

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทในฐานะตัวแทนของผู้ถือหุ้นเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดกลยุทธ์ นโยบายและทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการและเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นในระยะยาวบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรู้ความสามารถ ความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ ระมัดระวัง รอบคอบ และมีจริยธรรมที่ดี

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความโปร่งใส และเป็นผู้นำในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าแก่กิจการอย่างยั่งยืน

2. องค์ประกอบและโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยไม่จำกัด เพศ อายุ ศาสนา ระดับการศึกษา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และจะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหาร และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่มีอยู่ และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควร ประธานกรรมการอาจเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
- 2.4 ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน
- 2.5 ให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศแก่กรรมการบริษัทใหม่ โดยจะนำส่งคู่มือกรรมการบริษัทและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการมีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับองค์กร รวมทั้งเข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท
- 2.6 บริษัทพึงส่งเสริมให้กรรมการมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอก และการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

- 3.1 กรรมการ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ให้แก่บริษัทได้เป็นอย่างดี มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีประวัติการทำงานที่ดี มีความทุ่มเทและสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัท
- 3.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีสถานะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- 3.3 กรรมการ สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ทั้งนี้ กรรมการต้องไม่ประกอบกิจการ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 3.4 กรรมการ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น แสดงวิสัยทัศน์ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ อาทิ การพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการ และการกำหนดมาตรการการดำเนินงาน ตลอดจนมีความเป็นอิสระที่จะคัดค้านการกระทำของกรรมการท่านอื่น หรือฝ่ายจัดการ ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
- 3.5 กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระครบถ้วนตามที่บริษัทกำหนด และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ

กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4. วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้ง และการพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

4.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และในปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อ ๆ ไปให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ได้

การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

1. การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน

2. ในการสรรหากรรมการให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา ทั้งนี้ การสรรหาให้รวมถึงการพิจารณาบุคคลผู้มีความเหมาะสมที่เสนอให้คัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทโดยผู้ถือหุ้นรายย่อยตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด
3. การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ จะต้องพิจารณาจากหลากหลายของคุณสมบัติ ตลอดจนเพศ อายุ และมีข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ รวมถึงคุณลักษณะเฉพาะด้านที่ประกอบด้วยทักษะทางด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม การจัดการ บัญชีการเงิน กฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้มีความหลากหลายของความเห็นและรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้น
4. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
 - (3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ขึ้นเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลที่เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนเข้าดำรงตำแหน่งแทน

4.2 การพ้นจากตำแหน่งกรรมการ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระข้อบังคับของบริษัทตามข้อ 4.1 ข้างต้นแล้ว กรรมการอาจจะพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เสียชีวิต
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้ดำเนินกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่ กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท

5. บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและอำนาจของคณะกรรมการ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ

ประธานกรรมการ

1. กำกับ ติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
2. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. เรียกประชุมคณะกรรมการและกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการเพื่อดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม และกรรมการได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนเพียงพอล่วงหน้าก่อนการประชุมคณะกรรมการ
4. จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดแก่ผู้ถือหุ้น (Fiduciary Duty) โดยยึดถือแนวปฏิบัติสำคัญ 4 ประการคือ
 - ก. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ (Duty of Care)
 - ข. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)
 - ค. การปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น (Duty of Obedience)
 - ง. การเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา (Duty of Disclosure)
2. กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปี ผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม การเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสีย และกำกับดูแลฝ่ายจัดการ รวมทั้งการจัดสรรทรัพยากรสำคัญให้ดำเนินการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ

เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม ภายใต้กรอบข้อกำหนดของกฎหมาย จริยธรรมทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อความยั่งยืนและ ประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น อีกทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพของการ ดำเนินกิจการเป็นประจำทุกปี

3. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ดำเนินการให้บริษัทมีระบบหรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนด นโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น รวมทั้งทบทวนการบริหาร จัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
5. กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง รวมทั้งป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย
6. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการเพิ่มมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
7. กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท และมี มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. พิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างรอบคอบ มีแนวทางชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของ บริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
9. กำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการในเรื่องจำนวนกรรมการ สัดส่วนกรรมการอิสระ รวมทั้งคุณสมบัติ ที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท
10. กำกับดูแลให้มีกระบวนการสรรหาและเลือกตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัทอย่างโปร่งใส และมีการกำหนด ค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยอย่างเหมาะสม
11. รายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของ บริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัทซึ่งสามารถตรวจสอบได้ตาม “แบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ/ ผู้บริหาร” ที่บริษัทกำหนดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุน กำหนด นอกจากนี้ ยังมีหน้าที่แจ้งการถือครองหลักทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทในเครือ
12. กำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทแม่ให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
13. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทร่วมทุน
14. กำกับให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือ

15. กำกับให้มีการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
16. กำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทโดยการเปรียบเทียบสิ่งที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งรายงานทางการเงินและความคืบหน้าของการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่วางไว้ และหากไม่เป็นไปตามนั้น คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการแก้ไข ปรับปรุง และดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งพัฒนาเรื่องนั้นอย่างต่อเนื่อง
17. กำหนดนโยบายการเปิดเผยข้อมูล การจัดการข้อมูลลับ การจัดการข้อมูลภายในเพื่อไม่ให้เกิดข้อมูลรั่วไหล การรักษาความลับของข้อมูลลับ และข้อมูลภายในที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์
18. ดูแลการเปิดเผยข้อมูล รวมถึงรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ให้สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอและข้อมูลเป็นปัจจุบัน ให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามเกณฑ์ที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดอย่างสม่ำเสมอ
19. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด
20. ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญของบริษัท เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่ รายย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นธรรมและโปร่งใส จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม
21. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
22. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยที่สุดร้อยละ 75 ของจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการที่จัดขึ้นในแต่ละปี และการประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย โดยกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมจะต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัทหรือเลขานุการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนการประชุม
23. กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละคน และสรุปผลวิเคราะห์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและ

อุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในรายงานประจำปี

24. พัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าอบรมหรือเข้าร่วมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารหรือกิจกรรมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
25. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) และแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
26. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปี เพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม
27. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสมในการรับและจัดการข้อร้องเรียน การแจ้งเบาะแส ตลอดจนกระบวนการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส
28. แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดำเนินการต่าง ๆ ของคณะกรรมการและบริษัท อันได้แก่ การประชุมกรรมการและผู้ถือหุ้น ตลอดจนการให้คำแนะนำแก่กรรมการและบริษัทในการปฏิบัติตน และดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งดูแลให้กรรมการและบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา
29. ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท

อำนาจของคณะกรรมการ

1. พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหา คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
2. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งกำหนดอำนาจอนุมัติที่มอบอำนาจให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม
3. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือคณะกรรมการชุดย่อย หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป หรือเป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่คณะกรรมการมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติการแทนคณะกรรมการในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการในรายงานการประชุมคณะกรรมการ และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบอำนาจไว้อย่างชัดเจน

พิจารณาอนุมัติ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ

4. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรมหรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบที่สำคัญต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท พร้อมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
5. พิจารณา ทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ และธุรกรรมขนาดใหญ่ อื่นๆ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
6. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

6. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

6.1 การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทพึงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยสามเดือนต่อครั้ง และอาจมีการประชุมวาระพิเศษตามความจำเป็น
3. ประธานกรรมการ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุมลงนามโดยประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทโดยคำสั่งของประธานกรรมการพร้อมเอกสารวาระการประชุม และจัดส่งไปยังกรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาศึกษาและพิจารณาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใด กรรมการมีสิทธิขอดูหรือตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง หรือขอให้ฝ่ายบริหารชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ตลอดจนจัดหาที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาให้ความเห็นได้ โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งเลขานุการบริษัท ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อทำหน้าที่จัดทำและจัดเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้ ทะเบียนกรรมการ หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ รายงานประจำปี หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร รวมทั้งการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนชี้แจงและให้ข้อมูลเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ พรบ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แก่กรรมการบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องกระทำผ่านระบบควบคุมการประชุมที่มีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณีของกรรมการทุกรายที่เข้าร่วมประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากบันทึกดังกล่าวและมีระบบควบคุมการประชุมต้องมียกประกอบพื้นฐานของการทำงานเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.2 องค์ประชุมและการออกเสียงลงคะแนน

1. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการร่วมประชุมด้วยตนเอง และ/หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการ (หากมี) ทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมแทน หากไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการจะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม โดยกรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน กรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
3. กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาเรื่องใด ให้กรรมการคนนั้นออกจากที่ประชุม และมีให้ลงคะแนนในเรื่องนั้น

7. ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินรายเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัสหรือผลตอบแทนในลักษณะอื่น ๆ ภายในวงเงินที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ นอกจากนี้ กรรมการบริษัทที่มีสิทธิได้รับ เบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบของบริษัท

2. ให้คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนและสรรหาพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและกำหนดรูปแบบค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณาอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี
3. ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทพิจารณาจากหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการพิจารณาให้เหมาะสมเมื่อเปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ และรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 5/2563-64 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 6 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป


นายชายน้อย ฉื่อนโกสุมา

ประธานกรรมการ
บริษัท เฟรเซอร์ส พร็อพเพอร์ตี้ (ประเทศไทย) จำกัด มหาชน