



**PREMIER  
ENTERPRISE**

PREMIER ENTERPRISE PUBLIC COMPANY LIMITED  
บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

# รายงานประจำปี 2567

## สารบัญ

	หน้า
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	1
2. การจัดการด้านความยั่งยืน	10
3. การควบคุมภายใน	13
4. การบริหารจัดการความเสี่ยง	17
5. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	19
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	30
7. รายการระหว่างกัน	62
8. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	66
9. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	70
10. งบการเงิน	73

## 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เป็นบริษัทหนึ่งในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ เดิมชื่อ บริษัท พรีเมียร์ ซัพพลาย จำกัด จดทะเบียนก่อตั้งเมื่อปี 2517 บริษัทแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และดำเนินการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2536 ต่อมาในปี 2543 บริษัทได้ปรับโครงสร้างธุรกิจใหม่เป็นบริษัทประกอบธุรกิจเพื่อการลงทุนหรือ Holding Company โดยลงทุนในธุรกิจบริการทางการเงิน (Specialty Finance) ต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ธุรกิจการให้เช่ารถยนต์ การให้เช่าคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และธุรกิจเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย ให้บริการแนะนำและเป็นที่ปรึกษาด้านการประกันแก่ลูกค้า เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2566 บริษัทได้ขายเงินลงทุนส่วนใหญ่ของบริษัทย่อยในธุรกิจให้เช่ารถยนต์ ทำให้ธุรกิจหลักของบริษัทคงมีบริษัทย่อย 2 แห่ง ดังนี้

1) บริษัท พรีเมียร์โบรคเคอร์เรจ จำกัด ดำเนินธุรกิจเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย ให้บริการแนะนำและเป็นที่ปรึกษาด้านการประกันแก่ลูกค้า

2) บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด ดำเนินธุรกิจให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริษัทในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์

### 1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์

คณะกรรมการ ได้มีการพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์และพันธกิจหลักเป็นประจำทุกปี โดยวิสัยทัศน์และพันธกิจปี 2567 ได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว

#### วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นบริษัทไทยที่มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจนายหน้าประกันภัยอย่างต่อเนื่อง มีคุณภาพ สร้างความสมดุลและความยั่งยืนให้กับธุรกิจ พนักงาน และสังคม

#### พันธกิจ

- ให้บริการอย่างมีคุณภาพได้ระดับมาตรฐานสากล
- นำเสนอแนวความคิดใหม่ พัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินธุรกิจในรูปแบบที่ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้งพนักงาน องค์กร และสังคม
- ผสมผสานความรู้และความสามารถเพื่อร่วมคิดร่วมสร้างงานบริการ
- ดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลและยึดหลักคุณธรรมจรรยาบรรณ ด้วยวิถีแบบไทยที่ดีงาม

#### เป้าหมายของบริษัท

- พัฒนาการสร้างรูปแบบการให้บริการที่สร้างความแตกต่างที่ชัดเจนในงานบริการ
- เน้นการรักษาฐานลูกค้าเดิมและสร้างมูลค่าเพิ่มของการบริการทั้งกับลูกค้าเดิมและลูกค้าใหม่ เพื่อให้ได้รับความพอใจสูงสุด
- มุ่งพัฒนาและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานบริการตลอดจนพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อการสร้างประสิทธิภาพขององค์กร
- ปรับโครงสร้างทางการเงินให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นอันจะนำไปสู่การลดต้นทุนทางธุรกิจ
- บริหารจัดการสินทรัพย์ให้สอดคล้องกับแนวโน้มของเศรษฐกิจอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ (ในช่วง 3 ปี) มีดังนี้

บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการถือหุ้น การจัดการ หรือการประกอบธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา ดังนี้

ปี 2565

- บริษัทได้รับจดหมายเพิกถอนหุ้นของบริษัทจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ด้วยสาเหตุจากการที่บริษัทไม่สามารถสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนในระยะเวลาที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด โดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้เปิดให้มีการซื้อหรือขายหุ้นสามัญของบริษัทเป็นระยะเวลา 7 วันทำการ จากวันที่ 14-22 มิถุนายน 2565 และให้ออกจากตลาดหลักทรัพย์ฯ ในวันที่ 23 มิถุนายน 2565 อย่างไรก็ตาม การเพิกถอนหุ้นของบริษัทจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน เป็นผลให้หุ้นสามัญของบริษัทไม่สามารถทำการซื้อหรือขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ได้ แต่บริษัทยังคงสถานะเป็นบริษัทมหาชนและสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามปกติ
- เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2565 ศาลฎีกามีคำพิพากษาคลับว่าให้ยกฟ้องโจทก์ (บริษัท เนวาร์ตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน)) และ โจทก์ไม่ถือเป็นเจ้าหนี้ที่มีสิทธิบังคับในหุ้นที่ถูกยึดในคดีนี้

ปี 2566

- เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 บริษัทไปปรับใบหุ้นของบริษัท พรีเมียร์ อินเตอร์ ลิซซิ่ง จำกัด (PIL) ในส่วนของคดีบริษัท เนวาร์ตน์พัฒนาการ จำกัด (มหาชน) คืนจากสำนักงานบังคับคดี
- เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2566 บริษัท ซีแอล เอ็ดไวเซอร์ จำกัด (1551) ได้ประมูลซื้อหุ้น PIL จำนวนรวม 48,339,869 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 75.53 ของหุ้น PIL ทั้งหมด ในราคา 143,480,000 บาท โดยผู้ซื้อชำระราคาทรัพย์สินต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีครบถ้วนในวันที่ 29 สิงหาคม 2566 ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทใน PIL คงเหลือที่อัตราร้อยละ 24.47 ซึ่งทำให้ PIL สิ้นสถานะจากการเป็นบริษัทย่อยของบริษัท และต่อมา ให้เปลี่ยนชื่อเป็นบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด (CLE)

ปี 2567

- เมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567 บริษัทได้รับหมายจากเจ้าพนักงานบังคับคดีฉบับลงวันที่ 16 มกราคม 2567 ในคดีของศาลฎีกาอากรกลาง แจ้งยึดหุ้นสามัญของ CLE และบริษัทย่อยที่บริษัทถืออยู่ทั้งหมด ได้แก่ บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด และ บริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด และบริษัทได้ดำเนินการส่งมอบใบหุ้นทั้งหมดให้แก่เจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการบังคับคดีต่อไปแล้วเมื่อวันที่ 26 มกราคม 2567
- จากที่บริษัททำธุรกิจลงทุน โดยธุรกิจหลักเป็นการลงทุน บริษัท ซีแอล ลิส จำกัด (ชื่อเดิม บริษัท พรีเมียร์ อินเตอร์ ลิซซิ่ง จำกัด) ซึ่งดำเนินธุรกิจรถยนต์ให้เช่า มีระยะเวลาการเช่า 3-5 ปี ซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเช่ารถยนต์ ก็ จะขายรถยนต์ให้เช่าเป็นรถยนต์มือ 2 ซึ่งจะมีกำไรจากการขายมาโดยตลอด ต่อมาประมาณเดือนกันยายน 2557 บริษัท ซีแอล ลิส จำกัด ได้ขยายธุรกิจรถยนต์ให้เช่ามากขึ้น โดยแหล่งเงินทุนมาจากการกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ซึ่งส่งผลให้ บริษัท ซีแอล ลิส จำกัด มีส่วนของหนี้สินต่อทุนสูงมาก โดยสัดส่วนอยู่ที่ 3.98 เท่าต่อทุน 1 บาท สถาบันการเงินจึงมองว่าเป็นความเสี่ยง ส่งผลให้ต้นทุนการกู้ยืมจากสถาบันการเงินสูงขึ้น

ในขณะนั้น บริษัทมีเงินจำนวนหนึ่งและยังไม่มีเงินจำเป็นต้องใช้ จึงตัดสินใจเพิ่มทุนในบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด จำนวน 120 ล้านบาท เพื่อให้ต้นทุนการเงินของบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด ต่ำลง มีความสามารถทำกำไรและสามารถจ่ายปันผลให้บริษัทได้ เมื่อบริษัทมีความจำเป็นต้องใช้เงินในระหว่างที่ยังไม่มีการจ่ายปันผลจากบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด บริษัทจึงทยอยกู้เงินจากบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด โดยวิธีการออกตั๋วสัญญาใช้เงินเมื่อทวงถาม โดยบริษัทจะชำระหนี้ตามตั๋วสัญญาใช้เงินเมื่อได้รับเงินปันผลจากบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด เมื่อเกิดเหตุการณ์ราคา

รถยนต์มือ 2 ต่ำลง ส่งผลต่อผลประกอบการของบริษัท ซีแอล ลีส จำกัด ถ้าไม่ได้เป็นไปตามแผน ไม่มี  
ความสามารถในการจ่ายเงินปันผล รวมถึงขาดสภาพคล่อง

ต่อมาหุ้นของบริษัท ซีแอล ลีส จำกัด ได้ถูกยึดเพื่อการขายทอดตลาดในคดีภาษีอากรตามที่กล่าวไว้  
ในหมายเหตุ ข้อ 1.2 และมีการเปลี่ยนผู้ถือหุ้นใหญ่เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2566 ตามหมายเหตุ ข้อ 11.1 หลังจาก  
เปลี่ยนผู้ถือหุ้นใหญ่ มีการดำเนินคดีฟ้องแพ่งให้บริษัทชำระเงินตามคำสัญญาใช้เงินพร้อมดอกเบี้ย เมื่อวันที่  
2 สิงหาคม 2567 และศาลมีคำพิพากษาเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 ให้บริษัทชำระเงินจำนวน 49,243,382.85 บาท  
พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 6.11 ต่อปีของเงินต้น 39,827,000 บาท นับจากวันที่ฟ้องเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระเสร็จ  
สิ้นให้แก่บริษัท ซีแอล ลีส จำกัด

**1.1.3 ชื่อสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ประเภทธุรกิจ เลขทะเบียนบริษัท โทรศัพท์ โทรสาร เว็บไซต์บริษัท จำนวนและชนิดของ  
หุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท**

ชื่อบริษัท	:	บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)
เลขทะเบียนบริษัท	:	0107536001150
ประเภทธุรกิจ	:	ดำเนินธุรกิจด้านการลงทุนในธุรกิจบริการทางการเงินในกลุ่ม ธุรกิจนายหน้าประกันวินาศภัย ธุรกิจให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ สำหรับบริษัทในกลุ่มฯ
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	:	เลขที่ 1 พรีเมียร์คอร์ปอเรทพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250
โทรศัพท์	:	0-2301-1550
โทรสาร	:	0-2398-2098
Homepage	:	www.pe.premier.co.th
ทุนจดทะเบียน	:	406,076,354.50 บาท
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว	:	800,000,000.00 หุ้น

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้แยกตามผลิตภัณฑ์ / กลุ่มธุรกิจ

โครงสร้างรายได้ของบริษัทและบริษัทย่อยในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

หน่วย : ล้านบาท

สายผลิตภัณฑ์ / กลุ่มธุรกิจ	ดำเนินการ โดยบริษัท	% การถือหุ้น ของบริษัท ในปัจจุบัน	ปี 2567 รายได้ (ล้านบาท)	%	ปี 2566 รายได้ (ล้านบาท)	%	ปี 2565 รายได้ (ล้านบาท)	%
บริการให้เช่าอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์	PC2000	100.00	3.29	18.96	8.21	36.42	12.24	4.82
บริการรถเช่าเพื่อการดำเนินงาน	CLE <sup>1</sup>	24.47	0.00	0.00	0.00	0.00	226.84	89.3
นายหน้าประกันวินาศภัย	PB <sup>1</sup>	99.99	14.04	80.92	14.12	62.64	14.58	5.74
รายได้อื่น	PE		0.02	0.12	0.21	0.93	0.37	0.15
<b>รวมรายได้</b>			<b>17.35</b>	<b>100.00</b>	<b>22.54</b>	<b>100.00</b>	<b>254.03</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ: ในปี 2566 บริษัท CLE ไม่ได้เป็นบริษัทย่อยของบริษัท

### 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

#### (1) ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

##### ธุรกิจการให้บริการเป็นนายหน้าประกันวินาศภัย

เป็นการให้บริการจัดหาประกันภัยประเภทต่างๆ ที่ให้ความคุ้มครองเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยคัดเลือกบริษัทประกันภัยที่มีสถานะมั่นคง มีหลักการชดใช้ค่าสินไหมอย่างยุติธรรมและรวดเร็ว ให้คำแนะนำในการทำประกันภัยที่จำเป็นกับความเสี่ยงภัย เพื่อให้ลูกค้าเลือกตามความต้องการ และให้บริการเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนแก่ลูกค้า ทั้งกลุ่มลูกค้าที่เป็นผู้ประกอบการนิติบุคคลและบุคคลทั่วไป

#### 1) ลักษณะของการบริการ

ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการทำประกันภัยประเภทต่างๆ ที่เหมาะสมและตรงตามความต้องการของลูกค้า และให้บริการด้านการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกันภัย ประกอบด้วยประกันภัยหลัก 5 ประเภท ดังนี้

- ประกันภัยรถยนต์
- ประกันอัคคีภัย
- ประกันภัยทางทะเลและขนส่ง
- ประกันภัยเบ็ดเตล็ด
- ประกันสุขภาพ

#### 2) การตลาดและการแข่งขัน

ภาพรวมของธุรกิจประกันวินาศภัย สถิติเบี้ยประกันวินาศภัยสิ้นสุดไตรมาสที่ 3 ของปี 2567 มีจำนวน 209.06 ล้านบาท มีอัตราลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อนร้อยละ 0.5 เนื่องจากประกันภัยรถยนต์ภาคสมัครใจลดลงเป็นหลัก ประกอบกับการแข่งขันของนายหน้าประกันวินาศภัยมีมากขึ้นและหลากหลายวิธีมากขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงรักษาฐานฐานลูกค้าเดิมไว้ได้

#### 3) กลยุทธ์ในการแข่งขัน

1. มุ่งเน้นในการให้บริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ รวมทั้งความเป็นมืออาชีพให้แก่ลูกค้า โดยเสริมสร้างพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในด้านวิชาการ การบริการ เพื่อสร้างคุณภาพของการเป็นตัวแทนประกันภัย
2. จัดหาผลิตภัณฑ์ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับความต้องการของกลุ่มลูกค้า

3. คัดเลือกบริษัทประกันภัยที่มีความมั่นคงและเสถียรภาพ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า และทำงานร่วมกับกรมการประกันภัยเพื่อประโยชน์ร่วมกัน ทั้งลูกค้า คู่ค้า และบริษัทในกลุ่มตัวแทนประกันภัย

4) ลักษณะลูกค้าและกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัท มี 2 กลุ่ม

1. กลุ่มบริษัทพรีเมียร์
2. กลุ่มลูกค้าทั่วไปที่อยู่ในธุรกิจภาคอุตสาหกรรม ภาคการค้า ภาคการขนส่งและภาคบริการ

5) การจัดจำหน่ายและช่องทางการจำหน่าย

มีช่องทางการจัดจำหน่าย 4 ทางหลักๆ ในการเข้าถึงลูกค้าดังนี้

1. จากเจ้าหน้าที่การตลาดของบริษัทโดยตรง
2. จากการแนะนำบุคคลภายนอกโดยบริษัทในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์
3. จากตัวแทนอิสระภายนอก
4. จากเว็บไซต์ของบริษัท

6) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทมีนโยบายในการจัดหาผลิตภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการป้องกันความเสี่ยงและเป็นประโยชน์แก่ลูกค้า มีความคุ้มครองภัยที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยคัดเลือกบริษัทประกันภัยที่มั่นคงทางการเงิน มีชื่อเสียง มีความน่าเชื่อถือที่เป็นที่รู้จักในวงการประกันภัย และมีผลิตภัณฑ์ที่หลากหลาย เพื่อให้ได้ความมั่นใจว่าลูกค้าของบริษัทจะได้รับชดเชยค่าสินไหมอย่างยุติธรรม และลูกค้าเลือกใช้บริการตามความต้องการที่เกิดประโยชน์กับลูกค้ามากที่สุด

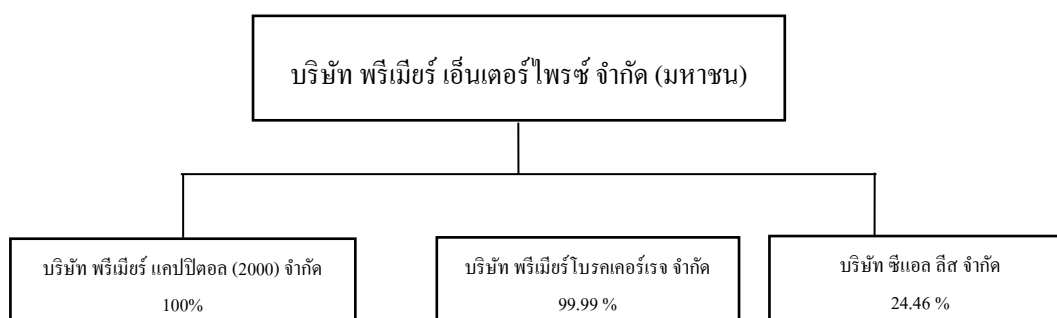
(2) ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4

(3) งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบเฉพาะงานโครงการ หรือชิ้นงานที่มีมูลค่าสูง และใช้เวลาในการส่งมอบงาน ไม่มี

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)



PE	=	บมจ. พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์	PREMIER ENTERPRISE PUBLIC COMPANY LIMITED
PC2000	=	บจ. พรีเมียร์ แคปิตอล (2000)	PREMIER CAPITAL (2000) COMPANY LIMITED
PB	=	บจ. พรีเมียร์โบรกเกอร์เรจ	PREMIER BROKERAGE COMPANY LIMITED
CLE	=	บจ. ซีแอล ลีส	CL LEASE LIMITED

**นิติบุคคลที่บริษัทถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป: บริษัทย่อย**

1. ชื่อบริษัท : บริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด  
 เลขทะเบียนบริษัท : 0845527000059  
 สถานที่ตั้ง : เลขที่ 1 พรีเมียร์คอร์ปอเรทพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2  
 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ  
 กรุงเทพมหานคร 10250  
 โทรศัพท์ : 0-2301-1274 - 1281  
 โทรสาร : -  
 ประเภทธุรกิจ : นายหน้าประกันวินาศภัย  
 ทุนจดทะเบียน : 7,000,000 บาท  
 จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว : 70,000 หุ้น  
 จำนวนหุ้นสามัญที่บริษัทถืออยู่ : 69,994 หุ้น
  
2. ชื่อบริษัท : บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด  
 เลขทะเบียนบริษัท : 0105543016793  
 สถานที่ตั้ง : เลขที่ 1 พรีเมียร์คอร์ปอเรทพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2  
 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ  
 กรุงเทพมหานคร 10250  
 โทรศัพท์ : 0-2301-1000  
 โทรสาร : -  
 ประเภทธุรกิจ : ธุรกิจให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำหรับบริษัทในกลุ่มฯ  
 ทุนจดทะเบียน : 60,000,000 บาท  
 จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว : 600,000 หุ้น  
 จำนวนหุ้นสามัญที่บริษัทถืออยู่ : 599,996 หุ้น

**นิติบุคคลที่บริษัท ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไป: บริษัทร่วม**

1. ชื่อบริษัท : บริษัท ซีแอล ลีส จำกัด  
 เลขทะเบียนบริษัท : 0105529047547  
 สถานที่ตั้ง : เลขที่ 59/5 ชั้น 4 พาราไดซ์เพลส ถนนศรีนครินทร์  
 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250  
 โทรศัพท์ : 099-258-5959  
 โทรสาร : -  
 ประเภทธุรกิจ : การให้เช่าและให้เช่าแบบลิสซิ่งยานยนต์ชนิดนั่งส่วนบุคคล  
 รถกระบะรถตู้และรถขนาดเล็กที่คล้ายกัน  
 ทุนจดทะเบียน : 64,000,000 บาท  
 จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว : 320,00,000 หุ้น  
 จำนวนหุ้นสามัญที่บริษัทถืออยู่ : 15,660,129 หุ้น

1.3.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทดังกล่าว

ไม่มี

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

ไม่มี

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ก. กลุ่มผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ที่มีชื่อปรากฏตามทะเบียนบัญชีผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังต่อไปนี้

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1 นายทวีจักร จุฬางกูร	196,000,000	24.50000
2 บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด	170,614,500	21.32681
3 บริษัท พรีเมียร์ โกลเบิล คอร์เปอเรชั่น จำกัด + บริษัท ลีควิคชั่น 1 จำกัด	42,439,226	5.30490
4 บริษัท พรีเมียร์ แพลนเนอร์ จำกัด	41,410,616	5.17633
5 COMMERZBANK AG, SINGAPORE BRANCH	22,974,780	2.87185
6 นางหทัยรัตน์ จุฬางกูร	20,000,000	2.50000
7 นายทรงพล ธาราเพชรรัตน์	16,175,500	2.02194
8 บริษัท ลีควิคชั่น 3 จำกัด	14,056,022	1.75700
9 นางวิมลทิพย์ พงศธร	13,416,235	1.67703
10 นายนพดล ดาวแสงสว่าง	12,560,000	1.57000
รวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่	549,646,879	68.70586

สัดส่วนการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นรายย่อย เท่ากับร้อยละ 43.69195

ข. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่โดยพฤตินัยมีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการจัดการ หรือการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ไม่มี

(2) หากเป็น Holding Company ให้แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

รายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักของ บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) ที่มีชื่อปรากฏตามทะเบียนบัญชีผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีดังต่อไปนี้

บริษัท พรีเมียร์ แคปิตอล (2000) จำกัด

ชื่อ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)	599,996	100.00
2. นางสาวทิพย์ชยา พงศธร	3	0.00
3. นายวิเชียร พงศธร	1	0.00
รวม	600,000	100.00

บริษัท พรีเมียร์ โบรมอเตอร์เรจ จำกัด

ชื่อ	จำนวนหุ้น	% สัดส่วนการถือหุ้น
1. บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)	69,994	99.99
2. นางสาวทิพย์ชยา พงศธร	5	0.01
3. นายวิเชียร พงศธร	1	0.00
รวม	70,000	100.00

- (3) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรออกและเสนอขายหลักทรัพย์ หรือ การบริหารงานของบริษัท

บริษัท ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นรายหนึ่งรายใด (Shareholder's agreement) ดังนั้น จึงไม่มีผลกระทบต่อ การบริหารงานของบริษัทแต่อย่างใด

#### 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

##### 1.4.1 ทุนจดทะเบียน/ทุนชำระแล้ว/จำนวนหุ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีทุนจดทะเบียน 406,076,354.50 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญหุ้น 812,152,709 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท ทุนเรียกชำระแล้ว 400,000,000 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 800,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท

##### 1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

ไม่มี

##### 1.4.3 ในกรณีมีหุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพของบริษัท

ไม่มี

#### 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

##### 1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

ไม่มี

##### 1.5.2 ตราสารหนี้

ไม่มี

#### 1.6 นโยบายการจ่ายปันผล

##### (1) นโยบายของบริษัท

##### (2) นโยบายของบริษัทย่อย

บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นโดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด ของบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทจะเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเป็นปีๆ ไป

## 2 การจัดการด้านความยั่งยืน

### 2.1 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)

บริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะช่วยส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
3. ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
4. ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับการดูแลอย่างดี
5. จัดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน

### 2.2 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางภายใต้นโยบายของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ที่กำหนดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมไว้ด้วยกัน ในการประกอบธุรกิจด้วยการรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ให้ความสำคัญและให้ความร่วมมือกับชุมชนที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่กลุ่มฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดย

1. ดูแล รักษาและป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม จัดให้มีอุปกรณ์บำบัดของเสีย เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนที่กลุ่มฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. เมื่อมีเหตุการณ์ที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อมเนื่องจากผลิตภัณฑ์/บริการ หรือการดำเนินงานของกลุ่มฯ ทางกลุ่มฯ จะเข้าไปแก้ไขและรับผิดชอบต่อผลเสียหายอย่างเป็นธรรมโดยเร่งด่วน
3. มีการฝึกอบรมและวางระบบการตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้คงความปลอดภัยและเป็นที่ยอมรับต่อสาธารณะ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่กับการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจเพื่อเป็นหลักปฏิบัติ ดังนี้

- ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- ไม่ให้การสนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมส่วนรวม
- ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการประหยัดพลังงานและทรัพยากรอื่นๆ โดยการนำเทคโนโลยีที่สามารถประหยัดพลังงานมาใช้ภายในบริษัท

## 2.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจบริษัท รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ปฏิบัติตามแนวทางภายใต้นโยบายของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ที่กำหนดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมไว้ด้วยกันในการประกอบธุรกิจด้วยการรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมให้มีความสำคัญและให้ความร่วมมือกับชุมชนที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่กลุ่มฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ

### การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อคุณค่าของความเป็นมนุษย์ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องให้ความเคารพในเรื่องสิทธิมนุษยชนและให้ความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ทั้งของพนักงานทุกคนและผู้มีส่วนได้เสียอันเป็นหลักการตามมาตรฐานสากล ซึ่งถือเป็นรากฐานที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทมีนโยบายอย่างชัดเจนที่จะร่วมรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้คุณค่าหลัก (Core Value) “ธุรกิจก้าวหน้า พนักงานมั่นคง สังคมยั่งยืน”

- บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยจะดูแลมิให้ธุรกิจและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่ใช้แรงงานบังคับและ/หรือแรงงานเด็กทุกรูปแบบ พร้อมทั้งดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานของกฎหมายคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด
- บริษัทให้ความเคารพและปฏิบัติตามหลักสากลในการจ้างงาน ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐานทั้งในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ภูมิภาค ฐานะ สภาพทางร่างกาย และความคิดเห็นทางการเมือง
- บริษัทเฝ้าระวังและติดตามให้บริษัทย่อย คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย ได้ถือปฏิบัติตามหลักการสากลว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงจะให้การคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดสิทธิอันสืบเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทได้จัดสถานที่ทำงานโดยคำนึงสภาพแวดล้อมที่น้อยผู้มาทำงาน และให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานของพนักงาน
- บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการหรือกระบวนการทำงานของบริษัท
- บริษัทกำหนดมาตรการในการให้มีความคุ้มครองพนักงานที่แข็งแรงเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกลงโทษหรือกลั่นแกล้งหรือกระทำด้วยประการใดๆ ที่จะทำให้ผู้แข็งแรงไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

พนักงานถือเป็นทรัพย์สินที่ทรงคุณค่าของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมและให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเท่าเทียมกัน เพื่อมุ่งหวังให้เกิดความสงบสุขทั้งในบริษัทและในสังคมอย่างยั่งยืน กล่าวคือ

- บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกันทั้งในเรื่องของโอกาสในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย การดูแลสวัสดิภาพและการให้ผลตอบแทนรวมถึงการให้โอกาสในการได้รับการพัฒนาตามความเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติอันเกิดจากความแตกต่างในเรื่องเพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ ภูมิภาค ความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะ หรือสภาพร่างกาย

- บริษัทกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ดูแลให้เกิดความเป็นธรรมในทุกหน่วยงาน โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เป็นธรรมอันส่งผลกระทบต่อความรู้สึกไม่มั่นคงในหน้าที่การทำงานของพนักงาน หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการคุกคามสร้างแรงกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงานอย่างไม่เป็นธรรมและไม่เหมาะสม
- บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานเพื่อฝึกทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- บริษัทจัดให้มีสวัสดิการ การรักษาพยาบาล การตรวจสอบสุขภาพประจำปี การทำประกันสุขภาพและการประกันชีวิต ให้พนักงานอย่างเท่าเทียมกันทุกระดับ
- บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือพบเห็นการกระทำที่ไม่เป็นธรรมสามารถส่งความคิดเห็นหรือร้องเรียน ได้โดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาที่มีส่วนรับผิดชอบ ตลอดจนไปถึงกรรมการผู้จัดการ โดยผ่านช่องทางการเข้าพบเป็นการส่วนตัว / ร้องเรียนผ่านจดหมาย / เอกสาร / อีเมล เป็นต้น
- บริษัทกำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนว่าข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ ของพนักงานต้องได้รับการชี้แจง / แก้ไข หรือนำไปปฏิบัติอย่างเหมาะสม
- บริษัทกำหนดมาตรการในการให้มีความคุ้มครองพนักงานที่ร้องเรียน / แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อพนักงาน อย่างไม่เป็นธรรม / ไม่เท่าเทียมกัน โดยจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกลงโทษ หรือกีดกันแกล้งหรือกระทำด้วยประการใดๆ ที่จะทำให้ผู้ร้องเรียน / ผู้แจ้งเบาะแสไม่สามารถทนทำงานอยู่ต่อไปได้

### 3 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อยได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมทั้งด้านการทำรายงาน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องด้วยตระหนักว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมทั้งจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมในการปกป้องรักษาและดูแลทรัพย์สินและมีการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน คณะกรรมการทำหน้าที่กำกับดูแลและระบบการกำกับดูแลกิจการและติดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และทำหน้าที่ในการกำกับดูแลให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยมีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดูแลให้บริษัทและบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การดูแลมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกัน การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สิน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือประพฤตินิষอบ โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆ ของบริษัทและบริษัทย่อยตามแผนงานตรวจสอบประจำปี โดยนำกรอบแนวทางของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission) กรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) มาประยุกต์ใช้ให้การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) โดยให้พนักงานมีความรับผิดชอบในการประเมินและพัฒนากระบวนการควบคุมภายในของระบบงานที่รับผิดชอบด้วยตนเอง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งของระบบการควบคุมภายในให้สามารถตอบสนองและสอดคล้องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างทันท่วงที เพื่อก่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ผลสำเร็จของงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตลอดจนมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้งเป็นประจำทุกปี

#### ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยจัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบการควบคุมภายใน ติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกันอย่างเพียงพอแล้ว ในส่วนการหารือกับผู้สอบบัญชีเห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อยจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และมีการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

บริษัทและบริษัทย่อยประเมินระบบการควบคุมภายในตามแบบประเมินการควบคุมภายในอย่างครบถ้วน มีสาระสำคัญ ดังนี้

#### 1) การควบคุมภายในองค์กร

บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจและการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถวัดผลได้ มีการทบทวนเป้าหมายและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานจริงกับเป้าหมายทุกระยะ จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การจัดทำผังองค์กรแบ่งแยกหน้าที่ตามสายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการ และกำหนดเกี่ยวกับเรื่องจรรยาบรรณ จริยธรรมทางธุรกิจ นโยบายในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และการขัดแย้งเกี่ยวกับผลประโยชน์ แสดงถึงความยึดมั่น

ในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม รวมทั้งกำหนดให้มีคู่มือการใช้อำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานหลักที่สำคัญของทุกระบบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งมีการทบทวนเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับมาตรฐานใหม่อยู่เสมอ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงหน้าที่ความรับผิดชอบและระบบการควบคุมภายใน จัดให้มีนโยบายพัฒนาบุคคลและมีกระบวนการสรรหาบุคลากร รวมทั้งมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกปี โดยนำระบบ Competency และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators: KPI) ทั้งในระดับองค์กร สายงาน ฝ่ายงาน แผนก และระดับบุคคล โดยนำมาเชื่อมโยงกับผลประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน ในองค์กร นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการคัดเลือกพนักงานที่มีศักยภาพตามแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อพัฒนาส่งเสริมและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับบริษัท รวมทั้งส่งเสริมแรงจูงใจให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง โดยอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใส เป็นธรรม ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และจัดให้มีกระบวนการติดตามและบทลงโทษอย่างชัดเจนและส่งเสริมให้ผู้บริหารปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่บริษัทและบริษัทย่อยกำหนดไว้

คณะกรรมการเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ โดยกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในการถ่วงดุลอำนาจและการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและติดตามผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ทำหน้าที่กำกับดูแลและพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน แสดงถึงความมุ่งมั่นในการจงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อส่งเสริมและเพิ่มมูลค่าต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย

ในด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตภายในบริษัท รวมทั้งการทบทวนการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย และมีความมั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการเพียงพอและตรวจสอบการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างมีประสิทธิภาพ

## 2) การประเมินความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอเพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ฝ่ายบริหารของบริษัทและบริษัทย่อยกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนถือปฏิบัติ ในการพิจารณาประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเหตุการณ์ต่างๆ โดยแบ่งเป็นระดับองค์กรและระดับฝ่ายงาน รวมทั้งความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชันที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร และจัดระดับความเสี่ยงที่สำคัญตามผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการทางธุรกิจเพื่อกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยง และมาตรการในการดูแลได้อย่างเพียงพอเหมาะสม บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์สำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงเข้ากับแผนธุรกิจ รวมทั้งได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต สามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยยังมีการติดตามเหตุการณ์หรือปัจจัยความเสี่ยงจากการประเมินตนเอง (Control Self Assessment: CSA) อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนปัจจัยเสี่ยงที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายนอกและภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรเป็นประจำทุกปี

### 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ มีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยีเพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร จัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบายซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อให้ นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ มีการจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอำนาจอนุมัติของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดทำและทบทวนคู่มืออำนาจดำเนินการ และคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและการปฏิบัติงานในปัจจุบัน การจัดทำคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนด และจัดโครงสร้างการทำงานโดยให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน ในการอนุมัติการบันทึกการขายบัญชี และการดูแลจัดเก็บทรัพย์สินออกจากกัน และมีการติดตามการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่มีผลบังคับใช้อย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คู่มืออำนาจดำเนินการและคู่มือการปฏิบัติงานต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ รวมถึง การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด.

### 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล โดยจัดให้มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การจัดหาข้อมูลทั้งจากภายในและภายนอกอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้ มีการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการจัดทำรายงานข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เสนอผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ โดยได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล จัดเก็บ และติดตามผลข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานและการนำข้อมูลที่สำคัญไปใช้ในการบริหารจัดการของผู้บริหารและตัดสินใจทางธุรกิจ มีความครบถ้วนถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา โดยการจัดทำรายงานเชิงวิเคราะห์เปรียบเทียบหลักการและเหตุผล พร้อมเอกสารประกอบข้อเท็จจริง รายงานทางบัญชีและการเงิน มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีไว้อย่างครบถ้วน เพื่อความโปร่งใสและเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน คณะกรรมการได้พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชี งานตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยในทุกไตรมาส เพื่อให้มีความมั่นใจว่าบริษัทและบริษัทย่อยปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสมและมีการประชุมเพิ่มเติมในวาระที่สมควร

การสื่อสารข้อมูล มีการจัดช่องทางการสื่อสารที่มีความเหมาะสม เพื่อสื่อสารหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งเรื่องต่างๆ ให้พนักงานรับทราบ การกำหนดช่องทางที่ปลอดภัยสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน มีการสื่อสารกันระหว่างหน่วยงานภายในบริษัทกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายในรวมทั้งมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ข้อมูล และจัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่ผู้รับข้อมูลทั้งภายในและภายนอกองค์กร สามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

ทั้งนี้ บริษัทและบริษัทย่อยได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท ดูแลรับผิดชอบในการจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุม รวมทั้งบันทึกสรุปความคิดเห็น และมติของที่ประชุมไว้อย่างชัดเจนในรายงานการประชุมของคณะกรรมการทุกครั้ง

#### 5) ระบบการติดตาม

บริษัทและบริษัทย่อยได้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ และมีระบบการติดตามการปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้น เพื่อติดตามเป้าหมายและกำกับกำกับการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ แผนงานและโครงการ ที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปี โดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเปรียบเทียบผลงานจริงกับประมาณการ ในกรณีที่ผลการดำเนินงานจริงมีความแตกต่างจากประมาณการ จะให้ผู้รับผิดชอบนำเสนอรายงานเพื่อทบทวนการปฏิบัติงานและการวิเคราะห์สาเหตุ ตลอดจนร่วมพิจารณาเพื่ออนุมัติแผนการแก้ไขปัญหาและให้รายงานการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการติดตามผลไว้โดยชัดเจน นอกจากนี้ มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจอย่างเพียงพอ ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้

#### ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย

คณะกรรมการจัดให้มีระบบการประเมินและติดตามผลระบบการควบคุมภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน เช่น ด้านบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ และการดูแลทรัพย์สิน และเรื่องทุจริต ที่มีผลกระทบต่อฐานะชื่อเสียงอย่างมีนัยสำคัญ เพื่อรับดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม มีการประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม โดยผู้รับผิดชอบในฝ่ายงานรับผิดชอบในการดูแลการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน

#### ความเห็นของคณะกรรมการ

คณะกรรมการดูแลและสอบทานระบบการควบคุมภายในผ่านหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบหรือสอบทานได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันที่ คณะกรรมการมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อยมีความเพียงพอ เหมาะสม และไม่พบข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ

#### ความเห็นของคณะกรรมการเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการได้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระเที่ยงธรรมต่อการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานให้เหมาะสม ครอบคลุมกระบวนการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานตรงต่อคณะกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทและบริษัทย่อยยอมรับได้ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมอบหมายให้ คุณธีรเดช ศรีทองพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ งานตรวจสอบภายใน บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปปิตอล จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย ซึ่งได้พิจารณาคุณสมบัติของคุณธีรเดช ศรีทองพิมพ์ แล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว เนื่องจากมีความเป็นอิสระ มีวุฒิการศึกษา มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นอย่างดี และยังสามารถบูรณาการในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

## 4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 4.1 นโยบายและแผนบริหารความเสี่ยง

บริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร โดยมีการประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยมีการสื่อสาร จัดฝึกอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่ผู้บริหาร ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

### 4.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจในทุกๆ ด้าน รวมถึงการจัดการและบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อผลตอบแทน อย่างมีนัยสำคัญ เพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อประสบกับเหตุความเสี่ยง รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการและลดปัจจัยความเสี่ยง ทุกรูปแบบที่จะเกิดขึ้นจนทำให้ความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอยู่ในระดับที่สามารถควบคุม และยอมรับได้ โดยมีกรอบการบริหารความเสี่ยง และองค์ประกอบที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- บริษัทและบริษัทย่อยได้ปฏิบัติตามนโยบายและกำกับดูแลกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ประเมินและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง รวมถึงการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์
- จัดให้มีกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพเหมาะสม และเพียงพอ รวมถึงการบ่งชี้ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผล โดยใช้หลักการและแนวทางของระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 31000:2018 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามหลักการ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติ และสื่อสารให้ข้อมูลความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
- จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงบนระบบงานทั้งในเชิงคุณภาพ อาทิ ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ของบริษัท และเชิงปริมาณ อาทิ การลดลงของรายได้ โดยพิจารณาจากโอกาสที่อาจเกิดขึ้นผลกระทบ
- จัดให้มีคู่มือบริหารความเสี่ยงเพื่อเผยแพร่ให้พนักงานรับทราบและใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยง โดยคู่มือดังกล่าวครอบคลุมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- จัดให้มีการจัดทำแผนในการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับ เพื่อจำกัดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมถึงกำหนดให้มีการทบทวนและติดตามอย่างต่อเนื่องในทุกไตรมาส

การบริหารความเสี่ยงดังกล่าวจะช่วยให้องค์กรสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการกำกับดูแล สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบการจัดการและความยืดหยุ่น ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปกป้องธุรกิจและบริการของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง กำหนดทิศทางหรือแนวทางการบริหารความเสี่ยง ให้คำแนะนำและดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารมีเครื่องมือและกระบวนการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง สอบทานการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการยังสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงภายในบริษัท อนุมัติระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Risk Appetite & Risk Tolerance) นอกจากนี้มีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการบริหารความเสี่ยงของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการอนุมัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รายงานความเสี่ยงที่สำคัญต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ติดตามและให้ข้อสังเกตในการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

## **ธุรกิจให้บริการประกันวินาศภัย**

### **1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์**

#### **การรักษาฐานลูกค้าเดิม**

ในปี 2567 การแข่งขันในการเพิ่มช่องทางการขายประกันค่อนข้างสูง การให้ลูกค้าผ่อนชำระค่าเบี้ยประกันภัย การขายออนไลน์ รวมถึงคู่แข่งรายใหม่ ทำให้บริษัทมีความเสี่ยงที่จะสูญเสียฐานลูกค้าเดิม

#### **มาตรการบริหารความเสี่ยง**

1. บริษัทได้เพิ่มช่องทางการที่ลูกค้าเข้าถึงการเอาประกันได้รวดเร็วขึ้น
2. มีการติดตามลูกค้าอย่างต่อเนื่อง และมีการประชาสัมพันธ์มากขึ้น เช่น ติดตามลูกค้าทาง E-mail หรือทางโทรศัพท์ ส่งจดหมายแจ้งเตือนก่อนกรมธรรม์หมดอายุ 1 เดือน เป็นต้น
3. นำเสนอผลิตภัณฑ์การประกันภัยอื่นที่ลูกค้ายังไม่ได้ทำเพิ่มเติมไปด้วย
4. พัฒนา “การให้บริการหลังการขาย” อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้มีการพัฒนา ปรับปรุงขบวนการทำงาน การให้บริการด้านสินไหม อำนวยความสะดวก การเรียกร้องค่าสินไหมแก่ลูกค้า ซึ่งถือว่าเป็นจุดแข็งของบริษัทเมื่อเทียบกับบริษัทนายหน้าด้วยกัน
5. ด้านการเงินและการชำระค่าเบี้ยประกัน บริษัทได้ทำโครงการร่วมกับบริษัทประกันภัยบางแห่งในการผ่อนชำระค่าเบี้ยประกันภัยสำหรับลูกค้าบางราย

ด้วยกลยุทธ์ต่างๆ ดังกล่าว ทำให้บริษัทสามารถรักษาลูกค้าเดิมได้ จากอัตราการต่ออายุลูกค้าเดิมมากกว่าร้อยละ 80 อีกทั้งบริษัทยังมีแผนที่จะขยายตลาดลูกค้าให้มากขึ้น โดยการนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่แตกต่างจากคู่แข่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการแข่งขันและลดความเสี่ยงลง

### **2) ความเสี่ยงด้านการบริหาร/การดำเนินงาน**

#### **ความเสี่ยงเรื่องแผนสืบทอดและสรรหามูลค่า**

บริษัทมีจำนวนบุคคลากรมีอายุค่อนข้างสูงใกล้วัยเกษียณส่งผลให้บริษัทขาดแคลนบุคคลากรในระดับบริหารและพนักงานนายหน้าขายประกัน ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เป็นนายหน้าจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ)

#### **มาตรการบริหารความเสี่ยง**

1. บริษัทได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับการเกษียณอายุพนักงานจาก 55 ปีเป็น 60 ปี ทำให้บริษัทมีระยะเวลาในการสรรหาพนักงานขึ้นมาเป็นผู้สืบทอด และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารบุคคลากร บริษัทได้มีการส่งเสริมให้พนักงานไปสอบเพื่อขออนุญาตเป็นนายหน้าขายประกัน และจัดส่งให้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก เช่น สมาคมประกันวินาศภัย บริษัทประกันภัย ฯ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคคลากรในอนาคต
2. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารบุคคลากร บริษัทได้มีการส่งเสริมให้พนักงานไปสอบเพื่อขออนุญาตเป็นนายหน้าขายประกัน และจัดส่งให้เข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก เช่น สมาคมประกันวินาศภัย บริษัทประกันภัย ฯ เพื่อลดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคคลากรในอนาคต

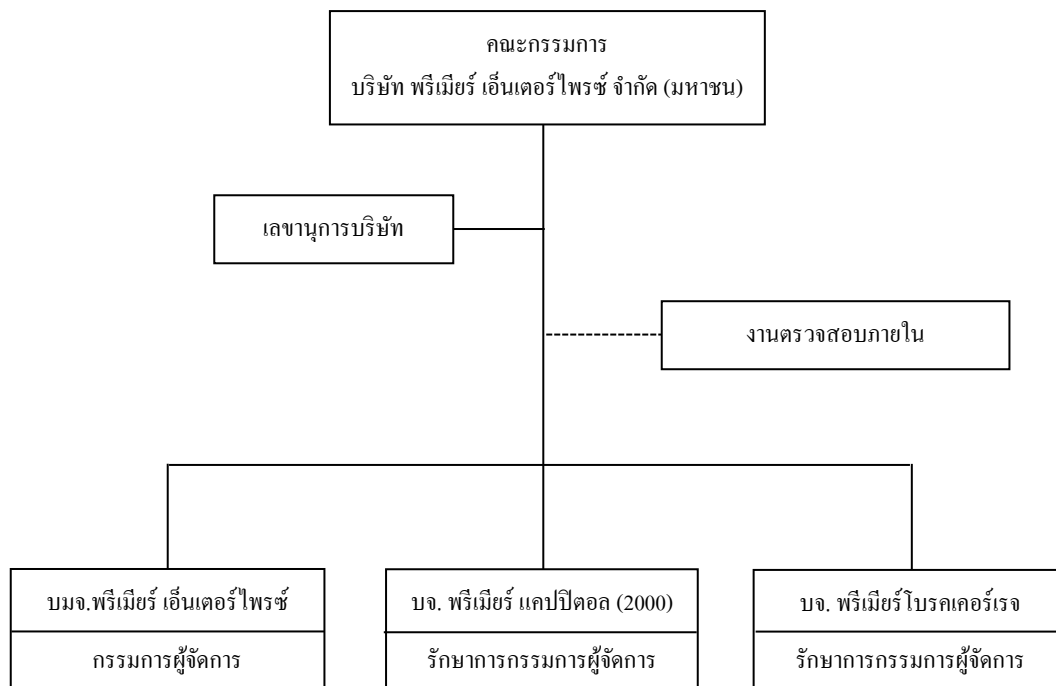
### **3) ความเสี่ยงด้านกฎหมาย**

บริษัทมีความเสี่ยงเรื่องความสามารถชำระหนี้ให้กับกรมสรรพากรและบริษัท ซีแอล ลิส จำกัด ให้ครบถ้วน ซึ่งมีมูลหนี้ตามที่ได้กล่าวในข้อ 1.1.2 อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เตรียมการที่จะฟ้องเรียกทรัพย์สินจากคู่กรณีรายหนึ่งของกิจการร่วมค้า กิจการร่วมค้าบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) บริษัท เพท เอ็นจิเนียส์ อิงค์ และบริษัท ลีอควูด แอนครูส์ แอนด์ นิวแนม อิงค์ (กิจการร่วมค้าพีอี-เพทแลน) เพื่อชำระหนี้ข้างต้น จากที่บริษัทต้องชำระหนี้แทนกิจการร่วมค้าให้กับกรมสรรพากร

5 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

5.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (ผังองค์กร)

ผังโครงสร้างองค์กร บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

5.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)	
		ประชุม คณะกรรมการ	ประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้น
1. นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ	ประธานกรรมการ	4/4	1/1
2. นางเน่งน้อย บุณยะสารนันท์*	กรรมการ	3/4	1/1
3. นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง	กรรมการ	4/4	1/1
4. นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์	กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ	4/4	1/1

หมายเหตุ: \*นางเน่งน้อย บุณยะสารนันท์ กรรมการ ไม่เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2567 เนื่องจากลาป่วย

โดยมีนางสาวกุลธิดา วีระถาวร เลขานุการบริษัท เป็นเลขานุการคณะกรรมการ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ทั้งนี้ ประวัติของนางสาวกุลธิดา วีระถาวร รายละเอียดปรากฏตามหน้า 58

## 5.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายละเอียดปรากฏตามหน้า 52-57

## 5.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ประกอบด้วย นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์ นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์ และนางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง สองในสามคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราสำคัญของบริษัท

### วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการที่ออกตามวาระนั้น อาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

### อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- 1) จัดการบริหารเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
- 2) ทบทวนและอนุมัติเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ แผนงานและงบประมาณ โครงสร้างการบริหาร อำนาจการบริหาร นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และรายการอื่นใดที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือที่กฎหมายกำหนดเป็นประจำทุกปี และที่มีความจำเป็น
- 3) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย ภารกิจหรือกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการทุกไตรมาส คณะกรรมการได้ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงินและแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่วางไว้
- 4) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งฉบับที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ
- 5) พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และกรรมการผู้จัดการ
- 6) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7) กำกับดูแลให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพ
- 8) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงความคืบหน้ากับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี

- 9) มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อยเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามนโยบายแนวทางและเป้าหมายที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น อยู่ในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องเพียงพอ
- 10) อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
  - (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
  - (ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย และอยู่ในข่ายที่กฎหมายระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 11) คณะกรรมการอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจแก่กรรมการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไป ซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

#### อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 1) เรียกประชุมคณะกรรมการ เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- 2) พิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับกรรมการผู้จัดการ
- 3) ควบคุมการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ บริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 4) สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนและให้คำปรึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ
- 5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

#### ผู้บริหาร

บริษัทไม่มีพนักงานประจำ เนื่องจากบริษัทดำเนินการลงทุนในบริษัทย่อยและใช้วิธีการว่าจ้างบริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด จัดทำงานด้านบัญชีและการเงินและงานสนับสนุนอื่นๆ ทั้งนี้ บริษัทได้มอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการผู้จัดการ ดำเนินงานภายใต้นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดไว้

### อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการมอบหมาย รวมถึงเรื่องหรือกิจการต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ดำเนินกิจการ และ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัท
- 2) จัดเตรียมนโยบายและทบทวน วิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ แผนงาน งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
- 3) ดำเนินการหรือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
- 4) มีอำนาจในการดำเนินการและอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัท
- 5) พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 6) เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทในการบริหารกิจการของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ
- 7) ดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- 8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

ทั้งนี้ อำนาจกรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

### 5.3 ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการชุดย่อย

#### 5.3.1 คณะกรรมการชุดย่อย

-ไม่มี-

#### 5.3.2 รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

-ไม่มี-

### 5.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

#### 5.4.1 รายชื่อ ตำแหน่งของผู้บริหาร โครงสร้างองค์กร

รายชื่อผู้บริหารของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก :

บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (PE) และบริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด (PB) ณ วันที่

31 ธันวาคม 2567 มีผู้บริหารจำนวน 2 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	บริษัท
นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์	กรรมการผู้จัดการ	PE
นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง	รักษาการกรรมการผู้จัดการ	PB

#### 5.4.2 นโยบายจ่ายค่าตอบแทน กรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและเปรียบเทียบอ้างอิงจากอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละท่าน โดยค่าตอบแทนกรรมการอยู่ในรูปแบบค่าตอบแทนประจำและเบี้ยประชุม สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารอยู่ในรูปเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### 5.4.3 จำนวนค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหารเป็นตัวแทน

รวมผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากกรรมการผู้จัดการ รวมค่าตอบแทนอื่น และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวแทน

ก) ค่าตอบแทนกรรมการ

1) บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 22 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ดังนี้

ค่าตอบแทน		ปี 256	ปี 2567
<u>เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท</u>			
- ประธานกรรมการ	(บาท/ครั้ง)	20,000	20,000
- กรรมการ	(บาท/คน/ครั้ง)	15,000	15,000
<u>ค่าตอบแทนประจำ</u>			
- ประธานกรรมการ	(บาท/ปี)	250,000	250,000
- กรรมการ	(บาท/คน/ปี)	-	-
<u>สิทธิประโยชน์พิเศษอื่น/ผลประโยชน์พิเศษอื่น</u>		-ไม่มี-	-ไม่มี-

หมายเหตุ: บริษัทจ่ายเบี้ยประชุมให้กับกรรมการที่มาประชุมโดยไม่มีสิทธิประโยชน์พิเศษอื่น รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด กรรมการที่เป็นผู้บริหารทุกท่านขอสงวนสิทธิ์ที่จะรับค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งในส่วนของเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำ

ในปี 2567 บริษัทมีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการในรูปแบบเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าประชุม และค่าตอบแทนประจำ ดังนี้

ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนกรรมการ (บาท)		
	เบี้ยประชุม กรรมการ	ค่าตอบแทน ประจำ	ค่าตอบแทนรวม
1. คุณกิตติศักดิ์ เบญจอุทธี ประธานกรรมการ	80,000.00	250,000.00	330,000.00
2. คุณแก่นน้อย บุญยะสาระนันท์ กรรมการ	45,000.00	220,000.00	265,000.00
3. นางเพ็ญศรี เดชดีงเอง * กรรมการ	-	-	-
4. นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์ * กรรมการ	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>125,000.00</b>	<b>470,000.00</b>	<b>595,000.00</b>

หมายเหตุ: \* กรรมการที่ไม่ขอรับค่าตอบแทน ทั้งในฐานะกรรมการของบริษัทและบริษัทย่อย

- 2) บริษัทย่อย: บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด และบริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด  
- ไม่มี -

ข) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

- 1) บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)

- ไม่มี -

- 2) บริษัทย่อย: - ไม่มี -

(2) ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น (ถ้ามี)

- 1) บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)

- ไม่มี -

- 2) บริษัทย่อย: - ไม่มี -

(3) การว่าจ้างด้านการบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ

บริษัทและบริษัทย่อยได้มีการว่าจ้างบริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปปิตอล จำกัด (PFC) ให้บริการงานด้านบริหารจัดการและงานสนับสนุนแก่บริษัทและบริษัทย่อย ตามสัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ ซึ่งการว่าจ้างดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการแยกงาน (Outsourcing) เพื่อใช้บริการจากหน่วยงานของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ซึ่งเป็นลักษณะการรวมศูนย์และแบ่งรับภาระค่าใช้จ่ายร่วมกัน (Sharing Cost) ตามขนาดและปริมาณธุรกรรมของแต่ละบริษัทเพื่อลดค่าใช้จ่ายโดยรวมที่บริษัทจะต้องจัดหาค่าบุคลากรที่เพิ่มขึ้น เพื่อมารองรับงานสนับสนุนให้ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน

ขอบเขตการให้บริการครอบคลุมด้านต่างๆ ดังนี้

การบริหารจัดการการกำกับกิจการ และสนับสนุนด้านกลยุทธ์และนวัตกรรมทางธุรกิจเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของแต่ละองค์กร รวมถึงดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับคุณค่าหลักขององค์กร เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้มีบุคคลกรที่มีความสามารถ เชี่ยวชาญ เข้าทำหน้าที่เป็นกรรมการและผู้บริหารในแต่ละองค์กรที่ให้บริการ

การบริการให้คำปรึกษา ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่องค์กรทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกิจการ ทั้งด้านการวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ การวางแผนทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การบริหารงานบุคคลและงานสำนักงาน และงานสื่อสารองค์กร รวมถึงการให้ความรู้ด้านต่างๆ เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานในองค์กร

การบริการในด้านการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และปฏิบัติงานให้กับองค์กร เพื่อให้การดำเนินกิจการบรรลุตามเป้าหมายและสอดคล้องกับกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องหรือในกรณีที่มีเรื่องนั้นจำเป็นต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น งานตรวจสอบภายในองค์กร งานด้านบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวกับตลาดหลักทรัพย์ งานคดีความ ทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท บัญชีและภาษีอากร งานบริการสารสนเทศ รวมถึงบริหารจัดการแหล่งเงินทุนของกิจการการติดต่อสถาบันการเงิน

อย่างไรก็ตาม การทำสัญญากับ PFC ถือเป็นการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันอย่างเคร่งครัด และหาก PFC มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสัญญาหรือเงื่อนไขในการคิดค่าบริการกับบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทจะนำรายละเอียดและเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นตามความเหมาะสมของสัญญาที่เปลี่ยนแปลงไปทุกครั้งก่อนเข้าทำสัญญาใหม่

## 5.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน จำนวนพนักงานทั้งหมด ค่าตอบแทนรวม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หากมีการเปลี่ยนแปลง จำนวนพนักงานที่มีนัยสำคัญ

บริษัทกำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทข้อยมีพนักงานทั้งหมด 6 คน โดยข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานจำนวนทั้งสิ้น 3.76 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทนได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินรางวัล เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสวัสดิการ เป็นต้น (ไม่รวมเงินผลตอบแทนจูงใจและผลตอบแทนจากการขาย ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายในการขาย)

จำนวนพนักงานและค่าตอบแทน ปี 2567	PE	PB (บริษัทย่อย)	PC (2000) (บริษัทย่อย)	รวม
ผู้บริหาร - ชาย (คน) - หญิง (คน)	-ไม่มี-	-ไม่มี- -ไม่มี-	-ไม่มี-	-ไม่มี- -ไม่มี-
พนักงานปฏิบัติการและสนับสนุน - ชาย (คน) - หญิง (คน)	-ไม่มี-	2 4	-ไม่มี-	2 4
รวม (คน)	-ไม่มี-	6	-ไม่มี-	6
ค่าตอบแทนพนักงาน (ล้านบาท)	-ไม่มี-	3.76	-ไม่มี-	3.76

### นโยบายการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง โดยได้จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนและทิศทางทางเติบโตของธุรกิจ โดยแต่ละตำแหน่งงาน แต่ละหน้าที่ จะได้รับการวิเคราะห์ศักยภาพ (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผลเป็นรายบุคคลเพื่อกำหนดแผนพัฒนาให้สอดคล้องกับภาระงานในหน้าที่ รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนา/เตรียมความพร้อมของบุคลากร โดยการจัดทำแผนความก้าวหน้า/แผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Career Path & Succession Plan)

คุณค่าหลัก (Core Value) คือหัวใจสำคัญขององค์กร ช่วยปรับแนวคิดของแต่ละคนให้มีกระบวนการคิด และการทำงานไปในทิศทางและลักษณะเดียวกัน ส่งผลไปยังลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทิศทางเดียวกันอีกด้วย ดังนั้น หลักในการดำเนินงานของบริษัทภายใต้ปรัชญาในการดำเนินธุรกิจของบริษัท “ธุรกิจก้าวหน้า พนักงานมั่นคง สังคมยั่งยืน” หรือคุณค่าหลัก (Core Value) ขององค์กร ซึ่งประกอบไปด้วย

- คุณภาพ (Quality):** มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพในทุกด้าน  
มุ่งมั่น พัฒนา เสริมสร้าง และผลักดันคุณภาพให้เติบโตในทุกๆ ด้านอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการเป็นผู้นำในด้านคุณภาพ
- ความคิดสร้างสรรค์ (Innovation):** ใช้แนวความคิดใหม่ๆ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน  
ริเริ่ม ผสมผสานแนวความคิดและความรู้ต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนาการ ดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง และก่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างยั่งยืน
- ประโยชน์ร่วมกัน (Mutual Benefits):** ดำเนินการบนแนวคิดธุรกิจโลกใหม่ ในรูปแบบที่ได้ประโยชน์  
ดำเนินการตามแนวคิดและหลักการที่ก่อให้เกิดการส่งเสริม เกื้อกูลและสร้างประโยชน์ให้กับธุรกิจ พนักงาน สังคม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งสร้างผลตอบแทนที่มีมูลค่าทางการเงิน พร้อมกับการพัฒนาสังคมไปสู่ความสมดุลและยั่งยืน

4. **ผสานความรู้ (Collaboration):** ผสานความรู้และความสามารถเพื่อร่วมคิดร่วมสร้าง มีส่วนร่วมในการคิด ปฏิบัติ และพัฒนา โดยการผสมผสานความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทรัพยากร ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกันของทุกฝ่าย
5. **คุณธรรม จริยธรรม (Ethics and Moral):** ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และวิถีไทยที่ดีงาม ดำเนินชีวิตโดยยึดหลักคุณธรรม เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกันตามวิถีไทยที่ดีงาม พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจภายใต้ จริยธรรมและธรรมาภิบาล โดยเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้อื่นและสังคมไทย

คุณค่าหลักเป็นสิ่งที่บริษัทใช้เป็นหลักที่ยึดถือในการดำเนินธุรกิจมาโดยตลอด โดยมีความเชื่อว่าการดำเนินการภายใต้ปรัชญาและคุณค่าหลักนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยในการยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานและสังคม ร่วมดำเนินการโดยยึดคุณค่าหลักเพื่อสร้างสรรค์สังคมที่น่าอยู่และยั่งยืน

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรให้ตอบสนองต่อแผนนโยบายหลักของบริษัท บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรทุกระดับใน 3 แนวทางหลัก ดังนี้

#### 1. ด้านความสามารถหลัก (Core Competency)

พนักงานได้รับการพัฒนาและหล่อหลอมในด้านพฤติกรรม ความเชื่อ ทักษะคิด อันเป็นไปในทิศทางที่ตอบสนอง สนับสนุนต่อการบรรลุค่านิยมขององค์กรร่วมกันของบริษัทที่มุ่งดำเนินธุรกิจแบบองค์รวม โดยมุ่งสร้างความสมดุลให้กับธุรกิจ พนักงาน และสังคม ตามปรัชญาการดำเนินธุรกิจ “ธุรกิจก้าวหน้า พนักงานมั่นคง สังคมยั่งยืน” และ “คุณค่าหลักขององค์กร (Core Value)” ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 คุณภาพ
- 1.2 ความคิดสร้างสรรค์
- 1.3 ประโยชน์ร่วมกัน
- 1.4 ผสานความรู้
- 1.5 คุณธรรม จริยธรรม

#### 2. ความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency)

ทักษะและความสามารถทางด้านการบริหารจัดการ ถือเป็นความจำเป็นและเป็นเครื่องมืออันสำคัญ สำหรับพนักงานระดับบังคับบัญชา พนักงานระดับบริหาร โดยบริษัทได้ให้ความสำคัญและกำหนดแนวทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือที่ดีพอ ในการนำองค์กร ทีมงาน ให้บรรลุซึ่งปรัชญา วิสัยทัศน์และคุณค่าหลักของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย

- 2.1 การมีวิสัยทัศน์
- 2.2 การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ
- 2.3 การสื่อสาร
- 2.4 การทำงานเป็นทีม และการสร้างเครือข่าย
- 2.5 การปลูกฝังแนวคิด และสร้างแรงบันดาลใจ
- 2.6 การเป็นโค้ชที่ดี
- 2.7 การดำเนินการให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.8 การบริหารด้วยธรรมาภิบาล

### 3. ความสามารถตามหน้าที่รับผิดชอบ (Functional Competency)

บุคลากรแต่ละท่าน แต่ละหน้าที่จะได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพิ่มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุซึ่งประสิทธิผลของการทำงานและมีมาตรฐานไปในทิศทางเดียวกัน

บริษัทได้มีการเริ่มดำเนินการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อเป็นการรักษาคนเก่งและคนดีให้อยู่กับองค์กรอีกทั้งยังส่งผลให้พนักงานสามารถมีความเจริญก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพของตนเอง และเป็นการพัฒนาขีดความสามารถของพนักงานทุกระดับชั้น ให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้เพื่อที่จะสามารถแข่งขันในธุรกิจได้

การพัฒนาบุคลากรเน้นคุณค่าหลักในการดำเนินธุรกิจในรูปแบบที่ได้ประโยชน์ร่วมกันคือ ธุรกิจ พนักงาน และ สังคม แนวทางการบริหารงานบุคคล มีดังนี้

- **พัฒนาความสามารถของบุคลากร** กำหนดการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพทั้งความรู้ ความสามารถ คุณภาพงาน บริการและความปลอดภัย ให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติและความสามารถที่ดีในแต่ละด้าน มีโอกาสก้าวหน้าในสายอาชีพที่ทำ นอกจากนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทั้ง 3 ด้าน (ทักษะ ทักษะคิด เทคนิค) อย่างเป็นระบบ ตามแผนการอบรมบุคลากร (Training Roadmap) ซึ่งครอบคลุมและสอดคล้องกับ Competency หลักขององค์กร เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน (Technical Skills) ให้เป็นที่ยอมรับเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า
- **ยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรม** ส่งเสริมและเข้าร่วมในกิจกรรมที่สนับสนุนตามหลักวิถีไทยที่ดี และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการยึดถือปฏิบัติตามคู่มือนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

## 5.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

### 5.6.1 ระบุรายชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ดังนี้

#### เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการได้แต่งตั้ง นางสาวกุลธิดา วิระถาวร เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมของการประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี รายละเอียดปรากฏตามหน้า 58 ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท มีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

#### คุณสมบัติ

- 1) ต้องมีความรู้ขั้นพื้นฐานในหลักการของกฎหมายและกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
- 2) ต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อพึงปฏิบัติที่ดีในเรื่องการกำกับดูแลกิจการ
- 3) ต้องมีความรู้ในธุรกิจประเภทต่างๆ ของบริษัท และความสามารถในการสื่อสารที่ดี เป็นคุณสมบัติเสริมที่ช่วยให้การทำงานที่เลขานุการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของเลขานุการบริษัท คือ การสนับสนุนคณะกรรมการในด้านที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบ สำหรับหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะของเลขานุการบริษัทรวมถึงหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) จัดการเรื่องการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุด และข้อพึงปฏิบัติที่ดี

2) แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบายดังกล่าวผ่านกรรมการผู้จัดการใหญ่

3) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการ ในประเด็นกฎหมายระเบียบปฏิบัติและข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ

4) ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น และใบอนุญาตประกอบธุรกิจประเภทต่างๆ

5) ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับ ดูแลโดยเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัท

6) ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไป ให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น

7) ให้ข่าวสารและข้อมูลแก่กรรมการในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทเพื่อประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

8) จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

ข้อมูลติดต่องานเลขานุการบริษัท

โทรศัพท์ : 0-2301-2071

โทรสาร : 0-2748-2063

E-mail : Kulthida.v@pfc.premier.co.th

**ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี**

บริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวจิตติมา นาคลดดา เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลงานบัญชีและงานการเงิน รายละเอียดปรากฏตามหน้า 57

#### 5.6.2 รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ และข้อมูลติดต่อ

ข้อมูลติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์:

โทรศัพท์ : 0-2301-1550

โทรสาร : 0-2398-2098

E-mail : ircontact@pe.premier.co.th

#### 5.6.3 ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit Fee)

บริษัทและบริษัทย่อยจ่ายค่าตอบแทนการสอบบัญชีให้แก่บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

ทั้งนี้ บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้ความเห็นชอบ และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เป็นผู้สอบบัญชีที่มีความอิสระในการตรวจสอบและแสดงความคิดเห็นต่องบการเงินของบริษัท มีความน่าเชื่อถือและไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/บริษัทย่อย/กรรมการ/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด

ค่าตอบแทนจากการบัญชี (Audit Fee) ที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชีในรอบปีบัญชีที่ผ่านมามีดังต่อไปนี้

รายการที่	บริษัทผู้จ่าย	ชื่อผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี 2566	ค่าสอบบัญชี 2567
1	บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)	นายนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล	790,000	445,000
2	บริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด	นายนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล	360,000	250,000
3	บริษัท พรีเมียร์ แคลปีคอล (2000) จำกัด	นายนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล	250,000	100,000
รวมค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี			<b>1,400,000</b>	<b>795,000</b>

หมายเหตุ: ค่าตอบแทนการสอบบัญชีในปี 2566 เป็นค่าตอบแทนการสอบบัญชีของ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

#### ค่าบริการอื่น (Non-Audit Fee)

ไม่มี

#### 5.6.4 กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศให้ระบุชื่อตัวแทนประสานงานในประเทศไทย

ไม่มี

## 6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารจัดการในกรอบของการมีจริยธรรมที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นธรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จะช่วยส่งเสริมให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ เป็นธรรม และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
3. ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
4. ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับการดูแลอย่างดี
5. จัดโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละกลุ่มอย่างชัดเจน

การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย มีดังนี้

#### หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทั้งในฐานะของนักลงทุนในหลักทรัพย์และในฐานะเจ้าของบริษัทโดยกำหนดแนวปฏิบัติการให้สิทธิของผู้ถือหุ้นดังนี้

##### 1 การประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 คณะกรรมการมีนโยบายในการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มรวมถึงผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและใช้สิทธิของตน โดยครอบคลุมสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย ได้แก่ การมีส่วนร่วมในกำไรของกิจการ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การได้รับข่าวสารข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ เบี้ยประชุมค่าตอบแทนประจำหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆ แต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

1.2 บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระหรือประเภทย่อยตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

1.2.1 บริษัทไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทที่ต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ และการเข้าประชุมผู้ถือหุ้น เช่น ไม่แจกเอกสารที่มีข้อมูลสำคัญเพิ่มเติมในที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างกะทันหัน ไม่เพิ่มวาระการประชุมหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญโดยไม่ได้

แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า ให้สิทธิในการซักถามคณะกรรมการในที่ประชุม ไม่จำกัดสิทธิในการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้นที่มาสาย เป็นต้น

1.2.2 บริษัทได้ให้ข้อมูลวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยกำหนดวาระการประชุมผู้ถือหุ้นไว้เป็นเรียงๆ และมีการระบุวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระที่เสนอไว้อย่างชัดเจน รวมถึงมีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจดังต่อไปนี้

ก. วาระการแต่งตั้งกรรมการ

- 1) ข้อมูลเบื้องต้นของบุคคลที่เสนอแต่งตั้ง เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ อายุ ประเภทกรรมการ การศึกษา ประวัติการทำงาน จำนวนบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ เป็นต้น
- 2) การดำรงตำแหน่งในกิจการอื่น โดยหากกิจการใดเป็นกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัทก็ได้ระบุไว้ชัดเจนแล้ว
- 3) หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา (กรณีแต่งตั้งกรรมการใหม่)
- 4) วันที่ เดือน และปีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา (กรณีแต่งตั้งกรรมการเดิม)
- 5) ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่คณะกรรมการสรรหา
- 6) ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

ข. วาระการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

- 1) จำนวนเงินและรูปแบบค่าตอบแทนแยกตามตำแหน่งหรือภาระหน้าที่ของกรรมการ
- 2) นโยบายในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ
- 3) หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาค่าตอบแทน
- 4) สิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่ได้รับในฐานะกรรมการ (ปัจจุบันกรรมการไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นใด นอกจากเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนประจำ)
- 5) ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่คณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน
- 6) ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

ค. วาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี

- 1) ชื่อผู้สอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีที่สังกัด
- 2) ประสบการณ์ ความสามารถของผู้สอบบัญชี
- 3) ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี
- 4) จำนวนปีที่ทำหน้าที่ให้บริษัท (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนเดิม) หรือเหตุผลที่เปลี่ยนตัวผู้สอบบัญชี (กรณีแต่งตั้งผู้สอบบัญชีคนใหม่)
- 5) วิธีการพิจารณาความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี รวมทั้งค่าบริการอื่นของผู้สอบบัญชี
- 6) ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

ง. วาระการจ่ายเงินปันผล

- 1) นโยบายการจ่ายเงินปันผล
- 2) จำนวนเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 3) เหตุผลหากการจ่ายเงินปันผลไม่เป็นไปตามนโยบาย
- 4) ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

- จ. วาระเพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญของบริษัท เช่น การเพิ่ม/ลดทุน การแก้ไขข้อบังคับ การขาย/ เลิก/โอนกิจการ การควบรวมกิจการ เป็นต้น
- 1) รายละเอียดของเรื่องที่เสนอ
  - 2) วัตถุประสงค์ เหตุผลหรือความจำเป็น
  - 3) ผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น
  - 4) ความเห็นของคณะกรรมการเพียงพอและชัดเจนที่จะให้ผู้ถือหุ้นตัดสินใจลงมติได้

1.3 คณะกรรมการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และละเว้นการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น การเข้าประชุมเพื่อออกเสียงลงมติไม่มีวิธีการ ที่ยุ่งยากหรือมีค่าใช้จ่ายมากเกินไป และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้นมีขนาดเพียงพอและสะดวกต่อการเดินทาง

1.4 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์ การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทยังเผยแพร่หลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย คณะกรรมการได้มีการกำหนด การกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าและกำหนดให้บริษัทตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งมีการชี้แจงในที่ประชุม ผู้ถือหุ้นทราบ โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

1.4.1 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมถึงคณะกรรมการล่วงหน้าได้ตลอด ระยะเวลา โดยในส่วนของการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการจะรวบรวมคำถามจนถึง ประมาณ 7 วันก่อนวันประชุม โดยบริษัทปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้าให้ชัดเจน
- 2) แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมกับการนำส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) วิธีการส่งคำถามล่วงหน้า เช่น ให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามผ่านเว็บไซต์ของบริษัทหรืออีเมล หรือ ส่งจดหมายถึงคณะกรรมการ เป็นต้น
- 4) ช่วงเวลาที่เปิดให้ส่งคำถามล่วงหน้า ก่อนถึงวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 5) มีกระบวนการกลั่นกรองคำถามล่วงหน้าจากผู้ถือหุ้นถาม เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ในการตอบคำถามเหล่านั้น
- 6) บริษัทได้ตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม
- 7) บริษัทได้ตอบคำถามให้ผู้ถือหุ้นทราบในวันประชุม
- 8) บริษัทได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบถึงคำถามที่มีผู้ถือหุ้นถามมาล่วงหน้า และคำตอบ ของคำถามเหล่านั้น

1.5 คณะกรรมการสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทาง การลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดแบบหนังสือมอบฉันทะผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทได้ และยังจัดให้มี อาคารแสดมภ์ไว้บริการผู้ถือหุ้นสำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะอีกด้วย นอกจากนี้ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมภายหลัง จากประธานในที่ประชุมเปิดการประชุมแล้วสามารถออกเสียงลงคะแนนในวาระที่อยู่ระหว่างพิจารณาและยังไม่มีมติลง และ นับเป็นองค์ประชุมตั้งแต่วาระที่ได้เข้าประชุมเป็นต้นไป เว้นแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะมีความเห็นเป็นอย่างอื่น

## 2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.1 คณะกรรมการส่งเสริมให้บริษัทนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

### 2.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการ

2.2.1 กรรมการทุกคนควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

2.2.2 ในกรณีที่กรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมครบทุกท่านอย่างน้อยมีบุคคลดังต่อไปนี้ เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

- 1) ประธานกรรมการ
- 2) กรรมการผู้จัดการ

2.2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามประธานกรรมการชุดย่อยต่างๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

2.3 ในการประชุมผู้ถือหุ้นได้จัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ

2.4 บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจนับ การจัดเก็บเอกสารการลงคะแนนในทุกๆ วาระ และการบันทึก วิดีทัศน์การประชุมอย่างสมบูรณ์ครบถ้วน และมีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้ ในการประชุมและการนับคะแนน เสียงในทุกๆ วาระเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

2.5 ประธานในที่ประชุมได้จัดสรรเวลาให้เหมาะสมและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น และตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

## 3. การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

3.1 รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีการแสดงผลคะแนน ให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุมรวมทั้งการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นตั้งประเด็นหรือซักถาม พร้อมทั้งมีบันทึกคำถาม คำตอบและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระว่ามีผู้ถือหุ้นเห็นด้วยคัดค้านและงดออกเสียงเป็นอย่างไร รวมถึงบันทึกรายชื่อ กรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ลาประชุมด้วย

3.2 บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนน และรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

3.2.1 เปิดเผยมติที่ประชุมโดยแยกเป็นคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย หรืองดออกเสียง ในวันทำการ ถัดไป

3.2.2 เผยแพร่รายงานการประชุมภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อใช้เป็นช่องทาง ให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น โดยไม่ต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป

3.2.3 เผยแพร่วีดิทัศน์การประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัท

4. บริษัทให้การดูแลผู้ถือหุ้นมากกว่าสิทธิตามกฎหมาย โดยการให้ข้อมูลสำคัญที่เป็นปัจจุบันผ่านบนเว็บไซต์ ของบริษัท

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทจัดขึ้นในวันจันทร์ที่ 22 เมษายน 2567 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม 501 ชั้น 5 พรีเมียร์คอร์ปอเรทพาร์ค เลขที่ 1 ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร มีผู้ถือหุ้นมาร่วมประชุมด้วยตนเองจำนวน 16 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 12,423,351 หุ้น และผู้รับมอบฉันทะ จำนวน 20 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 424,050,935 หุ้น รวมมีผู้ถือหุ้นร่วมประชุมทั้งสิ้นจำนวน 36 ราย นับเป็นจำนวนหุ้นได้ 436,474,286 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 54.5593 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด มีกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุม 4 ท่าน และ

ผู้บริหารระดับสูงด้านการเงิน ด้านบัญชี และด้านกฎหมายของบริษัทและบริษัทย่อย เลขานุการบริษัท และผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมด้วย

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นทุกคราว บริษัทได้มอบให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมหลักเกณฑ์วิธีการเข้าร่วมประชุม และข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ซึ่งในแต่ละวาระมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบอย่างเพียงพอและชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเว็บไซต์ของบริษัท [www.pe.premier.co.th](http://www.pe.premier.co.th) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม และได้จัดทำรายงานการประชุมส่งให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยพร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้

## หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการได้กำกับดูแลและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้นทุกรายทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ อย่างเท่าเทียมกัน ทั้งเรื่องการกำหนดกระบวนการที่อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นเข้าประชุมได้โดยไม่ยุ่งยากจนเกินไป ผู้ถือหุ้นได้รับการคุ้มครองจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบและผู้ถือหุ้นมีอำนาจควบคุม การมีมาตรการป้องกันกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ รวมทั้งให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันดังนี้

### 1. การให้ข้อมูลก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

1.1 บริษัทเผยแพร่กำหนดการประชุมพร้อมระเบียบวาระและความเห็นของคณะกรรมการบนเว็บไซต์ของบริษัท โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติดังนี้

- 1.1.1 บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าบนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 14 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 1.1.2 ข้อมูลประกอบการประชุมที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทมีข้อมูลเหมือนกับข้อมูลที่บริษัทจะส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร
- 1.1.3 บริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นมากกว่าที่กฎหมายกำหนด (อย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม)

1.2 บริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม ขั้นตอนการออกเสียงลงมติ รวมทั้งสิทธิการออกเสียงลงคะแนนตามแต่ละประเภทของหุ้นทราบทั้งในหนังสือเชิญประชุมและในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.3 หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นได้จัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่เป็นฉบับภาษาไทย

### 2. การคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อย

2.1 คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจนเป็นการล่วงหน้า เพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาว่าจะเพิ่มวาระที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอ โดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเสนอวาระ
- 2) รายละเอียดของข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 3) เกณฑ์การพิจารณาบรรจุ/ไม่บรรจุเรื่องที่เสนอเป็นวาระการประชุม

- 4) ช่องทางรับเรื่อง เช่น ส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ โดยอาจส่งเรื่องผ่านบนเว็บไซต์ หรืออีเมลมาก่อน เป็นต้น
- 5) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี
- 6) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์เสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 7) มีกระบวนการกลั่นกรองเรื่องจากผู้ถือหุ้นเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ
- 8) แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้นผู้เสนอวาระและแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.2 คณะกรรมการกำหนดวิธีการให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยมีหลักเกณฑ์ตามหัวข้อต่อไปนี้

- 1) ช่องทางรับเรื่อง โดยการส่งหนังสือถึงคณะกรรมการ
- 2) ช่วงเวลาที่เปิดรับเรื่อง ตั้งแต่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม ของทุกปี
- 3) ข้อมูลประกอบการพิจารณา เช่น ข้อมูลคุณสมบัติโดยละเอียดของผู้ได้รับเสนอชื่อ หนังสือยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เป็นต้น
- 4) คณะกรรมการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลักเกณฑ์ที่กำหนดผ่านช่องทางการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- 5) คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้
- 6) เลขานุการบริษัทแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบโดยแจ้งไปยังผู้ถือหุ้นผู้เสนอ และประธานกรรมการแจ้งในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.3 ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

2.4 คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน

### 3. การป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

3.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบายในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งแนวปฏิบัติเรื่องการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนรู้ข้อมูลภายในจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงิน และภายใน 2 วันทำการหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว

3.2 กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

### 4. การมีส่วนได้เสียของกรรมการ

4.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร รายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระนั้น และมีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการกำหนดแนวทางให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวได้เสียของตนและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์โดยรวมของบริษัท
- 2) แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น
- 3) กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับข้อมูลส่วนตัวได้เสียของกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4) เลขานุการบริษัททำหน้าที่ในการรายงานข้อมูลส่วนตัวได้เสียให้คณะกรรมการทราบ ข้อมูลของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเมื่อคณะกรรมการต้องพิจารณาธุรกรรมระหว่างบริษัทกับกรรมการหรือผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

4.2 คณะกรรมการดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับระเบียบวาระการประชุม หรือเพิ่มมติวาระการประชุม และไม่มีการขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารได้รายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้แก่คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมายเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งมีการเปิดเผยในที่ประชุมคณะกรรมการและรายงานประจำปี

### หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทเห็นว่าธุรกิจเอกชนเป็นภาคส่วนที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ และถือเป็นหน้าที่ในการดูแลให้เกิดความอยู่รอดและยั่งยืนของสังคมร่วมกัน ดังนั้น บริษัทและบริษัทย่อยยึดมั่นเจตนารมณ์ของการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน โดยตระหนักและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ภายใต้ปรัชญาของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ นั่นคือ “ธุรกิจก้าวหน้า พนักงานมั่นคง สังคมยั่งยืน” เพราะเชื่อมั่นว่าการคงไว้ซึ่งความสมดุลระหว่างธุรกิจ พนักงาน และสังคมนั้น จะส่งเสริมให้ทั้งบริษัท สังคม และสิ่งแวดล้อมเติบโตไปพร้อมๆ กันอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน

บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

#### 1. การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 คณะกรรมการกำหนดนโยบายและแนวการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม พร้อมมาตรการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม มีการแถลงนโยบายและมีมาตรการเกี่ยวกับการปฏิบัติที่เป็นธรรม ที่ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทและห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ของบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

##### 1) ผู้ถือหุ้น

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นประโยชน์แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น บริหารงานด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อผู้ถือหุ้น ตลอดจนไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน และไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท รวมถึงไม่เปิดเผยข้อมูลลับของบริษัทต่อบุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้นของบริษัท

##### 2) พนักงาน

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า จึงปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมบนหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกสีผิว เชื้อชาติ เพศ ศาสนา

ไม่มีการใช้แรงงานบังคับและ/หรือแรงงานเด็กทุกรูปแบบที่ผิดกฎหมาย มีนโยบายการบริหารค่าจ้างและค่าตอบแทน โดยยึดหลักความเป็นธรรม เหมาะสมกับลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถของพนักงานแต่ละคน สามารถเทียบเคียงกับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนมีนโยบายการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความสามารถให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถของพนักงานให้ได้รับความก้าวหน้าในอาชีพ

สำหรับนโยบายด้านสวัสดิการ บริษัทจัดให้มีสวัสดิการสำหรับพนักงานเพิ่มเติมจากที่กฎหมายกำหนด เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน และสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อเป็นเครื่องมือสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานและรักษาบุคลากรไว้กับบริษัทในระยะยาวรวมถึงเพื่อเป็นหลักประกันในการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุของพนักงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีคณะกรรมการดูแลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและตามมาตรฐานสากลและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด มีการให้ความรู้และฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมในการสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงความปลอดภัยและยึดถือปฏิบัติ และกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบป้องกันภัยในอาคารสำนักงาน การซ่อมหนีไฟเป็นประจำทุกปี รวมถึงการตรวจวิเคราะห์ระดับแสงสว่าง และตรวจวัดระดับความดังเสียง

### 3) ลูกค้า

บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายที่จะตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานมีความปลอดภัย เพื่อให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าด้วย มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอและเป็นประโยชน์ต่อลูกค้า และมีกระบวนการเรียกคืนสินค้าหากพบความผิดปกติเกี่ยวกับคุณภาพสินค้า

### 4) คู่ค้าและเจ้าหนี้

บริษัทมีการคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้ ไม่เรียก หรือไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการติดต่อกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ หากในกรณีที่ข้อมูลปรากฏว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต บริษัทจะหารือกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาให้รวดเร็วและเกิดความยุติธรรมต่อทุกฝ่าย

### 5) คู่แข่ง

บริษัทมีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมกับคู่แข่งชั้น มีการแข่งขันทางการค้าภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม ไม่ทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้ายหรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม

### 6) ชุมชน/สังคม

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคม ไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติแก่พนักงานทุกคน ดังนี้

- (1) สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมส่วนรวม และสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับชุมชนที่สถานประกอบการของบริษัทตั้งอยู่
- (2) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (3) ไม่สนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อชุมชน สังคม
- (4) ใส่ใจและรับผิดชอบต่อแก้ไขในภัยอันตรายที่สังคมหวุ่นวิตก อันอาจเกิดจากผลิตภัณฑ์/บริการหรือการดำเนินงานของบริษัท

- (5) มีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี สร้างสังคมที่อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม รัชชาวัฒนธรรมที่ค้ำจุน รวมถึงปลูกฝังจิตสำนึกของ ความรับผิดชอบต่อสังคมและการมีจิตอาสาให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน

## 7) สิ่งแวดล้อม

บริษัทกำหนดนโยบายการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม ดังต่อไปนี้

- (1) ไม่กระทำการใดๆ ที่จะมีส่วนเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม
- (2) ปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
- (3) ไม่ให้การสนับสนุนหรือร่วมธุรกรรมกับบุคคลใดที่เป็นภัยต่อสภาพแวดล้อมส่วนรวม
- (4) ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายในการประหยัดพลังงานและ ทรัพยากรอื่นๆ โดยการนำเทคโนโลยีที่สามารถประหยัดพลังงานมาใช้ภายในบริษัท
- (5) ส่งเสริมให้มีการให้ความรู้พนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับ สิ่งแวดล้อมร่วมกับพนักงาน โดยกำหนดเป็นนโยบายและเปิดเผยถึงการปฏิบัติให้เป็นที่ทราบ

1.2 คณะกรรมการกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับซื้อร่องเรียน และจัดการกับซื้อร่องเรียน ของผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้เปิดเผยกระบวนการและช่องทางบนเว็บไซต์ หรือรายงานประจำปีของบริษัท

1.3 มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และมีมาตรการชดเชยในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหาย จากการที่บริษัทละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย

**2. บริษัทมีนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย** รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนรับทราบและ ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตลอดมา

2.1 บริษัทย่อยได้บรรจุหัวข้อ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ไว้ในหลักสูตรการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่ที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน โดยใช้สื่อวีดิทัศน์ และการบรรยายโดยหน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคล

2.2 บริษัทย่อยได้ออกเอกสารลงนามโดยกรรมการผู้จัดการของบริษัทย่อย ไปยังลูกค้าและคู่ค้าเพื่อแจ้ง งดเว้นการให้ของขวัญและของกำนัลแก่บุคลากรของบริษัท ซึ่งเป็นกิจกรรมที่บริษัทย่อยได้ดำเนินการมาตั้งแต่ปี 2559 และ บรรจุให้เป็นกิจกรรมต่อเนื่องทุกปี

2.3 บริษัทและบริษัทย่อยบรรจุ “นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” ลงบนเว็บไซต์ของบริษัทและ ของบริษัทย่อย (<https://pe.premier.co.th/durability>)

2.4 บริษัทย่อยทบทวนและประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งบรรจุให้เป็น 1 หัวข้อ ของการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงาน เรื่อง “การบริหารจัดการความเสี่ยง”

**3. บริษัทมีการกำหนดนโยบายทางด้านทรัพย์สินทางปัญญา** ห้ามพนักงานละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญา ของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศหรือต่างประเทศและห้ามการนำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้งาน ในบริษัท

ในปี 2567 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ ที่มีนัยสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสีย นอกจากนี้บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี อาทิ

1. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น บริษัทให้สิทธิผู้ถือหุ้นทุกรายเสนอแนะข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทในฐานะเจ้าของบริษัทผ่านกรรมการอิสระเป็นการล่วงหน้า โดยทุกๆ ข้อคิดเห็นจะได้รับการรวบรวม เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ซึ่งในการประชุมประจำปี 2567 ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอแนะข้อคิดเห็น เป็นการล่วงหน้า

2. บริษัทไม่มีกรณีที่ฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม ไม่มีกรณีการกระทำผิดด้านละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ด้านการทุจริต หรือกระทำความผิดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ
3. บริษัทมีสถิติการเกิดอุบัติเหตุ หรืออัตราการหยุดงาน หรืออัตราการเจ็บป่วยจากการทำงานเป็นศูนย์
4. บริษัทได้รับการรับรองการต่ออายุเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย จากคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563

#### หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้องครบถ้วนและโปร่งใสทั้งรายงานข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนข้อมูลอื่นที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทซึ่งล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของ ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัททั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

##### 1. การเปิดเผยข้อมูล

1.1 คณะกรรมการมีกลไกที่จะดูแลให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลที่เปิดเผยต่อนักลงทุนถูกต้อง ไม่ทำให้สำคัญผิด และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุน ทั้งนี้

1.1.1 มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

1.1.2 มีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการเปิดเผยข้อมูลเป็นประจำ

1.2 คณะกรรมการรายงานนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายด้านการบริหาร ความเสี่ยง และนโยบายเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ที่ได้ให้ความเห็นชอบไว้โดยสรุป และผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว รวมทั้งกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวได้พร้อมด้วยเหตุผล โดยรายงานผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท เป็นต้น

1.3 คณะกรรมการจัดให้มีรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินแสดงควบคู่กับ รายงานของผู้สอบบัญชีในรายงานประจำปี โดยครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การปฏิบัติตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป เหมาะสมกับธุรกิจ ใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ
- (2) รายงานทางการเงินมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นจริงตามมาตรฐานการบัญชี
- (3) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินลงนามโดยประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

1.4 คณะกรรมการสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของบริษัท รวมถึงปัจจัย และเหตุการณ์ที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงาน นอกเหนือจากข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

1.5 คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

1.6 คณะกรรมการกำหนดให้มีการเปิดเผยในรายงานประจำปี

- (1) บทบาท หน้าที่ และความเห็นจากการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาของคณะกรรมการ
- (2) จำนวนครั้งของการประชุม และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา
- (3) ประวัติการอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของกรรมการ

1.7 คณะกรรมการเปิดเผย วิธีการสรรหากรรมการ นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบหรือลักษณะของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทน รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทช่วยลด

## 2. ข้อมูลขั้นต่ำที่เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท

2.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดผ่านรายงานประจำปีแล้ว คณะกรรมการพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อนึ่ง ข้อมูลบนเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อยต้องประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- (1) วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
- (2) ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
- (3) โครงสร้างองค์กร รายชื่อคณะกรรมการและผู้บริหาร
- (4) คุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัท
- (5) งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบันและของปีก่อนหน้า
- (6) รายงานประจำปีที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
- (7) ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือสื่อต่างๆ
- (8) โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (9) โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทร่วมค้า และบริษัทที่จัดตั้งขึ้นมาเพื่อวัตถุประสงค์/กิจการเฉพาะ
- (10) กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
- (11) การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
- (12) หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
- (13) ข้อบังคับบริษัท หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อตกลงของกลุ่มผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)
- (14) นโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- (15) นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
- (16) จรรยาบรรณสำหรับพนักงานและกรรมการของบริษัท
- (17) จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์
- (18) ข่าวของบริษัทและบริษัทย่อย
- (19) ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

(20) แผนงานนักลงทุนสัมพันธ์ประจำปี

ในปี 2567 บริษัทได้เผยแพร่รายงานประจำปีทั้งภาษาไทยภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยได้จัดส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นพร้อมหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2567 พร้อมทั้งสามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของบริษัทได้ในวันเดียวกัน นอกจากนี้ บริษัทยังได้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมครั้งล่าสุดไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันหลังการประชุมผู้ถือหุ้นอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการนำเสนอผลการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุนรายย่อย นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ผ่านช่องทางต่างๆ ยังมีการตอบคำถามทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ircontact@pe.premier.co.th โทรศัพท์ 02-301-1550 และโทรสาร 02-398-2098 อย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน

## หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณ รวมทั้งความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของคณะกรรมการที่มีต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ดำเนินการกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ดังนี้

### 1. โครงสร้างคณะกรรมการ

1.1 คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

1.2 คณะกรรมการจัดให้มีการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย รวมถึงจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งนี้

1.2.1 เปิดเผยวิธีการสรรหากรรมการที่เป็นทางการและโปร่งใส และจำนวนปีการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทของกรรมการแต่ละคนในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.2.2 เปิดเผยรายชื่อกรรมการ ประวัติ คุณวุฒิ ประสบการณ์ และการถือหุ้นบริษัทที่แสดงให้เห็นว่าคณะกรรมการมีความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทผ่านช่องทางรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.2.3 เปิดเผยข้อมูลในรายงานประจำปีอย่างชัดเจนว่ากรรมการรายใดเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น / กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร / กรรมการอิสระ / กรรมการที่เป็นผู้บริหาร

1.3 คณะกรรมการมีขนาดที่เหมาะสม ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถที่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน

1.4 คณะกรรมการมีกรรมการอิสระที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ ในจำนวนที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด

1.5 สัดส่วนของกรรมการเป็นไปตามกระบวนการสรรหากรรมการ โดยใช้หลักเกณฑ์เรื่องความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นหลัก มากกว่าที่จะใช้หลักเกณฑ์ในเรื่องสัดส่วนของเงินลงทุน

1.6 บริษัทคำนึงถึงประโยชน์การบริหารกิจการตามกระบวนการสรรหากรรมการที่บริษัทกำหนดมากกว่าจำนวนหรือสัดส่วนของกรรมการอิสระ

1.7 คณะกรรมการมีการกำหนดจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ แต่ไม่มีการกำหนดจำนวนวาระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้นานที่สุด

1.8 คณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็น “กรรมการอิสระ” เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงเหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

1.9 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระอย่างต่อเนื่องจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารกิจการและการดำเนินธุรกิจของบริษัท ประกอบกับการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระนั้นไม่สามารถดำเนินการได้โดยทันที

1.10 ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการให้ชัดเจนและแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

1.11 บริษัทเคารพในวิจารณ์ของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในการที่จะไม่ไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่นที่มีธุรกิจอย่างเดียวกัน หรือมีลักษณะแข่งขันกันกับธุรกิจของบริษัท หรือมีลักษณะที่ขัดกันกับผลประโยชน์ของบริษัท

1.12 บริษัทมีเลขานุการบริษัทซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีการกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการบริษัท และเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ของบริษัท

1.13 เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องด้านกฎหมาย การบัญชีหรือการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการบริษัท บริษัทกำหนดคุณสมบัติและแต่งตั้งบุคคลมาดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงานเป็นหลัก ไม่ว่าจะบุคคลดังกล่าวจะเป็นพนักงานประจำของบริษัทหรือไม่

## 2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1) คณะกรรมการมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการพิจารณาและให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วัสดุภัณฑ์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง แผนงานและงบประมาณ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดำเนินนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงทำการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัท
- 2) การติดตามและดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตาม นโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการ ดำเนินการกรณีมีกรณีชี้เบาะแส

4) การดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนาพนักงาน แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan)

2.2 คณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้

- 1) คณะกรรมการกำหนดให้มีและให้ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่เป็นลายลักษณ์อักษร
- 2) สื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจ
- 3) มีวิธีการส่งเสริมให้ทุกคนในองค์กรปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่กำหนด
- 4) ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.3 คณะกรรมการส่งเสริมให้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่บริษัทใช้ในการดำเนินธุรกิจ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง

บริษัทได้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนในหัวข้อคุณธรรมจริยธรรม และธรรมาภิบาล เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้อื่นและสังคม ตามคุณค่าหลักของกลุ่มบริษัทพรีเมียร์ เป็นประจำทุกปี

2.4 คณะกรรมการได้พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ควรมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยรวมเป็นสิ่งสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และคณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน

2.5 คณะกรรมการจัดให้มีระบบการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย คณะกรรมการจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดังกล่าวและทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

2.6 คณะกรรมการกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

2.7 คณะกรรมการให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี

2.8 คณะกรรมการจัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยคณะกรรมการกำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับข้อร้องเรียนและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้เปิดเผยกระบวนการและช่องทางบนเว็บไซต์หรือรายงานประจำปีของบริษัท มีกลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสมิมีมาตรการขดเซชในกรณีที่มีผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหายจากการที่บริษัทละเมิดสิทธิตามกฎหมายของผู้มีส่วนได้เสีย

2.9 คณะกรรมการมีกลไกกำกับดูแลบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย

### 3. การประชุมคณะกรรมการ

3.1 บริษัทกำหนดให้มีการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าและแจ้งให้กรรมการแต่ละคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

ในปี 2567 บริษัทได้มีกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการ ประจำปี 2568 เป็นการล่วงหน้า (ตารางการประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้) โดยไม่รวมการประชุมในวาระพิเศษ เพื่อพิจารณางบการเงิน การวางนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน ดังนี้

ครั้งที่	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
1/2568	11 กุมภาพันธ์ 2568	22 เมษายน 2568
2/2568	7 พฤษภาคม 2568	
3/2568	6 สิงหาคม 2568	
4/2568	5 พฤศจิกายน 2568	

3.2 จำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.3 ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาการเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยดูให้แน่ใจว่าเรื่องที่สำคัญได้นำเข้าร่วมไว้แล้วโดยเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละคนมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.4 เอกสารประกอบการประชุมส่งให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม

3.5 กรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

3.6 บริษัทกำหนดคน โขบายเกี่ยวกับองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการว่า ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

ในกรณีที่มีเหตุ/วาระเร่งด่วน/เหตุสุดวิสัย อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธุรกิจหรือการดำเนินงานของบริษัท และไม่อาจดำเนินการให้กรรมการจำนวน 2 ใน 3 เข้าร่วมประชุมได้ กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งตามข้อบังคับมีอำนาจที่จะพิจารณาและมีมติในวาระนั้นๆ ได้

3.7 ประธานกรรมการจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ประธานกรรมการส่งเสริมให้มีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ กรรมการทุกคนให้ความสนใจกับประเด็นทุกเรื่องที่น่าสู่ที่ประชุม รวมทั้งประเด็นการกำกับดูแลกิจการ

3.8 คณะกรรมการสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรงและเพื่อมีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงาน

3.9 คณะกรรมการเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากกรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็นคณะกรรมการอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.10 คณะกรรมการถือเป็นนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย และแจ้งให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.11 รายงานการประชุม ประกอบด้วยข้อมูลต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย และมีระบบการจัดเก็บดี สืบค้นง่าย แต่ไม่สามารถแก้ไขโดยไม่ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ

- วัน เวลาเริ่ม-เวลาเลิกประชุม
- ชื่อกรรมการที่เข้าประชุมและกรรมการที่ขาดประชุม
- สรุปสาระสำคัญของเรื่องที่เสนอคณะกรรมการ
- สรุปประเด็นที่มีการอภิปรายและข้อสังเกตของกรรมการ
- มติคณะกรรมการและความเห็นของกรรมการที่ไม่เห็นด้วย (ถ้ามี)
- ผู้บันทึกรายงาน - เลขานุการคณะกรรมการ
- ผู้รับรองรายงาน - ประธานกรรมการ

#### 4. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนของกรรมการได้จัดให้อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อย ควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มที่เหมาะสมด้วย

#### 5. การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

5.1 คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

5.2 คณะกรรมการกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัทเพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ อาทิ โครงสร้างธุรกิจ และโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน เป็นต้น

5.3 คณะกรรมการกำหนดให้มีนโยบายพัฒนาบุคลากรสำหรับกรรมการและผู้บริหาร และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

5.4 คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งถึงแผนการพัฒนา และสืบทอดงาน ซึ่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่อง ถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความถูกต้องและเป็นธรรม และมีค่านิยมที่ให้พนักงานของบริษัทถือปฏิบัติในการทำงาน ตลอดจน คือ ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบ และมุ่งมั่นทำงาน ความมีวินัย ความสามัคคี ความเสียสละ และการพัฒนา ไม่หยุดยั้ง ซึ่งถือเป็นจริยธรรมและคุณธรรมของบริษัท ที่ปฏิบัติมาโดยต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีแนวทางที่ชัดเจนในการประพฤติปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทจึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติในรายละเอียดเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท [www.pe.premier.co.th](http://www.pe.premier.co.th)

## 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### 6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทยังคงให้ความเชื่อมั่นและยึดนโยบายการกำกับดูแลกิจการดังเช่นที่ผ่านมา อย่างไรก็ตาม บริษัทเห็นว่าการกำกับดูแลกิจการและการกำกับความเสี่ยงเป็นเรื่องที่รับผิดชอบโดยฝ่ายจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย

### 6.3.2 การปฏิบัติในเรื่องอื่นๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยึดถือเป็นข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับการดูแลกิจการที่ดีตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีกระบวนการในการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ เป็นประจำทุกปีหรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจะทำการทบทวนและบันทึกเหตุผลที่ยังไม่ได้นำหลักปฏิบัติข้อใดไปปรับใช้

## 6.4 รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 6.4.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

#### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

##### ก. กรรมการบริษัท

การคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ คณะกรรมการทั้งคณะยกเว้นกรรมการที่มีส่วนได้เสีย ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสรรหา เป็นผู้สรรหาและพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนำเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นชอบและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อลงมติแต่งตั้งเป็นกรรมการต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการของบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นแต่งตั้ง และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้ง

ในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกในครั้งนั้น  
ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

3. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้

4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท

กรรมการที่ลาออกตามวาระหนึ่ง จะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

มติของคณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

6. ที่ประชุมอาจลงมติให้กรรมการคนใดคนหนึ่ง ออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงในการประชุมนั้น

#### ข. ผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายที่จะสรรหาผู้บริหาร โดยคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และมีประสบการณ์เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานบริษัทและเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ โดยดำเนินการคัดเลือกตามระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และจะต้องได้รับการอนุมัติจากบุคคลที่คณะกรรมการมอบหมาย

#### การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

1. คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เช่น กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัท หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

2. คณะกรรมการกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินการด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ อาทิ โครงสร้างธุรกิจ และโครงสร้างกรรมการ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ ความรู้ทั่วไปของธุรกิจ แนวทางการดำเนินงาน เป็นต้น

3. คณะกรรมการกำหนดให้มีนโยบายพัฒนาบุคลากรสำหรับกรรมการและผู้บริหาร และเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

4. คณะกรรมการกำหนดให้กรรมการผู้จัดการรายงานเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่อง ถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ในปี 2567 มีกรรมการเข้าร่วมการสัมมนาและเข้ารับอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และสถาบันอื่นๆ ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรมปี 2567	สถาบันที่จัดอบรม	ระยะเวลาอบรม (ชั่วโมง/วัน)
1. นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์	- กรรมการ	- T LCA CFO CPD ครั้งที่ 2/2567 หัวข้อ Economic Update for CFO - TLCA CFO CPD ครั้งที่ 3/2567 หัวข้อ “ Tax Governance ” - TLCA CFO CPD ครั้งที่ 6/2567 หัวข้อ “Cybersecurity & Risk Management for CFOs” - TLCA CFO CPD ครั้งที่ 8/2567 หัวข้อ How AI will transform the CFO’s role	TLCA ” ” ”	อบรมออนไลน์ 2 ชั่วโมง ” ” ”
2. นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง	- กรรมการ	- ESG in Finance and Accounting - การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ (IT Audit) รุ่นที่ 1/2567	Chulalongkorn Business School TFAC	อบรม 3 วัน อบรมออนไลน์ 29 ชั่วโมง

#### 6.4.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ หัวข้อย่อย 5.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และการจ่ายค่าตอบแทนของคณะกรรมการรายบุคคล รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 5.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร หัวข้อย่อย 5.4.3 จำนวนค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหารเป็นตัวแทนฯ

#### 6.4.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อย

บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อยยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ และมีการกำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทย่อย รวมถึงการดำเนินกิจการที่สำคัญหรือมีขนาดรายการที่เป็นสาระสำคัญจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท ก่อน นอกจากนี้คณะกรรมการจำนวนข้างมากของบริษัทย่อยก็เป็นกรรมการของบริษัท ทำให้การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทย่อยจะค้ำประกันและยึดถือแนวทางการดำเนินงานของบริษัทเป็นสำคัญ

##### กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อย

กรรมการผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ในการกำกับการบริหารกิจการของบริษัทย่อย รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อ 5.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ หัวข้อย่อย 5.2.3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ เรื่อง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

#### 6.4.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

##### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยรวบรวมอยู่ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อผลประโยชน์สูงสุด

ของบริษัท โดยถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับที่จะพิจารณาแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ  
ยึดหลักความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุมีผล และเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี

### การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีการดูแลและการป้องกันการใช้อุปกรณ์ภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงการให้กรรมการ  
และผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูล เพื่อรักษามาตรฐานเกี่ยวกับระบบงาน  
ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบการสื่อสารข้อมูล ซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการสร้างระบบการควบคุมที่มีคุณภาพ

2) กำหนดนโยบายความลับทางธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการรักษาความลับ  
ของบริษัทสำหรับพนักงาน ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้า/ผู้ให้บริการ รวมทั้งผู้ที่เข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัท เพื่อป้องกันการเปิดเผย  
ข้อมูลหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งห้ามมิให้พนักงานละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

3) กำหนดระเบียบปฏิบัติเรื่องการใช้อุปกรณ์ภายในบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เกิดความโปร่งใส  
ความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์จากการใช้อุปกรณ์ภายใน  
ที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน รวมทั้งหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท  
โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไม่นำไปเปิดเผยหรือ  
แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือ  
รับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท เว้นเสียแต่ว่าข้อมูลดังกล่าวได้เปิดเผย  
ต่อสาธารณชนแล้ว และไม่เข้าทำนิติกรรมอันใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิด  
ความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง  
ระยะเวลา 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงิน และภายใน 2 วันทำการหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวแล้ว ข้อกำหนดดังกล่าวนี้  
ให้รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทด้วย หากผู้ใดฝ่าฝืน  
ข้อกำหนดดังกล่าวจะต้องถูกลงโทษทางวินัยและ/หรือตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

4) กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารมีหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท และในกรณีที่  
กรรมการหรือผู้บริหารซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทของตนเอง คู่สมรส และบุตร  
ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการให้สำนักงาน  
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทราบเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนต่อไป รวมทั้งได้กำหนดให้มีการรายงาน  
การถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายจัดตั้งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการหรือผู้ที่คณะกรรมการมอบหมาย  
ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส รวมทั้งให้มีการเปิดเผยในที่ประชุมคณะกรรมการและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี  
(แบบ 56-1 One Report)

5) คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหาร  
ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 89/14 และตามประกาศคณะกรรมการ  
ตลาดทุนที่ ทจ.2/2552

### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารจัดการ  
ในกรอบของการเป็นบรรษัทภิบาลที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จะมีส่วนช่วยรักษาผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย  
ทุกฝ่าย บริษัทจึงกำหนดนโยบาย “การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน” และประกาศเป็นนโยบายเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน  
ทุกระดับยึดถือปฏิบัติ มีขอบเขตระบบบริหารจัดการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันครอบคลุมทุกขั้นตอน ทุกกระบวนการทำงาน

ของบริษัทและบริษัทย่อยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดจำหน่าย จัดให้มี รวมถึงขั้นตอนการทำงานอื่นๆ ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการกำหนดเป็นความรับผิดชอบด้านการบริหาร (Management Responsibility) ไว้อย่างชัดเจนดังต่อไปนี้

### 1. ความมุ่งมั่นของฝ่ายบริหาร (Management Commitment)

บริษัทมีความมุ่งมั่นต่อการนำระบบมาตรการการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันมาใช้ในกระบวนการทำงาน และปรับปรุงระบบบริหารให้มีความโปร่งใสตามหลักบรรษัทภิบาล โดยกรรมการผู้จัดการได้วางนโยบาย และมีความมุ่งมั่นที่จะทำให้บริษัทดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชันตามข้อกำหนดของมาตรการการต่อต้านการคอร์รัปชัน พร้อมทั้งได้สนับสนุนทรัพยากรอย่างครบถ้วน ได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับพนักงานทุกคนภายในบริษัทและบริษัทย่อย และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องให้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกระบวนการต่างๆ อย่างโปร่งใส สอดคล้องกับ ระเบียบนโยบาย ข้อกำหนด ของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 2. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทในสายธุรกิจดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงบริษัทย่อยทุกบริษัท พร้อมให้การสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงที่เกี่ยวข้อง มีแนวปฏิบัติเช่นเดียวกับบริษัท และกำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีการทบทวนแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ประกาศ กฎหมาย และการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ

- มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกคนทุกระดับ ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงที่จะมีส่วนในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินการด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันบรรลุตามนโยบายที่กำหนด

- บริษัทพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านจริยธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือกลุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำเป็นคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง

- บริษัทไม่กระทำหรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุมการบริจจาคีฬาเพื่อการกุศล การบริจจาคีฬาให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชนดำเนินการที่ไม่เหมาะสม

- บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง งานด้านการขาย การตลาด และการจัดซื้อ

- บริษัทจัดให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ รวมถึงสื่อให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัท

- บริษัทจัดให้มีกลไกการรายงานสถานะการเงินที่โปร่งใสและถูกต้องแม่นยำ

- บริษัทส่งเสริมให้มีการสื่อสารที่หลากหลายช่องทางเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยโดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งเบาะแสได้รับการคุ้มครอง โดยไม่ให้ถูกลงโทษ ถูกโยกย้ายอย่างไม่เป็นธรรม หรือกลั่นแกล้งด้วยประการใด และรวมถึงการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

## การแจ้งเบาะแส

### นโยบายการแจ้งเบาะแสดการกระทำผิดและการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรดูแลรับผิดชอบและถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงาน ภายใต้อาัยบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบาย/ระเบียบปฏิบัติ/ข้อกำหนดของบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งกฎหมายต่างๆ อย่างจริงจัง และได้กำหนดแนวปฏิบัติในการพิจารณาและสอบสวน เรื่องราร้องทุกข์หรือร้องเรียนที่เป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อให้ผู้ร้องทุกข์หรือผู้ร้องเรียนไว้วางใจและเชื่อมั่น ในกระบวนการสอบสวนที่เป็นธรรม

เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกันและมีความเป็นธรรม บริษัทได้จัดให้มีช่องทาง รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะใดที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบ หรือ มีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือ จากการปฏิบัติของพนักงานของบริษัท เกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมถึง พฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริต การปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมส่งรายละเอียดหลักฐานต่างๆ ได้ในช่องทาง ดังนี้

- คณะกรรมการ
- เลขานุการบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1 พรีเมียร์คอร์ปอเรทพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์

แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ : 0-2301-2071

แฟกซ์ : 0-2748-2063

อีเมล : Kulthida.v@pfc.premier.co.th

เมื่อบริษัทได้รับแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาแล้ว บริษัทจะดำเนินการรวบรวมข้อมูล ประมวลผล ตรวจสอบ และกำหนดมาตรการในการดำเนินการเพื่อบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึง ความเดือดร้อน เสียหายโดยรวมทั้งหมด หลังจากนั้น ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการและ รายงานให้ผู้รับแจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ ทราบ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการของบริษัท แล้วแต่กรณี

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทั้งที่เป็นพนักงาน ลูกค้า บุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่น บริษัทจะไม่เปิดเผยข้อมูลอื่นใดของผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมไปถึงจะได้รับการปกป้องและคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย หรือตามแนวทางที่บริษัทได้กำหนดไว้

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน  
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมการทำบัญชี เลขานุการบริษัท**

**ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567**

**รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ**

**นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์**

**อายุ 75 ปี**

**ประธานกรรมการ**

**วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท**

**26 เมษายน 2555**



**คุณวุฒิทางการศึกษา**

- ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยวิสคอนซิน สหรัฐอเมริกา

**การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)**

- หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) รุ่นที่ 70/2549
- หลักสูตร Audit Committee Program (ACP) รุ่นที่ 32/2553
- หลักสูตร Corporate Governance for Capital Market Intermediaries Exclusive Class (CGI) ปี 2557
- หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) รุ่น 19/2558
- หลักสูตร Board that Make a difference (BMD) รุ่นที่ 5/2560
- หลักสูตร Strategic Board Master Class รุ่นที่ 6/2562
- หลักสูตร Hot Issue for Directors (What Directors Need to Know about Digital Assets?) (HOT) รุ่นที่ 1/2565

**การอบรมพิเศษ**

- แนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Harmonious Alignment of Success) โดย กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ปี 2565

**สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (รวมคู่สมรส) (%)** -ไม่มี-

**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร** -ไม่มี-

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

**ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น**

2556 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ	บริษัท เอ็กโซติค ฟู้ด จำกัด (มหาชน)
2552 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	บริษัทหลักทรัพย์ ฟินันเซีย ไซรัส จำกัด (มหาชน)
2556 – ปัจจุบัน	กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	บริษัท ธนบุรี เมดิคัล เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

**ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)**

2543 – 2562	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ แคปิตอล (2000) จำกัด
2543 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด
2560 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษาประธานกรรมการ	กลุ่มบริษัทพรีเมียร์

นางเน่งน้อย บุญยะสาระนันท์

อายุ 79 ปี

กรรมการ

วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

26 เมษายน 2555



#### คุณวุฒิทางการศึกษา

- Senior Executive Program, (SEP) SASIN
- Certificate in Dynamic Management, Syracuse University, New York, USA.
- ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

#### การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 67/2550
- หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) รุ่นที่ 9/2557
- หลักสูตร Boardroom Success through Financing and Investment (BFI) รุ่นที่ 1/2560
- หลักสูตร Governing in Tomorrow's World ปี 2564

#### การอบรมพิเศษ

- แนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Harmonious Alignment of Success) โดย กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ปี 2565

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (รวมคู่สมรส) (%) -ไม่มี-

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร -ไม่มี-

#### ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

##### ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

2551 – ปัจจุบัน กรรมการ

บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)

##### ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

-ไม่มีการดำรงตำแหน่ง-

นางวไลรัตน์ ผ่องจิตต์

อายุ 62 ปี

กรรมการ

กรรมการผู้จัดการ

วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

23 เมษายน 2557



#### คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาเอก บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต (D.B.A.) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการเทคโนโลยีราชมงคล
- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ภาคเอกชน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ปริญญาตรี นิติศาสตร์บัณฑิต สาขากฎหมายธุรกิจ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการเงินและการธนาคาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง

#### การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 106/2556
- หลักสูตร Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 21/2557
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 198/2557
- หลักสูตร Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG) รุ่นที่ 15/2557
- หลักสูตร Anti-Corruption for Executive Program (ACEP) รุ่นที่ 13/2557
- หลักสูตร Boardroom Success through Financing and Investment (BFI) รุ่นที่ 1/2560
- หลักสูตร Ethical Leadership Program (ELP) รุ่นที่ 20/2563
- หลักสูตร The Board's Role in Mergers and Acquisitions (BMA) รุ่นที่ 1 ปี 2565
- หลักสูตร Hot Issue for Directors (What Directors Need to Know about Digital Assets?) (HOT) รุ่นที่ 3 ปี 2565

#### การอบรมพิเศษ

- หลักสูตร Strategic CFO in Capital Market รุ่นที่ 2/2559
- หลักสูตร Executive Development Program (EDP) รุ่นที่ 1/2559 โดย กลุ่มบริษัทพีริเมียร์
- หลักสูตร Leadership Development Program (LDP) รุ่นที่ 1/2560 โดย กลุ่มบริษัทพีริเมียร์
- Effective Risk Governance & GRC + Risk Culture Building Integrating with Strategy & Performance ปี 2564
- แนวโน้ม ทิศทางการทำ M&A ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณา และกลยุทธ์การทำ M&A ให้ประสบความสำเร็จ
- CFO Refresher รุ่นที่ 2 ปี 2564
- TLCA CFO Professional Development Program ครั้งที่ 5/2022 หัวข้อ “Restructuring Business for Growth”
- TLCA CFO Professional Development Program ครั้งที่ 7/2022 หัวข้อ “Introduction to Sustainable Finance”
- TLCA CFO Professional Development Program ครั้งที่ 8/2022 หัวข้อ “ESG Bonds in Corporate Financing”
- แนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Harmonious Alignment of Success) โดย กลุ่มบริษัทพีริเมียร์ ปี 2565
- ESG Risks Management Workshop
- SET x IAA: เรียนรู้เทคนิคการประเมินมูลค่าบริษัท ให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน
- TLCA CFO Professional Development Program ครั้งที่ 2/2023 หัวข้อ Risk Management for CFOs
- ฟินเทค (Fintech) เทคโนโลยีทางการเงิน
- Governance System for Fraud Detection

- TLCA CFO CPD ครั้งที่ 2/2567 หัวข้อ Economic Update for CFO
- TLCA CFO CPD ครั้งที่ 3/2567 หัวข้อ Tax Governance
- TLCA CFO CPD ครั้งที่ 6/2567 หัวข้อ Cybersecurity & Risk Management for CFOs
- TLCA CFO CPD ครั้งที่ 8/2567 หัวข้อ How AI will transform the CFO's role

#### รางวัล

- บุคคลตัวอย่างภาครัฐกิจปี 2563 ด้านเงินทุนและหลักทรัพย์ จากมูลนิธิสภากาชาดไทยและเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (มสวท)
- นักบริหารดีเด่นแห่งปี ประจำปี 2564 สาขาการพัฒนาองค์กรและทำคุณประโยชน์ต่อสังคม จากมูลนิธิเพื่อสังคมไทย

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (%) 0.0000075 %

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร ไม่มี

#### ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

##### ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

2560 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)
2561 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
2563 – ปัจจุบัน	กรรมการกรรมการบริหาร และกำกับความเสี่ยง	บริษัท พรีเมียร์ โพรคักส์ จำกัด (มหาชน)
ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ โพรคักส์ จำกัด (มหาชน)

##### ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

2552 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด
2552 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ จำกัด
2552 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการใหญ่ งานการเงินและการลงทุน	กลุ่มบริษัทพรีเมียร์
ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปปิตอล จำกัด และบริษัทในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์

นางเพ็ญศรี เดชตั้งเอง

อายุ 68 ปี

กรรมการ

วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท

1 พฤศจิกายน 2560



#### คุณวุฒิทางการศึกษา

- ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีปทุม
- ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

#### การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

- หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) รุ่นที่ 106//2556
- หลักสูตร Anti-Corruption: The Practical Guide (ACPG) รุ่นที่ 15/2557
- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 197/2559
- หลักสูตร Successful Formulation and Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 26/2559
- หลักสูตร Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) รุ่นที่ 21/2563

#### การอบรมพิเศษ

- แนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Harmonious Alignment of Success) โดย กลุ่มบริษัทพรีเมียร์ ปี 2565
- ESG in Finance and Accounting โดย Chulalongkorn Business School ปี 2567
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระบบสารสนเทศ (IT Audit) รุ่นที่ 1/2567 โดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (รวมคู่สมรส) (%) 0.0000001 %

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร -ไม่มี-

#### ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง

##### ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

2557 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)
2561 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ โพรคักส์ จำกัด (มหาชน)
2563 - ปัจจุบัน	กรรมการธรรมาภิบาลและกำกับความเสี่ยง	บริษัท พรีเมียร์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

##### ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

2552 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ แคปิตอล (2000) จำกัด
2552 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ โบรคเกอร์เจ จำกัด
2552 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการใหญ่ งานบัญชี	กลุ่มบริษัทพรีเมียร์
ปัจจุบัน	กรรมการ	บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด และบริษัทในกลุ่มบริษัทพรีเมียร์

**รายละเอียดเกี่ยวกับ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน  
ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมการทำบัญชี**

นางสาวจิตติมา นาคลดดา

อายุ 61 ปี

ผู้จัดการฝ่ายบัญชี

ผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลงานบัญชีและงานการเงิน



**คุณวุฒิทางการศึกษา**

- ปริญญาตรี สาขาบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

**การอบรมอื่นๆ**

- เจาะกฎหมาย Transfer Pricing 2562 เรื่องที่นักบัญชีจะต้องศึกษาและพลาดไม่ได้ (6 ชั่วโมง)
- รู้ทันธุรกิจด้วยการวิเคราะห์งบการเงิน (7 ชั่วโมง)
- การจัดทำ Decision Model สำหรับนักบัญชีบริหารด้วย MS Excel (3 ชั่วโมง)
- การใช้บริการ Service Provider ในการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (CA) และการจัดทำ นำส่งและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ e-Tax Invoice (6 ชั่วโมง)
- e-Tax Invoice & e-Receipt การจัดทำ การส่งมอบและเก็บรักษาใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์และใบรับอิเล็กทรอนิกส์ (6 ชั่วโมง)
- โครงการอบรมเพื่อทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (หลักสูตรเต็ม) (18 ชั่วโมง)
- โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (Strategic Management) (1.30 ชั่วโมง)
- โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (Risk Management) (1.30 ชั่วโมง)
- โครงการทดสอบนักบัญชีบริหารระดับสูง (Financial Strategy) (1.30 ชั่วโมง)
- TFRS for NPAEs Update ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชีที่ 42/2563 ตอนที่ 1 (7 ชั่วโมง)
- TFRS for NPAEs Update ตามประกาศสภาวิชาชีพบัญชีที่ 42/2563 ตอนที่ 2 (7 ชั่วโมง)
- หลักการบัญชีขั้นพื้นฐาน (8 ชั่วโมง)
- ภาษีเงินได้นิติบุคคล (6 ชั่วโมง)
- การออกแบบระบบควบคุมภายในที่ดีให้แก่องค์กร

สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (%) 0.00%

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร -ไม่มี-

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น

-ไม่มีการดำรงตำแหน่ง-

ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)

2556 – 2561	ผู้จัดการแผนกบัญชี	บริษัท พรีเมียร์ อินเทอร์เน็ต ลิซซิ่ง จำกัด
2562 – 2564	รองผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด
2565 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการฝ่ายบัญชี	บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด

**รายละเอียดเกี่ยวกับเลขานุการบริษัท**

**ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567**

**นางสาวกฤษิตา วีระถาวร**

**อายุ 40 ปี**

**เลขานุการบริษัท**

**วันที่ได้รับแต่งตั้ง**

**17 พฤษภาคม 2564**



**คุณวุฒิทางการศึกษา**

- ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศและการเงิน (ทุนการศึกษาเรียนดี) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เศรษฐศาสตรบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์ปริมาณวิเคราะห์ (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**การอบรมหลักสูตรจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)**

- หลักสูตร Director Certification Program (DCP) รุ่นที่ 262/2561
- หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 78/2560
- หลักสูตร Refreshment Training Program: Good practices for disclosure, reporting, and entering into important transactions for company secretaries รุ่นที่ 15/2567

**การอบรมพิเศษ**

- SET x IAA: เรียนรู้เทคนิคการประเมินมูลค่าบริษัทให้เหมาะสมกับธุรกิจในยุคปัจจุบัน ปี 2566 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- Insight in SET: All-round knowledge for growth and sustainability in the capital market for executives ปี 2567 โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

**สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท (%)** ไม่มี

**ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร** ไม่มี

**ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง**

**ตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนอื่น**

- |               |  |  |
|---------------|--|--|
| • 2559 – 2562 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ<br>และเลขานุการบริษัท | บริษัท ดีวี8 จำกัด (มหาชน)<br>(เดิม บริษัท ดีมีเตอร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)) |
| • 2562 – 2563 | ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาธุรกิจ                       | บริษัท ดีไอดี ไบโอเทค จำกัด (มหาชน)  |
| • 2564        | เลขานุการบริษัท                                  | บริษัท พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน)                                      |
| • 2564        | เลขานุการบริษัท                                  | บริษัท พรีเมียร์ โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)  |
| • 2564        | เลขานุการบริษัท                                  | บริษัท พรีเมียร์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)   |

**ตำแหน่งในกิจการอื่น (ที่ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียน)**

- |               |         |                                   |
|---------------|---------|-----------------------------------|
| • 2559 – 2562 | กรรมการ | บริษัท ดีมีเตอร์ พาวเวอร์ จำกัด   |
| • 2561 – 2562 | กรรมการ | บริษัท ซีโร เอ็กซ์พีเรียนซ์ จำกัด |

- 2563 – พ.ศ. 2564 ผู้ช่วยประธานกรรมการ บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคลปปีดอล จำกัด
- พ.ศ. 2564 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการ งานเลขานุการบริษัท บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคลปปีดอล จำกัด

หมายเหตุ: นางสาวกฤษิตา วีระถาวร มีตำแหน่ง ผู้อำนวยการ งานเลขานุการบริษัท ของบริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคลปปีดอล จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการตามสัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ โดยมีขอบเขตการให้บริการตามที่ปรากฏในหน้า 26

รายละเอียดกรรมการ ผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมที่เป็นผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

รายชื่อบริษัท	บริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้อง *																
		บริษัทย่อย		PC2000	PB	PFC	PM	PMF	PCI	PEP	PMSE	MIVANA	TGD	SZPM	PPP	IGC	PT	DCS
รายชื่อ	PE																	
1. นายกิตติศักดิ์ เบลญฤฤทธิ์	X, //		//															
2. นางนงน้อย นุณะ	/				/													
3. นางวาไรรัตน์ ห่องจิตต์	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//
4. นางเพ็ญศรี เสด็จเอง	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//

รายชื่อบริษัท	บริษัทที่เกี่ยวข้อง *													
	PRH	TAM	SP	MS	PAC	PMN	P-PET	SPH	LPCE	PPanner	RKT	PINNO	CVC	
รายชื่อ														
1. นายกิตติศักดิ์ เบลญฤฤทธิ์														
2. นางนงน้อย นุณะ														
3. นางวาไรรัตน์ ห่องจิตต์	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	
4. นางเพ็ญศรี เสด็จเอง	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	//	

รายชื่อบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

PE	บมจ. พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์	PRH	บจ. พรีเมียร์ รีสอร์ทส์ แอนด์ โฮเทลส์
PC2000	บจ. พรีเมียร์ แคปิตอล (2000)	TAM	บจ. แทมมาริน วิลเลจ
PB	บจ. พรีเมียร์ โบรคเคอร์เรจ	SP	บจ. เสรีพรีเมียร์
PFC	บจ. พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล	MS	บจ. หมู่บ้านเสรี
PM	บมจ. พรีเมียร์ มาร์เก็ตติ้ง	PAC	บจ. พรีเมียร์ แอสเซ็ทส์
PMF	บจ. พี.เอ็ม.ฟูค	PMN	บจ. พรีเมียร์ แมนูแฟกเจอร์ริง
PCI	บจ. พรีเมียร์ แคนนิ่ง อินดัสตรี	P-PET	บจ. พรีเมียร์ เฟ็ท โพรดักส์
PFP	บจ. พรีเมียร์ โพรเซ่น โพรดักส์	SPH	บจ. เสรี ฟรื่อพเพอร์ตี้ส์ โฮลดิ้ง
PMSE	บจ. พีเอ็ม เอสอี	LPCE	บจ. แอลพีซีอี
MIVANA	บจ. มีวานา	PPlanner	บจ. พรีเมียร์ แพลนเนอร์
TGD	บจ. เดอะ กู๊ด คริงค์	RKT	บจ. ร้านคนไทย
SZPM	Shenzhen Premier Marketing Co., Ltd.	PINNO	บจ. พรีเมียร์ อินโนว่า
PPP	บมจ. พรีเมียร์ โพรดักส์	CVC	บจ. เซ็นจ์ เวเนเจอร์ แคปิตอล
IGC	บจ. อินฟินิท กรีน		
PT	บมจ. พรีเมียร์ เทคโนโลยี		
DCS	บจ. คาค้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์		

รายงานการถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

การถือหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567		เพิ่มขึ้น (ลดลง)	
		จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนหุ้น	คิดเป็นร้อยละ
นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์	ประธานกรรมการ	-	0.00%	-	0.00%	-	-
นางเพ็ญศรี เบญจฤทธิ์ (คู่สมรส)	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	-	0.00%	-	0.00%	-	-
นางเน่งน้อย บุณยะสาระนันท์	กรรมการ	-	0.00%	-	0.00%	-	-
นายบุญเสริม บุณยะสาระนันท์ (คู่สมรส)	กรรมการ	-	0.00%	-	0.00%	-	-
นางวไลรัตน์ พ่องจิตต์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	60	0.00%	60	0.00%	-	-
นายสุวัฒน์ พ่องจิตต์ (คู่สมรส)	กรรมการผู้จัดการ	-	0.00%	-	0.00%	-	-
นางเพ็ญศรี เฑาะดั่งเอง	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม	1	0.00%	1	0.00%	-	-
นายวิจารณ์ พลการ (คู่สมรส)	กรรมการ	-	0.00%	-	0.00%	-	-
รวม		61	0.00%	61	0.00%	-	-



นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ประเภทรายการ	ลักษณะรายการ	ความสัมพันธ์	มูลค่ารายการ ปี 2567	ความจำเป็นและความสมเหตุสมผล
บจ. พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล	สนับสนุน ธุรกิจปกติ	บริษัทและบริษัทย่อย:-  ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าบริการต่อเดือน มีดังนี้ บมจ.พรีเมียร์เอ็นเตอร์ไพรซ์ อัตรာ 140,894 บาท บจ. พรีเมียร์โบรคเคอร์เรจ อัตราร 318,887 บาท บจ. พรีเมียร์ แคปิตอล (2000) อัตราร 90,000 บาท  <b>รวม</b>	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และมีกรรมการ ร่วมกัน	1.81	-บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล ให้บริการภายใต้สัญญา ว่าจ้างด้านการบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ ภายใต้ขอบเขตการ ให้บริการ (ข้อ 5,4,3 (3) หน้าที่ 27) โดยมีอัตราค่าบริการตาม สัดส่วนโครงสร้างธุรกิจ กลุ่มของรายได้ สินทรัพย์และอัตราร กำลังคน
				3.83	
				1.08	
				6.72	
บจ. พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล	สนับสนุน ธุรกิจปกติ	บริษัทและบริษัทย่อย:-  ค่าใช้จ่ายในการบริหาร  บริษัทและบริษัทย่อย เป็นผู้ให้บริการร่วม งานบริการที่ บจ. คาสต้าโปร คอมพิวเตอรส์ ซิสเต็มส์ ให้บริการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับ เจ้าหน้าที่กิจการที่เกี่ยวข้อง	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และมีกรรมการ ร่วมกัน	1.52	- เงื่อนไขการค้ำหัวไป
				-	



- 2) นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต
- 3) เหตุผลที่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อย บริษัทร่วม เกินกว่าร้อยละ 10

บริษัทและ/หรือบริษัทย่อยคาดว่าในอนาคตจะยังคงมีรายการระหว่างกันเกิดขึ้นอีก ซึ่งเป็นไปตามลักษณะการประกอบธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติ ได้แก่ รายได้จากการขายและบริการ การเช่าพื้นที่สำนักงาน การให้เช่าพื้นที่สำนักงาน การว่าจ้างบริหารตามสัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ การเช่ารถยนต์เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ ค่าเช่าและบริการอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งรายการระหว่างกันทั้งหมดจะเกิดขึ้นตามความจำเป็นและเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจภายในกลุ่มบริษัท โดยมีการกำหนดนโยบายการคิดราคาระหว่างกันอย่างชัดเจน ตามราคาและเงื่อนไขตลาดที่เหมาะสม และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรรมการของบริษัทจะสอบทานรายการระหว่างกันเป็นรายไตรมาส

สำหรับรายการระหว่างกันที่สำคัญที่เกิดขึ้นใหม่ บริษัทจะเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ รายการระหว่างกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น คณะกรรมการจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

## 8 วิเคราะห์และคำอธิบายฝ่ายจัดการ (MD&A)

### 8.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะการเงิน

รายงานงบการเงิน ประจำปี 2567 ของบริษัทและบริษัทย่อย ผู้สอบบัญชีไม่แสดงความเห็นต่องบการเงิน อันเนื่องจากบริษัท มีภาระหนี้สินที่ต้องดำเนินการจ่ายให้แก่กรมสรรพากรจำนวน 98 ล้านบาท และมูลค่าเงินลงทุนที่ถูกยึดเพื่อจะนำไปขายทอดตลาด และนำเงินที่ได้จากการขายทอดตลาดมาชำระหนี้ไม่สามารถหาข้อสรุปได้ว่า จะจัดสรรได้ครบหรือไม่ และบริษัทมีหนี้สินสูงกว่า สินทรัพย์จำนวน 108.6 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2567 ทำให้เกิดข้อสงสัยเกี่ยวกับความสามารถการดำรงอยู่ต่อเนื่องของกิจการ

#### (1) ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยสำหรับปี 2567 ไม่มีรายได้ของธุรกิจบริการรถเช่าเพื่อการดำเนินงาน เนื่องจากหุ้นบริษัท ซีแอล ลีส จำกัด (เดิมเป็นบริษัทย่อย) สำนักงานบังคับคดีแฟงนำหุ้นไปขายทอดตลาดและมีกรเปลี่ยนแปลง ผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยเมื่อเดือนสิงหาคม 2566 บริษัทย่อยดังกล่าวจึงไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทอีกต่อไป ดังนั้น ผลการดำเนินงานในปี 2567 เป็นผลการดำเนินงานของบริษัท ธุรกิจยานยนต์ประกันภัย และธุรกิจบริการให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

ปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยมีผลขาดทุน จำนวน 5.84 ล้านบาท ในขณะที่ปี 2566 มีผลขาดทุนสำหรับปีของกิจการ ดำเนินงานต่อเนื่องจำนวน 154.59 ล้านบาท ในปี 2566 จากการเปลี่ยนแปลงสถานะบริษัทย่อยของบริษัท ซีแอล ลีส จำกัด ทำให้เกิดผลขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงสถานะดังกล่าว จำนวนรวม 147.28 ล้านบาท หากไม่รวมรายการดังกล่าวปี 2566 จะมีผลขาดทุนของกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องจำนวน 7.31 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2567 มีผลขาดทุนลดลง จำนวน 1.47 ล้านบาท รายการเปลี่ยนแปลงมีดังนี้

1. รายได้ค่าเช่าและค่าบริการมีจำนวน 15.10 ล้านบาท ลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อน 5.09 ล้านบาท ซึ่งมาจาก สัญญาเช่าที่ครบกำหนดของธุรกิจบริการให้เช่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
2. ค่าใช้จ่ายในการบริหารมีจำนวน 19.55 ล้านบาท ลดลงจากงวดเดียวกันของปีก่อนจำนวน 3.96 ล้านบาท จากการ บริหารจัดการค่าใช้จ่ายให้มีสัดส่วนที่เหมาะสมกับขนาดธุรกิจ
3. ต้นทุนทางการเงินมีจำนวน 2.48 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากการเงินกู้ยืมจากบริษัท ซีแอล ลีส จำกัด ซึ่งเดิมเคยเป็น บริษัทย่อยของบริษัท

#### (2) ฐานะการเงิน

สินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 90.46 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 4.79 ล้านบาท รายการ เปลี่ยนแปลงที่สำคัญมาจาก สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนมีจำนวน 38.88 ล้านบาทลดลงจากปีก่อน 3.13 ล้านบาท เป็นรายการเปลี่ยนแปลงในเงินลงทุนในหน่วยลงทุนกองทุนตราสารหนี้ เป็นหลัก และรายการสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนลดลง 1.21 ล้านบาท จากรายการอุปกรณ์ลดลง 1.02 ล้านบาท ซึ่งเป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เช่า สินทรัพย์สิทธิการใช้ลดลง 0.27 ล้านบาทจากสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดในแต่ละงวด

หนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 154.32 ล้านบาท หนี้สินเพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 1.05 ล้านบาท รายการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญมาจาก ดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินกู้ยืมระยะสั้นจากบริษัท ซีแอล ลีส จำกัดจำนวน 2.43 ล้านบาท และ เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่นมีจำนวนลดลง 1.53 ล้านบาท

ส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 แสดงยอดผลขาดทุนเกินทุนจำนวน 63.86 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี ก่อน 5.85 ล้านบาท จากผลการดำเนินงานมีผลขาดทุน

#### (3) สภาพคล่องและแหล่งเงินทุน

กระแสเงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงานใช้ไป จำนวน 3.35 ล้านบาทจากผลขาดทุนในปี กระแสเงินสดจากการ กิจกรรมการลงทุนได้มาจากเงินลงทุนระยะสั้นในกองทุนตราสารหนี้ลดลงจำนวน 3.52 ล้านบาทเพื่อนำมาใช้ในกิจการ และ กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงินใช้ไปในการจ่ายค่าเช่า จำนวน 0.28 ล้านบาท บริษัทและบริษัทย่อยมีเงินสดและรายการ เทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี จำนวน 0.80 ล้านบาท ใกล้เคียงกับงวดปีก่อน

## 8.2 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

หน่วย : ล้านบาท

รายการ	2567 / 2024	2566 / 2023	2565 / 2022
<b>ข้อมูลทางการเงิน Financial Data</b>			
สินทรัพย์รวม Total Assets	90.46	95.25	791.64
หนี้สินรวม Total Liabilities	154.32	153.27	646.62
ส่วนของผู้ถือหุ้นรวม Shareholders' Equity	(63.86)	(58.01)	145.02
รายได้ค่าเช่าและการบริการ Rental and Service Revenues	15.10	20.18	243.46
รายได้รวม Total Revenue	17.35	22.54	254.03
กำไรขั้นต้น Gross Profit	13.92	15.34	94.56
กำไรสุทธิ (ขาดทุน) สุทธิ Net Profit (Loss)	(5.84)	(202.96)	(4.37)
<b>อัตราส่วนทางการเงิน FINANCIAL RATIO</b>			
อัตรากำไรขั้นต้น (%) Gross Profit Margin	92.23	76.02	38.84
อัตรากำไรสุทธิต่อรายได้รวม (%) Net Profit Margin	(33.66)	(900.52)	(1.72)
อัตราส่วนผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%) Return on Equity	(9.59)	(466.54)	(2.99)
อัตราส่วนผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (%) Return on Assets	(6.29)	(45.77)	(0.50)
กำไร (ขาดทุน) สุทธิต่อหุ้น (บาท)	(0.007)	(0.254)	(0.005)
<b>Earnings (Deficit) per Share (Baht)</b>			
เงินปันผลต่อหุ้น (บาท) Dividend per Share (Baht)	-	-	-
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น (บาท) Book Value per Share (Baht)	(0.080)	(0.073)	0.181

### อัตราส่วนทางการเงิน

ตารางอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญที่สะท้อนถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย  
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

อัตราส่วนทางการเงิน	2567	2566	2565
<b>อัตราส่วนสภาพคล่อง (LIQUIDITY RATIO)</b>			
อัตราส่วนสภาพคล่อง(เท่า)	0.28	0.30	0.42
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.27	0.30	0.36
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	(0.02)	0.15	0.15
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	10.26	2.28	14.36
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	35.58	159.85	25.41
<b>อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (PROFITABILITY RATIO)</b>			
อัตรากำไรขั้นต้น	92.23%	76.02%	38.84%
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	(33.68%)	(900.52%)	(1.72%)
อัตราส่วนเงินสดต่อการหากำไร	0.59%	(0.35%)	(7.06%)
อัตรากำไรสุทธิ	(33.68%)	(900.52%)	(1.72%)
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	(9.59%)	(466.54%)	(2.99%)
<b>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพการดำเนินงาน (EFFICIENCY RATIO)</b>			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA)	(6.29%)	(45.77%)	(0.50%)
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (EBIT)	(3.38%)	(45.43%)	0.18%
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	(331.02%)	(74.06%)	10.43%
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.19	0.05	0.29
<b>อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (FINANCIAL POLICY RATIO)</b>			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	(2.42)	(2.64)	4.46
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	(93.00)	5.06	3.86
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (cash basis) (เท่า)	0.05	0.32	0.27
อัตราการจ่ายเงินปันผล (%)	na	na	na
<b>อัตราส่วนการเติบโตทางเศรษฐกิจ</b>			
อัตราการเติบโตของขายและบริการ	(25.19%)	(19.99%)	(26.72%)
อัตราการเติบโตของรายได้รวม	(23.03%)	(17.11%)	(26.82%)

การคำนวณอัตราส่วนทางการเงินเป็นไปตาม “คู่มือจัดทำแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report และแบบ 69-1” ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดราคาประเมิน

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

1. ทรัพย์สินหลักที่บริษัทและบริษัทย่อยใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ มีดังนี้

ประเภท/ลักษณะทรัพย์สิน	ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่า (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
<b>บริษัทและบริษัทย่อย</b> 1. พื้นที่เช่าใช้ประกอบธุรกิจ มีดังนี้ อาคารสำนักงาน ที่ตั้งเลขที่ 1 ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์ แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ (พื้นที่เช่ารวม 70 ตารางเมตร สัญญาเช่าระยะเวลายาว 3 ปี ตั้งแต่ 1 มีนาคม 2567 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2570)	สัญญาเช่า PB	0.61	-ไม่มี-

2. ทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตนที่สำคัญในการประกอบธุรกิจ

-ไม่มี-

3. นโยบายการลงทุน

นอกจากธุรกิจปัจจุบัน บริษัท ยังไม่มีนโยบายจะลงทุนในธุรกิจอื่น

รายละเอียดราคาประเมิน

-ไม่มี-

9 ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลสำคัญอื่น

9.1 ข้อมูลทั่วไป ชื่อ สถานที่ตั้ง โทรศัพท์ โทรสารของบุคคลอ้างอิงอื่นๆ เช่น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย ที่ปรึกษาภายใต้สัญญาบริหารจัดการ

1) นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0-2009-9378-89 Call center 0-2009-9999

โทรสาร 0-2009-9476

Website: www.set.or.th/tsd

E-mail: TSDCallCenter@set.or.th

2) ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ - ไม่มี -

3) ผู้สอบบัญชีประจำปี 2567

นายนิธิพงษ์ เตชะมนตรีกุล

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 10305 หรือ

นางจินตนา เตชะมนตรีกุล

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5131 หรือ

นางสาวจินตนา มหาวนิช

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4687

บริษัท สำนักงานสอบบัญชี ซี แอนด์ เอ จำกัด

53 ถนน นราธิวาสราชนครินทร์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

โทรศัพท์ 02-678-0751-2

โทรสาร 0-2678 0661

4) ที่ปรึกษาทางการเงิน ไม่มี

5) ที่ปรึกษากฎหมาย ไม่มี

6) ที่ปรึกษาหรือผู้จัดการภายใต้สัญญาการจัดการ

สัญญาว่าจ้างบริหารและให้คำปรึกษาธุรกิจ

บริษัท พรีเมียร์ ฟิชชั่น แคปิตอล จำกัด

เลขที่ 1 พรีเมียร์คอร์เปอเรทพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์

แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250

โทรศัพท์ 0-2301-1000

โทรสาร -

9.2 ข้อมูลอื่นที่สำคัญ

9.2.1 ข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ไม่มี

9.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นต่างประเทศ

ไม่มี

### 9.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ไม่มีข้อพิพาทเพิ่มเติม แต่บริษัทมีข้อพิพาททางกฎหมายที่ส่งผลกระทบต่อบริษัทจำนวน 1 คดี ต่อเนื่องจากปี 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559 ศาลฎีกาได้มีคำพิพากษาในคดีหมายเลขแดงที่ 5316/2559 ระหว่างกรมสรรพากร โจทก์ กับ บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) จำเลยที่ 1 และบริษัท พรีเมียร์ อินฟราสตรัคเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด จำเลยที่ 2 ให้บริษัทและบริษัท พรีเมียร์ อินฟราสตรัคเจอร์ จำกัด ร่วมกันชดใช้หนี้ค่าภาษีอากรค้างรวม 251,699,348.81 บาท ให้แก่โจทก์ กรมสรรพากร

ค่าภาษีอากรค้างดังกล่าวเป็นภาระภาษีเงินได้และภาระภาษีมูลค่าเพิ่มของกิจการร่วมค้าบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) บริษัท เพท เอ็นจิเนียซิ่ง อิงค์ และบริษัท ลีอควูด แอนดรูส์ แอนด์ นิวแนม อิงค์ (กิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน) ในช่วงปี 2544 ถึง 2547 ซึ่งมีใช้ภาระภาษีที่บริษัทเป็นผู้ก่อขึ้นหรือมีส่วนในการดำเนินการของกิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน เนื่องจากบริษัทได้พ้นจากการเป็นหุ้นส่วนของกิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน มาตั้งแต่ปี 2543 แล้ว แต่ศาลฎีกาได้วินิจฉัยว่าการที่บริษัทยังคงให้กิจการร่วมค้าใช้ชื่อตนเป็นส่วนหนึ่งของกิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน บริษัทจึงต้องร่วมรับผิดชอบหนี้สินของกิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน รวมทั้งหนี้ค่าภาษีอากรค้างต่อกรมสรรพากรด้วย ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1054 ซึ่งบัญญัติไว้ว่า “บุคคลใดแสดงตนว่าเป็นหุ้นส่วนด้วยวาจาก็ดี ด้วยลายลักษณ์อักษรก็ดี ด้วยกิริยาที่ดี ด้วยยินยอมให้เขาใช้ชื่อตนเป็นชื่อห้างหุ้นส่วนก็ดี หรือรู้แล้วไม่คัดค้านปล่อยให้เขาแสดงว่าตนเป็นหุ้นส่วนก็ดี ท่านว่าบุคคลนั้นย่อมต้องรับผิดชอบบุคคลภายนอกในบรรดาหนี้ของห้างหุ้นส่วนเสมือนเป็นหุ้นส่วน...”

คดีความดังกล่าวได้ถึงที่สุดแล้ว บริษัทจึงมีภาระหน้าที่ที่จะต้องชำระหนี้ค่าภาษีอากรค้างตามคำพิพากษาจำนวน 251,699,348.81 บาท ให้แก่กรมสรรพากร อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ในระหว่างการดำเนินการให้กิจการร่วมค้า พีอี-เพทแลน ซึ่งเป็นผู้ที่จะต้องรับผิดชอบโดยตรงและ/หรือบุคคลใดๆ ที่ต้องรับผิดชอบ ชำระค่าภาษีอากรค้างให้แก่กรมสรรพากรต่อมาในปี 2561 สำนักงานบังคับคดีแพ่งได้นำยึดหุ้นของบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ ลิชซิ่ง จำกัด (PIL) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทจำนวน 48,339,869 หุ้น ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 75.53 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดของบริษัทย่อย เพื่อนำไปขายทอดตลาดและนำเงินที่ขายได้มาชำระหนี้ตามคำพิพากษาของศาลฎีกาตามที่กล่าวข้างต้น สำนักงานบังคับคดีแพ่งประกาศการขายทอดตลาด 4 ครั้ง ครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563 ผลปรากฏว่ามีผู้เสนอซื้อแต่อย่างใด มูลค่าเงินที่จะได้จากการขายทอดตลาดเป็นปัจจัยสำคัญที่จะลดภาระหนี้ในคดีนี้ อย่างไรก็ตามบริษัทได้ดำเนินการกับบุคคลที่ต้องรับผิดชอบชำระภาษีอากรค้างให้แก่กรมสรรพากร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพิจารณาทางคดีของศาลยุติธรรม

ในวันนัดขายทอดตลาดเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2566 ปรากฏว่า บริษัท ซีแอล แอ็ดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัท มาสเตอร์คูล อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด (มหาชน) ซึ่งจดทะเบียนอยู่ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้ประมูลซื้อหุ้น PIL จำนวนรวม 48,339,869 หุ้น หรือคิดเป็นร้อยละ 75.53 ของหุ้น PIL ทั้งหมด ให้แก่บริษัท ซีแอล แอ็ดไวเซอร์ จำกัด ในราคา 143,480,000 บาท

อนึ่ง ผู้ซื้อชำระราคาทรัพย์สินต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีครบถ้วนในวันที่ 29 สิงหาคม 2566 ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทใน PIL คงเหลือที่อัตราร้อยละ 24.47 ซึ่งทำให้ PIL ลื่นสถานะจากการเป็นบริษัทย่อย

ต่อมาเมื่อวันที่ 17 มกราคม 2567 บริษัทได้รับหมายจากเจ้าพนักงานบังคับคดีฉบับลงวันที่ 16 มกราคม 2567 ในคดีของศาลภาษีอากรกลาง แจ้งยึดหุ้นสามัญของ CLE และบริษัทย่อยที่บริษัทถืออยู่ทั้งหมด ได้แก่ บริษัท พรีเมียร์ แคปปิตอล (2000) จำกัด และบริษัท พรีเมียร์ โบรคเกอร์เรจ จำกัด โดยเมื่อวันที่ 26 มกราคม 2567 บริษัทได้ดำเนินการส่งมอบใบหุ้นทั้งหมดให้แก่เจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการบังคับคดีต่อไป

บริษัท ซีแอล ลิส จำกัด (CLE) หลังจากเปลี่ยนผู้ถือหุ้นใหญ่ CLE มีการดำเนินคดีฟ้องแพ่งให้บริษัทชำระเงินตามตัวสัญญาใช้เงินพร้อมดอกเบี้ย (ตามเหตุที่กล่าวไว้ในหน้า 3 ข้อ 1.1.2) เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2567 และศาลมีคำพิพากษาเมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567 ให้บริษัทชำระเงินจำนวน 49,243,382.85 บาท พร้อมดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 6.11 ต่อปีของเงินต้น 39,827,000 บาท นับจากวันที่ฟ้องเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระเสร็จสิ้น

## งบการเงิน

### รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้แสดงฐานะการเงิน รายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสดรวมที่เป็นจริงและสมเหตุสมผล โดยได้จัดให้มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอที่รักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งการป้องกันทุจริตและการดำเนินการที่ผิดปกติ และในการจัดทำรายงานทางการเงิน ได้มีการพิจารณาเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติโดยสม่ำเสมอ และเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน รวมทั้งได้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ซึ่งผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินและงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัทแล้ว

คณะกรรมการมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทโดยรวมมีความเพียงพอและเหมาะสม สามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่างบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีความเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง



( นายกิตติศักดิ์ เบญจฤทธิ์ )

ประธานกรรมการ

ในนามคณะกรรมการ

**บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย**  
**รายงาน และ งบการเงินรวม**  
**31 ธันวาคม 2567**



**PREMIER  
ENTERPRISE**

บริษัท พรีเมียร์ เอ็นเตอร์ไพรซ์ จำกัด (มหาชน)  
เลขที่ 1 อาคารพรีเมียร์คอร์ปอเรทีฟพาร์ค ซอยพรีเมียร์ 2 ถนนศรีนครินทร์  
แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

[www.pe.premier.co.th](http://www.pe.premier.co.th)