มีสาระสำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และปี 2561 มีดังนี้

	งบการเงินรวม	
	ปี 2562	ปี 2561
เงินประกันการเช่า		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	805,920.00	805,920.00
หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น		
บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด	31,958.76	31,425.90

12.2 รายการค่าเช่าจ่ายระหว่างกัน

บริษัทเช่าพื้นที่อาคารกับ บริษัท พี.ลิสซิ่ง จำกัด โดยเช่าพื้นที่อาคารปรีชากรุ๊ป เลขที่ 1919 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร ชั้น 4, 6 และ 8 พื้นที่รวม 2,670.18 ตารางเมตร ตามการใช้สอยจริง และความเหมาะสมของบริษัท โดยมีอัตราค่าเช่า จำนวน 356,142 บาทต่อเดือน ตารางเมตรละ 160 บาท ค่าบริการระบบปรับอากาศและค่าส่วนกลาง จำนวน 163,394 บาทต่อเดือน รวมระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 ถึง 31 มกราคม 2562 เป็นจำนวนเงิน 6,234,432 บาทต่อปี

12.3 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

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

บริษัทมอบหมายให้บริษัทย่อยรับผิดชอบในการบริหาร โครงการที่บริษัทและบริษัทย่อยพัฒนา เริ่มตั้งแต่การบริหารงานขายการบริหารงาน ตลอดจนถึงการบริหารชุมชน ซึ่งถือเป็นการบริการหลังการขาย โดยมีการแบ่งแยกขอบเขตภาระหน้าที่ระหว่างกันอย่างชัดเจนบนพื้นฐานของค่าบริการที่ตกลงกันตามราคาตลาดทั่วไปและเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่าย อีกทั้งบริษัทยังถือหุ้นในบริษัทย่อยทั้งหมด จึงมั่นใจได้ว่าจะไม่เป็นช่องทางในการชักย้ายถ่ายเทสินทรัพย์ของบริษัท เพราะผลประโยชน์ของบริษัทย่อยจะนำมาผนวกรวม ในงบการเงินรวม

ขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันเริ่มต้นจากความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในทางปฏิบัติบริษัทมีการกำหนดอำนาจที่ชัดเจนในแต่ละระดับ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ อีกทั้ง ยังมีฝ่ายตรวจสอบภายในที่สอบทานการทำรายการต่างๆ ถึงความเพียงพอ และเหมาะสม พร้อมนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบต่อไป



12.4 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทยังมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรโดยรวม เพื่อรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของผลิตภัณฑ์และบริการอันนำไปสู่ความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัท เพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3

ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

13. ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

13.1 รายงานการสอบบัญชี

จากผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด ได้ให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขต่องบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560, วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และวันที่ 31 ธันวาคม 2562 ดังนี้

13.1.1 ผู้สอบบัญชี

บริษัท พีวี ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย โดยมี นายประวิทย์ วิจารณ์ธนาบุตร และ/หรือนายเทอดทอง เทพมังกร และ/หรือนางสาวชมภูษุช แซ่เต๋ และ/หรือนางสาวชุติมา วงษ์ศร่า พันธุ์ชัย และ/หรือนายบุญเกษม สารกลั่น หรือผู้สอบบัญชีท่านอื่นภายในสำนักงานเดียวกัน

13.1.2 สรุปรายงานการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

1) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2560

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

2) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2561

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2561 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

3) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2562

งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงฐานะการเงินรวมและฐานะการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562 และผลการดำเนินงานรวมและผลการดำเนินงานเฉพาะกิจการ และกระแสเงินสดรวมและกระแสเงินสดเฉพาะกิจการสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน



12.4 แนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทยังมีความจำเป็นในการทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยรวม เพื่อรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของผลิตภัณฑ์และบริการอันนำไปสู่ความเชื่อมั่นที่มีต่อบริษัท เพื่อการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ

13.2 ข้อมูลงบการเงิน

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560, ปี 2561 และ ปี 2562

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2560	%	ปี 2561	%	ปี 2562	%
สินทรัพย์						
สินทรัพย์หมุนเวียน						
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	78,431,274	13.36	54,879,994	10.00	41,917,317	8.23
เงินลงทุนชั่วคราว	55,150,854	9.40	95,636,071	17.43	96,705,513	19.00
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	1,775,593	0.31	5,443,063	0.99	5,324,394	1.05
ต้นทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	258,207,133	43.98	218,849,287	39.88	203,623,243	40.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	1,538,582	0.27	1,422,184	0.26	518,276	0.10
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	395,103,436	67.30	376,230,600	68.56	348,088,743	68.37
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน						
เงินฝากธนาคารติดภาระหลักประกัน	954,920	0.17	954,920	0.17	954,920	0.19
ที่ดินรอการพัฒนา	30,000,000	4.83	30,000,000	5.47	30,000,000	5.89
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	141,297,004	24.07	132,370,961	24.12	123,106,507	24.18
อาคารและอุปกรณ์	2,266,531	0.39	1,589,997	0.29	1,029,248	0.20
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	80,158	0.02	52,845	0.01	62,103	0.01
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	9,262,619	1.58	195,401	0.04	0.00	0.00
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	8,123,634	1.39	7,354,718	1.34	5,851,577	1.15
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	191,984,868	33.00	172,518,843	31.44	161,004,355	31.63
รวมสินทรัพย์	587,088,304	100.00	548,749,443	100.00	509,093,098	100.00

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบแสดงฐานะทางการเงิน
 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560, ปี 2561 และ ปี 2562

หน่วย: บาท

รายละเอียด	ปี 2560	%	ปี 2561	%	ปี 2562	%
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น						
หนี้สินหมุนเวียน						
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	9,992,952	1.71	11,911,241	2.17	9,554,541	1.88
หนี้สินส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	10,243,424	1.75	9,961,385	1.82	9,975,573	1.96
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	257,153	0.05	697,536	0.13		
ประมาณการต้นทุนโครงการ	1,964,818	0.34	1,894,628	0.35	2,013,124	0.40
ประมาณการหนี้สิน	19,235,999	3.28	20,223,348	3.69	15,700,234	3.08
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	7,546,811	1.29	5,563,499	1.01	8,595,309	1.69
รวมหนี้สินหมุนเวียน	49,241,157	8.39	50,251,636	9.16	45,838,780	9.00
หนี้สินไม่หมุนเวียน						
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	32,426,572	5.53	22,465,186	4.09	12,489,614	2.45
หนี้สินระยะยาวภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ภาระผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน	1,720,708	0.30	1,375,538	0.25	1,652,017	0.32
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	2,513,812	0.43	2,848,669	0.52	2,432,189	0.48
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	36,661,092	6.25	26,689,393	4.86	16,573,819	3.26
รวมหนี้สิน	85,902,248	14.64	76,941,029	14.02	62,412,600	12.26
ส่วนของผู้ถือหุ้น						
ทุนเรือนหุ้น						
ทุนจดทะเบียน						
- หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น	336,000,000		336,000,000		336,000,000	
มูลค่าหุ้นละ 1 บาท						
ทุนที่ออกและชำระแล้ว						
- หุ้นสามัญ 336,000,000 หุ้น	336,000,000	57.24	336,000,000	61.23	336,000,000	66.00
ส่วนเกินมูลค่าหุ้น	88,750,822	15.12	88,750,822	16.17	88,750,822	17.43
กำไรสะสม						
จัดสรรแล้ว-สำรองตามกฎหมาย	13,287,119	2.27	13,287,119	2.42	13,287,119	2.61
ยังไม่ได้จัดสรร	63,148,115	10.76	33,770,472	6.15	8,642,556	1.70
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	501,186,056	85.37	471,808,414	85.92	446,680,497	87.74
รวมหนี้สินส่วนของผู้ถือหุ้น	587,088,304	100.00	548,749,443	100.00	509,093,097	100.00

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560, ปี 2561 และ ปี 2562

หน่วย: บาท

รายละเอียด	ปี 2560	%	ปี 2561	%	ปี 2562	%
รายได้						
รายได้จากการขายและบริการ	61,882,261	100.00	89,354,134	100	52,649,445	100.00
ต้นทุนขายและบริการ	(45,086,049)	(72.86)	(60,420,505)	(67.62)	(35,126,969)	(66.72)
กำไรขั้นต้น	16,796,212	27.15	28,933,629	32.38	17,522,476	33.28
รายได้อื่น	1,996,915	3.23	1,210,711	1.35	3,004,438	5.71
ต้นทุนในการจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร	(59,609,284)	(96.33)	(47,611,969)	(53.28)	(44,056,097)	(83.68)
ต้นทุนทางการเงิน	(2,565,886)	(4.15)	(2,006,795)	(2.25)	(1,461,699)	(2.78)
ขาดทุนก่อนภาษีเงินได้	(43,382,043)	(70.11)	(19,474,424)	(21.79)	(24,990,881)	(47.47)
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	(2,373,241)	(3.84)	(10,329,634)	(11.56)	(195,401)	(0.37)
กำไร (ขาดทุน) สุทธิประจำปี	(41,008,802)	(66.27)	(29,804,058)	(33.35)	(25,186,282)	(47.84)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น						
ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์						
ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน	(204,149)	(0.33)	533,020	0.60	58,366	0.11
ภาษีเงินได้เกี่ยวกับขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการ						
ผลประโยชน์พนักงาน	40,830	0.07	(106,604)	(0.12)	0.00	0.00
ผลกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงิน	0-	0.00	0-	0.00	0-	0.00
ลงทุนเมื่อขาย						
ภาษีเงินได้เกี่ยวกับขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุนเมื่อขาย	0-	0.00	0-	0.00	0-	0.00
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี-สุทธิจากภาษีเงินได้	(163,319)	(0.27)	426,416	0.48	58,366	0.11
ขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม	(41,172,122)	(66.54)	(29,377,642)	(32.88)	(25,127,916)	(47.73)



บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560, ปี 2561 และ ปี 2562

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
ขาดทุนก่อนภาษีเงินได้	(43,382,043)	(19,474,424)	(24,990,881)
ปรับกระทบขาดทุนก่อนภาษีเงินได้เป็นเงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน			
ค่าเสื่อมราคาและรายการตัดบัญชี	11,051,013	11,053,574	11,023,918
ดอกเบี้ยรับ	(955,951)	(984,401)	(1,375,171)
ดอกเบี้ยจ่าย	2,565,886	2,006,795	1,461,699
หนี้สงสัยจะสูญ (กลับรายการ)	0.00	0.00	996,972
ขาดทุนจากการซื้อขาย (กลับรายการ)	0.00	0.00	0.00
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์	(89,708)	1,030	(10,178)
รายได้จากการตัดบัญชีหนี้สิน	(229,431)	0.00	(1,196,047)
ประมาณการค่าเสียหายจากคดีความฟ้องร้อง	13,770,199	1,526,093	0.00
ภาวะผูกพันผลประโยชน์ของพนักงาน (กลับรายการ)	178,091	187,850	334,845
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	(17,091,943)	(5,683,484)	(13,754,842)
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	0.00	0.00	0.00
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(18,634)	(3,620,469)	6,503
ต้นทุนการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์	26,487,054	39,357,846	15,226,044
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	94,049	116,397	(64,275)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(123,427)	13,539	(8,359)
การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(141,156)	1,965,631	(1,010,119)
ประมาณการต้นทุนโครงการ	(3,811,881)	(70,190)	118,495
ประมาณการหนี้สิน	0.00	(538,744)	(4,523,114)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	6,846,883	(1,983,312)	3,031,810
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	931,757	334,857	(316,480)
เงินสดรับจากกิจกรรมดำเนินงาน	13,172,702	29,892,072	(1,294,336)
รับดอกเบี้ย	937,400	957,035	1,358,549
จ่ายภาษีเงินได้	(840,275)	(2,112,463)	(1,662,506)
เงินรับคืนภาษีเงินได้	0.00	1,939,202	2,476,470
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	13,289,462	30,656,211	878,117

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560, ปี 2561 และ ปี 2562

หน่วย:บาท

รายละเอียด	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินลงทุนชั่วคราว (เพิ่มขึ้น) ลดลง	(737,479)	(40,485,217)	(1,069,442)
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเพิ่มขึ้น	(265,827)	(1,267,495)	(1,046,563)
ซื้ออุปกรณ์	(208,274)	(149,928)	(123,095)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตนเพิ่มขึ้น	(48,150)	(7,290)	(42,158)
จำหน่ายสินทรัพย์	89,720	0.00	14,022
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	(1,170,011)	(41,909,930)	(2,267,236)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
รับเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	0.00	0.00	0.00
จ่ายชำระเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน	(9,932,854)	(9,947,119)	(9,961,385)
จ่ายชำระหนี้สินภายใต้สัญญาเช่าการเงิน	(427,912)	(296,303)	0.00
จ่ายเงินปันผล	0.00	0.00	0.00
จ่ายดอกเบี้ย	(2,613,229)	(2,054,137)	(1,612,233)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(12,973,996)	(12,297,561)	(11,573,618)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(854,545)	(23,551,280)	(12,962,677)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	79,285,818	78,431,274	54,879,994
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันปลายปี	78,431,274	54,879,994	41,917,317



13.3 อัตราส่วนทางการเงิน

อัตราส่วนทางการเงิน	หน่วย	ปี 2560	ปี 2561	ปี 2562
1 อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	8.02	7.49	7.59
2 อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	2.71	3.00	3.15
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร				
1 อัตรากำไรขั้นต้น	%	27.14	32.38	33.28
2 อัตราขาดทุนสุทธิ	%	(66.27)	(32.38)	(47.84)
3 อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	%	(7.86)	(6.32)	(5.61)
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน				
1 อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์รวม	%	(6.76)	(5.43)	(4.94)
2 อัตราการหมุนเวียนของสินทรัพย์รวม	เท่า	0.10	0.16	0.10
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน				
1 อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.17	0.14	0.12
2 อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	เท่า	6.51	8.70	1.60
3 อัตราการจ่ายเงินปันผล	%	0.00	0.00	0.00
ข้อมูลต่อหุ้น				
1 มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้น	บาท	1.49	1.63	1.33
2 ขาดทุนสุทธิต่อหุ้น	บาท	(0.12)	(0.09)	(0.07)
3 เงินปันผลต่อหุ้น	บาท	0.00	0.00	0.00
อัตรากาเรือบโต				
1 ยอดขาย	%	(36.92)	(44.39)	(41.08)
2 ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร	%	10.11	(20.14)	(7.47)
3 ขาดทุนสุทธิ	%	(60.23)	(27.32)	(5.17)
4 สินทรัพย์รวม	%	(5.41)	(6.53)	(7.23)
5 หนี้สินรวม	%	9.70	(10.43)	(18.88)

14. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

14.1 ผลการดำเนินงานของบริษัทโดยรวม

1) ภาพรวม

บริษัทและบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจขายอสังหาริมทรัพย์ โดยเน้นการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อที่อยู่อาศัยเป็นหลัก อีกทั้งดำเนินธุรกิจอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ ได้แก่ การให้เช่าอาคารสำนักงาน อาคารปริชาคอมเพล็กซ์ เป็นต้น

บริษัทและบริษัทย่อยมีผลกำไรขาดทุนก่อนภาษีเงินได้ ในปี 2561 และปี 2562 โดยในปี 2561 มีผลขาดทุนก่อนภาษีเท่ากับ 19.47 ล้านบาท และในปี 2562 มีขาดทุนเท่ากับ 24.99 ล้านบาท ตามลำดับ ทั้งนี้ ในปี 2562 นั้น บริษัทและบริษัทย่อยมีผลขาดทุนก่อนภาษีเงินได้เพิ่มขึ้น เป็นผลจากการลดลงของยอดขายปี 2562

2) คำอธิบายและการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

(1) รายได้

รายได้จากการขายของบริษัทและบริษัทย่อยในปี 2561 และปี 2562 จำนวน 89.35 ล้านบาท และ 52.64 ล้านบาท ตามลำดับ รายได้จากการขายลดลงจากปี 2561 จำนวน 36.71 ล้านบาท ลดลง ร้อยละ 41.13

(2) ต้นทุนขายและค่าใช้จ่าย

(2.1) ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีต้นทุนขาย จำนวน 60.42 ล้านบาท และ 35.12 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงจากปี 2561 ร้อยละ 41.87 เนื่องจากยอดการจอง และการโอนขายบ้านจัดสรรลดลงจากปีก่อน

(2.2) ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร จำนวน 41.04 ล้านบาท และ 39.28 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงจากปี 2561 ร้อยละ 4.29

(2.3) ในปี 2561 และปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีดอกเบี้ยจ่าย จำนวน 2.00 ล้านบาท และ 1.46 ล้านบาท ลดลงจากปี 2561 ร้อยละ 27.00

14.2 ฐานะการเงิน

1) สินทรัพย์

ณ 31 ธันวาคม 2561 และ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีสินทรัพย์รวม จำนวน 548.74 ล้านบาท และ 509.09 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงร้อยละ 7.23 ทั้งนี้เนื่องมาจากบริษัท ได้มีการขายบ้านจัดสรร อาคารชุด ลดลง สินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทและบริษัทย่อย ได้แก่ เงินสดคงเหลือ ปี 2561 จำนวน 54.87 ล้านบาท ปี 2562 จำนวน 41.91 ล้านบาท ลดลง 12.96 ล้านบาท เงินลงทุนชั่วคราว ปี 2561 จำนวน



95.63 ล้านบาท ปี 2562 จำนวน 96.70 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 1.07 ล้านบาท ต้นทุน โครงการพัฒนา อสังหาริมทรัพย์ ปี 2561 จำนวน 218.85 ล้านบาท และปี 2562 จำนวน 203.62 ล้านบาท ลดลง จำนวน 15.23 ล้านบาท อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ปี 2561 จำนวน 132.37 ล้านบาท ปี 2562 จำนวน 123.10 ล้านบาท ลดลง 9.27 ล้านบาท

2) หนี้สินและโครงสร้างเงินทุน

ณ 31 ธันวาคม 2561 และ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีหนี้สินรวม จำนวน 76.94 ล้านบาท และ 62.41 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลง 14.53 ล้านบาท โดยมีสาเหตุหลักจากการชำระค่าใช้จ่ายที่ประมาณหนี้สินไว้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายจัดทำงานสาธารณูปโภคของโครงการที่ยังไม่ได้จัดตั้งนิติบุคคลและเข้าเงินมัดจำค่างวดเงินค้ำประกันที่ลูกค้าผ่อนชำระกับ โครงการลูกค้ามีการ โอนกรรมสิทธิ์ไป

หนี้สินส่วนใหญ่ของบริษัทและบริษัทย่อย เป็นเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ณ 31 ธันวาคม 2561 และ 31 ธันวาคม 2562 บริษัทมีเงินกู้ระยะยาว จำนวน 22.46 ล้านบาท และ 12.49 ล้านบาท ตามลำดับ

โครงสร้างเงินทุนของบริษัทและบริษัทย่อย มีการกู้เงินจากสถาบันการเงินลดลง อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น ในปี 2561 และปี 2562 เท่ากับ 0.14 เท่า และ 0.12 เท่า ตามลำดับ

ส่วนของผู้ถือหุ้น ณ 31 ธันวาคม 2561 และ ณ 31 ธันวาคม 2562 มีส่วนของผู้ถือหุ้น จำนวน 471.80 ล้านบาท และ 446.68 ล้านบาท ตามลำดับ ลดลงเนื่องจากในปี 2562 ผลการดำเนินงานขาดทุน 25.13 ล้านบาท ดังนั้น จึงไม่มีการจ่ายปันผล

มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้นของบริษัท ณ 31 ธันวาคม 2561 เท่ากับ 1.40 บาทต่อหุ้น และ ณ 31 ธันวาคม 2562 เท่ากับ 1.33 บาทต่อหุ้น เพิ่มขึ้น 0.07 บาทต่อหุ้น

3) สภาพคล่อง

สำหรับปี 2561 และปี 2562 กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานได้มา (ใช้ไป) เท่ากับ 30.65 ล้านบาท และ 0.88 ล้านบาท ตามลำดับ โดยมีสาเหตุหลักมาจากการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ลดลง และประมาณการหนี้สินลดลง

กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อย ในปี 2561 กระแสเงินสดที่ได้มา (ใช้ไป) ในกิจกรรมลงทุนเท่ากับ (41.90) ล้านบาท และในปี 2562 เท่ากับ (2.27) ล้านบาท โดยในปี 2562 ไม่มีการจำหน่ายสินทรัพย์ใดๆ มาใช้ในกิจกรรมลงทุนของโครงการ

กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน ปี 2561 ได้มาจาก (ใช้ไป) ในกิจกรรมจัดหาเงินเท่ากับ (12.29) ล้านบาท และในปี 2562 เท่ากับ (11.57) ล้านบาท เนื่องจากในปี 2562 บริษัทได้มีการจ่ายคืน เงินกู้ระยะยาว 9.96 ล้านบาท

โดยรวม ปี 2561 และปี 2562 บริษัทและบริษัทย่อยมีอัตราส่วนสภาพคล่อง เท่ากับ 7.49 เท่า และ 7.59 เท่า ตามลำดับ โดยในปี 2562 สินทรัพย์หมุนเวียนลดลงจากปี 2561 จำนวน 28.14 ล้านบาทและหนี้สิน

หมุนเวียนลดลงจากปี 2561 จำนวน 4.41 ล้านบาท

4) แหล่งที่มาของเงินทุน

แหล่งที่มาของเงินทุนของบริษัทและบริษัทย่อยมาจากเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน เงินกู้ยืมระยะสั้นอื่นและกระแสเงินสดที่ได้รับจากลูกค้าจากการขายและจากการ โอนกรรมสิทธิ์

5) ปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคต

ปัจจัยและอิทธิพลหลักที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานหรือฐานะการเงินในอนาคตได้กล่าวแล้วในส่วนที่ 2 ข้อ 1 เรื่องปัจจัยความเสี่ยง ซึ่งได้แก่

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

ปรับปรุงใหม่และออกใหม่

14.3 การชำระเงินของโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

รายละเอียดการชำระเงินของโครงการที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562

โครงการ	มูลค่าที่ขายแล้ว (1)		เงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม (2)		เงินที่ชำระแล้วสะสม (3)		เงินที่ค้างชำระสะสม (2)-(3)		คงเหลือจำนวนเงินที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	
	ล้านบาท	ร้อยละของมูลค่าที่ขายแล้ว	ล้านบาท	ร้อยละของมูลค่าที่ขายแล้ว	ล้านบาท	ร้อยละของเงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม	ล้านบาท	ร้อยละของเงินที่ถึงกำหนดชำระสะสม	ล้านบาท	ร้อยละของมูลค่าที่ขายแล้ว
ปรีชาราม 2	447	100.00	447	100.00	447	100.00	-	-	-	-
ปรีชาราม 3	409.89	100.00	409.89	100.00	409.89	100.00	-	-	21.36	5.59
โพรวุฒิ รัชโยธย คอนโดมิเนียมพิจิตรระราม 9	550	100.00	550	100.00	550	100.00	-	-	-	-
- 15 ชั้น	851.68	100.00	851.68	100.00	851.68	100.00	-	-	-	-
- 8 ชั้น	197.05	100.00	197.05	100.00	197.05	100.00	-	-	-	-
คอนโดมิเนียมพิจิตร 2 พระราม 9	230	100.00	230	100.00	230	100.00	-	-	-	-



14.4 เงินค้างชำระสะสม

- ไม่มี -

14.5 แนวโน้มในอนาคต

สำหรับปี 2562 บริษัทคาดว่าจะมียอดขายและบริการที่รอรับรู้รายได้ จำนวน 206.01 ล้านบาท

โครงการ	จำนวนเงิน (ล้านบาท)
1) ปริธาราม 3	139.15
2) คอนโดมิเนียมพีจี 1, 2	34.85
3) ปรีชาคอมเพล็กซ์	32.01
รวม	206.01

การรับรองความถูกต้องของข้อมูล

บริษัทได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีฉบับนี้แล้ว และด้วยความระมัดระวังบริษัทขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน 'ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิด หรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทขอรับรองว่า

1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทและบริษัทย่อยแล้ว


2) บริษัทได้จัดให้มีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดีเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตาม ระบบดังกล่าว

3) บริษัทได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และบริษัทได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของบริษัทแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มีขอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องแล้วบริษัทได้มอบหมายให้ นางจุฑาทิพย์ วันไชย เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของ นางจุฑาทิพย์ วันไชย กำกับไว้ บริษัทจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่บริษัทได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้วดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1) นายปรีชา ถิรกิจพงศ์	กรรมการผู้อำนวยการ	
2) นายสมเจตน์ ทิลพงษ์	กรรมการ	

ผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
นางจุฑาทิพย์ วันไชย	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล พชร บุติธรรมดำรง
อายุ 72 ปี
ตำแหน่ง ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ
ได้รับการแต่งตั้งปี 2558

คุณวุฒิการศึกษา

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- นิติศาสตรดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- เนติบัณฑิตไทย สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

ประกาศนียบัตร

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

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2558-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการ/ กรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบ

ปัจจุบัน

บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน เอ็มเอฟซี จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการ

พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัทอื่นๆ

ปัจจุบัน

คณะกรรมการกฤษฎีกา

ตำแหน่ง

กรรมการ

พ.ศ.2557-ปัจจุบัน

บริษัท แมจิก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

ตำแหน่ง

กรรมการ

พ.ศ.2556-ปัจจุบัน

บริษัท อมรินทร์ เทเลวิชั่น จำกัด

ตำแหน่ง

กรรมการ

เอกสารแนบ 1. รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

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	ไม่มี
กับธุรกิจของบริษัท	
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว	ไม่มี
ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย	ไม่มี
ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ
 อายุ 79 ปี
 ตำแหน่ง กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2538

คุณวุฒิการศึกษา

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- KENT STATE UNIVERSITY สหรัฐอเมริกา
- คุรุสมบัติบัณฑิตศึกษาศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2538-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการตรวจสอบ

พ.ศ. 2552-ปัจจุบัน

บริษัท เมเจอร์ ซินีเพล็กซ์ กรุ๊ป จำกัด

ตำแหน่ง

กรรมการบริษัท/ กรรมการอิสระ

บริษัทอื่นๆ

พ.ศ.2557-ปัจจุบัน

สภากรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง

ประธานสภากรุงเทพมหานคร

พ.ศ.2555-ปัจจุบัน

มูลนิธิ เมเจอร์ แกร์

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษา

ปัจจุบัน

สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษา

ปัจจุบัน

มูลนิธิรักเมืองไทย

ตำแหน่ง

กรรมการ

ปัจจุบัน

มูลนิธิราชประชานุเคราะห์ในพระบรมราชูปถัมภ์

ตำแหน่ง

กรรมการ

ปัจจุบัน

บริษัท เอสอาร์ที มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษากฎหมาย

พ.ศ.2543-2545

กรุงเทพมหานคร

ตำแหน่ง

ปลัดกรุงเทพมหานคร

พ.ศ.2533-2543

กรุงเทพมหานคร

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

ตำแหน่ง	รองปลัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ.2529	กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักสวัสดิการสังคมและผู้ดูแลช่างว กรุงเทพมหานคร
การอบรม	
หลักสูตร	DIRECTORS ACCREDITATION PROGRAM (DAP) รุ่นที่ 7/2547
สถาบัน	Thai Institute of Directors

อื่นๆ

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

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล นายสมพร เวชพาณิชย์
 อายุ 73 ปี
 ตำแหน่ง กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหาร
 ความเสี่ยง/ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา
 ค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2548

คุณวุฒิการศึกษา

- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- Middle Tennessee State University

ประกาศนียบัตร

- วิชาชีพกฎหมายชั้นสูง สภากาชาดไทย
- ผู้บริหาร

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2548-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

 กรรมการ/ กรรมการอิสระ/ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง/
 ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน/ กรรมการตรวจสอบ

พ.ศ.2556-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท แจกเจ็ย อุตสาหกรรม (ไทย) จำกัด (มหาชน)

ประธานกรรมการตรวจสอบ/ กรรมการอิสระ

บริษัทอื่นๆ

พ.ศ.2554-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท สอบบัญชี ดีไอเอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

Senior Partner Tax & Legal

พ.ศ.2541-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ที ซี ยูเนี่ยน โกลบอล จำกัด (มหาชน)

กรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขาธิการบริษัท

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท	ไม่มี
สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท	ไม่มี
ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร	ไม่มี
ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา	ไม่มี

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล นายปรีชา ธิรกิจหงส์
 อายุ 76 ปี
 ตำแหน่ง กรรมการ/ กรรมการผู้ช่วยฯ/ กรรมการบริหาร
 ความเสี่ยง/ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2537

คุณวุฒิการศึกษา

- บริหารธุรกิจดูถูกบัณฑิตกิตติมศักดิ์ (สาขาการตลาด)
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
- กงสุลกิตติมศักดิ์ยูเครน ประจำปีกรุงเทพฯ

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2537-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

 กรรมการ/ กรรมการผู้ช่วยฯ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/
 กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

พ.ศ.2557-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

กรรมการคณะกรรมการจัดการ

พ.ศ.2556-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

กรรมการบริหารความเสี่ยง

พ.ศ.2552-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บริษัทอื่นๆ

ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท พี แอนด์ บี รัชดาไฮสปีด จำกัด

กรรมการบริษัท

อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับ

ไม่มี

ธุรกิจของบริษัท

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล	รศ.ดร.สมเจตน์ ทิถพงษ์
อายุ	71 ปี
ตำแหน่ง	กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/ กรรมการสรรหา และพิจารณาคุณค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งปี 2551

คุณวุฒิการศึกษา

- วิศวกรรมบัณฑิต University of Tasmania (Australia)
- วิศวกรรมมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย
- วิศวกรรมศาสตรดุษฎีบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2551-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

 กรรมการ/ กรรมการบริหารความเสี่ยง/กรรมการสรรหาและพิจารณา
ค่าตอบแทน

ปัจจุบัน

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการบริหาร

อื่นๆ

กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับ

ธุรกิจของบริษัท

ไม่มี

สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัท

ไม่มี

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล นางสาวทิพาพร อัสวโสรัตน์
 อายุ 61 ปี
 ตำแหน่ง กรรมการ
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2547

กุณวุฒิการศึกษา

- S.T. Johns College of Commerce

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน

บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2537-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กรรมการ

บริษัทอื่นๆ

พ.ศ.2555-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท เวเนเจอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

กรรมการ

พ.ศ.2555-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ อินทีเกรชั่น จำกัด

กรรมการ

พ.ศ.2555-ปัจจุบัน

ตำแหน่ง

บริษัท ที บี ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

กรรมการ

อื่นๆ

 กิจการที่แข่งขัน/ กิจการที่เกี่ยวข้องกับ
 ธุรกิจของบริษัท

- บริษัท เวเนเจอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

- บริษัท พร็อพเพอร์ตี้ อินทีเกรชั่น จำกัด

- บริษัท ที บี ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท

0.65%

ความสัมพันธ์ทางครอบครัว

ไม่มี

ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร

ประวัติการกระทำผิดทางกฎหมาย

ไม่มี

ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา



เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท



ชื่อ-นามสกุล นายธรรนทศร์ณ์ เลิศฤทธิ์ศิริกุล
 อายุ 64 ปี
 ตำแหน่ง กรรมการ
 ได้รับการแต่งตั้งปี 2558

คุณวุฒิการศึกษา

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

ประสบการณ์การทำงานย้อนหลัง 5 ปี จนถึงปัจจุบัน
บริษัทจดทะเบียน

พ.ศ.2558-ปัจจุบัน

บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่ง

กรรมการ

บริษัทอื่นๆ

ปัจจุบัน

ผู้เชี่ยวชาญประจำศาลาการศาสตร์รัฐธรรมนูญ

ตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริการ

ปัจจุบัน

บริษัท วินเวสต์เม้นท์ จำกัด

ตำแหน่ง

ที่ปรึกษา

ปัจจุบัน

ส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตำแหน่ง

กรรมการ

พ.ศ.2556

กรุงเทพมหานคร

การอบรม

หลักสูตร

ปปร. รุ่นที่ 11

สถาบัน

สถาบันพระปกเกล้า

หลักสูตร

วปอ. รุ่นที่ 2550

สถาบัน

วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร

PDI รุ่นที่ 3

สถาบัน

สถาบันพระปกเกล้า

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม และเลขานุการบริษัท

หลักสูตร	นยปส. รุ่นที่ 1
สถาบัน	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
หลักสูตร	นยส. รุ่นที่ 16
สถาบัน	วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานตุลาการศาลยุติธรรม
หลักสูตร	ภูมิพลังแผ่นดิน รุ่นที่ 1
สถาบัน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
หลักสูตร	วปส. รุ่นที่ 3
สถาบัน	สถาบันวิชาการประจักษ์เกียรติระดับสูง
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูงด้านการบริหารงานพัฒนาเมือง รุ่นที่ 3
สถาบัน	กรุงเทพมหานคร
หลักสูตร	การพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง พ.ศ. รุ่นที่ 5
สถาบัน	กรุงเทพมหานคร
หลักสูตร	ผู้บริหารงานด้านกฎหมายภาครัฐระดับสูง รุ่นที่ 2
สถาบัน	สำนักงานกฤษฎีกา
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 20
สถาบัน	สถาบันวิชาการตลาดทุน
หลักสูตร	ผู้บริหารระดับสูง วพน. รุ่นที่ 7
สถาบัน	สถาบันวิชาการพลังงาน
หลักสูตร	หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.) รุ่นที่ 5
สถาบัน	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

อื่นๆ

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



รายละเอียดเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	นายสมชาย เลิศวิริยจิตต์
อายุ	72 ปี
ตำแหน่ง	เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งปี 2554
คุณวุฒิการศึกษา	- นิติศาสตรบัณฑิต 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	Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 81
สถาบัน	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

อื่นๆ

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

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อ	บริษัท ปรีชา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	บริษัทและบริษัทย่อย		
		บริษัท เ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	บริษัท ที.บี.เอสเตท จำกัด
1) นายพชร ยุติธรรมดำรง	*			
2) ร.ต.ต.เกรียงศักดิ์ โลหะชาละ	/			
3) นายสมพร เวชพาณิชย์	/			
4) นายปรีชา ธีรกิจพงษ์	/	/	/	/
5) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	/	*	*	*
6) นางสาวทิพาพร อัสวโสตถ์	/	/	/	/
7) นายฐนันทสรณ์ เลิศฤทธิศรีกุล	/			

หมายเหตุ : * = ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

รายชื่อ	บริษัท เ้าส์ซิ่ง คอมเพล็กซ์ จำกัด	บริษัท รวยล้านล้าน จำกัด	บริษัท ที.บี.เอสเตท จำกัด
1) นายสมเจตน์ ทิณพงษ์	*	*	*
2) นายปรีชา ธีรกิจพงษ์	/	/	/
3) นางสาวทิพาพร อัสวโสตถ์	/	/	/

หมายเหตุ : * = ประธานกรรมการ, / = กรรมการบริษัท

เอกสารแนบ 3: รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน**และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

ชื่อบริษัท	: บริษัท ไอ.เอ.พี อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด
ที่ตั้งสำนักงาน	: 976/10 ซอยแสงแจ่ม ถนนพระราม 9 แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
ผู้ตรวจสอบ	: นายวัฒนา จันทร์นาคิม
โทรศัพท์	: 02-408-4366
โทรสาร	: 02-408-4367

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท

ชื่อ	นางสาวชมพูนุช แซ่แต้
ตำแหน่งปัจจุบัน	หุ้นส่วนสำนักงาน บริษัท พีวี ออดิท จำกัด
การศึกษาและคุณสมบัติอื่น (Diploma of Auditing)	ปริญญาตรีสาขา การบัญชี สถาบัน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศนียบัตรวิชาชีพสอบบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (CPA)	ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสท.
ประสบการณ์	ประวัติการปฏิบัติงานสอบบัญชี
มกราคม 2556 ถึง ปัจจุบัน	สำนักงานสอบบัญชี บริษัท พีวี ออดิท จำกัด
มกราคม 2550 ถึง ธันวาคม 2556	สำนักงานสอบบัญชี บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด
มิถุนายน 2545 ถึง ตุลาคม 2547	สำนักงานสอบบัญชี สำนักงานปีติเสวีและเพื่อน
เมษายน 2542 ถึง พฤษภาคม 2545	สำนักงานสอบบัญชี สำนักงานกักดีและเพื่อนทนายความ

เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

- ไม่มี





เอกสารแนบ 5 อื่นๆ

ไม่มี