

รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2567

บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 496 หมู่ 9 ตำบลสำโรงเหนือ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10270

วันพุธที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ณ ห้องประชุม VISION ชั้น 20 อาคารภิรัช ทาวน์เวอร์ แอท ไบเทคบางนา

รายนามกรรมการตรวจสอบที่เข้าประชุม

- |                           |                      |
|---------------------------|----------------------|
| 1. คุณมาโรจน์ วนานันท์    | ประธานกรรมการตรวจสอบ |
| 2. คุณสุพัฒนา หงิมห้วง    | กรรมการตรวจสอบ       |
| 3. คุณบุญฤทธิ์ กัลยาณมิตร | กรรมการตรวจสอบ       |

ผู้เข้าร่วมประชุม

ฝ่ายจัดการ

- |                                |                              |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. คุณสุรินทร์ สหชาติโกคานันท์ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร      |
| 2. คุณนุชจริย์ จิตต์อาจหาญ     | ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน |
| 3. คุณโอฬาร จรุงธรรมโชติ       | ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายกฎหมาย    |
| 4. คุณตุลธร ไพศาล              | เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ   |

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด (ผู้สอบบัญชี)

- |                             |
|-----------------------------|
| 5. คุณสุเมษา ตั้งอยู่สุข    |
| 6. คุณสิทธิ ปิยภิตติยา      |
| 7. คุณสิรภัทร ไชยโรจน์รัตน์ |
| 8. คุณมทิศา ชวกิจวานิช      |

บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด (ผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน- IA Outsorce)

- |                              |
|------------------------------|
| 9. คุณลัทธวุฒิ พจนโสมภณ      |
| 10. คุณพิชิตชัย ผดุงประเสริฐ |
| 11. คุณสุพัตรา หอมเย็น       |
| 12. คุณปาริฉัตร ชาวป่า       |

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

นายมาโรจน์ วนานันท์ ประธานกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม (“ประธานฯ”) ได้แถลงต่อที่ประชุมว่า การประชุมในครั้งนี้ มีกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองทั้ง 3 ท่าน จึงถือว่าครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท ซึ่งกำหนดให้การประชุมคณะกรรมการต้องมีการเข้าร่วมการประชุมด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งจึงจะครบเป็นองค์ประชุม จากนั้น ประธานฯ ได้กล่าวเปิดการประชุม และเริ่มดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

**วาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

-ไม่มี-

**วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2567**

นายตุลธร ไพศาล ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้เสนอรายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2567 โดยมีรายละเอียดรายงานฯ ปรากฏตามที่ได้นำเสนอให้กรรมการทุกท่านพร้อมหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าแล้ว เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุม

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณารายละเอียดแล้วและมีมติเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2567 ประชุมเมื่อวันอังคารที่ 13 สิงหาคม 2567 ตามที่นำเสนอ

**วาระที่ 3 วาระสืบเนื่อง**

- ไม่มี -

**วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท**

**4.1 พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (ทดแทนคนเดิม**

**ที่ลาออก) รายงานโดยฝ่ายจัดการ**

ตามที่นางสาวชวัลพัชร หอมหวานทิพย์ ซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบได้ลาออก ซึ่งขณะนั้นบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถเหมาะสมเพื่อทดแทนในตำแหน่งดังกล่าว

ในระหว่างนี้ ฝ่ายจัดการจึงเห็นควรนำเสนอขออนุมัติแต่งตั้ง นายตุลธร ไพศาล (Legal Office) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

**วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท**

**4.1 พิจารณานุมัติแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (ทดแทนคนเดิมที่ลาออก)**

**ที่มาและเหตุผล :** สืบเนื่องจากบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน แทนนางสาวชวัลพัชร หอมหวานทิพย์ ที่ได้ลาออกไป ซึ่งจะทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (ตามที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารการประชุมและการบันทึกรายงานการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**การดำเนินการ :** ฝ่ายจัดการเห็นควรนำเสนอแต่งตั้งนายตุลธร ไพศาล (Legal Office) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



นายตุลธร ไพศาล

**EXPERIENCES** ■ May 2022 - Present Primo Service Solutions Pub Co., Ltd. : Legal Officer  
February 2022 - Present KEETA Team : Legal Counsel, (Volunteer)  
2021 Law Center, Thammasat University : Paralegal

**EDUCATION** ■ The Lawyers Council of Thailand  
Faculty of Law, Thammasat University, Thailand

มติที่ประชุม ที่ประชุมฯ พิจารณามติแต่งตั้ง นายตุลธร ไพศาล (Legal Office) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 4.2 พิจารณาให้ความเห็นรายงานงบการเงินรวมและรายงานทางการเงินสำหรับไตรมาส 3/2567

##### 4.2.1 รายงานงบการเงินและผลการสอบทานงบการเงินสำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือน

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 (รายงานโดยผู้สอบบัญชี)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด นำโดยคุณสุเมษา ตั้งอยู่สุข กล่าวนำเสนอผลการสอบทานรายงานทางการเงินสำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 โดยสรุปผลการสอบทาน ดังนี้

##### 1) ขอบเขตการสอบทานและผลการสอบทาน

ขอบเขตการสอบทาน : ข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลของบริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยและเฉพาะของบริษัทฯ ตามมาตรฐานงานสอบทาน รหัส 2410 เรื่องการสอบทานข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของกิจการ

ผลการสอบทาน : ไม่พบสิ่งที่เป็นเหตุให้เชื่อว่าข้อมูลทางการเงินระหว่างกาลไม่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 34 เรื่องการรายงานทางการเงินระหว่างกาล

รายการทางบัญชีที่ยังไม่ได้ปรับปรุงในงบการเงินรวม(Summary of audit differences) :

- การเข้าซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท พรีเม อินชัวร์نس โบรคเกอร์ จำกัด (PIB) การซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวถือเป็นการรวมธุรกิจภายใต้การควบคุมเดียวกัน เนื่องจากก่อนและหลังบริษัทดังกล่าวอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทใหญ่ในลำดับสูงสุด
- งบการเงินของบริษัทฯ ต้องปรับงบการเงินย้อนหลัง เสมือนได้มีการรวมธุรกิจตั้งแต่วันที่ธุรกิจดังกล่าวเข้ามาอยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกัน



##### 1) การปรับปรุงยอดยกมาในงบการเงินรวม

Confidential

(หน่วย: ล้านบาท)

| ผลกระทบฐานะการเงิน                          | ณ วันที่ 1<br>มกราคม 2566 | ณ วันที่ 31<br>ธันวาคม 2566 | ผลกระทบงบกำไรขาดทุน   | สำหรับปี 2566 |
|---------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------|
| เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด              | 2                         | 4                           | รายได้จากการให้บริการ | 9             |
| ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น                 | 2                         | 5                           | ต้นทุนการให้บริการ    | (3)           |
| สินทรัพย์ทางการเงินอื่น                     | 2                         | 2                           | ค่าใช้จ่ายในการบริหาร | (1)           |
| สินทรัพย์อื่น                               | 1                         | 1                           | <b>กำไรสำหรับงวด</b>  | <b>5</b>      |
| <b>รวมสินทรัพย์</b>                         | <b>7</b>                  | <b>12</b>                   |                       |               |
| เงินกู้ยืมระยะสั้นจากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน | 3                         | 3                           |                       |               |
| หนี้สินหมุนเวียนอื่น                        | 1                         | 1                           |                       |               |
| <b>รวมหนี้สิน</b>                           | <b>4</b>                  | <b>4</b>                    |                       |               |
| ทุน                                         | 5                         | 5                           |                       |               |
| กำไรสะสม (ขาดทุนสะสม)                       | (2)                       | 3                           |                       |               |
| <b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>                 | <b>3</b>                  | <b>8</b>                    |                       |               |

2) การปรับปรุงผลการดำเนินงานในงบกำไรขาดทุน สำหรับงวดเจ็ดเดือน เริ่มวันที่

1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

(หน่วย: ล้านบาท)

| ผลกระทบงบกำไรขาดทุน   | สำหรับงวดเจ็ดเดือน<br>เริ่มวันที่ 1 มกราคม 2567<br>ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| รายได้จากการให้บริการ | 7                                                                            |
| ต้นทุนการให้บริการ    | (2)                                                                          |
| ค่าใช้จ่ายในการบริหาร | (1)                                                                          |
| ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ | (1)                                                                          |
| <b>กำไรสำหรับงวด</b>  | <b>3</b>                                                                     |

| รายการที่ไม่ได้ปรับปรุง                                                         | ผลกระทบต่อการเงินประจำไตรมาส<br>(หน่วย: ล้านบาท) |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                 | งบฐานะการเงิน<br>สินทรัพย์เพิ่ม (ลด)             | งบกำไรขาดทุน<br>กำไรเพิ่ม (ลด) |
| 1. การปรับปรุงยอดยกมาในงบการเงินรวม                                             | -                                                | -                              |
| 2. ไม่ได้ปรับปรุงงบกำไรขาดทุนสำหรับงวด 9 เดือน<br>สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 | -                                                | 3                              |
| 3. ปรับปรุงค่าเมื่อผลขาดทุนด้านเครดิต                                           | (4)                                              | (4)                            |
| 4. ปรับปรุงรายการต้นทุนการให้บริการ<br>ของบริษัท PRT                            | (1)                                              | (1)                            |

Confidential

**เอกสารที่ยังไม่ได้รับ :****บริษัท อโน เฮอร์วิส จำกัด**

- สัญญาบริการงานบริหารโครงการ บริหาเนีย
- สัญญาค่างานก่อสร้างโครงการแกรนด์ บริหาเนีย พระราม9

**บริษัท วายด์ เฟอร์นิเจอร์ จำกัด**

- สัญญาซื้อขายเฟอร์นิเจอร์ชั้นลอยพร้อมติดตั้ง : โซมิสพระราม 9 (ตึก B ชั้น 29/31/33/34/35/36), So Origin Kaset interchange, Origin plug and play E22

**บริษัท ยูพีเอ็ม ดีไซน์ สตูดิโอ จำกัด**

- สัญญาบริการออกแบบ : โครงการ ORIGIN YAEK KOR POR AOR
- Cost Budget ที่อนุมัติโดยผู้มีอำนาจ : So Origin Bangtao Beach Phuket, So Origin Khaoyai Thanarat ,THE ORIGIN YAEK KOR POR AOR

**2) ข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานในระหว่างไตรมาส**

- การจัดเตรียมงบการเงินและรายละเอียดประกอบงบการเงินล่าช้า : ตัวอย่างข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทล่าช้า ได้แก่ ไฟล์คำนวณรายได้บริการตามขั้นความสำเร็จของงาน (POC) และเอกสารประกอบที่สำคัญ ทั้งนี้เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีจำนวนธุรกรรมมาก จึงทำให้กระบวนการจัดทำงบการเงินรวมล่าช้ารวมทั้งมีการปรับปรุงค่อนข้างมาก
- การคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
  - การพิจารณาตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 เรื่อง เครื่องมือทางการเงิน เช่น ลูกหนี้การค้า และ สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา

ณ.30 กันยายน 2567 รายละเอียดของสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่ค้างนาน มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

| Year  | WYD | UPM | UDS | PRT | Other | Total |
|-------|-----|-----|-----|-----|-------|-------|
| 2022  | 3   | 1   | -   | -   | -     | 4     |
| 2023  | 32  | 8   | 4   | 2   | -     | 46    |
| 2024  | 137 | 71  | 11  | -   | 81    | 300   |
| Total | 172 | 80  | 15  | 2   | 81    | 350   |

- ต้องพิจารณานำเสนอในหมายเหตุประกอบงบการเงินตามอายุคงค้าง นับตั้งแต่วันที่รับรู้รายได้และตั้งค่าเผื่อผลขาดทุนที่ค้างนาน

Confidential

- การกำหนดนโยบายเรื่องค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายค้ำงาน
  - การพิจารณาและติดตามค่าใช้จ่ายค้ำจ่ายค้ำงาน รวมถึงกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาล้างค่าใช้จ่ายที่ค้ำงาน ณ 30 กันยายน 2567 มีดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

| Year  | WYD | UDS | Other | Total |
|-------|-----|-----|-------|-------|
| 2022  | -   | 1   | -     | 1     |
| 2023  | 60  | 55  | -     | 115   |
| 2024  | 74  | 8   | 34    | 116   |
| Total | 134 | 63  | 34    | 231   |

ที่ประชุมฯ ได้สอบถามฝ่ายจัดการถึงสาเหตุและการดำเนินการแก้ไข และเน้นย้ำให้เร่งดำเนินการโดยด่วน คุณนุชจริย จิตต์อาจหาญ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน กล่าวชี้แจงว่า สาเหตุเกิดจากการตกลงจ้างทำของ และเมื่อมีการส่งมอบแล้ว บางรายการยังไม่ได้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง จึงทำให้ไม่สามารถเรียกเก็บเงินได้(Unbilled) ทั้งนี้ฝ่ายจัดการมีการหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของ ORI เพื่อดำเนินการแก้ไข โดยจะมีการเคลียร์ยอดคงค้างงานของช่วงปี 2022-2023 ภายในไตรมาส 4/2567

ในการนี้ กรรมการตรวจสอบได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้ :

- ในการให้บริการ ต้องได้รับใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง ก่อนเริ่มงาน
  - ควรปรับระบบการออกใบแจ้งหนี้ของPRI โดยไม่ผูกกับการออกใบสั่งซื้อ/ส่งจ้างของบริษัทในกลุ่มORI
- การกำหนดนโยบายและการติดตามสินค้าคงเหลือค้ำงาน ณ 30 กันยายน 2567 มีรายละเอียดของสินค้าคงเหลือที่ค้ำงาน ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

| Year  | WYD | UNO |
|-------|-----|-----|
| 2023  | 48  | 1   |
| 2024  | 93  | 2   |
| Total | 141 | 3   |

ที่ประชุมฯ แจ้งให้ฝ่ายจัดการติดตามหาสาเหตุรายการสินค้าคงเหลือค้ำงาน และตรวจสอบสภาพสินค้าคงเหลือว่าควรบันทึกการด้อยค่าหรือขออนุมัติตัดบัญชีให้ถูกต้องหรือไม่ โดยคุณนุชจริย จิตต์อาจหาญ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน รับทราบ และจะทำการตรวจหาสาเหตุดังกล่าวต่อไป

- การเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่า
  - การปรับปรุงการเปลี่ยนแปลงสัญญาเช่าให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า

### 3) เหตุการณ์สำคัญระหว่างไตรมาส

- การเข้าซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท พรีเม อินชัวร์نس โบรคเกอร์ จำกัด
  - เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 บริษัทฯได้เข้าซื้อหุ้นสามัญของ บริษัท พรีเม อินชัวร์نس โบรคเกอร์ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 5.3 ล้านบาท จากบริษัทใหญ่ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียน บริษัทดังกล่าวประกอบธุรกิจนายหน้าประกันชีวิตและประกันวินาศภัย
  - การซื้อหุ้นสามัญดังกล่าวถือเป็นการรวมธุรกิจภายใต้การควบคุมเดียวกันเนื่องจากก่อนและหลังบริษัทดังกล่าวอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทใหญ่ในลำดับสูงสุด



- การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมาจากการซื้อธุรกิจของบริษัท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
  - ในระหว่างงวดปัจจุบัน บริษัท แอสซัน เรียลเตอร์ จำกัด (บริษัทย่อย) ได้ดำเนินการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ระบุได้ที่ได้มาและหนี้สินที่รับมา ณ วันที่ซื้อธุรกิจ (28 กันยายน 2566) ของบริษัท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เสร็จสมบูรณ์แล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

|                                                               | YE 2023 |    | Final Q3 2024 |
|---------------------------------------------------------------|---------|----|---------------|
| สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อธุรกิจ                                | 8,334   |    | 5,589         |
| ส่วนที่เป็นของผู้มีส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม (ร้อยละ 65) | (5,417) | »» | (3,633)       |
| สินทรัพย์สุทธิจากการซื้อธุรกิจของบริษัทย่อย (ร้อยละ 35)       | 2,917   |    | 1,956         |
| บวก: ค่าความนิยม                                              | 8,183   |    | 6,499         |
| ส่งตอบแทนที่โอนให้เพื่อจ่ายซื้อธุรกิจ                         | 11,100  |    | 8,455         |

(หน่วย: พันบาท)

**Non-RPT 455 > 11B per share**

**RPT 8,000 > 80B per share**

Confidential

- การซื้ออุปกรณ์ส่วนควบจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย
  - เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีมติอนุมัติให้บริษัท อูโน เซอร์วิส จำกัด เข้าทำรายการซื้ออุปกรณ์ และส่วนตกแต่งห้องร้านค้ารวมถึงสิทธิการใช้แบรนด์ Lawson จากบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประกอบธุรกิจร้านสะดวกซื้อ Lawson จำนวน 9 สาขา รวมเป็นจำนวนเงิน 13 ล้านบาท
- การรับเงินมัดจำค่าที่ดิน (สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา)
  - บริษัท แพลซัน เรยลเตอร์ จำกัด ได้รับเงินมัดจำค่านจำนวน 115 ล้านบาท รวมถึงได้รับค่านายหน้าที่ดินจากบริษัทที่เกี่ยวข้องกันครบถ้วนแล้วในระหว่างงวด

#### 4) เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

##### อนุมัติจ่ายเงินปันผล

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.375 บาท เป็นจำนวนเงิน 120 ล้านบาท

#### 5) เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matter)

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบที่คาดว่าจะแสดงในรายงานความเห็นผู้สอบบัญชีสำหรับงบการเงินประจำปี “รายได้จากการให้บริการ” Revenue recognition relating to rendering of service

#### 6) การเตรียมการทางบัญชีสำหรับงบการเงินประจำปี 2567

- กลุ่มบริษัท
  - จัดเตรียมข้อมูลวิเคราะห์อายุลูกหนี้ เพื่อใช้ในการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 9 เรื่องเครื่องมือทางการเงิน ได้แก่ ลูกหนี้การค้า, ลูกหนี้อื่น และ สินทรัพย์ทางการเงิน
  - การพิจารณาประเมินผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานใหม่ (ปีที่ประเมินล่าสุด: 2565)
  - การพิจารณาประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนใหม่ (ปีที่ประเมินล่าสุด: 2564)

- การพิจารณาปรับปรุงสัญญาเช่าที่มีการเปลี่ยนแปลงและบันทึกสัญญาเช่าใหม่ ๆ เพื่อรับรู้เป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า
- การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินอื่น ได้แก่ เงินลงทุนโทเคนเรียล เอ็กซ์ และเงินลงทุนอื่น
- นโยบายการรับรู้รายได้และต้นทุนในธุรกิจใหม่ๆ ที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต (ถ้ามี)
  - การรับรู้รายได้รายหน้าที่ดินที่มีเงื่อนไขกับรับเงินผูกกับการโอนที่ดิน
- บริษัท ยูไนเต็ด โปรเจคต์ แมเนจเม้นท์ จำกัด และ บริษัท แพลชั่น เรียลเตอร์ จำกัด
  - จากการซื้อและรวมธุรกิจ บริษัทย่อยคาดว่าจะต้องจ่ายเงินให้แก่กลุ่มผู้ถือหุ้นเดิม ตามผลกำไรที่เป็นไปตามที่ตั้งไว้และจะต้องทยอยจ่ายชำระจนครบกำหนดภายใน ปี 2568-2569 ดังนั้นบริษัทย่อยจะต้อง
    - ประเมินการมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทนที่คาดว่าจะต้องจ่ายเมื่อถึง กำหนดจ่ายชำระหรือมีข้อบ่งชี้ว่ามูลค่าที่ประมาณไว้จะเปลี่ยนแปลง
    - ทดสอบการด้อยค่าของค่าความนิยมและสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุ การใช้ประโยชน์ไม่ทราบแน่นอน ทุกปีหรือเมื่อใดก็ตามที่มีข้อบ่งชี้ของการด้อยค่าเกิดขึ้น
- บริษัท วายด์ เฟอร์นิเจอร์ จำกัด
  - การคำนวณต้นทุนต่อหน่วย
  - แผนการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร ได้แก่ โรงงานและเครื่องจักร
  - แผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ
- บริษัท วายด์ อินทีเรีย จำกัด
  - แผนการตรวจนับสินค้าคงเหลือ

## 7) เรื่องอื่น

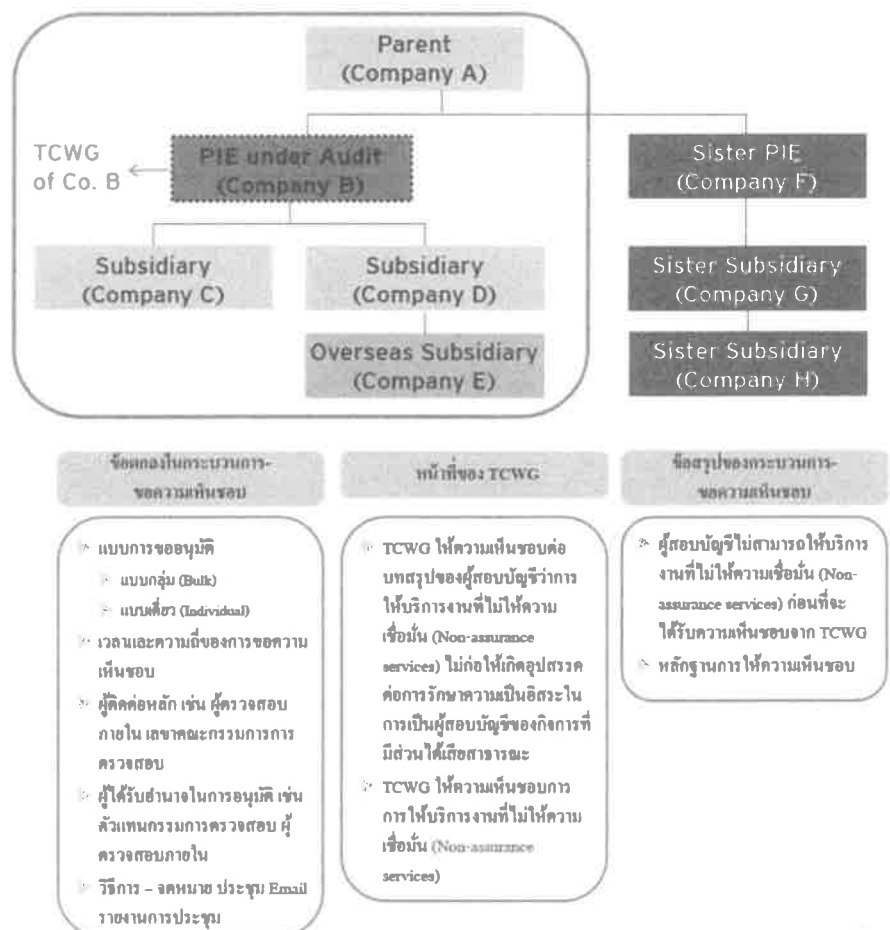
- การขอความเห็นชอบงานบริการงานที่ไม่ให้ความเชื่อมั่นประจำปี

### การขอความเห็นชอบ

ผู้มีหน้าที่กำกับดูแล (Those charged with governance) มีหน้าที่ให้ความเห็นชอบการให้บริการงานที่ไม่ให้ความเชื่อมั่น (Non-assurance services) สำหรับกิจการดังต่อไปนี้:

Confidential

- กิจกรรมที่มีส่วนได้เสียสาธารณะ (Public Interest Entity- PIE) : บริษัท พรимо เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)
- กิจกรรมที่ควบคุมโดยกิจกรรมที่มีส่วนได้เสียสาธารณะข้างต้น (Entities controlled by the PIE) : บริษัทย่อยของบริษัทฯ
- กิจกรรมที่ควบคุมกิจกรรมที่มีส่วนได้เสียสาธารณะข้างต้น (Entities controlling the PIE) : บริษัท ออร์จิน พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน)



**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบรายงานงบการเงินและผลการสอบทานงบการเงินสำหรับงวดสามเดือนและเก้าเดือนสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ตามที่นำเสนอ และให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ที่ประชุมฯให้ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะดังนี้ :

- ขอให้ฝ่ายจัดการนำข้อสังเกตที่พบจากการสอบทานในระหว่างไตรมาส

รวมทั้งข้อเสนอแนะในการเตรียมการทางบัญชีสำหรับงบการเงินประจำปี 2567 ของผู้สอบบัญชีไปดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยต้องมีการติดตามอย่างใกล้ชิด

ทั้งนี้ขอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน นำเสนอรายงานความคืบหน้าการเคลียร์ยอดค่าบริการคงค้างนาน ที่ยังไม่ได้ออกใบแจ้งหนี้ แต่ได้การส่งมอบการบริการแล้ว เพื่อให้กับกรรมการตรวจสอบได้รับทราบทุกสัปดาห์ด้วย

#### 4.2.2 รายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน สำหรับไตรมาส 3/2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

นางสาวนุชจริย จิตต์อาจหาญ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายบัญชีและการเงิน นำเสนอรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงานสำหรับไตรมาส 3/2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ดังนี้

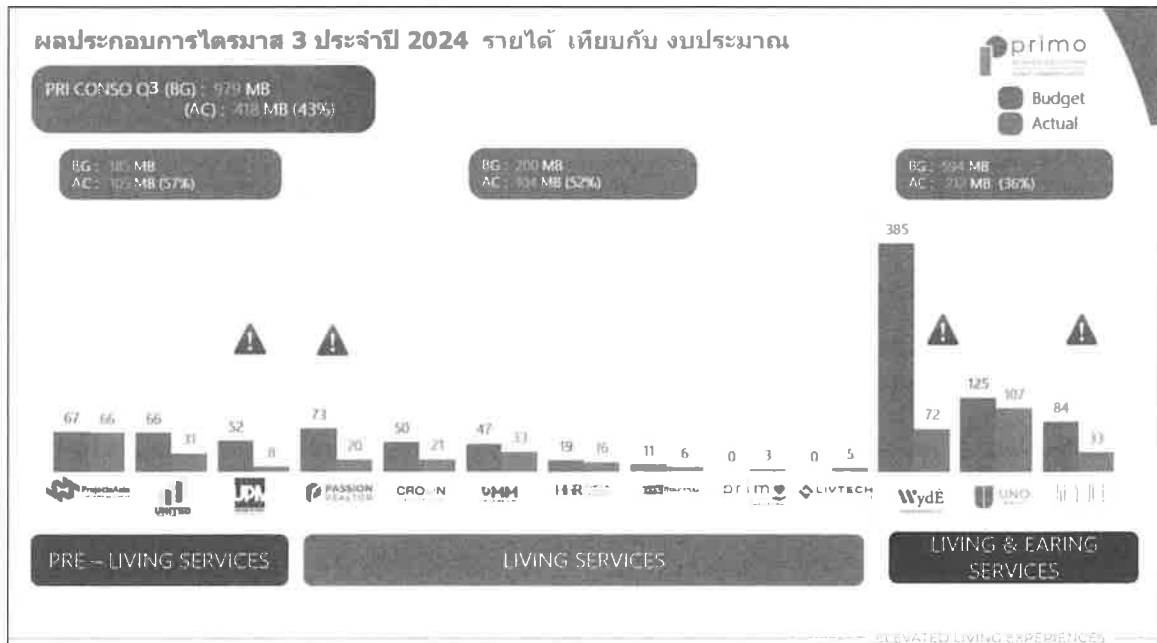
งบแสดงฐานะทางการเงิน:

บริษัทมีสินทรัพย์รวม 2,297.1 ล้านบาท หนี้สินรวม จำนวน 658.5 ล้านบาท และส่วนผู้ถือหุ้นจำนวน 1,638.6 ล้านบาท

งบกำไรขาดทุน

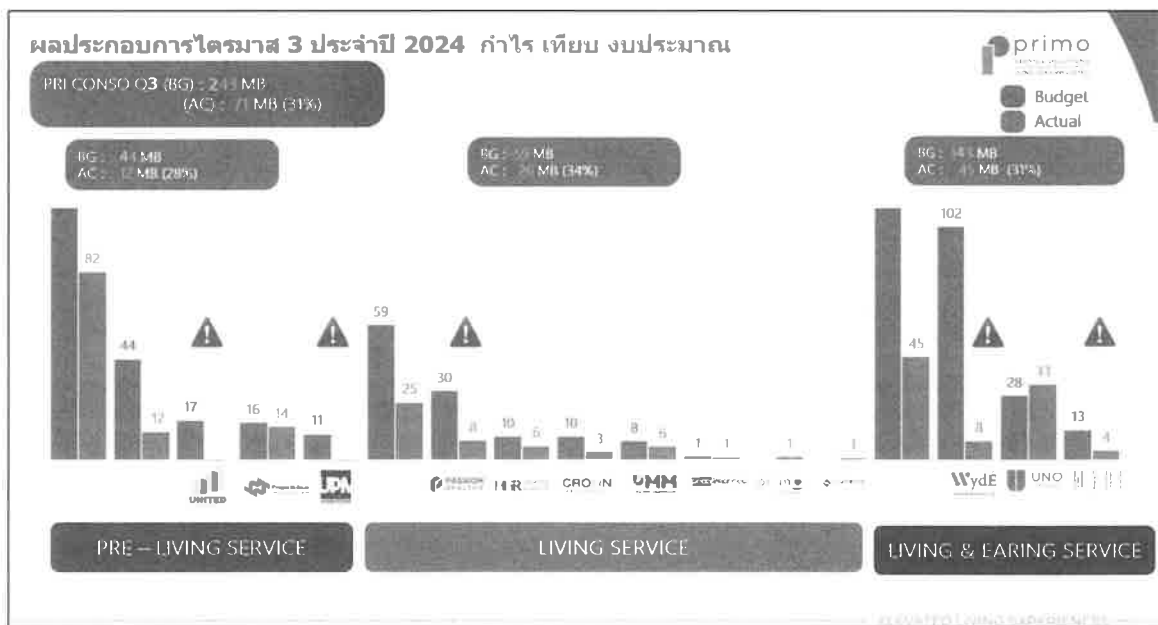
ผลการดำเนินงานสำหรับไตรมาส 3/2567 สรุปได้ดังนี้

- รายได้: บริษัทฯมีรายได้ในไตรมาส 3/2567 (งวดสามเดือน) เท่ากับ 418 ล้านบาท โดยรายละเอียดตามประเภทธุรกิจ หากเทียบ BUDGET & ACTUAL สรุปได้ดังนี้
  - ที่ปรึกษาและออกแบบทางวิศวกรรม ประกอบด้วย UPM, UDS และ PJA จำนวน 105 ล้านบาท คิดเป็น 57% ของ BUDGET
  - บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วย PRT, CRD, PMM และ HHR จำนวน 104 ล้านบาท คิดเป็น 52% ของ BUDGET
  - บริการหลังการขายอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วย WYDE, WYDE Furniture และ UNO จำนวน 212 ล้านบาท คิดเป็น 36% ของ BUDGET



- กำไรสุทธิ: บริษัทมีกำไรสุทธิในไตรมาส 3/2567 (งวดสามเดือน) เท่ากับจำนวน 71 ล้านบาท โดยรายละเอียดตามประเภทธุรกิจ หากเทียบ BUDGET & ACTUAL สรุปได้ดังนี้

- ที่ปรึกษาและออกแบบทางวิศวกรรม ประกอบด้วย UPM, UDS และ PJA จำนวน 12 ล้านบาท
- บริหารจัดการอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วย PRT, CRD, PMM และ HHR จำนวน 26 ล้านบาท
- บริการหลังการขายอสังหาริมทรัพย์ ประกอบด้วย WYDE, และ UNO จำนวน 45 ล้านบาท



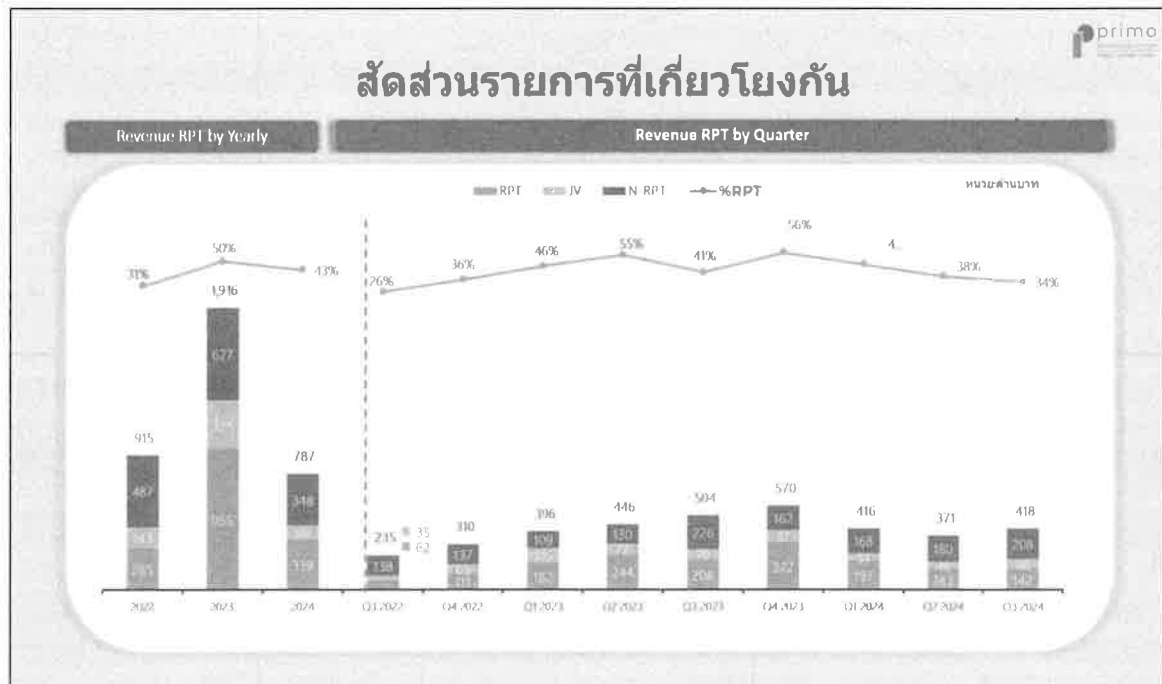
- Total Cost: ในไตรมาส 3/2567 (งวดสามเดือน) เท่ากับ 323 ล้านบาท ประกอบด้วย ต้นทุนพนักงาน 161 ล้านบาท ต้นทุนขาย 66 ล้านบาท ต้นทุนบริการ 52 ล้านบาท และต้นทุนในการบริหาร 45 ล้านบาท



**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบรายงานฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน สำหรับไตรมาส 3/2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ตามที่นำเสนอ และให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### 4.2.3 รายงานรายการที่เกี่ยวข้องกันและสรุปผลสอบทานรายการสำหรับไตรมาส 3/2567 (รายงานโดยฝ่ายการเงินและบัญชี)

นางสาวนุชจริย จิตต์อาจหาญ ผู้บริหารสายงานบัญชี นำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้ รายการระหว่างกัน บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งเข้าทำรายการระหว่างกันกับบริษัท ประกอบด้วย รายการธุรกิจปกติ และรายการเช่าสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี สำหรับไตรมาส 3/2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ประกอบด้วย



#### 1. รายการธุรกิจปกติ

ค่านายหน้าอสังหาริมทรัพย์, ค่าฝึกอบรมสัมมนา, ค่าบริหารนิติบุคคลอาหารชุด, ค่าบริการตกแต่ง, ค่าบริการทำความสะอาด, ค่าบริการนายช่าง, ค่าบริการพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ, ค่าบริหารงานก่อสร้าง

#### 2. รายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี สัญญาเช่า TFRS16 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4.2.3)

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบรายงานการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องสำหรับไตรมาส 3/2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567 ตามที่นำเสนอ และให้นำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### 4.3 พิจารณาให้ความเห็นรายงานผลการตรวจสอบภายในไตรมาส 3/2567

(รายงานโดย IA Outsource-บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด)

นายลัทธวุฒิ พจน์โสภณ (IA-Outsource) จากบริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด กล่าวนำเสนอผลการตรวจสอบภายใน ไตรมาส 3/2567 สรุปได้ดังนี้

##### การตรวจสอบติดตามประเด็น (Follow Up)

- ไตรมาส 1/2567 ระบบรายได้และการให้บริการ PMM, CRD และ UNO ประเด็นที่อยู่ในระดับความสำคัญปานกลาง จำนวน 1 ประเด็น ผลการตรวจสอบติดตามประเด็น พบว่าบริษัทมีการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

Confidential

- ไตรมาส 2/2567 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งหนี้และจ่ายชำระ ประเด็นที่อยู่ในระดับความสำคัญน้อย จำนวน 1 ประเด็น และมีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ จำนวน 1 ผลการตรวจสอบติดตามประเด็น พบว่า บริษัทมีการดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีไตรมาส 3/2567**

- ระบบรายได้จากการบริการ (PRT,HHR,Wyde) –ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ-
- ระบบทรัพยากรบุคคล (พนักงานเข้าใหม่-ลาออก/คืนทรัพย์สิน/จ่ายเงินเดือน)

จากการตรวจสอบ พบประเด็นที่มีระดับความสำคัญน้อย จำนวน 2 ประเด็น คือ

- 1) บริษัทฯจัดเก็บชุดเอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานเข้าใหม่ไม่ครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนด

| ลำดับ                                                                               | ประเด็นที่ตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PSS | PRT | PMM | CRD | UNO | HHR | Wyde | ระดับความสำคัญ | ความเสี่ยงและผลกระทบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ความเห็นของผู้นตรวจสอบภายใน                                                                                                                                          | แนวทางการป้องกัน/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระบบทรัพยากรบุคคล : (พนักงานเข้าใหม่-ลาออก / คืนทรัพย์สิน / จ่ายเงินเดือน)          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     |      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
| บริษัท จัดเก็บชุดเอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานเข้าใหม่ไม่ครบถ้วนตามที่บริษัท กำหนด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |     |     |     |     |     |      |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                                  | ข้อเท็จจริง:<br>ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br><b>ขอบเขตการตรวจสอบ :</b><br>1. ตรวจสอบรายชื่อพนักงานเข้าใหม่เปรียบเทียบกับ สอดทานชุดเอกสารประกอบประวัติพนักงานใหม่ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2567)<br><br>พบว่า บริษัทฯ จัดเก็บชุดเอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานเข้าใหม่ไม่ครบถ้วนตามที่บริษัท กำหนด แม้เป็นดังนี้<br>1.1 บริษัท PMM จำนวน 1 รายการ จากทั้งหมด 6 รายการ คิดเป็น 20%<br><br><b>สาเหตุ:</b><br>เนื่องจาก มีพนักงานโอนย้ายและเข้าใหม่ปริมาณมาก ทำให้ข้อมูลตกหล่น | -   | -   | X   | -   | -   | -   | -    | น้อย           | เอกสารประกอบแฟ้มประวัติพนักงานใหม่ครบถ้วน<br>1. ข้อมูลขาดความครบถ้วน<br>2. รวดรัดฐานสำคัญ หากเกิดกรณีข้อพิพาททางกฎหมาย<br>3. อาจทำให้ฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากไม่ได้รับการตรวจสอบ<br>4. อาจทำให้พนักงานที่มีประวัติคดีอาชญากรรมเข้ามาทำงานโดยไม่ได้รับการตรวจสอบ<br>5. อาจได้รับพนักงานที่มีสุขภาพที่ไม่พร้อมต่อการทำงาน | บริษัทฯ ควรมีการรวบรวมและจัดเก็บเอกสารประกอบประวัติพนักงานเข้าใหม่อย่างครบถ้วน และควรมีการกำหนดระยะเวลาในการรวบรวมเอกสารประกอบการสมัครงานของพนักงานเข้าใหม่ให้ชัดเจน | <b>แนวทางการแก้ไข:</b><br>แจ้งให้พนักงานไปตรวจให้เรียบร้อยภายในเดือนพฤศจิกายน 2567 นี้<br><b>ผู้รับผิดชอบ:</b><br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br><b>กำหนดผลสัมฤทธิ์:</b><br>ภายในเดือนพฤศจิกายน 2567 |

- 2) บริษัทฯแจ้งสิ้นสุดทะเบียนผู้ประกันตนให้กับพนักงานลาออกล่าช้ากว่ากฎหมายกำหนด

| ลำดับ                                                                       | ประเด็นที่ตรวจพบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PSS | PRT | PMM | CRD | UNO | HHR | Wyde | ระดับความสำคัญ | ความเสี่ยงและผลกระทบ                                                                       | ความเห็นของผู้นตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                  | แนวทางการป้องกัน/ข้อเสนอแนะ                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระบบทรัพยากรบุคคล : (พนักงานเข้าใหม่-ลาออก / คืนทรัพย์สิน / จ่ายเงินเดือน)  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |     |     |     |      |                |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
| บริษัท แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนให้กับพนักงานลาออกล่าช้ากว่ากฎหมายกำหนด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |     |     |     |     |     |      |                |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
| 2.                                                                          | ข้อเท็จจริง:<br>ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br><b>ขอบเขตการตรวจสอบ :</b><br>1. ตรวจสอบรายชื่อพนักงานลาออก นำมาคำนวณวันตามหลักเกณฑ์การแจ้งออกประกันสังคมที่กฎหมายกำหนด เปรียบเทียบกับ วันที่แจ้งจริงของเอกสารการแจ้งสิ้นสุดทะเบียนผู้ประกันตน (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2567)<br><br>พบว่า บริษัทฯ แจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนให้กับพนักงานลาออกล่าช้ากว่ากฎหมายกำหนด แม้เป็นดังนี้<br>1.1 บริษัท UNO จำนวน 1 รายการ จากทั้งหมด 5 รายการ คิดเป็น 20%<br><br><b>สาเหตุ:</b><br>เนื่องจาก Human error | -   | -   | -   | -   | X   | -   | -    | น้อย           | อาจมีความผิดต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ | บริษัทฯ ควรมีการติดตามการปฏิบัติงานการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนให้สอดคล้องกับระเบียบที่สำนักงานประกันสังคมกำหนด โดยแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามแบบ สปส 6-09 | <b>แนวทางการแก้ไข:</b><br>กำชับให้เจ้าหน้าที่ HR ดำเนินการแจ้งออกให้สอดคล้องกับข้อกำหนด<br><b>ผู้รับผิดชอบ:</b><br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล<br><b>กำหนดผลสัมฤทธิ์:</b><br>ดำเนินการแก้ไขทันที |

โดยฝ่ายจัดการ ได้มีการกำหนดแผนการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และ ผู้รับผิดชอบต่อผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการเบื้องต้นและใช้ในการ ตรวจสอบติดตามผลต่อไป

#### แผนการตรวจสอบไตรมาส 4/2567

1. ระบบทรัพยากรบุคคลและระบบบริหารทรัพยากร
2. ประเมิน ITGC
3. ประเมิน Application Controls
4. ตรวจสอบติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีไตรมาสที่ 3/2567

โดยฝ่ายจัดการ ได้มีการกำหนดแผนการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง และ ผู้รับผิดชอบต่อผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการเบื้องต้นและใช้ในการ ตรวจสอบติดตามผลต่อไป

มติที่ประชุม: ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการรายงานผลการตรวจสอบประจำปีไตรมาส 3/2567 และแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีไตรมาส 4/2567 ตามที่นำเสนอ ให้ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป ทั้งนี้ขอให้ IAP เน้นย้ำการตรวจสอบยอดรายได้ ที่ไม่สามารถเรียกเก็บได้ ไม่วางบิล

#### 4.4 พิจารณาให้เห็นแผนงานตรวจสอบภายในและงบประมาณการจัดจ้าง IA Outsource ประจำปี 2568 (รายงานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน)

นายตุลธร ไพศาล เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ กล่าวนำเสนอแผนงานตรวจสอบ ภายในและงบประมาณการจัดจ้าง IA Outsource ประจำปี 2568 เพื่อให้แผนงานตรวจสอบภายใน ไตรมาส ปี 2568 เป็นไปอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมี ข้อพิจารณา ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มคุณค่าและพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร และเพิ่มความเชื่อมั่นกับ ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้เสีย
2. เพื่อความเป็นอิสระและความพร้อมทางด้านบุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งทางด้านกำลังพลและประสบการณ์

| ไตรมาส  | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                   | กรอบ งบประมาณ (บาท) |
|---------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Q1/2568 | การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITGC) และ Application Control | 440,000             |
| Q2/2568 | ประเมิน PDPA และการบริหารงานสัญญา-กฎหมาย                           |                     |
| Q3/2568 | กระบวนการขายและการรับชำระ                                          |                     |
| Q4/2568 | กระบวนการปิดบัญชี/เงินสดย่อย/เงินทดรองจ่าย/ทรัพยากร                |                     |

จึงเรียนนำเสนอเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายในและกรอบงบประมาณค่าบริการงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 จำนวน 440,000 บาท (ไม่รวม VAT) เพื่อขออนุมัติคณะกรรมการบริษัทต่อไป

คุณสุพัฒนา หงิมห้วง กรรมการตรวจสอบ ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในส่วนของลำดับการตรวจสอบในกระบวนการที่นำเสนอมา โดยขอให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในปรับปรุงแผนงานตรวจสอบ ดังนี้

| ไตรมาส  | เรื่องที่ตรวจสอบ                                                   |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Q1/2568 | กระบวนการขายและการรับชำระ                                          |
| Q2/2568 | การควบคุมทั่วไปของเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITGC) และ Application Control |
| Q3/2568 | กระบวนการปิดบัญชี/เงินสดย่อย/เงินทดรองจ่าย/ทรัพย์สิน               |
| Q4/2568 | ประเมิน PDPA และการบริหารงานสัญญา-กฎหมาย                           |

ทั้งนี้ ขอให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสรรหาผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในเพื่อมาเปรียบเทียบราคาเพิ่มเติม หากงบประมาณค่าบริการงานตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน นำเสนอขออนุมัติเพิ่มเติมได้ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งถัดไป

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี 2568 โดยให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในปรับปรุงแผนงานตรวจสอบประจำปี 2568 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ และให้สรรหาผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายในมาเปรียบเทียบราคาเพิ่มเติม ด้วยราคา 440,000 บาท (ไม่รวม VAT) ทั้งนี้ หากงบประมาณค่าบริการงานตรวจสอบภายในไม่เพียงพอ ให้นำเสนอขออนุมัติในการประชุมครั้งถัดไป

#### 4.5 พิจารณาให้ความเห็นการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 (รายงานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน)

นายตุลธร ไพศาล เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ กล่าวนำเสนอการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 เพื่อให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 10. การทบทวนกฎบัตรและปรับปรุงกฎบัตร ซึ่งได้กำหนดไว้ว่า “คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องทบทวนกฎบัตรทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ” ซึ่งจากการทบทวนรายละเอียดเนื้อหาที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน มีข้อพิจารณา ดังนี้

1. เนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบยังเป็นปัจจุบันซึ่งเหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท

2. บทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดสอดคล้องกับแนวทางข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย(ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

จึงเห็นควรนำเสนอให้ ยังคงเนื้อหารายละเอียดกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบฉบับปัจจุบัน

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี 2567 โดยยังคงเนื้อหาเดิมเนื่องจากยังมีความเหมาะสม สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอขออนุมัติคณะกรรมการบริษัทต่อไป

#### 4.6 พิจารณาให้ความเห็นแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 (รายงานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน)

นายตุลธร ไพศาล เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา ตามแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินตนเองออกเป็นรายคณะ และรายบุคคล ตามหัวข้อในแบบประเมิน ดังนี้

| ลำดับ<br>ที่ | หัวข้อ                                                                   | จำนวน<br>(ข้อ) |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.           | การทำหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบ                                   | 21             |
| 2.           | การปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านของคณะกรรมการตรวจสอบ                           | 36             |
| 3.           | การสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ    | 8              |
| 4.           | การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทน และการประชุมกับผู้สอบบัญชี | 9              |
| 5.           | การพิจารณารายการเกี่ยวโยง และรายการระหว่างกันของบริษัท                   | 6              |
| 6.           | การจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ                                       | 14             |
| รวม          |                                                                          | 94             |

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดทำและนำส่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2567 โดยผ่านช่องทางออนไลน์ รูปแบบ Google Form ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านแล้ว และจะนำเสนอสรุปผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในครั้งถัดไป

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งการประเมินรายบุคคลและรายคณะสำหรับการประเมินตนเองฯ ประจำปี 2567

### ผ่านช่องทางออนไลน์ รูปแบบ Google Form ตามที่นำเสนอ

#### 4.7 พิจารณาให้ความเห็นแบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี (EY) ประจำปี 2567

นายตุลธร ไพศาล เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอแบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี (บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด) ประจำปี 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

| หัวข้อประเมิน                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ผู้สอบบัญชีมาจากองค์กรที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เพียงพอ                                                                                  |
| 2. ผู้สอบบัญชีมีทักษะความรู้และความสามารถในมาตรฐานวิชาชีพ                                                                                                                                           |
| 3. ผู้สอบมีความเข้าใจในระบบบัญชีของธุรกิจที่บริษัทดำเนินการ                                                                                                                                         |
| 4. ผู้สอบบัญชีสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ/สอบทานงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อยให้แล้วเสร็จเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป รวมทั้งสอบทานความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล                             |
| 5. ผู้สอบบัญช้นำเสนอประเด็นจากการตรวจสอบที่สำคัญได้อย่างชัดเจน ละเอียด เข้าใจง่าย และเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ                                                                  |
| 6. ผู้สอบบัญชีส่งมอบรายงานให้แก่บริษัทตามกำหนดเวลา                                                                                                                                                  |
| 7. ผู้สอบบัญชีแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบถึงแนวทางที่กรรมการหรือผู้บริหารควรปรับปรุงหรือจัดให้มีระบบการควบคุมหรือตรวจสอบ เพื่อป้องกันการเกิดทุจริตภายใน                                            |
| 8. ผู้สอบบัญชีปรึกษาหารือคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องเกี่ยวกับงบการเงิน (เช่น วิธีลงบัญชีที่บริษัทเลือกใช้ไม่เหมาะสม ขัดขัดผลัดในการเงินที่สำคัญ) เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่พอใจเกี่ยวกับคุณภาพของงบการเงิน |
| 9. ผู้สอบบัญชีแจ้งให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบถึงความเสี่ยงต่างๆ ของบริษัท และแนวทางที่จะช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงดังกล่าว                                                                            |
| 10. ผู้สอบบัญชีสามารถชี้แจงข้อซักถามของคณะกรรมการได้อย่างตรงจุด มีความเข้าใจ และอธิบายเหตุผลได้อย่างชัดเจนและเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง                                                          |
| 11. ผู้สอบบัญชีให้ความร่วมมือในการนำเสนอแนะของกรรมการตรวจสอบไปเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ                                                                                                                |
| 12. ผู้สอบบัญชีมีการยึดมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ                                                                                                                         |
| 13. ผู้สอบบัญชีมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีฝ่ายจัดการ เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง                                                                                                |
| 14. ผู้สอบบัญชีได้มีการแจ้งปัญหาที่พบและปรึกษาแก้ปัญหาพร้อมกัน                                                                                                                                      |

ทั้งนี้ เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดทำและนำเสนอแบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2567 โดยผ่านช่องทางออนไลน์ รูปแบบ Google Form ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านแล้ว และจะนำเสนอสรุปผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในครั้งถัดไป

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบการใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี ประจำปี 2567 ผ่านทางช่องทางออนไลน์ในรูปแบบ Google Form ตามที่นำเสนอ

#### 4.8 พิจารณาให้ความเห็นแบบประเมินการปฏิบัติงานผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน (IAP) ประจำปี 2567

นายตุลธร ไพศาล เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอแบบประเมินการปฏิบัติงานผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน (บริษัท ไอ.เอ.พี. อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด) ประจำปี 2567 เพื่อพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งรายละเอียดหัวข้อประเมินฯ มีดังนี้

| หัวข้อประเมิน                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ผู้ให้บริการตรวจสอบภายในมาจากองค์กรที่มีประสิทธิภาพ น่าเชื่อถือ ซึ่งประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เพียงพอ มีทีมงานที่มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแก่บริษัท |
| 2. ผู้ให้บริการตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท สามารถกำหนดประเด็นการตรวจสอบครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญ                                              |
| 3. ผู้ให้บริการตรวจสอบภายในนำเสนอประเด็นจากการตรวจสอบที่สำคัญได้อย่างชัดเจน ละเอียด เข้าใจง่าย และเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบ                                            |
| 4. ผู้ให้บริการตรวจสอบภายในสามารถส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบแก่บริษัทตามกำหนดเวลา ให้ความเห็นคำแนะนำแก่บริษัทได้อย่างชัดเจน นำไปใช้ปฏิบัติได้และเป็นประโยชน์แก่บริษัท                         |
| 5. โดยสรุปภาพรวมจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ท่านมีความพึงพอใจอยู่ในระดับใด                                                                                                                |

ทั้งนี้ เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดทำและนำเสนอแบบประเมินการปฏิบัติงานผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2567 โดยผ่านช่องทางออนไลน์ รูปแบบ Google Form ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบทุกท่านแล้ว และจะนำเสนอสรุปผลการประเมินฯ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในครั้งถัดไป

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบการใช้แบบประเมินการปฏิบัติงานผู้ให้บริการงานตรวจสอบภายใน ประจำปี 2567 ผ่านทางช่องทางออนไลน์ในรูปแบบ Google Form ตามที่นำเสนอ

#### วาระที่ 5 วาระเพื่อทราบ

5.1 รายงานการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนทุจริต (Whistle Blowers) ไตรมาส 3/2567 (รายงานโดยเลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ)

นายตุลธร ไพศาล เลขาธิการคณะกรรมการตรวจสอบ นำเสนอ รายงานการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียน (Whistle Blowers) ประจำไตรมาส 3/2567 ไม่มีการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนการทุจริต

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมฯรับทราบ รายงานการแจ้งเบาะแสข้อร้องเรียนทุจริต (Whistle Blowers) ไตรมาส 3/2567 ตามที่นำเสนอ และให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทต่อไป

5.2 รายงานความคืบหน้าคดีความไตรมาส 3/2567 (รายงานโดยฝ่ายกฎหมาย)

นายโอฬาร จรุงธรรมโชติ ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายกฎหมาย นำเสนอรายงานความคืบหน้าด้านคดีความ ไตรมาส 3/2567 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบว่า ในไตรมาส 3/2567 ไม่มีรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการฟ้องร้อง/คดีความ

**มติที่ประชุม :** ที่ประชุมฯ รับทราบรายงานความคืบหน้า คดีความ ไตรมาส 3/2567 ตามที่นำเสนอ  
และให้รายงานคณะกรรมการเพื่อทราบต่อไป

**วาระที่ 6** เรื่องอื่นๆ

กำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2568 (โดยเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ)

นายตุลธร ไพศาล เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานกำหนดวันและเวลาประชุม  
คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2568 ดังนี้

- ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568
- ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 2568
- ครั้งที่ 3 วันจันทร์ที่ 11 สิงหาคม 2568
- ครั้งที่ 4 วันพุธที่ 12 พฤศจิกายน 2568

ทั้งนี้ หากมีการนัดหมายประชุมหรือปรับเปลี่ยนแก้ไขเปลี่ยนแปลงการประชุม ทางเลขานุการ  
คณะกรรมการตรวจสอบจะเรียนแจ้งอีกครั้ง

**มติที่ประชุม:** ที่ประชุมฯ พิจารณาเห็นชอบกำหนดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปี 2568  
ตามที่นำเสนอ

ไม่มีผู้เสนอเรื่องอื่นใดให้ที่ประชุมฯ พิจารณาเพิ่มเติม ประธานฯ จึงกล่าวขอบคุณกรรมการตรวจสอบที่  
เข้าประชุม และปิดการประชุมในเวลา 15.30 น.



(นายมาโรจน์ วนานันท์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

(นายตุลธร ไพศาล)

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ