

## 9. ข้อมูลหลักทรัพย์และการถือหุ้น

### 9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

#### 9.1.1 ทุนสามัญ

บริษัท พตท จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 4 ธันวาคม 2557 จำนวน 2,270,298,800 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 2,270,298,800 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) และมีทุนชำระแล้วทั้งสิ้น 2,226,675,700 บาท (หุ้นสามัญจำนวน 2,226,675,700 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) โดยมีการเปลี่ยนแปลงหลังการเข้าซื้อ - ขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่สำคัญดังนี้

	ทุนจดทะเบียน (บาท)	ใช้สิทธิตามใบสำคัญ แสดงสิทธิ (หน่วย)	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่ม ทุน (บาท, หุ้น)	วันจดทะเบียนเพิ่ม / (ลด) ที่ก.พาณิชย์	ทุนที่ชำระแล้ว (บาท)
30 มิ.ย.49	2,232,500,000	6,992,400	6,992,400	5 ก.ค.49	2,166,745,800
31 ม.ค.50	2,232,500,000	7,104,600	7,104,600	ก.พ. 2550	2,173,850,400
20 เม.ย.50	2,224,753,400	ลดทุนจดทะเบียน	-	20 เม.ย.50	2,173,850,400
23 มิ.ย.50	2,255,753,400	เพิ่มทุนจดทะเบียนโดย การออกหุ้นรองรับ ESOP	-	23 มิ.ย.50	2,173,850,400
31 ก.ค.50	2,255,753,400	6,327,800	6,327,800	9 ส.ค.50	2,180,178,200
31 ม.ค.51	2,255,753,400	5,774,500	5,774,500	6 ก.พ.51	2,185,952,700
31 ก.ค.51	2,255,753,400	5,441,500	5,441,500	8 ส.ค.51	2,191,394,200
30 ม.ค.52	2,255,753,400	5,169,900	5,169,900	5 ก.พ.52	2,196,564,100
23 เม.ย.52	2,224,753,400	ลดทุนจดทะเบียนโดย การตัดหุ้นรองรับ ESOP	-	23 เม.ย.52	2,196,564,100
31ก.ค.52	2,224,753,400	5,086,500	5,086,500	7 ส.ค.52	2,201,650,600
30 พ.ย.52	2,224,753,400	5,161,400	5,161,400	4 ธ.ค.52	2,206,812,000
3 พ.ค.53	2,206,812,000	ลดทุนจดทะเบียนโดย การตัดหุ้นรองรับ ESOP	-	3 พ.ค.53	2,206,812,000
6 พ.ค.53	2,228,812,000	เพิ่มทุนจดทะเบียนโดย การออกหุ้นรองรับ ESOP	-	6 พ.ค.53	2,206,812,000
28 ก.พ.54	2,228,812,000	667,700	667,700	7 มี.ค.54	2,207,479,700
3 พ.ค.54	2,250,812,000	เพิ่มทุนจดทะเบียนโดย การออกหุ้นรองรับ ESOP	-	3 พ.ค.54	2,207,479,700
31 พ.ค.54	2,250,812,000	947,900	947,900	6 มิ.ย.54	2,208,427,600

	ทุนจดทะเบียน (บาท)	ใช้สิทธิตามใบสำคัญ แสดงสิทธิ (หน่วย)	ซื้อหุ้นสามัญเพิ่ม ทุน (บาท, หุ้น)	วันจดทะเบียนเพิ่ม / (ลด) ที่ก.พาณิชย์	ทุนที่ชำระแล้ว (บาท)
31 ส.ค.54	2,250,812,000	979,600	979,600	8 ก.ย.54	2,209,407,200
31 ส.ค.55	2,250,812,000	1,275,500	1,275,500	11 ก.ย.55	2,210,682,700
31 ส.ค.55	2,250,812,000	509,200	509,200	11 ก.ย.55	2,211,191,900
30 พ.ย.55	2,250,812,000	1,475,000	1,475,000	13 ธ.ค.55	2,212,666,900
30 พ.ย.55	2,250,812,000	555,100	555,100	13 ธ.ค.55	2,213,222,000
28 ก.พ.56	2,250,812,000	8,126,900	8,126,900	5 มี.ค.56	2,221,348,900
9 พ.ค.56	2,265,812,000	เพิ่มทุนจดทะเบียน โดย การออกหุ้นรองรับ ESOP(PS-WE)	-	9 พ.ค.56	2,221,348,900
29 พ.ค.56	2,265,812,000	1,103,000	1,103,000	7 มิ.ย.56	2,222,451,900
30 ส.ค.56	2,265,812,000	57,400	57,400	6 ก.ย.56	2,222,509,300
29 พ.ย.56	2,265,812,000	323,300	323,300	4 ธ.ค.56	2,222,832,600
28 ก.พ.57	2,265,812,000	969,400	969,400	มี.ค.57	2,223,802,000
2 พ.ค.57	2,255,298,800	ลดทุนจดทะเบียน โดย การตัดหุ้นรองรับ ESOP(PS-WC)	-	2 พ.ค.57	2,223,802,000
6 พ.ค.57	2,270,298,800	เพิ่มทุนจดทะเบียน โดย การออกหุ้นรองรับ ESOP(PS-WF)	-	6 พ.ค.57	2,223,802,000
30 พ.ค.57	2,270,298,800	399,900	399,900	4 มิ.ย.57	2,224,201,900
29 ส.ค.57	2,270,298,800	2,376,200	2,376,200	2 ก.ย.57	2,226,578,100
28 พ.ย.57	2,270,298,800	97,600	97,600	4 ธ.ค.57	2,226,675,700

### 9.1.2. ใบสำคัญแสดงสิทธิ

บริษัทฯ เคยมีการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยโดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อหลักทรัพย์ (PS-WD)	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS (PS-WD)
จำนวน	22,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	- บาท
ราคาการใช้สิทธิต่อหุ้น	15.30 บาท
อายุ	4 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
อัตราการใช้สิทธิ	1 : 1
ระยะเวลาการเสนอขาย	ภายใน 1 ปีนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ปีละ 4 ครั้ง (กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี)
ผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม(Control Dilution)	ลดลงร้อยละ 0.99 (22,000,000 / 2,228,812,000)

ชื่อหลักทรัพย์ (PS-WE)	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS (PS-WE)
จำนวน	15,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	- บาท
ราคาการใช้สิทธิต่อหุ้น	28.19 บาท
อายุ	4 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
อัตราการใช้สิทธิ	1 : 1
ระยะเวลาการเสนอขาย	ภายใน 1 ปีนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ปีละ 4 ครั้ง (กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี)
ผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม(Control Dilution)	ลดลงร้อยละ 0.67 (15,000,000 / 2,228,222,000)

ชื่อหลักทรัพย์ (PS-WF) <sup>(1)</sup>	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS (PS-WF)
จำนวน	15,000,000 หน่วย
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	- บาท
ราคาการใช้สิทธิต่อหุ้น	16.28 บาท
อายุ	4 ปีนับจากวันที่ออกใบสำคัญแสดงสิทธิ
อัตราการใช้สิทธิ	1 : 1
ระยะเวลาการเสนอขาย	ภายใน 1 ปีนับจากวันที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติ
ระยะเวลาการใช้สิทธิ	ปีละ 4 ครั้ง (กุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี)
ผลกระทบต่อส่วนแบ่งกำไรหรือสิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นเดิม(Control Dilution)	ลดลงร้อยละ 0.67 (15,000,000 / 2,237,832,600)

หมายเหตุ: (1) ( PS-WF) ยังไม่ได้นำมาจัดสรรให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย

## 9.2 ผู้ถือหุ้น

### รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) มีทุนจดทะเบียน ณ วันที่ 11 ธันวาคม 2557 จำนวน 2,270,298,800 บาท (หุ้นสามัญ จำนวน 2,270,298,800 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท) และมีทุนชำระแล้วทั้งสิ้น 2,226,675,700 บาท (หุ้นสามัญ จำนวน 2,226,675,700 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 1 บาท)

โดยรายชื่อผู้ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 มีดังนี้

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	%
1	กลุ่มวิจิตรพงศ์พันธุ์	1,547,499,500	69.50
	นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1,214,000,000	54.52
	นางทิพย์สุดา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.82
	ด.ญ. ชัญญา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.82
	น.ส. มาลินี วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.82
	นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	78,399,500	3.52
	นายจำลอง พรหมสวัสดิ์	100,000	0.00
2	UBS AG SINGAPORE BRANCH	100,000,000	4.49
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	51,654,566	2.32
4	STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	30,029,476	1.35
5	สำนักงานประกันสังคม (2 กรณี)	24,521,600	1.10
6	STATE STREET BANK AND TRUST COMPANY	24,128,600	1.08
7	CHASE NOMINEES LIMITED 28	17,979,849	0.81
8	N.C.B.TRUST LIMITED-NORGES BANK 1	13,515,200	0.61
9	นายอนุชา กิจธนามงคลชัย	13,480,000	0.61
10	กองทุนเปิดไทยพาณิชย์หุ้นระยะยาวปันผล 70/30	10,151,700	0.46
	รวม 10 อันดับแรก	1,832,960,491	82.32
	จากจำนวนหุ้นทั้งหมด	2,226,675,700	100.00

### ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้นของบริษัทฯรวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกและชำระแล้ว โดย ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 หุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติมีประมาณร้อยละ 12 ของทุนชำระแล้วของบริษัทฯ

### 9.3.หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนจำนวนรวม 20,000 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 6 ชุด รายละเอียดมีดังนี้

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2553 ครบ กำหนด ไถ่ถอนปี พ.ศ. 2558	ครั้งที่ 2/2553 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2558	ครั้งที่ 1/2555 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2559 และ พ.ศ. 2560	ครั้งที่ 1/2556 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2559 และ พ.ศ. 2561
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน			
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ			
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้, นายทะเบียนหุ้นกู้และตัวแทน ชำระเงิน	ธนาคารกรุงเทพ, กสิกรไทย, ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงเทพ, กสิกรไทย, ซีไอเอ็มบี ไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกรุงเทพ, กสิกรไทย จำกัด (มหาชน)	ธนาคารกสิกรไทย, ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท			
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท			
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	1,000,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท	5,000,000,000 บาท	6,000,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	1,000,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย	5,000,000 หน่วย	6,000,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	5 ปี นับจากวัน ออกหุ้นกู้	3 ปี 6 เดือนและ 5 ปี จากวันออกหุ้นกู้	3 ปี 1 เดือนและ 5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	24 มิถุนายน 2553	10 พฤศจิกายน 2553	21 กันยายน 2555	15 พฤษภาคม 2556
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชุดที่ 2: 24 มิถุนายน 2558	ชุดที่ 2: 10 พฤศจิกายน 2558	ชุดที่ 1: 21 มีนาคม 2559	ชุดที่ 1: 15 มิถุนายน 2559
			ชุดที่ 2: 21 กันยายน 2560	ชุดที่ 2: 15 พฤษภาคม 2561
			ชุดที่ 3: 21 มีนาคม 2559	
			ชุดที่ 4: 21 กันยายน 2560	

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกกาษา เรียล เอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2553 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2558	ครั้งที่ 2/2553 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2558	ครั้งที่ 1/2555 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2559 และ พ.ศ. 2560	ครั้งที่ 1/2556 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2559 และ พ.ศ. 2561
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	ชุดที่ 2: 3.75% ต่อปี จำนวน 1,000,000,000 บาท	ชุดที่ 2: 3.75% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 4.22% ต่อปี จำนวน 600,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 3.58% ต่อปี จำนวน 3,000,000,000 บาท
			ชุดที่ 2: 4.5% ต่อปี จำนวน 600,000,000 บาท	ชุดที่ 2: 3.99% ต่อปี จำนวน 3,000,000,000 บาท
			ชุดที่ 3: 4.22% ต่อปี จำนวน 2,400,000,000 บาท	
			ชุดที่ 4: 4.5% ต่อปี จำนวน 1,400,000,000 บาท	
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้น กู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)			
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ			
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ ของหุ้นกู้ โดย บริษัท ทริส เรตติ้ง จำกัด (TRIS)	A เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2553	A เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2553	A เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2555	A เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2556

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกกา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2557 ครบกำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2560	ครั้งที่ 2/2557 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2561
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน	
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ	
ผู้จัดการการจดจำหนายหุ้นกู้, นายทะเบียน หุ้นกู้และตัวแทนชำระเงิน	ธนาคารกสิกรไทย, ธนาคารกรุงศรีอยุธยา	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารยูโอบี
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	2,000,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	2,000,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	3 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	2 ปี 9 เดือนและ 3 ปี 6 เดือน นับจาก วันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	31-ม.ค.-57	17-ก.ย.-57
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชุดที่ 1: 31 มกราคม 2560	ชุดที่ 1: 17 มิถุนายน 2560
		ชุดที่ 2: 17 มีนาคม 2561
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	ชุดที่ 1: 3.78% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 3.61% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท
		ชุดที่ 2: 3.80% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงิน ต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)	
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ	
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ โดย บริษัท ทริส เรตติ้ง จำกัด (TRIS)	A (วันที่ 20 ธันวาคม 2556)	A (วันที่ 10 กรกฎาคม 2557)

#### 9.4 นโยบายและการจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัท โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและเนื่องจากสภาวิชาชีพบัญชีได้ออกประกาศฉบับที่ 26/2549 เรื่องการปฏิบัติตามวิธีการบัญชีเกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 44 เรื่องงบการเงินรวมและการบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย โดยกำหนดให้บริษัทใหญ่บันทึกเงินลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมในงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยใช้วิธีราคาทุนจากเดิมที่กำหนดให้ใช้วิธีการรับรู้ส่วนได้เสียเท่านั้นซึ่งบริษัทได้เปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2550 จึงส่งผลให้กำไรสุทธิและกำไรสะสมตามงบการเงินเฉพาะกิจการกับงบการเงินรวมต่างกัน ดังนั้นเพื่อให้เกิดความชัดเจนและมีความเข้าใจตรงกันระหว่างบริษัท ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปคณะกรรมการบริษัทในการประชุมครั้งที่ 5/2550 เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2550 ได้มีมติเห็นชอบโดยจะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 30.0 ของกำไรสุทธิของงบการเงินเฉพาะกิจการ ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว อย่างไรก็ตามการจ่ายเงินปันผลดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคตตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

สำหรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้นบริษัทย่อย จะจ่ายเงินปันผลให้บริษัทฯ จากกำไรสุทธิของบริษัทย่อย ทั้งนี้การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ มาพิจารณาประกอบกันดังนี้ได้แก่ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทย่อยสภาพคล่องของบริษัทย่อยการขยายธุรกิจและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทย่อย

นอกจากนี้ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทเฉพาะกรณีจ่ายจากกำไรสุทธิจากกิจการของบริษัทฯ ที่บริษัทฯ ได้รับสิทธิประโยชน์จากการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI ผู้ที่ได้รับเงินปันผลดังกล่าวจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำเงินปันผลที่ได้รับไปรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้และบริษัทฯ ไม่มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายในเงินปันผลดังกล่าว

#### เงินปันผลที่บริษัทฯ จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นมีดังนี้

สำหรับ ผลการ ดำเนินงาน	กำไรสุทธิของบริษัท และบริษัทย่อย (ล้านบาท)	กำไรสุทธิของ บริษัทฯ (ล้านบาท)	อัตรากำไร สุทธิต่อหุ้น	เงินปันผล ต่อหุ้น	อัตราร้อยละของการ จ่ายเงินปันผลจาก กำไรสุทธิของบริษัท (%)	วันที่จ่าย เงินปันผล
2556	5,801.82	5,175.03	2.61	0.85	36.5	15 พ.ค 2557
2555	3,898.14	3,266.80	1.76	0.50	33.8	17 พ.ค 2556
2554	2,834.82	2,844.30	1.28	0.40	31.0	17 พ.ค 2555
2553	3,488.15	3,545.83	1.58	0.50	31.1	13 พ.ค 2554
2552	3,621.83	3,341.16	1.65	0.55	36.2	13 พ.ค 2553

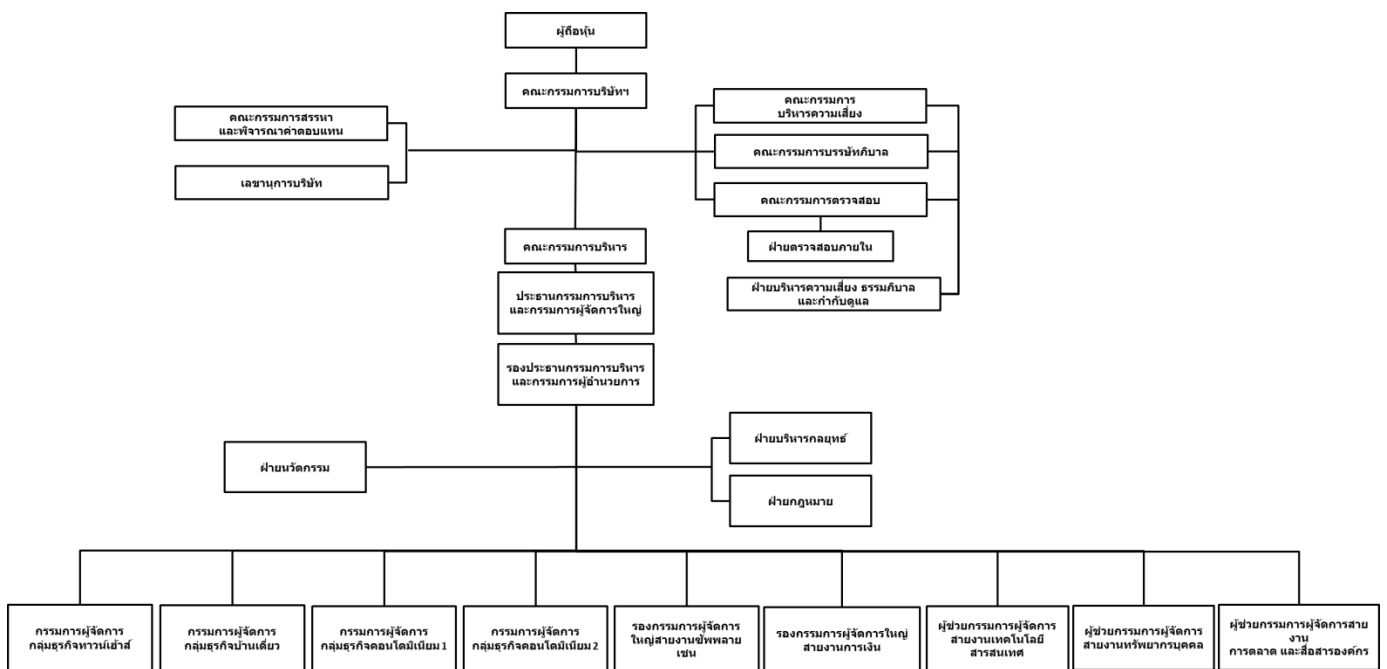


## 10. โครงสร้างการจัดการ

### 10.1 โครงสร้างองค์กรบริษัท

โครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 สามารถแสดงได้ดังแผนผังต่อไปนี้

โครงสร้างองค์กรบริษัท พุกา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)



### 10.2 โครงสร้างการจัดการ

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาคำตอบแทนและคณะกรรมการบริหาร

#### 10.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุว่า คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำเนินกิจการนั้น กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ (ตาม

หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2557) ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง มีจำนวน 13 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.พิสิฐ ลิ้อาธรรม	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริงใจ บุรณสมภพ	กรรมการอิสระ
4. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ
5. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการอิสระ
6. นายครรชิต บุญจินดา	กรรมการอิสระ
7. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ <sup>(1)</sup>	กรรมการอิสระ
8. นายวิเชียร เมฆตระการ <sup>(2)</sup>	กรรมการอิสระ
9. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล <sup>(3)</sup>	กรรมการอิสระ
10. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการ
11. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต	กรรมการ
12. นางรติมา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ
13. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ

หมายเหตุ

- (1) ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งนายเมธา จันทรแจ่มจรัส ที่ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป
- (2) นายวิเชียร เมฆตระการ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ ที่ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป
- (3) ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ ที่ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

## กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ หรือ นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายปิยะ ประยงค์ หรือ นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต หรือ นางรัตนา พรหมสวัสดิ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

## การรวม หรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานประจำไว้อย่างชัดเจน

## บทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทได้แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือแนะนำ สอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงการร่วมพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มีความถูกต้องโปร่งใส

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
2. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งเปิดเผยให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
3. พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
4. พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ

ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทฯว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

5. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัทฯ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
8. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชดเชย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
10. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
11. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
12. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
13. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับ ในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องประชุมกันอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำได้ให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติไว้

## องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบและการแต่งตั้ง ถอดถอน หรือพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ นั้น จะมีกำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัทฯ ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. ในการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
2. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
  - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
  - (3) บุคคลที่ได้รับคะแนนสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทฯ นั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกได้
4. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
5. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียงและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

## กรรมการอิสระ

คณะกรรมการชุดปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 8 ท่าน โดยกรรมการอิสระไม่ได้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ และมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดไว้กล่าวคือ ต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริษัทได้ให้ความเห็นชอบกำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ซึ่งเข้มกว่าเกณฑ์ ตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ โดยยึดหลักแนวปฏิบัติที่ดีในการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

- 1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
  - 2) เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
  - 3) เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
  - 4) เป็นกรรมการที่ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิหรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- 5) เป็นกรรมการที่ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
  - 6) เป็นกรรมการที่ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้

- ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- 7) เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
  - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
  - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ (1) – (9) แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

## 10.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอิสระ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และต้องมีอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความสามารถด้านบัญชี หรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท ปัจจุบันประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ <sup>(1)</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ <sup>(2)</sup>	ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริังใจ บุณณสมภพ	กรรมการตรวจสอบ
4. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการตรวจสอบ
5. นายวีระชัย งามศิริไธศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ (1) ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557

(2) นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ พ้นจากตำแหน่งประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2557

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วัลลิกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

**ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ**

1. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและพิจารณาแก้ไขในประเด็นที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม
2. สอบทานให้มีระบบรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างโปร่งใสถูกต้องและเพียงพอ
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ
4. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
5. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
6. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อการดำเนินการตรวจสอบที่ได้มีการเสนอและรายงานไว้
7. สามารถเข้าพบผู้บริหาร ติดต่อพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่มีข้อจำกัด
8. สอบทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น ฝ่ายกฎหมาย) ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
9. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทนบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ
10. ประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
12. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 12.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
  - 12.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
  - 12.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - 12.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 12.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 12.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - 12.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร



- 12.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
13. ปฏิบัติการอื่นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ในการปฏิบัติหน้าที่หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน หรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

### การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัท ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนด ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ด้านบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท โดยแต่ละท่านจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

### 10.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อทำหน้าที่ในการดูแลการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของบริษัท ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 6 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิระชัย งามดีวิไลศักดิ์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
3. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
4. นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ <sup>(1)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
5. นายครรชิต บุนะจินดา	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
6. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
7. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

หมายเหตุ (1) นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ พ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีผลตั้งแต่วันที่

30 เมษายน 2557

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้แก่ นายเชิด สรรพนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

1. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
2. สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร
3. รับทราบถึงความเสี่ยงที่สำคัญๆ และพิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่
4. ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 10.2.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2549 โดยปัจจุบันคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริงใจ บุรณสมภพ	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ <sup>(1)</sup>	กรรมการบรรษัทภิบาล
4. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการบรรษัทภิบาล

หมายเหตุ (1) นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ พ้นจากตำแหน่ง กรรมการบรรษัทภิบาล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2557

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ได้แก่ นายเชิด สรรพนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

1. พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของ บริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของ บริษัทฯ ตามแนวทางของธรรมาภิบาล เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมและสนับสนุนการเจริญเติบโตของ บริษัทฯ อย่างยั่งยืน

2. ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนโยบาย/แนวปฏิบัติต่างๆ ในข้อ 1 ไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือเกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
3. ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีที่ได้กำหนดไว้
4. ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
5. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 10.2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2548 โดยปัจจุบันคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ <sup>(1)</sup>	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. ดร.พิสิฐ ลิ้อธรรม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

หมายเหตุ (1) นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ พ้นจากตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2557

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้แก่ นายพรเทพ ศุภธรราร ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานทรัพยากรบุคคล

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ

2. พิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
4. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมิใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษา คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
5. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
6. พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสถานะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทฯ เป็นสำคัญ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 10.2.6 คณะกรรมการบริหาร

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดและมอบหมาย รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัท ได้อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตาม ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมดูแลและรับผิดชอบในกิจการต่างๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยปัจจุบันคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	รองประธานกรรมการบริหาร
3. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต <sup>(1)</sup>	กรรมการบริหาร
4. นายเมธา จันทรแจ่มจรัส <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหาร
5. นายปิยะ ประยงค์ <sup>(3)</sup>	กรรมการบริหาร
6. นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ <sup>(4)</sup>	กรรมการบริหาร
7. นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์ <sup>(5)</sup>	กรรมการบริหาร

หมายเหตุ (1) นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557

(2) นายเมธา จันทรแจ่มจรัส พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557

- (3) นายปิยะ ประยงค์ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2557
- (4) นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557
- (5) นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ ดร. ต่อศักดิ์ เลิศศรีสกุลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายกลยุทธ์  
ธุรกิจและปฏิบัติการ

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณออนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ กรรมการผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
6. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ

พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### การสรรหากรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารโดยเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลาให้กับ บริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

#### 10.2.7 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหาร ประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2557 มี จำนวน 7 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการผู้อำนวยการและรักษาการกรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจที่พัก พลายเอน
3. นาย ปิยะ ประยงค์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจทาวน์เฮ้าส์
4. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจคอนโดมิเนียม
5. นายนิมิตร พูลสวัสดิ์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจบ้านเดี่ยว
6. นายวีระศักดิ์ แก้วหนู	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจพิเศษ
7. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน

หมายเหตุ : ผู้บริหาร (ตามนิยาม ก.ล.ด.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานประจำปีต่อจากกรรมการ ผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่ง ในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการใหญ่

- กรรมการผู้จัดการใหญ่จะรับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเนกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของ บริษัทฯ
- ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในในเรื่องบัญชี การเบิกจ่ายเงินใดๆ ของบริษัทฯ หากตรวจพบ หรือมีข้อสงสัยว่าไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ

3. จัดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจกำหนดให้ ทั้งนี้ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้าง พนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ใช่คณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยจะเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท หรือเทียบเท่า
5. มีอำนาจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มอบหมาย
6. เข้าร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของบริษัทฯ กับคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
7. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและขอเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป
8. มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือของบริษัทฯ หรือกรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการใหญ่สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

#### 10.2.8 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้นและกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี ปัจจุบัน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ นายไพศาล ราพวรรณ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 9 พฤษภาคม 2551 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

### ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
6. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทัวไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหารและเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
9. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด



การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบ ปี 2557 และ 2556

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการบริหาร		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		คณะกรรมการบรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	
	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2556
1. ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม	10/11	6/7	-	-	-	-	-	-	-	-	12/13	5/6
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	11/11	7/7	12/12	-	-	-	12/12	9/11	-	1 / 2	13/13	6/6
3. ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ ดร.ตรีังใจ บุรณสมภพ	11/11	7/7	-	-	12/12	13/13	-	-	4/5	3/3	-	-
4. นายวิสูตร ศรีสุพรรณ <sup>(1)</sup>	10/10	7/7	-	-	11/11	13/13	-	-	5/5	3/3	12/12	2/2
5. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	9/11	7/7	-	-	12/12	13/13	-	-	5/5	5/5	-	-
6. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	11/11	7/7	-	-	12/12	13/13	12/12	11/11	-	-	13/13	6/6
7. นายครุฑิต บุญจินดา <sup>(2)</sup>	10/11	4/6	-	-	-	-	10/12	5/5	-	-	-	-
8. นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ <sup>(3)</sup>	8/8	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
9. นายวิเชียร เมฆตระการ <sup>(4)</sup>	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล <sup>(5)</sup>	0/0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ <sup>(6)</sup>	11/11	6/6	12/12	-	-	-	12/12	5/5	-	-	-	-
12. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	10/11	7/7	2/2	-	-	-	11/12	8/11	-	2/2	-	-
13. นายปิยะ ประยงค์	10/11	7/7	3/3	-	-	-	11/12	4/5	-	-	-	-
14. นางรัตนพร พรมสวัสดิ์	9/11	7/7	-	-	-	-	-	-	4/5	3/3	-	-
15. นายเมธา จันทน์แจ่มจรัส <sup>(7)</sup>	3/3	7/7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16. นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ <sup>(8)</sup>	3/3	7/7	2/2	-	-	-	4/4	10/11	-	-	-	-
17. นายวีระศักดิ์ แก้วหนู <sup>(9)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2/2	-	3/4
18. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์ <sup>(10)</sup>	-	-	11/12	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- หมายเหตุ (1) นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ พ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและกรรมการบริษัท ภายใต้นามบัตร พชก 2557
- (2) นายครุฑ บุนะจินดา ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2556 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2556 ให้เป็นกรรมการและกรรมการอิสระของบริษัทฯ
- (3) ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่ง นายเมธา จันทน์แจ่มจรัส ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ให้เป็นประธานกรรมการตรวจสอบแทน นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป
- (4) นายวิเชียร เมฆตระการ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่ง นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ ที่ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป
- (5) ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่ง นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ ที่ขอลาออก) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป
- (6) นายเลอศักดิ์ จุลเทศ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556 ให้เป็น กรรมการและกรรมการอิสระ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2556 ทั้งนี้ ต่อมาได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2556 ให้เป็นกรรมการผู้อำนวยการ จึงไม่มีฐานะเป็นกรรมการอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- (7) นายเมธา จันทน์แจ่มจรัส พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2557
- (8) นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557
- (9) นายวีระศักดิ์ แก้วหนู พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ภายใต้นามบัตร และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 กรกฎาคม 2556
- (10) นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557

## 10.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

### 10.3.1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

#### 1) ค่าตอบแทนของกรรมการอิสระ

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2557 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2557 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2557 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 33 ล้านบาท (ปี 2555 กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 22 ล้านบาทและ ปี 2556 กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 18 ล้านบาท) โดยค่าตอบแทนกรรมการจะจ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาลเท่านั้น โดยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจะต้องไม่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นด้วย สำหรับกรรมการท่านอื่นจะไม่ได้รับค่าตอบแทน รายละเอียดค่าตอบแทนที่จ่ายจริงในปี 2557 เมื่อเทียบกับที่จ่ายในปี 2556 และ 2555 มีดังนี้

หน่วย: บาท

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2557		ปี 2556		ปี 2555	
	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>
1. ดร.พิสิฐ ลิ้อาธรรม ประธานกรรมการบริษัทและ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	3,960,000	2,541,628	3,924,000	1,808,873	3,804,000	1,371,416
	6,501,628		5,732,873		5,175,416	
2. ศาตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตรีใจ บุรณสมภพ กรรมการอิสระ กรรมการ ตรวจสอบและประธานกรรมการ บรรษัทภิบาล	2,294,193	1,254,396	2,445,380	1,131,345	2,246,400	822,850
	3,548,589		3,576,725		3,069,250	
3. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ กรรมการอิสระ กรรมการ ตรวจสอบและกรรมการบรรษัท ภิบาล	2,280,000	1,038,977	2,255,000	1,085,3240	2,020,000	731,422
	3,318,977		3,340,324		2,751,422	

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2557		ปี 2556		ปี 2555	
	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>	ค่าตอบแทน	โบนัส <sup>(1)</sup>
4. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการ บริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร และ กรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2,580,000	1,653,977	2,785,400	1,085,324	2,378,100	731,422
	4,233,977		3,870,724		3,109,522	
5. นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ ประธานกรรมการ สรร หาและพิจารณาค่าตอบแทน และ กรรมการบรรษัทภิบาล	2,436,667	1,091,218	2,198,710	1,067,852	1,500,000	548,566
	3,527,885		3,266,562		2,048,566	
6. นายครรชิต บุญจินดา กรรมการอิสระและกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์กร	2,010,000	838,093	1,293,333	639,462	-	-
	2,848,093		1,932,795		-	
7. ดร. ปิยสวัสดิ์ อัมระนันท์ กรรมการอิสระ และประธาน กรรมการตรวจสอบ	1,314,194	1,080,685	-	-	-	-
	2,394,879		-		-	
8. นาย วิเชียร เมฆตระการ กรรมการอิสระ	238,000	155,659	-	-	-	-
	393,659		-		-	
9. นาย อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล กรรมการอิสระ และประธาน กรรมการบรรษัทภิบาล	126,451	-	-	-	-	-
	126,451		-		-	
<b>รวม</b>	17,239,505	9,654,633	14,901,823	6,818,180	11,948,500	4,205,676
	26,894,138		21,720,003		16,154,176	

หมายเหตุ<sup>(1)</sup> บริษัทจ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกและ ผลงานครึ่งปีหลัง ในผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนมกราคมในปีถัดไป ยอดที่รายงานในปีได้รวมรายรับในเดือนมกราคมของปีถัดไปแล้ว

## 2) ค่าตอบแทนรวมของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2557		ปี 2556		ปี 2555	
	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน / ค่าแรง	10	86,832,471	10	77,505,871	8	53,532,844
โบนัส <sup>(1)</sup>	10	62,464,132	10	43,098,220	8	21,818,167
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	10	6,459,607	10	2,555,674	8	1,901,305
เงินได้อื่นๆ	10	4,007,405	10	6,643,000	8	10,682,102
<b>รวม</b>	<b>10</b>	<b>159,763,616</b>	<b>10</b>	<b>129,802,765</b>	<b>8</b>	<b>87,934,418</b>

หมายเหตุ<sup>(1)</sup> บริษัทจ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเมื่อ 31 กรกฎาคม ส่วน ผลงานครึ่งปีหลังจะจ่าย 31 มกราคม ในปีถัดไป ยอดที่รายงานในปีได้รวมรายรับในเดือนมกราคมของปีถัดไปแล้ว

### 1.3.2 ค่าตอบแทนอื่น ๆ

ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินจะอยู่ในรูปของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย โดยในปี 2554 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 4 (PS-WD) จำนวน 22,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้นและในปี 2556 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 5 (PS-WE) จำนวน 15,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น โดยใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ทั้ง 2 รุ่นสามารถใช้สิทธิได้ปีละ 4 ครั้งคือ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ของวันทำการสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี เว้นแต่การใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งสามารถใช้สิทธิได้ภายในวันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิของบริษัทฯ ได้นำมาจัดสรรให้แก่กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน (ผู้บริหารในที่นี้หมายถึง กรรมการผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารใหญ่สักรายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา รวมถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิเป็นจำนวนรวม 4,441,656 หน่วย (PS-WD จำนวน 3,458,300 หน่วยและ PS-WE จำนวน 983,356 หน่วย) และในปี 2557 กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ มีการใช้สิทธิในใบสำคัญแสดงสิทธิดังต่อไปนี้

**ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร (PS-WD, PS-WE) และมีการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในปี 2557**

ชื่อ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร(หน่วย)		ใบสำคัญที่ขอใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในปี 2557 (หน่วย)	
	PS-WD	PS-WE	PS-WD	PS-WE
1. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	693,000	97,100	693,000	-
2. นายปิยะ ประยงค์	260,100	118,400	260,100	118,400
3. นายเมธา จันทน์แจ่มจรัส	85,400	-	85,400	-
4. นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์	267,300	-	-	-
5. นายวีระศักดิ์ แก้วหนู	87,200	-	87,200	-
6. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์	52,700	30,200	52,700	-
7. นางนริศา เวทปัญญาวงศ์	53,700	-	53,700	-
<b>รวม</b>	<b>1,499,400</b>	<b>245,700</b>	<b>1,232,100</b>	<b>118,400</b>

หมายเหตุ: (1) การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิในฐานะผู้บริหารของบริษัท แต่เนื่องจากผู้บริหารดังกล่าวดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทด้วย ดังนั้นจึงต้องถือว่าการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 32/2551 เรื่อง การเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ต่อกรรมการหรือพนักงาน ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

**10.4 บุคลากร**
**1) จำนวนพนักงาน**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 บริษัทฯ มีพนักงาน ทั้งสิ้นจำนวน 3,383 คน ดังนี้

บมจ. พกษา เรียลเอสเตท	จำนวนพนักงาน
สำนักงานกรรมการผู้จัดการ CEO	20
สายงานพัฒนารูธุรกิจ MD-CDG1	216
สายงานพัฒนารูธุรกิจ MD-CDG2	138
สายงานพัฒนารูธุรกิจ MD-SDH	834
สายงานพัฒนารูธุรกิจ MD-TH	1,211
สายงานพัฒนารูธุรกิจ CSCO- Supply Chain Group	669
สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง CFRO	117
สายงานบริหาร COO	178
<b>รวม</b>	<b><u>3,383</u></b>

## 2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ สิ้น 31 ธันวาคม	2557	2556	2555	2554	2553
จำนวนพนักงานทั้งสิ้น (คน)	3,383	3,119	2,737	2,619	2,054

## 3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

นับแต่จัดตั้งบริษัท บริษัทฯ ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญแต่อย่างใด

## 10.5 ค่าตอบแทนบุคลากร (ไม่รวมผู้บริหาร)

### 1) ค่าตอบแทนรวมของพนักงานบริษัทฯ (ไม่รวมผู้บริหาร)

พนักงานของบริษัทฯ จะได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนในลักษณะของเงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ พนักงานของบริษัทฯ ยังได้รับสวัสดิการอื่นๆ เช่น การหยุดพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อรับราชการทหาร การลาคลอดบุตร หรือเงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลือสำหรับบ้านพัก การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร เป็นต้น สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557 และ 2556 ค่าตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัทฯ มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่	
	31-ธ.ค.-57	31-ธ.ค.-56
เงินเดือนรวม	1,517,457,575	1,304,171,423
เงินรางวัลพิเศษ <sup>(1)</sup>	964,531,199	677,499,676
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	96,022,900	41,228,053
เงินสมทบประกันสังคม	30,440,054	22,605,040
ค่าล่วงเวลา	96,179,384	89,384,628
ค่าตอบแทนอื่น	311,720,737	345,985,933
<b>รวม</b>	<b>3,016,351,850</b>	<b>2,480,874,753</b>

หมายเหตุ ค่าตอบแทนรวม คือ ค่าตอบแทนรวมของพนักงานบริษัทฯ และบริษัทย่อย เฉพาะในประเทศไทย

<sup>(1)</sup> บริษัทจ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง ผลงานครึ่งปีแรก จ่าย 31 กรกฎาคม ผลงานครึ่งปีหลังจ่าย 31 มกราคม ในปีถัดไป ยอดเงิน รางวัลพิเศษ ที่ปรากฏในแต่ละปี ได้รวมโบนัสที่จ่ายในปีถัดไปแล้ว

### 2) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนที่กล่าวมาแล้ว บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2543 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 โดยบริษัทฯ สมทบเงินจำนวนร้อยละ 4 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุน

สำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราร้อยละ 4 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย

### 3) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทพูกษา รีเสิร์ชแอนด์คอนซัลติ้ง จำกัด มหาชน มีแนวคิดในการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความสามารถ (Competency Development) เพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วน และยังมีแนวทางการพัฒนาเพื่อการเติบโตก้าวหน้าในตำแหน่งงานส่งผลให้ บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพไปยังลูกค้าทั้งลูกค้าภายในและภายนอก อีกทั้งความรู้และทักษะที่พนักงานได้รับนั้นก็ยังเป็นความรู้ที่ติดตัวไปกับพนักงาน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคตและหลังจากเกษียณอายุไปแล้วได้อีกด้วย โดยบริษัทได้จัดตั้งสายงานทรัพยากรบุคคล (Human Capital) เป็นผู้ดูแลพนักงานเพราะเรามองว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ (Asset) ที่คุ้มค่ากับการลงทุน เมื่อองค์กรพูกษาต้องการจะเป็น Brand อันดับ 1 ในใจลูกค้าคงไม่สามารถเป็นจริงได้โดยการดำเนินการของ CEO หรือผู้บริหาร แต่เราเชื่อว่าจะสามารถสร้างได้โดยพนักงานทุกคนในครอบครัวพูกษา ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะเราต้องการให้พนักงานทุกคนเติบโตอย่างมีความสุขร่วมกันได้ร่วมครอบครัวพูกษา

สำหรับวิธีการพัฒนานั้น จะประกอบไปด้วยวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งเหมาะสมกับความจำเป็นในการพัฒนาในแต่ละด้าน

1. การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมพูกษา (Pruksa Culture) ค่านิยมพูกษา(Pruksa Value)และภาวะผู้นำ(Leadership Competency) เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของคนทั้งองค์กร
2. การสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่เข้ามาทำงานโดยใช้ Competency Based Interview เพื่อให้สามารถรับผู้สมัครที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม ค่านิยม และ Leadership Competency ในแบบของพูกษาเพราะเราเชื่อว่าสิ่งเหล่านี้ทำให้พูกษาประสบความสำเร็จในรอบระยะเวลามากกว่า 20 ปีที่ผ่านมา
3. ระบบการอบรมตามแผนการอบรมประจำปี โดยหลักสูตรการฝึกอบรม ที่มีทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติจริง การสร้างวัฒนธรรมการสอนงาน (Coaching) โดยหัวหน้างาน อย่างเป็นระบบ ระบบการดูแลพนักงานใหม่โดยระบบพี่เลี้ยง (Mentor Program) การพัฒนาในรูปแบบการมอบหมายงานที่พนักงานสามารถฝึกปฏิบัติจริงได้ และมีกรอบการดำเนินงานที่เป็นนโยบายชัดเจน ซึ่งทั้งหมดนี้ เพื่อให้หัวหน้างาน และพนักงานสามารถวางแผนเพื่อรับการพัฒนาร่วมกันได้อย่างเหมาะสม
4. การจัด Talent & Succession Planning โดยมีการกำหนด Talent ระดับ Band 2-6 และการกำหนด Successor ระดับ Band 5-7โดยหัวหน้างานร่วมกับสายงานทรัพยากรบุคคล ( Human Capital) เพื่อระบุผู้ที่มีความสามารถสูง(Talent) โดยพิจารณาจากระดับผลการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่มีศักยภาพ ทั้งด้านความสามารถในการบริหารจัดการและความสามารถในการปฏิบัติงาน การระบุจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป (Department, Division, SBU/BU) โดยการกำหนดทั้ง Talent, Successor นั้น ยังคำนึงถึงความจำเป็นทางธุรกิจ โดยวิเคราะห์เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ระยะยาวขององค์กรร่วมด้วย



5. บริษัทมีการส่งเสริมศักยภาพพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยการสนับสนุนให้พนักงานทราบเส้นทางการเติบโต (Career Path) ที่ชัดเจนโดยพนักงานจะทราบว่าตำแหน่งถัดไปของตนเองตามสายอาชีพคืออะไร และมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และตัววัดผลงานของตำแหน่งถัดไป เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนอาชีพ (Career Planning) ร่วมกับหัวหน้างาน ตลอดจนกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถไปสู่เป้าหมายทางอาชีพที่ตั้งไว้ (Work & Development Plan)

6. บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร (Employee Engagement Survey) อย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง โดยผลการสำรวจดังกล่าวจะถูกนำมากำหนดแผนงานร่วมกันทั้งองค์กรในการที่จะเพิ่มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรให้มากยิ่งขึ้น ผ่านกิจกรรม แผนงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลงานของผู้บริหารด้วย

### การฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงาน

ในปี 2557 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้ใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเป็นจำนวน 15 ล้านบาท โดยฝ่าย Human Capital ได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมภายใน (In-House Training) 442 รุ่น รวมทั้งส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับสถาบันภายนอก (Public Training) จำนวน 66 หลักสูตร เฉลี่ยเดือนละ 42 รุ่น (รวมทั้งปี 508 รุ่น) ซึ่งครอบคลุมพนักงานทุกสายอาชีพ ซึ่งครอบคลุมพนักงานทุกสายอาชีพโดยพนักงานมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน (In-House Training) เฉลี่ย 89.45%

ทั้งนี้จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานต่อคนในปี 2557 คิดเป็น 15 ชั่วโมงต่อคนต่อปี โดยในปี 2557 ที่ผ่านมา และเน้นการพัฒนาพนักงานโดยเน้นการพัฒนาทักษะในเชิงการฝึกปฏิบัติงานหน้างานจริงมากขึ้น

โดยหลักสูตรที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับพนักงานทุกคน แบ่งออกเป็น 5 หมวดหลัก ได้แก่

1. หมวดวิชาพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ (On boarding program )
2. หมวดวิชาพื้นฐาน (Foundation)
3. หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพ (Career Group)
4. หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย (Quality & Safety)
5. หมวดวิชาพัฒนาภาวะผู้นำและผู้เชี่ยวชาญ (Leadership & Expertise)
6. หมวดวิชาเลือก (Elective)

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงาน	ปี 2557
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ย (ชม./คน/ปี)	15
<b>จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยจำแนกตามเพศ (ชม./คน/ปี)</b>	
เพศหญิง	16
เพศชาย	14

จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยจำแนกตามระดับพนักงาน (ชม./คน/ปี)	
ระดับปฏิบัติการ	15
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น	13
ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง	16
ผู้บังคับบัญชาระดับสูง	20

บริษัทฯ ได้กำหนดหลักสูตรอบรมเรื่องสิทธิมนุษยชน ให้กับพนักงานเข้าใหม่ทุกคน ที่เริ่มงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม- 31 ธันวาคม 2557 ซึ่งมีจำนวน 427 คน

จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย หลักสูตรสิทธิมนุษยชน (ชม./คน/ปี)

จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย หลักสูตรสิทธิมนุษยชน (ชม./คน/ปี)	
เพศหญิง	0.25
เพศชาย	0.40

## การประเมินผลพนักงาน

บริษัทมีระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกับเป้าหมายสูงสุดของบริษัทฯ ที่มุ่งสร้างความพึงพอใจ และความประทับใจให้แก่ลูกค้า ทั้งนี้บริษัทฯ ได้นำหลักการของ Balanced Scorecard มาประยุกต์ใช้ในการตั้งเป้าหมาย เพื่อสร้างสมดุลในการบริหาร ทั้งในด้านการเงิน ความพึงพอใจลูกค้า การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาพนักงาน และการสร้างนวัตกรรมทั้งสินค้า บริการ และนวัตกรรมด้านการบริหาร โดยเป้าหมายบริษัทฯ จะถูกกระจายไปยังพนักงานระดับต่างๆ ทั่วทั้งองค์กรโดยกลไกของการกำหนดตัวชี้วัด (KPI)

พนักงานแต่ละคนจะมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator – KPIs) ร่วมกับหัวหน้างาน ตามแนวคิด Balanced Score Card ให้ครบ 4 ด้านคือ การเงิน ลูกค้า กระบวนการภายใน การเรียนรู้และเติบโต ตั้งแต่ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (Strategic KPIs), ตัวชี้วัดระดับการปฏิบัติการ (Operational KPIs) ตัวชี้วัดระดับโครงการที่ได้รับมอบหมาย (Project Level) เพื่อให้มั่นใจว่าการทำงานของพนักงานแต่ละคนตอบสนองต่อเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงาน บริษัทฯ มีการตรวจติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ โดยตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ จะมีการจัดทำเป็นรายงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Dash Board) เพื่อคอยติดตามรายสัปดาห์ และรายเดือน ในคณะจัดการ (TMC) เพื่อให้มั่นใจว่าเป้าประสงค์ขององค์กรได้รับการทบทวนให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ และตัวชี้วัดระดับบุคคลจะมีการทบทวน และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ทุกส่วนสอดคล้องและตอบสนองต่อเป้าประสงค์ขององค์กรต่อไปเช่นกัน

ด้านการจูงใจพนักงาน ได้จัดสรรค่าตอบแทนจูงใจบริษัท Reward & Recognition Program เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพเพื่อการพัฒนาตนเองและบริษัท พุกษาได้ออกแบบระบบ Compensation & benefit Program ซึ่งมีทั้ง Quarterly Incentive, Bonus (ทุก 6 เดือน) และ Long-term Incentive ให้กับพนักงาน

เพื่อจูงใจพนักงานให้มีความทุ่มเทในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงผลการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ข้อมูลจากการประเมินผลยังนำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านอื่นๆ อีก เช่น การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับค่าจ้างอย่างเป็นธรรม และการพัฒนาของพนักงาน เป็นต้น

### การบริหารความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน

บริษัทมีการส่งเสริมศักยภาพพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยการสนับสนุนให้พนักงานทราบเส้นทางการเติบโต (Career Path) ที่ชัดเจนโดยพนักงานจะทราบว่าตำแหน่งถัดไปของตนเองตามสายอาชีพคืออะไร และมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และตัววัดผลงานของตำแหน่งถัดไป เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนอาชีพ (Career Planning) ร่วมกับหัวหน้างาน ตลอดจนกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน และวิธีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถไปสู่เป้าหมายทางอาชีพที่ได้ตั้งไว้ (Work & Development Plan) ซึ่งบริษัท ได้จัดให้พนักงานมีแนวทางการเติบโตใน 2 ลักษณะคือ สายบริหารจัดการ (Management Path) และ สายผู้ชำนาญการ (Expertise Path) โดยบริษัท ได้จัดเตรียมเครื่องมือเพื่อช่วยพนักงานในการเลือกเส้นทางการเติบโตในสายอาชีพที่เหมาะสม โดยบริษัท ส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสเติบโตในสายอาชีพ โดยการจัดเตรียมเส้นทางการเติบโต (Career Path) ให้กับพนักงานทุกตำแหน่ง รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อการวางแผนสายอาชีพ (Career Planning) ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น จัดอบรมให้กับหัวหน้างานและพนักงานได้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อการวางแผนเส้นทางการเติบโตทางสายอาชีพร่วมกันอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้บริษัท ยังได้จัดตั้ง Human Capital Planning Team (HCPT) ขึ้น โดยเป็นทีมผู้บริหารในแต่ละระดับที่มีหน้าที่บริหารความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Management) ให้กับพนักงานในระดับที่รับผิดชอบทั้งการวางแผนสายอาชีพ (Career) การโยกย้าย การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และรวมถึงการพัฒนาพนักงาน โดยเฉพาะผู้ที่เป็นพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) และผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successor) เพื่อส่งเสริมการเลื่อนขั้นพนักงานภายใน ทำให้พนักงานมีขวัญกำลังใจดีขึ้น ตลอดจนบริษัทมีพนักงานที่พร้อมจะขึ้นดำรงตำแหน่งในระดับความรับผิดชอบที่สูงขึ้นอยู่ตลอดเวลา

### การรับรู้ข่าวสาร และการเข้าถึงข้อมูลของพนักงาน

เพื่อให้พนักงานพุกษาทุกคน ซึ่งอยู่ในหลากหลายพื้นที่ รับรู้ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ที่บริษัท ต้องการสื่อสารกับพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่ประจำอยู่บริเวณโครงการก่อสร้างของบ้านพุกษา ซึ่งมีอยู่หลายจังหวัดของประเทศไทย เข้าถึงข้อมูลข่าวสารมากที่สุด พุกษามีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายในการสื่อสารกับพนักงาน ดังนี้

**Pruksha Newspaper** เป็นช่องทางหนึ่งที่ผู้บริหารและพนักงานจะได้รับรู้ข่าวสารต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับพนักงานโดยตรง และข่าวสารที่เกี่ยวกับองค์กร โดยมีการส่งอีเมลถึงผู้บริหารและพนักงานทุกวัน วันละ 2 ฉบับ เช้า – บ่าย เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานพลาดข่าวสารที่สำคัญ

**E-Mail** การส่งอีเมล เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้แก่พนักงาน ก็เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ทำให้พนักงานรับทราบข่าวสารจากทางบริษัทฯ ได้โดยตรงเช่นกัน

**Digital Signage และ Poster** ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ซึ่งจะมีการอัปเดตข่าวสารใหม่ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ

**Line** ในยุคเทคโนโลยีสมัยใหม่ พุกษาไม่พลาดที่จะนำความทันสมัยนั้นมาใช้เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารให้แก่พนักงาน โดยพนักงานสามารถรับข้อมูลข่าวสารรูปแบบข้อความ ภาพ หรือวิดีโอ ได้อย่างทันต่อสถานการณ์ เข้าถึงพนักงานได้โดยตรง ในขณะเดียวกัน พนักงานยังสามารถส่งข้อมูล ข้อเสนอแนะ เพื่อสอบถามปัญหาโดยตรงมายังฝ่าย Employee Engagement อีกด้วย

**Site Visit** การเดินทางไปพบปะ พูดคุย เยี่ยมเยือนพนักงานที่ประจำอยู่ที่โครงการก่อสร้างโครงการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโครงการในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล หรือต่างจังหวัด นอกจากจะช่วยสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบริษัทและพนักงานแล้ว ยังนำข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ไปให้แก่พนักงานด้วย

**SMS** หรือการส่งข้อความสั้น ผ่านโทรศัพท์มือถือให้แก่พนักงาน ทำให้พนักงานรับข่าวสารได้รวดเร็วจับใจที่สุด และไม่พลาดข่าวสารสำคัญๆ ที่บริษัทฯ ต้องการสื่อสารกับพนักงาน “ทุกเรื่องราว บอกเล่าได้ที่หมายเลข 2999 HR FOR YOU บริการด้วยใจ” เป็นสโลแกนที่หน่วยงาน Employee Engagement ใช้ในการสื่อสารกับพนักงาน และพร้อมที่จะเป็นผู้คอยช่วยเหลือ ให้คำแนะนำพนักงานในเรื่องต่างๆ ซึ่งเป็นการให้บริการแบบ One Stop Service ทำให้พนักงานได้รับการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

นอกจากนั้นแล้วพนักงานทุกคนสามารถที่จะเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นได้โดยผ่าน CS Portal ซึ่งเป็นเว็บไซต์ภายในของบริษัท ที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสาร แบบฟอร์มที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

## 11. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยบริษัทฯ มีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) เพื่อสนับสนุนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดี บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายพื้นฐานที่สำคัญอย่างหนึ่ง โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีเนื้อหาแบ่งเป็น 7 หมวด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการบริษัท
- 2) สิทธิของผู้ถือหุ้น
- 3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- 4) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย
- 5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
- 6) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- 7) ปรัชญาและจรรยาบรรณ

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านทาง “วารสารได้ร่วมพุกษา” และเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)) เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบถึงหลักการดังกล่าวและถือปฏิบัติตัวอย่างต่อเนื่องและติดตาม ผลการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใด ก็จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและเรื่องที่มีความสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะจัดการ คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท

#### 1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารบริษัทฯ ได้มุ่งมั่นสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะของความเสี่ยง

##### 1.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2557) มีจำนวน 13 ท่าน ซึ่งมีความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) อาทิ เช่น ทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและเพศ กล่าวคือ เป็นชาย

11 ท่าน หญิง 2 ท่าน อยู่ในช่วงอายุ 30 - 50 ปี จำนวน 3 ท่าน และช่วงอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 10 ท่าน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 8 ท่าน ซึ่งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ท่าน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คือ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริંગใจ บุรณสมภพ (กรรมการอิสระ 8 ท่าน คือ ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริ้งใจ บุรณสมภพ นายวีระชัย นามศิริไพศาลย์ นายอดุลย์ จันทนจุลกะ นายครุฑิต บุนะจินดา ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ นายวิเชียร เมฆตระการ และดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ) และ กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 5 ท่าน นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัท (ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม) ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับ ประธานกรรมการบริหาร (นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) รวมทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกัน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร หมวดบทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและหมวดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร)

## 1.2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ ได้

กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

กรรมการอิสระต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

## 1.3 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

### จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาจากผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการต่อไปได้อีก

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ ก็อาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

### จำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการ

บริษัทฯ เห็นว่ากรรมการของบริษัทฯ ทุกคน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่างเป็นกรรมการที่ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีตลอดมาและหากที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจ โดยเลือกตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวเป็นกรรมการของบริษัทฯ ก็ย่อมจะต้องเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ไม่ได้มีการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการไว้อย่างชัดเจน

### 1.4 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

#### การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

บริษัทฯ กำหนดวันประชุม คณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทุกปีและแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้ ทั้งนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเพื่อเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุม

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/การได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า

บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง ต่อปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม โดยในปี 2557 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 11 ครั้ง และกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเกินกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมาและไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี ในกรณีที่ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือนบริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2557 และ 2556)

#### องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ

ขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

### 1.5 การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2557 และ 2556)

### 1.6 วิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกันและมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน หมวดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมพุกษา)

## 1.7 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เพื่อแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร

### 1.7.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทาน ให้บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจน ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อประเด็นการตรวจสอบ เข้าพบผู้บริหารติดต่อพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีข้อจำกัด พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานปฏิบัติ รวมทั้งมีการปรึกษาร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกเป็นประจำ

### 1.7.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงระดับองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร รับทราบความเสี่ยงที่สำคัญและพิจารณาว่า ฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่ ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร



### 1.7.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสถานะตลาดอยู่เสมอ

### 1.7.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล มีหน้าที่พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามแนวทางของธรรมาภิบาล ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำนโยบาย/แนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดี ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม

### 1.7.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน การซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

## 1.8 การเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทในวาระที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท่านนั้น เพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมและมีโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานด้วย

## 1.9 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อยชุดต่างๆ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเนื้อหาในกฎบัตรจะแบ่งออกเป็นหมวดต่างๆ ซึ่งมีการทบทวนปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น หมวดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุม องค์กรประชุมและการรายงาน โดยรายละเอียดเปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)

## 1.10 การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ / การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ทั้งนี้ เพื่อที่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จะได้รับทราบถึงข้อบังคับ กฎระเบียบ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอก่อนปฏิบัติหน้าที่ และกรรมการจะได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอก เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ในรอบปี 2557 ที่ผ่านมากรรกรรมการของบริษัท คือ นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Chartered Director Class (CDC) รุ่น 8/2557 ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

นอกจากนี้ กรรมการบริษัทยังได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) จำนวน 10 ท่าน Director Accreditation Program (DAP) จำนวน 8 ท่าน Audit Committee Program (ACP) จำนวน 3 ท่าน Role of the Compensation Committee จำนวน 2 ท่าน Successful Formulation & Execution of Strategy จำนวน 1 ท่าน Finance for Non-Finance Directors จำนวน 3 ท่าน Monitoring the System of Internal Control and Risk Management (MIR) จำนวน 1 ท่าน Monitoring the Quality of Financial Reporting (MFR) จำนวน 1 ท่าน Chartered Director Class จำนวน 1 ท่าน และ DCP Refresher Course จำนวน 1 ท่าน จากคณะกรรมการทั้งหมด 13 ท่าน ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อีกด้วย

### 1.11 นโยบายการควบคุมภายใน/การบริหารความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านการควบคุมภายใน (Internal Control Policy) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง (Key Risk) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ซึ่งมีการทบทวนระบบ หรือประเมินประสิทธิภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย โดยคณะกรรมการบริษัทฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสนใจต่อความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงด้วย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงและหมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

### 1.12 หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้น เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2557 โดยใช้ชื่อเรียกภายในบริษัทฯ ว่า “หน่วยงานบริหารความเสี่ยงและธรรมาภิบาล” หรือ “GRC Management” ซึ่งมีหน้าที่หลักด้าน Corporate Governance, Risk และ Compliance โดยภารกิจของหน่วยงานมีดังนี้

- (1) เพื่อให้มีหลักการในการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยแสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- (2) เพื่อจัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น
- (3) เพื่อให้องค์กรมีศักยภาพนำข้อมูลที่มี มาใช้ในการจัดการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ลดความซับซ้อนและความไม่สม่ำเสมอในการดำเนินงานและควบคุมประสิทธิภาพ

### 1.13 การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทฯ จัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น โดยมีนายเปรมศักดิ์ วัลลิกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายใน เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายในและเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญและผลการปฏิบัติ หรือความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายและข้อสรุป/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการต่างๆ โดยรวม (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี 2557 และ 2556 และ หมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

#### 1.14 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

ในกรณีที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ของเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา ก็จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในจรรยาบรรณทางธุรกิจ หมวด การขัดแย้งแห่งผลประโยชน์)

#### 1.15 ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีกรรมการบริษัทที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหารอย่างน้อย 1 คน มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่

#### 1.16 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

นอกเหนือจากกฎหมายและข้อบังคับกำหนดไว้แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- (1) พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ
- (2) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- (3) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป

- (4) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับและ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (5) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลภายนอก พร้อมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- (6) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- (7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ ได้
- (8) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- (9) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (10) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (11) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้นและรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

#### 1.17 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และยังแสดงถึงประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่าจะทำประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้มากกว่าที่เป็นอยู่ จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

#### กระบวนการในการประเมินผลงานคณะกรรมการทั้งคณะ

ในทุกสิ้นปีส่วนงานเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ) เพื่อให้คณะกรรมการประเมินผลงานประจำปี ซึ่งภายหลังจากที่คณะกรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป

### หลักเกณฑ์การประเมินผลงานของคณะกรรมการทั้งคณะ

- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 85-100 หมายถึง ดีมาก-ดีเยี่ยม
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 75-85 หมายถึง ดี
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 65-75 หมายถึง ค่อนข้างดี
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 50-65 หมายถึง พอสมควร
- คะแนนที่ได้รับต่ำกว่า 50 หมายถึง ควรปรับปรุง

แบบประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการ (ทั้งคณะ) พิจารณาจาก โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ บทบาท/หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ การประชุมคณะกรรมการ การทำหน้าที่ของกรรมการ ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการและการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

### 1.18 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดในตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาจากผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่ต่อไป

### 1.19 นโยบายคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการใหญ่

การจ่ายคำตอบแทนให้แก่กรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO) ทั้งระยะสั้นและระยะยาวนั้น บริษัทฯ มีขั้นตอนการพิจารณาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท และการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งได้ผ่านการประเมินผลงานโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ และหมวด คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.20 โครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างคำตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.21 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดและเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท)

### 1.22 การเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก/ผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อีกด้วย

### 1.23 กรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิงและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกรรมการอิสระที่เป็นผู้หญิง จำนวน 1 คน ซึ่งถือเป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คือ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตรึงใจ บุรณสมภพ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดคณะกรรมการบริษัท)

### 1.24 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ มีแผนสืบทอดงานในตำแหน่งดังกล่าว โดยการบริหารในระดับรอง หรือระดับใกล้เคียง เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะสามารถสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมาย มีความรู้/ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ มีประสบการณ์เหมาะสมกับบริษัทฯ โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติให้ดำรงตำแหน่งแทน

### 1.25 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ว่างลง บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส คือ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ คือ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง ไม่จำกัดเพศ พร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ นั้น ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ซึ่งจะก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการและจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานุมัติแล้วแต่กรณี ซึ่งถือเป็นกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ

### 1.26 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสมจูงใจพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ ซึ่งแบ่งเป็นสองส่วน คือ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นๆ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้

พิจารณากลับกรองเป็นรายปี และเสนอ คำตอบแทนกรรมการในแต่ละปีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับคำตอบแทนในฐานะผู้บริหารเท่านั้น คำตอบแทนผู้บริหารแต่ละท่าน จะเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

#### 1.27 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสม โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมในการประชุม เพื่อเปิดโอกาสให้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ โดยในปี 2557 ได้มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวม 1 ครั้ง

#### 1.28 การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการผู้จัดการใหญ่

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัทเท่านั้น คือ บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)

#### 1.29 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบและดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทไว้แล้ว (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด เลขานุการบริษัท และหมวด ประวัติของเลขานุการบริษัท)

#### 1.30 การเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต ดังนั้น เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2557 บริษัทฯ จึงได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

#### 1.31 การไม่กระทำผิดด้านการทุจริต/กระทำผิดจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการและชื่อเสียงในทางลบ

ในปี 2557 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ไม่มีการกระทำความผิดด้านการทุจริต (Fraud) หรือกระทำผิดจริยธรรม (Penalty) หรือกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งไม่มีผู้บริหารลาออกเนื่องจากประเด็นเรื่องการทำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งไม่มีชื่อเสียงในทางลบอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการแต่อย่างใด



## 2) สิทธิของผู้ถือหุ้น

### 2.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน การรับซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการและ สิทธิในการออกเสียงแต่งตั้งและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี

### 2.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

#### 2.2.1 การกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

ในการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งจะจัดขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีงบดุลประจำปี บริษัทฯ จะกำหนดวัน เวลาและสถานที่ ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีนโยบาย คือ จะไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ จะเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 – 16.00 นาฬิกา เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียณ หรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียณล่วงหน้า จะจัดประชุมในเขตกรุงเทพฯ หรือท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย และจะมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบ มติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม โดยไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

#### 2.2.2 การบริการติดต่อการแสดมภ์ในหนังสือมอบฉันทะ

บริษัทฯ บริการติดต่อการแสดมภ์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดตรวจเอกสารลงทะเบียณ เพื่อลดภาระการจัดหาการแสดมภ์ของผู้ถือหุ้น

### 2.3 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ แสดงให้เห็นถึงการมีกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่จะทำให้

ฝ่ายจัดการ หรือผู้มีอำนาจควบคุมใช้เป็นเกราะป้องกันตนเอง ในกรณีที่มีการบริหารงานอย่างขาดประสิทธิภาพ หรือไม่โปร่งใส เช่น ไม่มีการถือหุ้นในกลุ่มของบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ มีสัดส่วนของหุ้น free float มากกว่ากฎหมายกำหนดและมากกว่าร้อยละ 25

## 2.4 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์อย่างชัดเจนเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณา และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามก่อนวันประชุมเป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 จนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2557 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์)

## 2.5 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

### 2.5.1 การเข้าร่วมประชุมและการลงทะเบียน

ในการเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นควรนำเอกสารที่ใช้แสดงตัวเพื่อเข้าร่วมประชุม อาทิ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากบุคคลธรรมดา จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากนิติบุคคลในฐานะเป็นผู้แทน จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีการรับรองสำเนาที่ถูกต้อง โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม

### 2.5.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจะเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยประธานกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม นอกจากนี้ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ (กรรมการผู้จัดการใหญ่) ผู้สอบบัญชีภายนอก หรือตัวแทน จะเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มสิทธิเข้าร่วมประชุม
	การประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2557
1. ดร.พิสิฐ ลิ้อารวม	1/1
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1/1
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตริงใจ บุรณสมภพ	1/1
4. นายวีระชัย งามศิริไคศักดิ์	1/1
5. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	1/1
6. นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ *	1/1
7. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันท์ **	1/1
8. นายครรชิต บุณะจินดา	1/1
9. นายวิเชียร เมฆตระการ ***	0/0
10. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล ****	0/0
11. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	1/1
12. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต	1/1
13. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	1/1
14. นายปิยะ ประยงค์	1/1
15. นายเมธา จันท์แจ่มจรัส *****	1/1
16. นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ *****	1/1

#### หมายเหตุ

\* นายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ พ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณา  
ค่าตอบแทนและกรรมการบรรษัทภิบาล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 17 พฤศจิกายน 2557

\*\* ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันท์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ให้เป็น  
กรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งนายเมธา จันท์แจ่มจรัส) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป

\*\*\* นายวิเชียร เมฆตระการ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557  
ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน  
2557 เป็นต้นไป

\*\*\*\* ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ให้  
เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายวิสุทธิ ศรีสุพรรณ) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

\*\*\*\*\* นายเมธา จันท์แจ่มจรัส พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2557

\*\*\*\*\* นายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์ พ้นจากตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยง กรรมการบริหารและรอง  
กรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2557

### 2.5.3 การกำหนดวาระการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่วาระการประชุมวาระใดมีหลายรายการ บริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรียงๆ อย่างชัดเจน และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดอำนาจกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เหตุเพราะการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติโดยไม่ได้นำกำหนดไว้ในวาระการประชุมเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

### 2.5.4 ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

บริษัทฯ จัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

### 2.5.5 การแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/แสดงความคิดเห็น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ โดยแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียงสำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง ทั้งนี้ ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนนบริษัทฯ จะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก นอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น

### 2.5.6 การใช้บัตรลงคะแนนเสียง

บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงทั้งในวาระหลักทั่วไปตามกฎหมาย และวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ฯลฯ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในกรณีมีข้อโต้แย้งในภายหลัง

### 2.5.7 การบันทึกรายงานการประชุม

บริษัทฯ บันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนน นับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม ตลอดจนรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม และคำถาม คำตอบ คำชี้แจง

ความคิดเห็น มติที่ประชุมในแต่ละวาระ โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบและ สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง กรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด ต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นการออกเสียงเลือกตั้ง หรือ ถอดถอนกรรมการ

## 2.6 การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากการประชุม หรืออย่างช้าในช่วงเช้าของวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)

## 2.7 การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในกรณีที่ผลประกอบการของบริษัทฯ มีกำไรและไม่มียอดขาดทุนสะสมอยู่ โดยการจ่ายเงินปันผลนั้นจะแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่า ๆ กัน

ทั้งนี้ ตามนโยบายของบริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิของบริษัทฯ หลังจากหักเงินสำรองตามกฎหมาย โดยในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ จะคำนึงถึงผลประกอบการและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่า บริษัทฯ มีผลกำไรเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผล ก็อาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป ทั้งนี้เงินกำไรส่วนที่เหลือจากการจ่ายเงินปันผลตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือส่วนที่เหลือจากการจ่ายปันผลระหว่างกาล ให้จัดสรรเป็นเงินสำรองต่างๆ ได้ตามแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร หรือจัดสรรเป็นทุนสำรอง เพื่อเป็นเงินกองทุนของบริษัทต่อไปบริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ หรือภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัทลงมติในกรณีที่บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล โดยบริษัทฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบและแจ้งการจ่ายปันผลในหนังสือพิมพ์ด้วย

## 2.8 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชียังต้องไม่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใด ๆ ในบริษัทฯ

### 3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ รับผิดชอบให้มีการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

#### 3.1 การเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

กำหนดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคล พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2558 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่ได้พิจารณาเห็นว่ามีคุณสมบัติ และความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะเป็นตัวแทนในการทำหน้าที่กรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 จนถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2557 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์)

#### 3.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

##### 3.2.1 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทน

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้ระบุถึงเอกสาร/หลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนแบบ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง โดยกรอกเอกสารหนังสือมอบฉันทะตามแนวทางที่อธิบายไว้ในรายละเอียด วิธีการมอบฉันทะที่บริษัทฯ จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ยุ่งยาก ต่อการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และแบบ ค. ได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์/ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

##### 3.2.2 การส่งหนังสือนัดประชุม

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุให้การจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น แต่ในทางปฏิบัติ บริษัทฯ มีนโยบายจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ การจัดส่งหนังสือนัด

ประชุมอาจเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์และความพร้อมในแต่ละปี แต่จะไม่ช้ากว่าระยะเวลาที่กฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ ทั้งนี้ แต่ละเรื่องจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ ประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ฉบับสมบูรณ์)ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยแจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและทันเวลา

### 3.3 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ในปี 2557 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างกันลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเองแต่อย่างใด

### 3.4 การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งแนวทางดังกล่าวให้พนักงานในองค์กรถือปฏิบัติ และกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ ตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้กรรมการรับทราบเป็นประจำ โดยในปีที่ผ่านมากรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่มีการซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน

### 3.5 การทำรายการเกี่ยวโยงกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนทำรายการบริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต้องกระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length) โดยในปี 2557 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างแบบกลุ่มธุรกิจที่มีการทำรายการเกี่ยวโยงกันในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ คือ เมื่อพิจารณาระดับของการทำรายการไม่ว่าจะเป็นรายได้ หรือรายจ่ายจะน้อยกว่าร้อยละ 25 โดยไม่มีข้อยกเว้น

### 3.6 การฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์

ในปี 2557 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการซื้อขายสินทรัพย์ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 3.7 นโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ แจ้งต่อเลขาธิการบริษัททราบ เกี่ยวกับการซื้อ/ขายหุ้นตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อ/ขาย เพื่อเลขาธิการบริษัทจะได้เก็บเป็นข้อมูลไว้สำหรับกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน

## 4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างๆ และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ตลอดจนสาธารณชนและสังคมจะได้รับการดูแล และได้เสริมสร้างความร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

### 4.1 การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 4.1.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

**ผู้ถือหุ้น:** บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น เหตุเพราะตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อ



สาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

(5) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

**พนักงาน :** พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้างแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

บริษัทฯ ถือปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ

### **นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอและยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังมีนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย กองทุนประกันสังคม Fitness & Sport Club กองทุนเงินทดแทน กรณีเจ็บป่วย/ได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน ของเยียมกรณีเจ็บป่วยต้องเข้ารักษาตัวที่โรงพยาบาลและเงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติจากธรรมชาติ เงินช่วยเหลือค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

#### **(1) ความเป็นส่วนตัว**

สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกล่วงละเมิดจากการใช้ การเปิดเผย หรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของ หรือบุคคลอื่นใด ทั้งนี้การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม

- 1.1 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ
- 1.2 การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น
- 1.3 จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เท่าที่จำเป็น

(2) **ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม**

- 2.1 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
- 2.2 บริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นแก่งานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
- 2.3 บริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น
- 2.4 บริษัทฯ จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานก้าวหน้าในการทำงานต่อไป โดยในปี 2557 ที่ผ่านมา พนักงานได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาเฉลี่ย 19 ชั่วโมงต่อคน
- 2.5 บริษัทฯ ตระหนักว่า การสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยบริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้
- 2.6 บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องคับข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอดังกล่าวจะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(3) **การล่วงละเมิด**

- 3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ไม่เคารพนับถือของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 3.2 พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกาย และจิตใจ
- 3.3 เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน  
(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน)

**นโยบายการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน**

บริษัทฯ มีนโยบายในการพัฒนาพนักงานรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้รับเหมาให้เป็นผู้ที่มีความสามารถและมีแนวทางการพัฒนา เพื่อการวางแผนการเติบโตก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Management) ของพนักงานโดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ

- พัฒนาระบบ Learning Management System กับ SAP เพื่อให้พนักงานและหัวหน้างานสามารถที่จะบริหาร หรือวางแผนการพัฒนาของตนเองและทีมงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนารายบุคคลอย่างต่อเนื่อง
- พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและการเชื่อมโยงไปสู่การจัดสรรผลตอบแทน (Long Term Benefit / Short Term Benefit) อย่างเป็นธรรม
- การพัฒนาผู้รับเหมา (Sub-Contractor) เพื่อเพิ่มพูนทักษะในการทำงาน
- จัดหลักสูตรการอบรมพัฒนาพนักงานทุกระดับ โดยพนักงานทุกคนมีสิทธิในการพิจารณาสมัครเข้ารับการอบรมที่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม
- พัฒนาและปรับปรุง Competency Model ให้สอดคล้องกับทิศทางและสถานการณ์ทางธุรกิจ
- การพัฒนาระบบ Career Management เพื่อให้พนักงานทุกคนในองค์กรมีโอกาสในการเติบโตไปพร้อมกับการเติบโตขององค์กร
- จัดกิจกรรม Career Day และ Career Roadshow เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในเส้นทางอาชีพของตนเอง
- การพัฒนาระบบ Talent Management เพื่อหาพนักงานที่มีความสามารถโดดเด่น เพื่อพัฒนาให้พนักงานกลุ่มนั้นมีศักยภาพโดดเด่นและสมบูรณ์แบบมากที่สุด เพื่อเข้ามาเป็นทีมสำคัญที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้า
- การพัฒนาระบบ Succession Planning เพื่อเป็นการจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่จะมาดำรงตำแหน่งที่ว่างอันเนื่องมาจากสถานการณ์ต่างๆ เช่น การเกษียณอายุ การย้ายไปรับผิดชอบงานอื่น การลาออกของเจ้าของตำแหน่งเดิม หรือเพื่อรองรับตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ ซึ่งเรียกบุคคลผู้นั้นว่า “ผู้สืบทอดตำแหน่งงาน” (Successor) ต่อไป  
(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน)

### นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน คือ เรื่อง การสรรหาว่าจ้าง ซึ่งบริษัทฯ จะยึดหลักจริยธรรมในการสรรหาและว่าจ้าง โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว หรือเพศ โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่รับผิดชอบเป็นรายๆ ไป รวมทั้งไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์ หรือแรงงานบังคับ และบริษัทฯ ไม่อนุมัติให้ว่าจ้างพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งใดๆ โดยที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงมีความสัมพันธ์แบบเครือญาติ หรือสมาชิกในครอบครัว ทำให้ทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นที่ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆ อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่อง การจ้างคนงานพิการโดยประสานงานกับหน่วยงานราชการ สมาคมคนพิการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการได้มีงานทำ ในปีใดที่บริษัทฯ ไม่จัด

จ้างพนักงานผู้พิการ บริษัทฯ จะส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อไป (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน)

**ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐาน และมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- (3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบ และช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่าน [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) และ Pruksa Contact Center 1739
- (4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

**คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัท ชี้นำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติตัวต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- (2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (3) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า
- (4) ไม่ร่วมในการทำสัญญา หรือข้อตกลง อันอาจจะมีผลให้เกิดการจัดคู่แข่งทางการค้าอย่างไม่สมเหตุสมผล

**คู่ค้า คู่สัญญา :** บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา การจัดซื้อ และจัดจ้างผู้รับเหมา จัดจ้างผู้ออกแบบ จัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา ที่เปิดโอกาสให้คู่ค้า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าคู่ค้า ทุกฝ่ายเข้ามาประมูลงาน เสนอราคางานจ้างเหมา เสนอราคาขายวัสดุอุปกรณ์ หรือ รับงานออกแบบกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกฝ่าย ดังนั้น ในกรณีที่คู่ค้า ได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยา ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้คู่ค้าได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของตนเป็นการตอบแทน หรือในกรณีที่ คู่ค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใส ไม่เป็นธรรมกับคู่ค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ ขอความร่วมมือให้คู่ค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างแก่คู่ค้าทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทฯ จะให้เป็นธรรม และคุ้มครองแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม

### การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - 1.1 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - 1.2 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
  - 1.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม
  - 1.4 จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - 1.5 จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินคุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใด ๆ เป็นส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่น เป็นครอบครัวหรือญาติ หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน
5. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

### วิธีการประเมินคู่ค้า

1. ตรวจสอบและประเมินความพร้อมในการทำงาน

2. ประเมินคุณภาพของงาน สินค้าและบริการ
3. ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน สินค้าและบริการ
4. ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหา และความพร้อมของทีมงาน

### การร้องเรียน

#### 1. การแจ้งข้อร้องเรียน

กรณีที่พบว่า ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งส่อไปในทางทุจริต ไม่เป็นธรรม หรือเรียกร้องค่าตอบแทนดังกล่าว คู่ค้าทุกรายสามารถแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีผ่านช่องทาง Pruksa Contact Center โทร.1739 หรือ ทาง Website ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)) หรือ คณะกรรมการรับข้อร้องเรียน ([GRC@Pruksa.com](mailto:GRC@Pruksa.com)) หรือ ทางไปรษณีย์ ส่งถึงคณะกรรมการรับข้อร้องเรียน หรือคุณยุวธิดา แซ่ว่อง โทร 02-298-0101 ต่อ 1143

#### 2. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2.2 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้แล้วดำเนินการสืบสวนว่า มีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
- 2.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

**เจาหนี้ :** บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจาหนี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค้ำประกัน การบริหารเงินทุนและกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจาหนี้ทางการค้า หรือ เจาหนี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจาหนี้กำหนด อย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ชำระหนี้คืนต่อเจาหนี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- (2) ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยและความรับผิดชอบในหลักประกัน หรือการค้ำประกันต่างๆ บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- (3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทฯ จะบริหารเงินทุนโดยจะแจ้งให้เจาหนี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกัน หรือแก้ไข เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เจาหนี้กำหนดอย่างเคร่งครัด

**ชุมชนและสังคม :** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเรา เปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความ ยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและกำหนดนโยบายด้าน ความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดทุก กระบวนการ (Process) และทั่วทั้งองค์กร ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อ ชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญและปฏิบัติตาม กฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- (2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจนและยึดถือปฏิบัติ กันภายในองค์กร
- (3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- (4) เคารพต่อชนบทธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้า ไปดำเนินธุรกิจ
- (5) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่ บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
- (6) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตาม ควรแก่กรณี
- (7) ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ใน เกณฑ์ค่ามาตรฐาน

- (8) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ยังมีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่นอกกระบวนการ เพื่อร่วมสร้างความยั่งยืนให้กับสังคม ผ่านนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และด้านศาสนา และศิลปวัฒนธรรม (รายละเอียดตามเนื้อหา ในหมวดความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการพัฒนาระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม โดยการจัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลของ Global Reporting Initiative (GRI version 3.1) เพื่อให้การรายงานครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนได้อย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน” หมวด การดำเนินงานด้านสังคม)

ผลของการดำเนินด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้

1. รางวัลดีเด่นด้านความรับผิดชอบต่อสังคม หรือ “Corporate Social Responsibility Awards” จากงาน SET AWARDS 2014 ในฐานะเป็นองค์กรที่โดดเด่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมอบให้เพื่อเป็นแบบอย่างสำหรับภาคธุรกิจอื่นๆ
2. รางวัล CSRI Recognition 2014 ประเภทรางวัลทั่วไป ที่จัดขึ้นโดยสถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (CSRI) ซึ่งมอบให้แก่บริษัทที่ตระหนักถึงความสำคัญและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง
3. รางวัลประเภทดีเด่น Sustainability Report Awards 2014 จากการประกวดรายงานความยั่งยืน ซึ่งจัดโดย CSR Club และสมาคมจดทะเบียนไทย ซึ่งมอบให้แก่บริษัทที่มีรายงานความยั่งยืนที่สมบูรณ์ น่าเชื่อถือและมีการนำเสนอที่ดี ซึ่งบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทเดียวในกลุ่มธุรกิจพลังงานที่ได้รับรางวัลนี้

**ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ มีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขอนามัย ชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า เราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม อย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มุ่งมั่นสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



- (2) กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- (3) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
- (4) กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- (5) กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล ทำความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอ
- (6) มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- (7) มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- (8) มุ่งมั่นหาหนทางในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการตรวจติดตามและควบคุมการปล่อยและการระบายออกของมลพิษ รวมถึงการจัดการของเสียอันตรายและไม่อันตรายเพื่อรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ
- (9) ใช้ทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงป้องกันมลภาวะทางน้ำ อากาศ ของเสีย และมลภาวะอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน” หมวด ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานและหมวด การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม)

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ จากการทำงานในปี 2557 คือ ประสบอุบัติเหตุ และ/หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน จำนวน 27 คน

#### 4.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่ล่วงละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ไว้ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ เช่น การปกป้องทรัพย์สินของบริษัทฯ และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพนักงานที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าจะไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใด หรือบริษัทฯ ใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือกฎหมาย หรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้ง หรือเผยแพร่ ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัทฯ

#### 4.3 นโยบายในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันและห้ามจ่ายสินบน

##### (1) การให้และรับสินบน

- 1.1 ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจ ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- 1.2 พนักงานพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

##### (2) ของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- 2.1 พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับสิ่งของ หรือประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เว้นแต่ในเทศกาล หรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม ซึ่งผู้รับพึงพิจารณาและปรึกษาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำแนะนำตามความเหมาะสม
- 2.2 ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของที่ระลึกเป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้น ทองคำ อัญมณี อสังหาริมทรัพย์ หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน
- 2.3 ของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีมูลค่าที่เหมาะสมในโอกาสอันสมควร เช่น การให้ปฏิทิน สมุดไดอารี่ เครื่องเขียนที่มีลักษณะเป็นของชำร่วยในวันขึ้นปีใหม่ ถือเป็นกรณีที่สามารถยอมรับได้
- 2.4 หากพนักงานได้รับของขวัญ ของชำร่วย กระเช้าของขวัญ และ/หรือสิ่งของอื่นใดที่พิจารณาว่ามีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาท) ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบและส่งคืน หรือพิจารณาดำเนินการส่งมอบคณะกรรมการจัดสรรของขวัญ ยกเว้นของที่เน่าเสียได้ หรือมีอายุจำกัด
- 2.5 พนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้ หรือรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่มีธุรกิจเกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ

#### 4.4 แนวทางในการติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต

นอกจากการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีวิธีการที่ทำให้คนทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น ให้ความรู้ผ่านทางวารสารได้ร่วมพฤษภาคม E-mail Intranet ของบริษัทฯ และอบรม/ฉายวีดิทัศน์ (VDO) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมนิเทศ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในเรื่องการต่อต้านการทุจริต

#### 4.5 กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้มีหนังสือแสดงเจตนาธรรม ตามคำประกาศเจตนาธรรมแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ในการต่อต้านการทุจริตไปแล้วเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2557

#### 4.6 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าและบริการ กระบวนการสรรหาที่ดินและกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนกระบวนการกำหนดราคาค่าก่อสร้างบ้านและคอนโดมิเนียมและโรงงาน Precast ไว้อย่างเป็นมาตรฐานในระเบียบคู่มือปฏิบัติ อีกทั้งเปิดช่องทาง Website Call Center ในการร้องเรียนจากผู้บริโภค พนักงาน ประชาชนและภาครัฐ ฯลฯ

#### 4.7 การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลหรือเกี่ยวข้องในการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรและส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกองค์กร ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยจัดให้มีการอบรมในด้านคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงานและมีการอบรมพนักงานในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน ในรูปของ Video และ Billboard ตลอดจนประกาศและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน ระเบียบการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น/มาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

#### 4.8 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR Policy) และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งภายในองค์กรและบุคคลภายนอก ดังนี้

บริษัท พุกกาษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) มุ่งพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยผลิตสินค้าและการให้บริการที่มีคุณภาพ ด้วยการปลูกฝังค่านิยมให้พนักงานใส่ใจในการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยตัวอย่างการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมและให้ความรู้ ด้านสิ่งแวดล้อมภายในแก่พนักงานทุกคนที่ปฏิบัติงานในโรงงานพุกกาษา พรีคาสท์ ตั้งแต่วันแรกของการเริ่มงานและการเผยแพร่ความรู้เรื่องการดูแลสิ่งแวดล้อม ได้แก่ นิสิต นักศึกษาและองค์กรที่สนใจเข้าเยี่ยมชมโรงงาน พุกกาษา พรีคาสท์ เป็นต้น (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม)

#### 4.9 การร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียน ในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

(1) การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือรายงานต่อผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- ระดับผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ
- ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการบริษัทที่ปรึกษาโดยผ่านเลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- หน่วยงาน หรือช่องทางอื่นที่บริษัท กำหนด เช่น ร้องเรียนต่อฝ่ายสื่อสารองค์กรของบริษัทฯ ทางโทรศัพท์ หมายเลข 1739 และทางอีเมล [webmaster@pruksa.com](mailto:webmaster@pruksa.com)

(2) กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับร้องเรียน

- รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนต้องดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการ หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นอย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น

- ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน แต่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีไป

(3) มาตรการดำเนินการ

- ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

(4) รายงานผล

- ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริษัทแล้วแต่กรณี

- (5) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คู่ค้า คู่สัญญา เรื่อง การร้องเรียน)

#### 4.10 นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยการจ่ายผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด โดยนำแนวคิด BSC (Balance Scorecard) และตัวชี้วัดผลงาน (KPI) เป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการอื่นๆ เพื่อสร้างความผูกพันของพนักงาน โดยไม่มีการแบ่งแยกอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพื้นฐาน โดยมีอัตราผลตอบแทนระหว่างเพศหญิงและเพศชายในอัตรา 1:1 เช่น การขึ้นเงินเดือน โบนัส เป็นรางวัลตามผลงาน ค่าคอมมิชชั่น เป็นต้น

#### 5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช่การเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (Annual Report) เว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและสื่อมวลชนต่างๆ บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทั้งด้านการเงินและไม่ใช่การเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้อย่างครบถ้วน สม่ำเสมอ ทั้งถึง เพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและทันเวลา เช่น โครงสร้างของกลุ่มบริษัท โครงสร้างผู้ถือหุ้นที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยอย่างครบถ้วนชัดเจนและเป็นข้อมูลล่าสุดที่แสดงให้ผู้ใช้อ้างอิงสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Beneficial Owner) ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน รายงานของผู้สอบบัญชี คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) คำสอบบัญชีและคำบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพของคณะกรรมการ และนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## 5.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ เล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทฯ ดูแลให้ฝ่ายจัดการนำหลักการดังกล่าวไปใช้พัฒนาองค์กรและโครงการของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อย่างยั่งยืน ไม่ว่าจะเป็นหมวด สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการปฏิบัติตามหลักการในหมวดต่างๆ แต่ในบางหมวดบริษัทฯ ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ครบทุกข้อ เช่น คณะกรรมการบริษัทยังไม่มีกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ในนโยบายกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมทั้งไม่มีการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 แห่ง ยกเว้นของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ที่กำหนดไว้ว่า สามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัทเท่านั้น คือ บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) เนื่องจากยังไม่สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ แต่อย่างไรก็ตามในอนาคตบริษัทฯ จะพยายามปฏิบัติตามให้ครบถ้วนโดยจะปรับโครงสร้างองค์กรให้เหมาะสมกับหลักการดังกล่าวต่อไป

## 5.2 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คำอธิบายการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน)

## 5.3 ระดับความพึงพอใจของลูกค้า (ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่การเงิน)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ที่อยู่อาศัยที่จะส่งมอบให้กับลูกค้ามีการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีฝ่ายวิจัยการตลาดและศูนย์กลางการจัดการนวัตกรรมภายใน รวมทั้งได้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกเพื่อทำการสำรวจ วิจัยและวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการของผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนศักยภาพของทำเลที่ตั้งโครงการในด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ซึ่งทำให้บริษัทฯ มีฐานข้อมูลที่เพียงพอในการที่จะทราบถึงความต้องการในตลาดที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค ซึ่งรวมถึงบทบาทและรูปแบบที่อยู่อาศัย ทำเลที่ตั้งและระดับราคา ซึ่งบริษัทฯ ได้นำผลสำรวจจากการวิจัยไปใช้ประกอบในการพัฒนาโครงการใหม่ๆ ต่อไป (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด ความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์)

## 5.4 ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ)

### 5.5 โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด โครงสร้างการถือหุ้น)

### 5.6 ความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ในการดำเนินธุรกิจ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ปัจจัยความเสี่ยง)

### 5.7 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด นโยบายการจ่ายเงินปันผล)

### 5.8 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การร้องเรียน)

### 5.9 ประวัติของคณะกรรมการ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.10 การระบุว่าการรวมการรายได้เป็นกรรมการอิสระ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการ หมวด โครงสร้างการจัดการ และหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.11 การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและการเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.12 นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.13 การเปิดเผยข้อมูลจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละคน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในรอบปี 2557 และ 2556)

### 5.14 การเปิดเผยข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการบริษัท เรื่อง การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ)

### 5.15 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เรื่อง การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการระหว่างกัน)

### 5.16 นโยบายให้กรรมการต้องเปิดเผย/รายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ-ขายหุ้นบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบ

### 5.17 การเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทฯของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ชื่อ	ตำแหน่ง	ในรอบปี 2556 จำนวนหุ้นคงเหลือ ณ 27 ธันวาคม 2556	ในรอบปี 2557 จำนวนหุ้นคงเหลือ ณ 30 ธันวาคม 2557
1. ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	-	-
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ	1,208,257,500	1,214,000,000
3. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ตรึงใจ บุรณสมภพ	กรรมการอิสระ	1,300,000	200,000
4. นายวิระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ	-	-
5. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการอิสระ	-	-
6. นายครรชิต บุญจินดา	กรรมการอิสระ	-	-
7. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ *	กรรมการอิสระ	-	18,500



ชื่อ	ตำแหน่ง	ในรอบปี 2556 จำนวนหุ้นคงเหลือ ณ 27 ธันวาคม 2556	ในรอบปี 2557 จำนวนหุ้นคงเหลือ ณ 30 ธันวาคม 2557
8. นายวิเชียร เมฆตระการ **	กรรมการอิสระ	-	-
9. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล ***	กรรมการอิสระ	-	-
10. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการ	-	-
11. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	กรรมการ	480,100	693,000
12. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ	79,078,600	78,399,500
13. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ	878,600	678,500
14. นายนิมิตร พูลสวัสดิ์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจบ้านเดี่ยว	544,600	540,400
15. นายวีระศักดิ์ แก้วหนู	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจพิเศษ	205,400	87,200
16. นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบัญชีและการเงิน	55,000	35,000

หมายเหตุ

- \* ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งนายเมธา จันทน์แจ่มจรัส) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2557 เป็นต้นไป
- \*\* นายวิเชียร เมฆตระการ ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 10/2557 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายเอ็ดเวิร์ด โจเซฟ คูเปอร์ จูเนียร์) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 10 พฤศจิกายน 2557 เป็นต้นไป
- \*\*\* ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 11/2557 เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2557 ให้เป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ (แทนที่ในตำแหน่งของนายวิสุทธ์ ศรีสุพรรณ) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

## 5.18 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

ให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และ บุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะ กรรมการ บริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท และให้เลขานุการบริษัท จัดส่งสำเนารายงานให้ประธาน กรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร ให้กรรมการ และผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย (ฉบับแก้ไข) ให้แก่เลขานุการบริษัททราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ มีการเปลี่ยนแปลงและให้เลขานุการบริษัทจัดส่งสำเนารายงาน (ฉบับแก้ไข) ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการ ตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

## 5.19 นโยบายการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ

ในปี 2557 บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายการระหว่างกัน)

## 5.20 นโยบายการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งและมอบหมายให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ว่า ข้อมูลที่ให้เป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์ [www.set.or.th](http://www.set.or.th) รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และได้เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวและข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

นอกจากนี้ ในปี 2557 ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้รับรางวัลจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในงาน SET Awards 2014 รางวัลที่ได้รับจำนวน 2 รางวัล คือ รางวัลบริษัทจดทะเบียนด้านนักลงทุนสัมพันธ์ยอดเยี่ยม (Best Investor Relations Award) และรางวัลบริษัทจดทะเบียนด้านนักลงทุนสัมพันธ์ดีเด่น (Outstanding Investor Relations Awards) ทั้งนี้ยังมีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจ ได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์ นักลงทุน (Analyst & Investor Meeting) เพื่อแสดงผลประกอบการรายไตรมาส ปีละ 4 ครั้ง เพื่อแถลงวิสัยทัศน์ และแผนธุรกิจประจำปี แลกเปลี่ยนประสบการณ์ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง รวมถึงการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายหลังจากที่ได้นำส่งงบการเงินและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (Operating Results) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว
- จัดทำ / แจกข่าวสาร และเอกสารเกี่ยวกับแผนธุรกิจประจำปี และผลประกอบการของบริษัทฯ ให้กับนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจ รายไตรมาส
- เปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุน เข้าพบ (Company Visit) และ/หรือ ประชุมทางโทรศัพท์ (Conference Call) กับผู้บริหารระดับสูง เพื่อสอบถามถึงนโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจ ข้อมูลด้านการเงิน (ที่ผ่านการสอบตรวจ/สอบทานจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ซึ่งได้แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว) ข้อมูลที่ไม่ใช่การเงิน และความคืบหน้าด้านการดำเนินการโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งอาจมีการแลกเปลี่ยนมุมมองเชิงธุรกิจ อย่าง

สม่ำเสมอ โดยในปี มี Company Visit 49 ครั้ง และมี Conference Call 9 ครั้ง เยี่ยมชมโรงงาน 1 ครั้งและ เยี่ยมชมโครงการ รวม 14 ครั้ง

- นำนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุนเยี่ยมชมโรงงานผลิตชิ้นส่วนคอนกรีตเสริมเหล็กสำเร็จรูป (Precast Concrete Factory Visit) ซึ่งใช้ระบบการผลิตแบบ Semi-Automated Pallet Circulating System ที่ทันสมัยที่สุดในประเทศไทย รวมทั้ง เยี่ยมชมโครงการต่างๆ ทั้งที่เป็นโครงการบ้านเดี่ยว บ้านทาวน์เฮ้าส์ และ คอนโดมิเนียม
- ร่วมกิจกรรมกับทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ งาน SET in the city และ งาน opportunity day เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม ของผู้ถือหุ้นรายย่อย นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน
- ร่วมงาน Roadshow ทั้งในประเทศและต่างประเทศตามคำเชิญของบริษัท ฯ หลักทรัพย์ต่างๆ เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถามรวมถึงแลกเปลี่ยนมุมมองธุรกิจของผู้ถือหุ้นนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบันโดย ในปี 2557มี Roadshow ในประเทศ 5 ครั้ง และต่างประเทศ 4 ครั้ง
- เปิดโอกาสให้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง ลงหนังสือพิมพ์ วารสาร และออกรายการโทรทัศน์ เช่น TNN, Money channel, CNBC และอื่นๆ รวมถึงการเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชมรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อจะได้นำมาพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ บริษัทฯ ด้านข้อมูลการลงทุนได้ที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ทาง Email: [ir@pruksa.com](mailto:ir@pruksa.com) หมายเลขโทรศัพท์ (66) 2298 0101 ต่อ 2669

## 6) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการบริหารความเสี่ยง

### 6.1 ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสอบทานและรายงานเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารที่รับผิดชอบและให้มีการตรวจสอบภายใน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในที่จัดตั้งเป็นอิสระ รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อควบคุมการบริหารงานภายในบริษัทฯ ให้มีความมั่นใจว่า ผู้บริหารและพนักงาน ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ รวมทั้งคู่มือแจกแจงอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยการดำเนินการต่างๆ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผู้บริหารที่เป็นหัวหน้าของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Head of Internal Audit) คือนายเปรมศักดิ์ วิลลิกุล (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

## 6.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกให้มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานปัจจัยความเสี่ยงในทุกๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมถึงความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน การบริหารการก่อสร้าง และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ การสอบทานครอบคลุมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ การกำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ การกำหนดผู้รับผิดชอบตลอดจนการกำหนดเกี่ยวกับมาตรการในการรายงานและการติดตามเพื่อการประเมินผล ทั้งนี้โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง และ/หรือนโยบายในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

## 7) ปรัชญาและจรรยาบรรณ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่ชัดเจนที่จะเสริมสร้างให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีมาตรฐานความประพฤติเป็นแนวทางเดียวกันภายใต้สภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ จึงได้ประกาศ “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เท่าเทียมกัน โดยครอบคลุมถึงความปลอดภัยของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้านการให้สินบน การเกี่ยวข้องกับการเมือง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน โดยพนักงานทุกคนจะได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจพร้อมต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ด้วยความเข้าใจ ยอมรับและศรัทธามาตั้งแต่ปี 2549

ในปี 2553 คณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 8/2553 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2553 ได้มีมติอนุมัติการปรับปรุง “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อให้ครอบคลุมแนวปฏิบัติต่างๆ ให้มีความทันสมัย เหมาะสมและสอดคล้องกับพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามคำแนะนำของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมากขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประทับด้วยคุณธรรมและจริยธรรม เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องและได้มีการเผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจไว้บนระบบ Intranet และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com) หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์) รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางวารสารได้ร่วมพุกกา, E-mail ฯลฯ และจัดเตรียมช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงพนักงานสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ต่อกรรมการบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ได้ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำวิดีโอ (VDO) เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และได้มีการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ภายในบริษัทฯ ให้พนักงานรับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการฉายให้

พนักงานใหม่รับทราบในวันปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ โดยในการปรับปรุง หรือ ทบทวน คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยมของบริษัทฯ และพิจารณาให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

## 11.2 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนดังนี้

- (1) ให้ความรู้แก่ผู้บริหารในฝ่ายต่างๆ เกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (2) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
- (3) บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้บริหารทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และในช่วง 15 วัน ก่อนและ 1 วันหลังจากงบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน บริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในว่า ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว

มาตรการลงโทษหากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างและดำเนินคดีในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมาย

### 11.3 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท พุกกาษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าสอบบัญชีประจำปี 2557 ให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชยสอบบัญชี จำกัด สำหรับการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในประเทศไทย และสำหรับค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในต่างประเทศ ได้แก่ สาธารณรัฐอินเดีย มัลดีฟส์ และเวียดนามโดยได้จ่ายให้กับกลุ่มบริษัท เคพีเอ็มจี มีรายละเอียดดังนี้

หน่วย : บาท	2557	2556	2555	2554	2553
ค่าสอบบัญชีบริษัท ฯ และ บริษัทย่อยในประเทศไทย	3,980,000	3,600,000	3,600,000	3,900,000	3,850,000
ค่าสอบบริษัทย่อยในต่างประเทศ	1,437,420	1,795,950	1,077,536	1,342,345	840,078
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	132,000	157,000	245,500	131,760	105,205
<b>รวม</b>	<b>5,549,420</b>	<b>5,552,950</b>	<b>4,923,036</b>	<b>5,374,105</b>	<b>4,795,283</b>

นอกจากนี้ ยังมีค่าบริการอื่น ๆ ดังนี้

#### 1. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด

หน่วย : บาท	2557	2556	2555	2554	2553
รายงานตรวจสอบตามเงื่อนไข BOI	1,551,500	2,134,300	1,675,115	721,220	1,504,563

#### 2. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด

หน่วย : บาท	2557	2556	2555	2554	2553
ตรวจสอบระบบการรับ-จ่ายเงิน	-	-	-	107,877	-
ตรวจสอบงานระบบสารสนเทศ	1,064,650	-	-	-	-
สอบทานระบบ PISIS	856,000				
โครงการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)*	500,000	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>2,420,650</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>107,877</b>	<b>-</b>

หมายเหตุ : \* ค่าบริการทั้งหมด 5,000,000 บาทเป็นงานบริการต่อเนื่อง ทั้งนี้กำหนดการจ่ายตามสัดส่วนการส่งมอบผลงาน

### 3. บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูเก็ต จำกัด

หน่วย : บาท	2557	2556	2555	2554	2553
ค่าที่ปรึกษาด้านการลงทุน	-	4,368,000	-	-	3,969,700
รายงานเกี่ยวกับกฎหมาย ประเทศอินเดีย	-	-	-	32,100	-

หมายเหตุ : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูเก็ต จำกัด ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูเก็ต จำกัด เป็นคนละนิติบุคคลกับ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูเก็ต สอบบัญชี จำกัด และขอบเขตงานที่ให้คำปรึกษาดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานด้านการสอบบัญชี

### 11.4 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ ในเรื่องอื่นๆ อาทิเช่น การเข้าร่วมประชุมของกรรมการในคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งได้มีการเปิดเผยไว้ในส่วนการจัดการ หัวข้อการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท เป็นต้น

## 12. ความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

### พุกษา สร้างสังคมอย่างยั่งยืน (CSR in Process)

พุกษา รีเทลเอสเตท มุ่งมั่นดำเนินงานเพื่อการเติบโตอย่างมั่นคง ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ให้ความสำคัญต่อการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งคัดค้านนวัตกรรมก่อสร้างอย่างไม่หยุดนิ่ง เพื่อสร้างสรรค์ที่อยู่อาศัยที่มีคุณภาพให้กับลูกค้า โดยมุ่งเน้นคุณภาพบ้านที่ดี และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ สร้างโรงงานพุกษา พรีคาสต์ (Pruksa Precast) แห่งใหม่ จำนวน 2 โรงงานในปี 2556 โดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องจักรที่ทันสมัยที่สุดในโลกจากประเทศเยอรมนี ควบคุมการผลิตด้วยระบบคอมพิวเตอร์ทุกขั้นตอน ทำให้ได้ชิ้นงานที่มีคุณภาพสูงกว่ามาตรฐาน อีกทั้งยังเป็น Green Factory แห่งแรกของเมืองไทย ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพราะมีระบบ Concrete Recycling ที่ทำให้ไม่มีเศษวัสดุเหลือทิ้งจากการผลิต

### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของพุกษา (CSR after Process)

พุกษา รีเทลเอสเตท มีนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ที่อยู่นอกกระบวนการทางธุรกิจ (CSR After Process) โดยมุ่งเน้นใน 3 ด้าน คือ

#### ● ด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญในด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน โดยดำเนินโครงการต่างๆ อาทิ

- โครงการ “ทุนพุกษา” ที่ดำเนินโครงการต่อเนื่องเป็นปีที่ 13 โดยในปี 2557 บริษัทฯ มอบ “ทุนพุกษา” จำนวน 501 ทุน มูลค่ากว่า 3.3 ล้านบาท แก่บุตรลูกค้า บุตรพนักงาน และเยาวชนที่มีผลการเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ทั้งในระดับประถมศึกษา จนถึงระดับอุดมศึกษา นอกจากนี้ยังมีนโยบายให้การสนับสนุนทุนเรียนดีแก่ผู้ที่ศึกษาด้านวิศวกรรมที่มีความรู้ความสามารถในระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งจะเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติให้ก้าวหน้าต่อไป
- โครงการ “Pruksa Precast Factory Learning Center” เป็นการส่งเสริมให้นิสิต นักศึกษา จากสถาบันการศึกษาต่างๆ และองค์กรที่สนใจ เข้าเยี่ยมชมกระบวนการก่อสร้างบ้าน ด้วยเทคโนโลยีการผลิตแผ่นคอนกรีตสำเร็จรูปที่ทันสมัย จากโรงงานพุกษา พรีคาสต์ โดยในปี 2557 มีสถาบันการศึกษา และองค์กรชั้นนำมากมายเข้าศึกษา ดูงาน อาทิ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ สถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT) ฯลฯ
- โครงการ “1 ช่วย 9” ร่วมกับ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) หรือ สมศ. เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาแก่สถานศึกษา จำนวน 9 แห่ง



## ● ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- โครงการ “PRUKSA Green Living Healthy 2014” บริการตรวจสุขภาพฟรีจากทีมแพทย์และพยาบาล โรงพยาบาลชั้นนำ ให้กับลูกค้า พนักงาน และผู้ที่อยู่อาศัยโดยรอบโครงการฯ พร้อมแจกพันธุ์ไม้ เพื่อส่งเสริมการร่วมสร้างชุมชนสีเขียว โดยกิจกรรมนี้ บริษัทฯ ดำเนินมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 12
- โครงการ “พุกษา รวมใจรักภักดี บริจาคโลหิต ถวายพ่อของแผ่นดิน” ร่วมกับสภาอากาศไทย เพื่อรณรงค์ให้คนมาบริจาคโลหิต เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ โดยในปี 2557 บริษัทฯ บริจาคโลหิตให้แก่สภาอากาศไทย ได้มากถึง 237,200 ซีซี กิจกรรมนี้ บริษัทฯ ดำเนินการต่อเนื่องเป็นปีที่ 9
- โครงการ “การจัดการสิ่งแวดล้อมโดยชุมชน” ร่วมกับ สำนักสิ่งแวดล้อม กทม. เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เรียนรู้การกำจัดขยะและน้ำเสีย จากแหล่งกำเนิด ป้องกันการเกิดปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างยั่งยืน โดยมีโครงการบ้านพุกษา 70 (คลองกรุง-นิคมลาดกระบัง) เป็นโครงการนำร่อง
- การให้ความช่วยเหลือในภาวะฉุกเฉินจากเหตุเพลิงไหม้บ่อขยะ อบต.แพรกษา จังหวัดสมุทรปราการ โดยมอบหน้ากากนิรภัยให้แก่เจ้าหน้าที่อาสาสมัครที่เข้าร่วมภารกิจดับไฟ และประชาชนที่อาศัยอยู่ในชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากพื้นที่เกิดเหตุทั้งยังนำทีมหน่วยแพทย์ลงพื้นที่ให้บริการตรวจสุขภาพแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ไฟไหม้บ่อขยะพร้อมมอบคู่มือดูแลสุขภาพเพื่อเป็นการป้องกันตนเองจากฝุ่นละอองและสารพิษที่ลอยมาในอากาศ

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาสังคม ตลอดปี 2557 ดังนี้

- การเข้าร่วมโครงการค่ายศิลปะเพื่อมวลมนุษย “Art for All:ก้าวข้ามขีดจำกัด” ร่วมกับ “มูลนิธิศิลปะเพื่อมวลมนุษย” เพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้ร่วมเรียนรู้และแบ่งปันการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นโดยมีศิลปะเป็นสื่อกลางในการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- การร่วมบริจาคหนังสือมือสองเพื่อสนับสนุนโครงการ “อ่านสร้างชาติ” ของมูลนิธิกระจกเงา เพื่อนำไปจัดทำเป็น “คู่มือหนังสือเย็นๆ” เพื่อส่งต่อให้กับชุมชนที่ขาดแคลน
- การส่งมอบปฏิทินที่ไม่ใช่แล้วให้กับ “มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย” เพื่อนำไปจัดทำสื่อการเรียนการสอนแก่ผู้พิการทางสายตา

## ● ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการทำนุบำรุงพุทธศาสนาและสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทยให้ยังคงอยู่สืบต่อไป โดยตลอดปี 2557 บริษัทฯ จัดโครงการ “ธรรมะ..สร้างสุข” เพื่อส่งเสริมให้พนักงานและครอบครัวเข้าร่วมกิจกรรมฟังธรรมะบรรยาย ธรรมเทศนา และปฏิบัติธรรมอยู่เป็นประจำ

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีไทย มีการจัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาต่างๆ อาทิ การทำบุญตักบาตรวันขึ้นปีใหม่ การบำเพ็ญประโยชน์ทำความสะอาดศาสนสถาน และถวายเทียนพรรษา พร้อมปัจจัยไทยธรรมเนื่องในวันเข้าพรรษา การรณรงค์ห้าห่วงใยพหุบริหารเนื่องในวันสงกรานต์ เป็นต้น

### 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยนำกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้มีกระบวนการสอบทานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยผู้บริหาร ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมเพียงพอ

ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2558 คณะกรรมการบริษัทได้ประเมินระบบการควบคุมภายในจากรายงานผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว สรุปได้ว่าการประเมินระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ 5 องค์ประกอบนั้น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเหมาะสมเพียงพอ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบควบคุมภายในในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ และบริษัทฯ ย่อย จากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับการควบคุมภายในในหัวข้ออื่น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าบริษัทฯ มีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

#### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

บริษัทฯ ได้จัดให้สภาพแวดล้อมและโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปตามที่บริษัทฯ มุ่งหวังรวมถึงการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และชี้วัดผลได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน มีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม เพื่อช่วยให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายจัดการได้ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรมใน

การดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ ได้จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้น เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยจัดช่องทางสื่อสารเผยแพร่ผ่านรายงานประจำปีของบริษัทฯ คู่มือจรรยาบรรณ และทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)) บริษัทฯ ยังได้มีการทบทวนและปรับปรุงจรรยาบรรณ ทางธุรกิจอยู่เสมอ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ทางเศรษฐกิจ และการขยายตัวของธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ ให้เป็นไปอย่างสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดกรอบ และแนวทางให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยง และระบบป้องกัน เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการเชิญตัวแทนจากสายการปฏิบัติงานแต่ละสายงาน มานำเสนอสิ่งที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับฟังถึงปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนให้ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ทั้งนี้ในปี 2557 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 12 ครั้ง และเพื่อให้บริษัทฯ มีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กรและแสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้มีการแต่งตั้งหน่วยงาน GRC เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานในส่วนของ Governance, Risk Management และ Compliance รวมทั้งรับนโยบายและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริษัท ภาบาล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบ ไปกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ และสื่อสาร หรือผลักดันให้นำไปปฏิบัติและติดตาม (Monitor) ผลสำเร็จ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องต่อไป

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดตั้งโครงการ Business Continuity Management (BCM) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและกำกับดูแลระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบต่อบริษัทในด้านต่างๆ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง โดยจัดหาที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเข้ามาดำเนินโครงการ

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีกิจกรรมการควบคุม โดยนำระบบการบริหารงานและประเมินผลทั้งองค์การ (Balanced Scorecard) และดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) เป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุม มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน บริษัทฯ มีคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ ป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีระเบียบการกระจายอำนาจของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และ

ชัดเจนในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎระเบียบบริษัทฯ มีการกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีมาตรการที่รัดกุม เหมาะสม ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฯลฯ เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ เช่น ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าว ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานการบัญชี

### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบข้อมูล และช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ระบบด้านการสื่อสารภายในนั้น บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ โดยพนักงานทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Intranet ของบริษัทฯ ระบบการสื่อสารกับบุคคลหรือองค์กรภายนอกนั้น บริษัทฯ มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีการให้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([www.pruksa.com](http://www.pruksa.com)) รวมทั้งจัดส่งรายงานการดำเนินงานให้สถาบันต่างๆ ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีระบบควบคุมการรับส่ง หรือนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ มีการแบ่งแยกงานและกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และอำนาจของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศการสื่อสารอย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล ได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารในแต่ละสายงานได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ที่เหมาะสมได้อย่างทันท่วงที ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่า เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส

## 14. รายการระหว่างกัน

บริษัทฯ อาจมีการเข้าทำรายการระหว่างกันตามแต่เห็นสมควรโดยจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีเรื่องการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกันซึ่งกำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

ในกรณีที่เป็นการรายการที่เป็นธุรกิจปกติของบริษัทฯ และเป็นรายการที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในโอกาสของบริษัทฯ จะกำหนดกรอบของรายการดังกล่าว ให้เป็นไปตามลักษณะการค้าโดยทั่วไปโดยอ้างอิงกับราคา และเงื่อนไขที่เหมาะสมและยุติธรรม สมเหตุสมผลสามารถตรวจสอบได้ ไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาอนุมัติกรอบของรายการดังกล่าว เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการตามกรอบที่กำหนดต่อไป

อย่างไรก็ตาม หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษจะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้ายหรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

### 14.1 การเปิดเผยรายการระหว่างกัน

บริษัทฯ มีรายการระหว่างกันกับบุคคลที่เกี่ยวข้องดังนี้

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการเกี่ยวโยงกัน (ล้านบาท)		
			ณ 31 ธ.ค. 2557	ณ 31 ธ.ค. 2556	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1 นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ เช่า พื้นที่ใน อาคารหลักสี่พลาซ่า ชั้น 10 ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ ของ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เพื่อใช้ เป็นศูนย์ฝึกอบรม ส่วนกลาง	3.2	3.2	สัญญาเช่าและบริการพื้นที่ 425.68 ตาราง เมตรตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2558 ในอัตราเดือนละ 268,148 บาท  สรุป โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าว เป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับ ราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่ บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบ กับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

## 14.2 ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้พิจารณารายการระหว่างกันที่ได้มีการเปิดเผยข้างต้น และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการอันเป็นปกติของธุรกิจ และได้มีการเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องหรืออาจมีความขัดแย้งแต่อย่างใด

## 14.3 มาตรการหรือขั้นตอนในการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทร่วมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะถูกนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้ง จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ