

9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัท มีทุนจดทะเบียนจำนวน 2,226,383,180 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,226,383,180 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นทุนชำระแล้วจำนวน 2,186,796,580 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,186,796,580 หุ้น โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 มีมติให้ลดทุนจดทะเบียนจาก 2,273,217,600 บาท เป็น 2,226,383,180 บาท โดยการตัดหุ้นสามัญที่เหลือจากการรองรับการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ ออกใหม่ของบริษัทฯ จำนวน 46,834,420 หุ้น

9.2 ผู้ถือหุ้น

9.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น ⁽¹⁾	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1	กลุ่มวิจิตรพงศ์พันธุ์	1,650,251,749	75.46
	นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1,314,009,986	60.09
	นางทิพย์สุดา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.89
	นางสาวชญญา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.89
	นางสาวมาลินี วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.89
	นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	42,221,462	1.93
	นายจิระเทพ พรหมสวัสดิ์	13,000,000	0.59
	นางสาวจันทร์ธนา พรหมสวัสดิ์	13,000,000	0.59
	นายจำลอง พรหมสวัสดิ์	12,500,000	0.57
	นายโสฬส วิจิตรพงศ์พันธุ์	415,100	0.02
	นางพัชชา วิจิตรพงศ์พันธุ์	76,000	0.00
	นายถาวร วิจิตรพงศ์พันธุ์	29,200	0.00
	นางสาวอัญชลี วิจิตรพงศ์พันธุ์	1	0.00
2	สำนักงานประกันสังคม	84,452,800	3.86
3	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	47,856,603	2.19
4	STATE STREET BANK EUROPE LIMITED	20,026,161	0.92
5	บริษัทหลักทรัพย์ เมย์แบงก์ กิมเอ็ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	13,611,500	0.62
6	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว	11,283,000	0.52

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น ⁽¹⁾	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
7	นายอนุชา กิจธนามงคลชัย	10,970,000	0.50
8	STATE STREET BANK AND TRUST COMPANY	8,677,400	0.40
9.	EAST FOURTEEN LIMITED-DFA EMERG MARKET CORE EQ PORT	7,775,400	0.36
10.	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดย บลจ. บัวหลวง จำกัด	7,446,600	0.34
	รวม 10 อันดับแรก	1,862,351,213	85.16
	จากจำนวนหุ้นทั้งหมด	2,186,796,580	100.00

หมายเหตุ: (1) โครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรกของบริษัทฯ ถูกจัดกลุ่มตามความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นการเปิดเผยตามมาตรา 69 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยไม่เกี่ยวกับลักษณะความสัมพันธ์หรือพฤติกรรมที่เข้าลักษณะเป็นการกระทำร่วมกับบุคคลอื่นตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 7/2552 แต่อย่างใด

ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกและชำระแล้ว

9.2.2 ผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัท (ตามเกณฑ์ Holding Company)

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัท วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	บริษัท พุกชา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	2,185,847,580	97.90
2.	HSBC (SINGAPORE) NOMINEES PTE LTD	19,036,290	0.85
3.	CHASE NOMINEES LIMITED	7,721,100	0.35
4.	นายประยุทธ์ เชื้อวัฒนา	3,060,000	0.14
5.	นายพิสิฐ ลีธรรม	1,329,900	0.06
6.	นางสุภาพร จันทร์เสรีวิทยา	1,000,000	0.04
7.	นายบาห์รีทนูซัน กวาดรา	1,000,000	0.04
8.	นายสุชาติ ฉันทวิภว	875,900	0.04
9.	BNP PARIBAS SECURITIES SERVICES ZWEIGNIEDERLASSUNG FRANKFURT AM MAIN	727,800	0.03
10.	นายสมิทธิ เก่งอนันต์สกุล	585,400	0.03

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
	รวม 10 อันดับแรก	2,221,183,970	99.48
	จากจำนวนหุ้นทั้งหมด	2,232,682,000	100.00

9.2.4 หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทย่อยของบริษัทฯ คือ บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) มีหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนจำนวนรวม 21,500 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 7 ชุด รายละเอียดมีดังนี้

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ ของ บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2556 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ.2559 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 2/2557 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 1/2558 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 1/2559 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน			
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ			
ผู้จัดการการจัด จำหน่ายหุ้นกู้, นาย ทะเบียนหุ้นกู้และ ตัวแทนชำระเงิน	ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารไทยพาณิชย์	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารยูโอบี	ธนาคารกรุงไทย	ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย ธนาคารธนชาต
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท			
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท			
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่ เสนอขาย	6,000,000,000 บาท (คงเหลือ 3,000,000,000 บาท)	4,000,000,000 บาท (คงเหลือ 2,000,000,000 บาท)	3,000,000,000 บาท	4,000,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	6,000,000 หน่วย (คงเหลือ 3,000,000 หน่วย)	4,000,000 หน่วย (คงเหลือ 2,000,000 หน่วย)	3,000,000 หน่วย	4,000,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	3 ปี 1 เดือนและ 5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	2 ปี 9 เดือนและ 3 ปี 6 เดือน นับจากวันออกหุ้น กู้	3 ปี 6 เดือนและ 5 ปี นับ จากวันออกหุ้นกู้	3 ปีและ 3 ปี 6 เดือน นับ จากวันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	15 พฤษภาคม 2556	17 กันยายน 2557	13 พฤษภาคม 2558	17 มีนาคม 2559
วันครบกำหนดไถ่ถอน หุ้นกู้	ชุดที่ 1: 15 มิถุนายน 2559	ชุดที่ 1: 17 มิถุนายน 2560 (ครบกำหนดไถ่ ถอน)	ชุดที่ 1: 13 พฤศจิกายน 2561	ชุดที่ 1: 21 มีนาคม 2562

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ ของ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2556 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ.2559 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 2/2557 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 1/2558 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 1/2559 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562
	(ครบกำหนดไถ่ถอน แล้ว)	(ถอนแล้ว)		
	ชุดที่ 2: 15 พฤษภาคม 2561	ชุดที่ 2: 17 มีนาคม 2561	ชุดที่ 2: 13 พฤษภาคม 2563	ชุดที่ 2: 17 กันยายน 2562
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	ชุดที่ 1: 3.58% ต่อปี จำนวน 3,000,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 3.71% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท*	ชุดที่ 1: 2.68% ต่อปี จำนวน 1,000,000,000 บาท**	ชุดที่ 1: 2.05% ต่อปี จำนวน 2,300,000,000 บาท
	ชุดที่ 2: 4.09% ต่อปี จำนวน 3,000,000,000 บาท**	ชุดที่ 2: 3.90% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท**	ชุดที่ 2: 3.23% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท**	ชุดที่ 2: 2.08% ต่อปี จำนวน 1,700,000,000 บาท
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้ และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)			
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ			

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ ของ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2556 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ.2559 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 2/2557 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2561	ครั้งที่ 1/2558 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2561 และ พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 1/2559 ครบ กำหนดไถ่ถอนปี พ.ศ. 2562
การจัดอันดับความ น่าเชื่อถือของหุ้นกู้ โดย บริษัท ทริส เรตติ้ง จำกัด (TRIS)	A เมื่อวันที่ 20 มีนาคม 2556	A เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2557	A เมื่อวันที่ 16 เมษายน 2558	A เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2559

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนด ไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2562 และ พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 2/2560 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนด ไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2564
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน		
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ		
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้, นาย ทะเบียนหุ้นกู้และตัวแทนชำระเงิน	ธนาคารกรุงไทย ธนาคารยูโอบี	ธนาคารยูโอบี	ธนาคารไทยพาณิชย์
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท		
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท		
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	5,000,000,000 บาท	2,500,000,000 บาท	2,000,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	5,000,000 หน่วย	2,500,000 หน่วย	2,000,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	2 ปี 9 เดือน 26 วันและ 3 ปี 5 เดือน 28 วัน นับจากวันออก หุ้นกู้	3 ปี 5 เดือน 5 วัน นับจาก วันออกหุ้นกู้	3 ปี 6 เดือน นับจากวัน ออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	3 กุมภาพันธ์ 2560	15 มิถุนายน 2560	19 กันยายน 2560
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชุดที่ 1: 29 พฤศจิกายน 2562	ชุดที่ 1: 20 พฤศจิกายน 2563	ชุดที่ 1: 19 มีนาคม 2564
	ชุดที่ 2: 31 กรกฎาคม 2563		
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	ชุดที่ 1: 2.63% ต่อปี จำนวน 2,400,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 2.64% ต่อปี จำนวน 2,500,000,000 บาท	ชุดที่ 1: 2.27% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท
	ชุดที่ 2: 2.85% ต่อปี จำนวน 2,600,000,000 บาท**		

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2560 ครบกำหนด ไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2562 และ พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 2/2560 ครบ กำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 3/2560 ครบกำหนด ไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2564
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 3 (สาม) เดือน	ทุกๆ 6 (หก) เดือน	ทุกๆ 6 (หก) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)		
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ		
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้น กู้ โดย บริษัท ทริส เรตติ้ง จำกัด (TRIS)	A เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2560	A เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2560	A เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2560

** มีการปรับเพิ่มอัตราดอกเบี้ย 0.10% เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559

9.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทฯ มีใบสำคัญแสดงสิทธิที่ให้กรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งหมด 3 รุ่น ได้แก่ PSH-WE จำนวน 13,591,700 หน่วย, PSH-WF จำนวน 11,933,900 หน่วย และ PSH-WG จำนวน 15,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้นโดยใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ทั้ง 3 รุ่นสามารถใช้สิทธิได้ปีละ 4 ครั้งคือ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ของวันทำการสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี เว้นแต่การใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งสามารถใช้สิทธิได้ภายในวันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิ

9.4 นโยบายและการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นปีละ 2 ครั้ง ในอัตรารวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมของบริษัทฯ ภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีและเงินทุนสำรองต่างๆ ตามกฎหมายแล้ว โดยบริษัทฯ มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเพื่อไปลงทุนในบริษัทอื่นเป็นหลัก โดยในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ นอกจากจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทที่เข้าไปลงทุนแล้ว ยังขึ้นอยู่กับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอีกด้วย โดยในปัจจุบันบริษัทฯ มีการลงทุนในบริษัทย่อย 2 บริษัท คือ บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกษา”) และ บริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด แต่เนื่องจากบริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด อยู่ในช่วงลงทุนในธุรกิจโรงพยาบาลและยังไม่มีรายได้ ดังนั้น ความสามารถในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ จะขึ้นอยู่กับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) อีกทั้งยังขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ความจำเป็นและความเหมาะสม รวมถึงปัจจัยด้านอื่นๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เพื่อให้เป็นไปตามแผนการเติบโตทาง

ธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เงินปันผลที่บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) จ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นมีดังนี้

สำหรับ ผลการดำเนินงาน	กำไรสุทธิจาก งบการเงินรวม (ล้านบาท)	กำไรสุทธิส่วนที่เป็น ของบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	อัตรากำไรสุทธิ ต่อหุ้น (งบการเงินรวม)	เงินปันผลต่อ หุ้น	อัตราร้อยละ ของการจ่ายเงิน ปันผล (%)	วันที่จ่าย เงินปันผล
2560	5,574.13	5,456.42	2.50	2.09	84	23 พ.ค. 61

หมายเหตุ:

- 1) การจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานประจำปี 2560 จำนวน 2.09 บาทต่อหุ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการอนุมัติจากที่ประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นที่จัดขึ้นในวันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2561
- 2) เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2560 มีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากผลการดำเนินงานงวด 4 เดือนแรก ในอัตรา 0.80 บาทต่อหุ้นและวันที่ 8 กันยายน 2560 มีการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลจากผลการดำเนินงานงวด 6 เดือนแรก ในอัตรา 0.57 บาทต่อหุ้น

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม

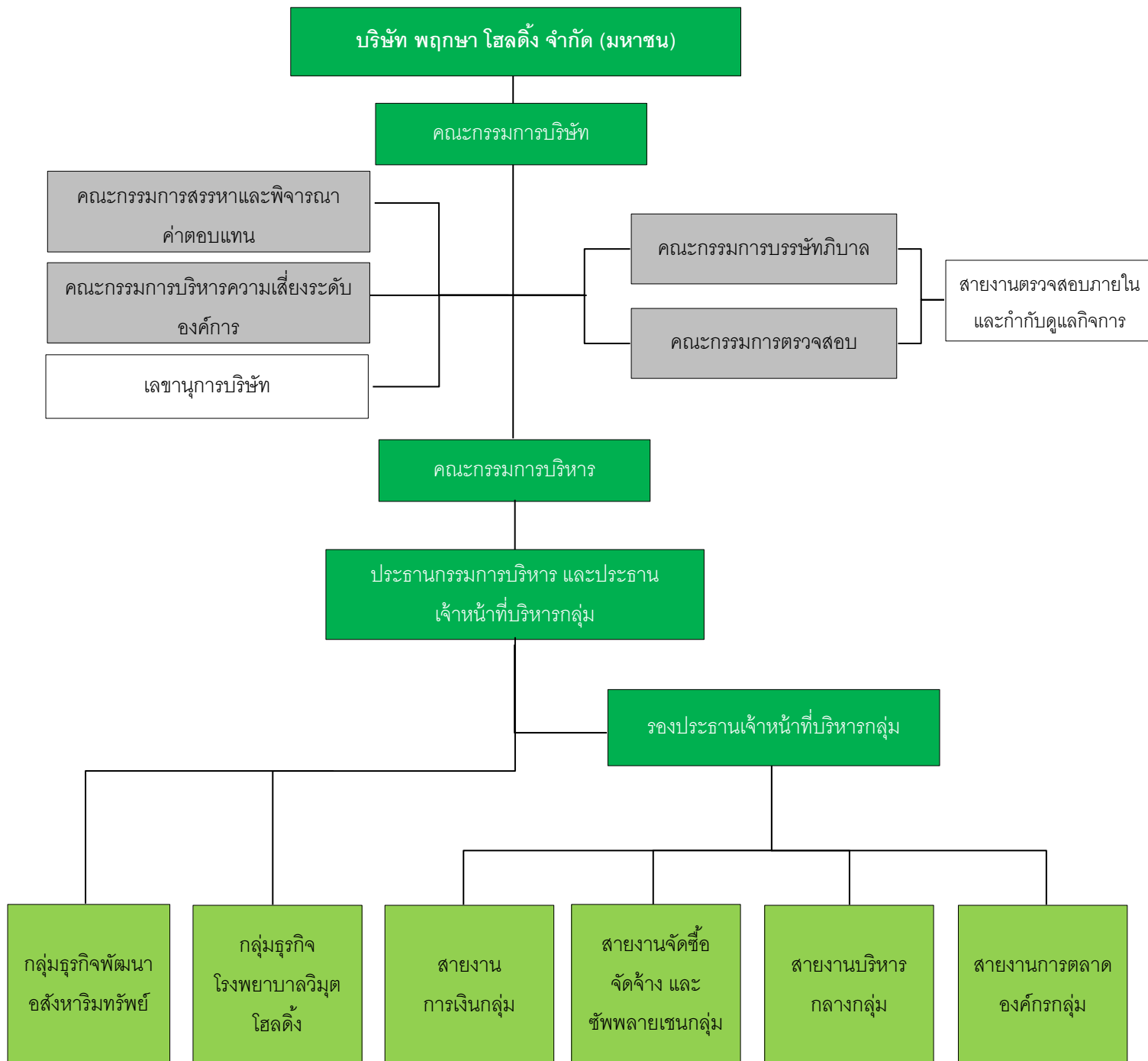
บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกखा”) มีนโยบายที่จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นปีละ 2 ครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมของพุกखा ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน ความจำเป็นและความเหมาะสมอื่นๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร สำหรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อยนั้น บริษัทย่อยจะจ่ายเงินปันผลให้พุกखा จากกำไรสุทธิของบริษัทย่อย ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆ มาพิจารณาประกอบกัน ได้แก่ ผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทย่อย สภาพคล่องของบริษัทย่อย การขยายธุรกิจและปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทย่อย

นอกจากนี้ในการจ่ายเงินปันผลของพุกखा เฉพาะกรณีจ่ายจากกำไรสุทธิจากกิจการของพุกखा ที่พุกखा ได้รับสิทธิประโยชน์จากการส่งเสริมการลงทุนจาก BOI ผู้ที่ได้รับเงินปันผลดังกล่าวจะได้รับการยกเว้นไม่ต้องนำเงินปันผลที่ได้รับไปรวมคำนวณเพื่อเสียภาษีเงินได้ และพุกखा ไม่มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่ายในเงินปันผลดังกล่าว

10. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างการจัดการ

บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 สามารถแสดงได้ดังแผนผังต่อไปนี้



10.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

ปัจจุบันโครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีดังนี้

10.2.1 คณะกรรมการบริษัท

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุว่า คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ในการดำเนินกิจการนั้น กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ (ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2560) ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง มีจำนวน 12 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.พิสิฐ ลิ้อารม	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
3. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ
4. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	กรรมการอิสระ
5. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล	กรรมการอิสระ
7. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ
8. ศ.นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา ⁽¹⁾	กรรมการอิสระ
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ
10. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ
11. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ
12. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ⁽²⁾	กรรมการ

หมายเหตุ : (1) ศ.นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 เป็นต้นมา

(2) นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560 เป็นต้นมา

นายเลอศักดิ์ จุลเทศ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560 เป็นต้นมา

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ นายไพศาล จำพรรณ์ ตำแหน่งเลขานุการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ หรือ นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต ลงลายมือชื่อร่วมกับนายปิยะ ประยงค์ หรือ นายวิเชียร เมฆตระการ หรือนางรัตนา พรหมสวัสดิ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การรวม หรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหารหรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานประจำไว้อย่างชัดเจน

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือแนะนำ สอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงการร่วมพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มีความถูกต้องโปร่งใส

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมทั้ง เผยแพร่ให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
3. พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย

5. จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
7. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
8. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกพร้อมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
11. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย
13. พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อย โดยสอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการดังกล่าว
14. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
15. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

16. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
17. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
18. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และมีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
19. พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
20. พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
21. พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำกับควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
22. พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
23. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
24. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
25. กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด

ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องประชุมกันอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์

และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการและกรรมการอื่น มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนและมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
4. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
5. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความเห็นที่เป็นอิสระ และต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มี หรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 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 ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้

พิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม 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 ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย 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 บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

10.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันท์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	กรรมการตรวจสอบ
3. นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์ ⁽¹⁾	กรรมการตรวจสอบ
4. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วังลิกุล ตำแหน่งรักษาการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานตรวจสอบภายในและกำกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้งและพิจารณาแก้ไขในประเด็นที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม
2. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ
4. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน และประชุมร่วมกับหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้างคน และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบภายในในส่วนที่มีนัยสำคัญ
6. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อประเด็นการตรวจสอบที่ได้มีการเสนอและรายงานไว้
7. สามารถเข้าพบผู้บริหาร ติดต่อพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่มีข้อจำกัด

8. สอบทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น ฝ่ายกฎหมาย) ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทย่อยของบริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
9. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทนบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 11.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 11.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 11.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
 - 11.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 11.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 11.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 11.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
 - 11.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. ปฏิบัติการอื่นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
13. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ในการปฏิบัติหน้าที่หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน หรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

การสรรหากรรมการตรวจสอบ

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

10.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
2. นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
3. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
4. นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
5. นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ได้แก่ นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่มและกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัทโรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

1. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
2. สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์การ
3. รับทราบถึงความเสี่ยงที่สำคัญๆ และพิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่
4. ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
5. รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องที่สำคัญซึ่งส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10.2.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมว	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นางรตนา พรมสวัสดิ์	กรรมการบรรษัทภิบาล

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วัลลิกุล ตำแหน่ง รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานตรวจสอบภายในและการกำกับกำกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

- พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามแนวทางของธรรมาภิบาล เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมและสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน
- ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำนโยบาย/แนวปฏิบัติต่างๆ ในข้อ 1 ไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องโดยนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทฯ ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือเกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
- ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีตามที่ได้กำหนดไว้
- ติดตามและสั่งการในกรณีที่การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
- ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10.2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมว	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
5. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้แก่ นายอุดมศักดิ์ แยมุ่น ตำแหน่ง รักษาการรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารกลางกลุ่ม

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนและระบบการจ่ายคำตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้ง สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทฯ เป็นสำคัญ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

10.2.6 คณะกรรมการบริหาร

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและมอบหมาย รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติจัดตั้ง คณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมดูแลและรับผิดชอบในกิจการต่างๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์	กรรมการบริหาร
3. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการบริหาร
4. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหาร
5. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	กรรมการบริหาร

ชื่อ	ตำแหน่ง
6. นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล	กรรมการบริหาร
7. นายพรเทพ ศุภธราธาร	กรรมการบริหาร
8. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	กรรมการบริหาร
9. นายธีรเดช เกิดลำอากค์	กรรมการบริหาร และ เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ นายธีรเดช เกิดลำอากค์ ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจ
ทาวน์เฮ้าส์ 1 บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรม ตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
- กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ กรรมการผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการของ บริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และ คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจาก คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตาม นโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการ บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความ

ขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

การสรรหากรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารโดยเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึงไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

10.2.7 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 มี จำนวน 6 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
2. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
3. นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม
4. นายพรเทพ ศุภธรราร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานจัดซื้อจัดจ้าง และซัพพลายเชนกลุ่ม
5. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	รักษาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานบริหารกลางกลุ่ม
6. นายคมกริช นงค์สวัสดิ์	รักษาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดองค์กรกลุ่ม

หมายเหตุ : ผู้บริหาร (ตามนิยาม ก.ล.ต.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสืบทอดจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายชื่อที่สุกฤษฎาย และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

- รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเงินกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในในเรื่องบัญชี การเบิกจ่ายเงินใดๆ ของบริษัทฯ หากตรวจพบ หรือมีข้อสงสัยว่าไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
- จัดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ อาจจะกำหนดให้ ทั้งนี้ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ใช่คณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยจะเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท หรือเทียบเท่า
5. มีอำนาจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มอบหมาย
6. เข้าร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของบริษัทฯ กับคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
7. เจาะพิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป
8. มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือของบริษัทฯ หรือประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มสามารถอนุมัติรายการที่ตน 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 ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ นายไพศาล ราพวรรณ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2559 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. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้นทั่วไปให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
7. เก็บรักษาการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหารและเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
9. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
10. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบ ปี 2560

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ		คณะกรรมการบรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559
1. ดร.พิสิฐ ลิลาธรรม	11/11	3/3	-	-	-	-	-	-	12/12	-	-	-
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	10/11	3/4	-	-	-	-	-	-	11/12	-	8/9	-
3. นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	10/11	3/3	12/12	6/6	-	-	-	-	-	-	-	-
4. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	11/11	3/3	12/12	6/6	-	-	8/8	-	-	-	-	-
5. นายวีระชัย ยามดีวิไลศักดิ์	11/11	3/3	12/12	6/6	12/12	-	-	-	12/12	-	-	-
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมवल	10/11	3/3	-	-	-	-	8/8	-	10/12	-	-	-
7. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	11/11	3/3	12/12	5/6	12/12	-	-	-	-	-	-	-
8. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา ⁽¹⁾	9/9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	11/11	4/4	-	-	-	-	-	-	12/12	-	9/9	-
10. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	10/11	3/3	-	-	-	-	7/8	-	-	-	-	-
11. นายปิยะ ประยงค์	10/11	4/4	-	-	10/12	-	-	-	-	-	9/9	-
12. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาริต ⁽³⁾	8/8	1/1	-	-	10/12	-	-	-	-	-	8/9	-
13. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ ⁽²⁾	0/3	4/4	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
14. นางสุพัทธา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ⁽⁸⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2/4	-
15. นางสาวไตรทิพย์ ศิวะภฤษณ์กุล ⁽⁶⁾	-	-	-	-	4/4	-	-	-	-	-	2/2	-
16. นายชาติ มาदान ⁽⁴⁾	-	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
17. นายพรเทพ ศุภธาราร ⁽⁸⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3/4	-

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		คณะกรรมการบรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559	ปี 2560	ปี 2559
18. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น ⁽⁸⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
19. นายธีรเดช เกิดสำอางค์ ⁽⁸⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
20. นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์ ⁽⁵⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7/7	-
21. นายสำเริง แก่นยะกุล ⁽⁷⁾	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5/5	-

หมายเหตุ: (1) ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560

(2) นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560 และพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2560 เป็นต้นมา

(3) นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560

(4) นายชาลี มาदान พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ตั้งแต่วันที่ 31 มีนาคม 2560

(5) นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2560 และพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2560

(6) นางสาวไตรทิพย์ ศิวะกฤษณ์กุล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน 2560

(7) นายสำเริง แก่นยะกุล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 20 มกราคม 2560 และพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2560

(8) นางสาวพัชรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ นายพรเทพ ศุภธรราร นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่นและ นายธีรเดช เกิดสำอางค์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2560

รายงานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) และมีความคาดหวังที่จะเป็นบริษัทชั้นนำของประเทศไทยที่มีธุรกิจ และบริการที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองรูปแบบการดำเนินชีวิตสมัยใหม่ และสามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รวมทั้งยังมุ่งมั่นช่วยเหลือ และเติมเต็มความฝันของลูกค้า ด้วยการส่งมอบความสุข และรูปแบบการดำเนินชีวิตที่ทันสมัยเพื่อสมาชิกทุกคนในครอบครัว

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 11 ครั้ง และการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ การประชุมร่วมกันเฉพาะกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมในการประชุมด้วยจำนวน 1 ครั้ง ซึ่งที่ประชุมได้หารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในเรื่องต่างๆ โดยมีสาระสำคัญ คือ การวางแผนรับมือกับเหตุการณ์ต่างๆ หากเกิดวิกฤตเศรษฐกิจ, หลักในการกำหนด Incentive ให้กับ SBU สำหรับปี 2561, การวัด Corporate Performance Evaluation, การนำเสนอเรื่องยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้มากยิ่งขึ้น, การลงทุนในธุรกิจอื่นๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทฯ, การเอาใจใส่ดูแลพนักงาน และการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะระดับจูเนียร์ ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการดำเนินงานซึ่งมีสาระสำคัญ คือ การเปิดโครงการที่พักอาศัยของบริษัท พุกษา เรียดเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ รวมจำนวน 56 โครงการ แบ่งเป็นทาวน์เฮ้าส์ 36 โครงการ บ้านเดี่ยว 10 โครงการ และคอนโดมิเนียม 10 โครงการ

นอกจากนั้นแล้วบริษัทฯ ยังได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Collective Action Coalition) และได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 และการที่บริษัทฯ เห็นความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างสมดุลระหว่างผลประโยชน์ทางการเงิน และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการดูแลสังคม สิ่งแวดล้อม และสามารถนำประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล หรือ ESG (Environmental, Social and Governance) ไปใช้เป็นกลไกในการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน และการให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง จึงส่งผลให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ อาทิเช่น

รางวัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1. โล่ประกาศเกียรติคุณ “บุคคลตัวอย่างในภาคธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์” ให้กับ นายปิยะ ประยงค์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจพุกษา เรียดเอสเตท ในฐานะที่เป็นบุคคลตัวอย่างในภาคธุรกิจที่นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จาก มูลนิธิสภาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
2. โล่ประกาศเกียรติคุณ “ผู้สร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคม” ให้กับ นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจพุกษา เรียดเอสเตท-พีเอ็มเอ็ม ในฐานะที่เป็นนักธุรกิจและบุคคลที่ประสบ

- ความสำเร็จในวงการธุรกิจทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มีการสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม จากงาน INTV AWARD 2017
3. รางวัล Asia's Most Promising Brands 2017 จาก World Consulting & Research Corporation บริษัทที่ปรึกษาและบริหารจัดการเรื่องแบรนด์ชั้นนำระดับโลก
 4. รางวัล International Star for Quality Award 2017 ประเภท Platinum จาก Business Initiative Directions (B.I.D.)
 5. รางวัล BCI Asia Top 10 Developers Awards 2017 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 จาก BCI Media Group
 - โครงการ เออร์บานโน ราชวิถี
 - โครงการ แซปเตอร์วัน อีโค รัชดา-ห้วยขวาง
 - โครงการ พลัมคอนโด รามคำแหง
 6. รางวัลโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น ปี 2560 จากศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย
 - โครงการ เดอะไพรเวจี่ ลาดพร้าว-เสนา
 - โครงการ บ้านพุกखा ปู่เจ้า-สำโรง
 7. รางวัลบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น ประจำปี 2560 ประเภทบ้านต้นแบบทาวเฮาส์ จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) กระทรวงพลังงาน
 - โครงการ เดอะคอนเนค
 8. รางวัล Smart Green Energy Award 2017 จาก สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
 - โรงงานพุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
 9. รางวัลสถานประกอบกิจการต้นแบบด้านความปลอดภัย ระดับจังหวัด ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี
 - โรงงานพุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
 10. ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาคารเขียว ระดับ Platinum จากสถาบัน DGNB ประเทศเยอรมนี
 - บ้านต้นแบบ “พุกखा พลัส เฮาส์” โครงการ เดอะแพลนท์ เอสทีเค พัฒนาการ
 11. ประกาศนียบัตรรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 3 ระบบสีเขียว จากกระทรวงอุตสาหกรรม
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
 12. ประกาศนียบัตรรับรองการขึ้นทะเบียนการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ประจำปี 2560 จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
 13. ประกาศนียบัตรรับรองระบบการบริหารจัดการนวัตกรรม CEN/TS 16555-1 : 2013 จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

1. ผลประเมินโครงการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2560 (Annual General Meeting หรือ “AGM”) โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน จาก สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (ทั้งนี้ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน ต่อเนื่อง 4 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2556-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนชื่อจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
2. ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2560 ในระดับ “ดีเลิศ” คือ ได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) (ทั้งนี้ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่อง 3 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2557-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนชื่อจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
3. รางวัล Set Sustainability Awards 2017 ประเภท Rising Star จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. รางวัล Thailand Sustainability Investment (THSI) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. รางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 7 (NACC Integrity Awards) ประเภทชมเชย จาก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
6. รางวัล Sustainability Report Award 2017 ประเภท Recognition ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก CSR Club, สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันไทยพัฒนา
7. ประกาศเกียรติคุณองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ จาก กระทรวงศึกษาธิการ
8. เกียรติบัตรเชิดชูองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ทางสังคม ด้านการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการ ประจำปี 2560 จาก กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และกระทรวงแรงงาน
9. ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) จาก The CAC Council
10. รับเลือกให้อยู่ในกลุ่ม ESG100 Company ประจำปี 2560 (Environmental, Social and Governance: ESG) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก สถาบันไทยพัฒนา
11. รับรองการเข้าร่วมโครงการจัดทำดัชนีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับองค์กร หรือ Corporate SDG Index จาก สถาบันไทยพัฒนา

คณะกรรมการบริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บริษัทฯ จะสามารถสร้างผลประกอบการที่ดีในระยะยาว และเป็นที่ยอมรับสำหรับผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ในการสร้างคุณค่าให้เกิดแก่กิจการ ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงิน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งพนักงาน และขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจอย่างรอบคอบ โปร่งใส มีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และจะไม่ดำเนินธุรกิจให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อความอยู่ร่วมกันในทุกๆ ภาคส่วน และเพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯ สืบไป



(ดร. พิสิฐ ลี้อาธรรม)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

25 มกราคม 2561

รายงานคณะกรรมการบริหาร

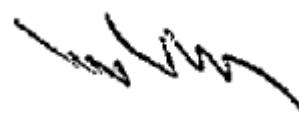
บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เข้าเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 โดยประกอบธุรกิจหลัก ได้แก่

1. ธุรกิจที่มีรายได้จากการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) เช่น ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อขายที่บริษัทฯ ลงทุนในสัดส่วนร้อยละ 100 ของสินทรัพย์รวมของบริษัทฯ คือ บริษัท พุกษา เรียดเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย
2. ธุรกิจที่มีความสามารถในการสร้างรายได้อย่างต่อเนื่อง (Recurring Income)

คณะกรรมการบริหารมุ่งมั่นที่จะควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยยึดหลักผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ ดังนี้

- (1) มุ่งสู่การเป็นแบรนด์อันดับหนึ่งของธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ และเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustain Pruksha #1 Leadership in Real Estate)
- (2) สร้างความเชื่อมั่นในแบรนด์พุกษาในฐานะผู้นำมาตรฐานของอุตสาหกรรม (Establish Pruksha as Trust Mark)
- (3) การขยายธุรกิจให้เติบโตผ่านช่องทางใหม่ หรือ กลุ่มธุรกิจใหม่ที่มีศักยภาพ (Explore New Growth Engine)
- (4) มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มความสามารถในการทำกำไร (Improve Efficiency & Profitability)
- (5) วางรากฐานขององค์กรให้พร้อมสำหรับการเติบโตอย่างก้าวกระโดด ทั้งในด้านของ โครงสร้างองค์กร, วัฒนธรรมองค์กร และ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Enhance Key Enablers)

ท้ายที่สุดนี้ คณะกรรมการบริหารเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า จะบริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต และสอดคล้องกับกฎหมาย รวมทั้งหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของบริษัทฯ สืบไป



(นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

15 ธันวาคม 2560

รายงานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนชุดปัจจุบัน โดยมี นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์ เป็นประธาน กรรมการ ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ นายวิเชียร เมฆตระการ ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล เป็นกรรมการ และนายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น เป็นเลขานุการ โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่านจาก 5 ท่าน และมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา

ในการคัดเลือกและเสนอรายชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ นั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพออันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ การสรรหากรรมการบริษัท ยังคำนึงถึง ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ องค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 12 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารอีก 4 ท่าน โดยมีข้อมูล ประวัติของแต่ละท่านปรากฏในรายงานประจำปีฉบับนี้ภายใต้หัวข้อประวัติกรรมการและผู้บริหาร

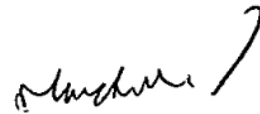
ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่ง ประเทศไทย ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อที่จะรักษาบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับ บริษัท และสร้างแรงจูงใจให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยมีกระบวนการที่ โปร่งใส และเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลค่าตอบแทนแต่ละท่านปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีฉบับนี้ ภายใต้หัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในปี 2560 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมรวม 12 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ บริษัท เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ยังมีการพิจารณาเกี่ยวกับศึกษาเพื่อ

1. การปรับปรุงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนเพื่อรองรับการเติบโตทาง ธุรกิจของบริษัทในอนาคต ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและ ผู้บริหารระดับสูง

2. การกำหนดขั้นตอนและกระบวนการต่อเนื่องเพื่อให้การบริหารจัดการที่เป็นระบบในการวางแผนสืบทอด ตำแหน่งงานหลักในระดับกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง (Succession Plan) ซึ่งครอบคลุมถึงให้มีรายละเอียด

ขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการ และในลักษณะของแผนในการพัฒนากรรมการ และเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร การมอบหมายกรรมการและหรือผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารที่มีผลงานและศักยภาพ (Mentoring System) เพื่อให้มีผู้สืบทอดงานอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืนในการดำเนินกิจการของบริษัทในอนาคตต่อไป



(นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์)

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วันที่ 30 มกราคม 2561

รายงานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (PSH) ได้มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลมาโดยตลอด และในปี 2560 ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการและได้รับรางวัล อาทิ บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC-Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption) เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 และได้รับการประเมิน CGR ประจำปี 2560 ของบริษัทจดทะเบียน (บจ.) ไทย อยู่ในระดับ “ดีมาก” ส่วนบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) (บริษัทย่อย) ได้รับรางวัลชมเชยของคกรโปรงใส ครั้งที่ 7 (NACC Integrity Awards 2017) จากทาง สำนักงาน ปปช. โดยการรับรองนี้เป็นผลมาจากการที่บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นำนโยบายการต่อต้านทุจริตไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้งวางมาตรการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ในเดือนพฤศจิกายน 2560 ทางบริษัทฯ ได้จัดงาน Supplier CG's Day : JOIN TOGETHER สร้างแนวร่วม ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เพื่อเชิญชวนคู่ค้าของบริษัทฯ ร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการยึดมั่นในการประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจ โดยยึดหลักในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นเครือข่ายให้แข็งแรงยิ่งขึ้น รวมถึงการสื่อสารแก่นายหน้า คู่ค้า และสถาบันการเงินต่างๆ ว่าทางบริษัทฯ ขอความร่วมมืองดให้ของขวัญ ของกำนัล และงบสนับสนุนต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ในช่วงเทศกาลปีใหม่และเทศกาลอื่นๆ กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้ง ได้ออกนโยบายองค์กร เรื่องระเบียบการให้ การรับ ของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือผลประโยชน์อื่น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และปลอดจากการทุจริตหรือการให้สินบนแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า Supplier ลูกค้า หน่วยงานราชการและหน่วยงานภายนอก อันเป็นไปตามข้อกำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมหาชน ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

สำหรับด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม หนึ่งในนโยบายที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญมาตลอด คือการดำเนินธุรกิจด้วยความสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่มุ่งสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับ 3 รางวัลจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ได้แก่ รางวัล SET Sustainability Awards 2017 ประเภท Rising Star ในกลุ่มบริษัทที่มีมูลค่าหลักทรัพย์ตามราคาตลาด 30,000-100,000 ล้านบาท, รางวัล Thailand Sustainability Investment (THIS) หรือ “หุ้นยั่งยืน” ซึ่งได้รับรางวัลนี้ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 และรางวัล Sustainability Report Awards 2017 ประเภท Recognition และได้รับคัดเลือกให้เข้าอยู่ใน Universe ของกลุ่มหลักทรัพย์ ESG100 ประจำปี 2560 จากการทำงานที่โดดเด่นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล จากสถาบันไทยพัฒน์ ซึ่งแสดงถึงการยอมรับเรื่องการค้าดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้อย่างโดดเด่นของบริษัทฯ ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างครบถ้วน และโปร่งใสควบคู่ไปกับการสร้าง “คุณค่าร่วมกับสังคม” อย่างต่อเนื่อง

แผนการดำเนินการในปี 2561 ที่สำคัญเพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีดังต่อไปนี้

- ดำเนินการยื่นต่ออายุใบรับรอง (Recertification) โครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต หรือ CAC ของบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)

- การสนับสนุนให้คู่ค้าของบริษัทฯ สมัครเข้าร่วมโครงการแนวร่วมของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต หรือ CAC ให้เข้าร่วมโครงการ CAC SME Certification เพื่อเป็นการเสริมสร้างแนวร่วมต่อต้านการให้และรับสินบนในภาคเอกชน
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และอื่นๆ
- การกำหนดแนวทางที่เหมาะสม เป็นที่ยอมรับทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นอกจากกิจกรรมข้างต้นแล้ว ทางบริษัทฯ ยังจะคงดำเนินกิจกรรมพื้นฐานด้านการกำกับดูแลกิจการ อาทิ อบรมให้ความรู้เรื่องการกำกับดูแลกิจการแก่พนักงานใหม่ และจัดอบรมรวมถึงการทดสอบทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้บริหารและพนักงานปัจจุบัน รวมถึงการเข้าไปอบรมพนักงานโครงการ (Site Visit) เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล และการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึง รวมถึงการกระตุ้นให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยความสัมพันธ์กับคู่ค้า การรณรงค์และประชาสัมพันธ์นโยบายรับของขวัญ รวมถึงการจัดกิจกรรม CG Day เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านมั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเป็นไปด้วยความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ในส่วนของกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ทางบริษัทฯ มีแผนเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกต่างๆ เช่น พิพิธภัณฑ์ด้านโกง สำนักงานคณะกรรมการ ปปช. เป็นต้น เพื่อส่งเสริมและตระหนักถึงหน้าที่ในการมีส่วนร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริต และส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตต่อไป



(ดร.อนุสรณ์ แสงนิมโนล)

ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล

18 มกราคม 2561

รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์การทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การเติบโตขององค์การเป็นไปอย่างยั่งยืน ภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด 5 ท่านเป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 3 ท่านและกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน ซึ่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบด้วยในขณะเดียวกัน โดยมี ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ทุกเดือน เพื่อปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2560 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 12 ครั้ง และรายงานการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบทุกไตรมาส โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ดังนี้

- **ให้ข้อเสนอแนะต่อการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ**
 1. พิจารณาแนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง และมาตรการจัดการความเสี่ยงประจำปี 2560 เพื่อนำไปใช้ในการติดตามสถานะความเสี่ยงและความคืบหน้าการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงภายในปี 2560 เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท
 2. พิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและแนวทางการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง และมาตรการจัดการความเสี่ยงประจำปี 2561 เพื่อนำไปใช้ในการติดตามสถานะความเสี่ยงที่ผ่านการประเมินโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารระดับสูง และติดตามความคืบหน้าของแผนการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ต่อไป
 3. พิจารณาให้แนวทางการบริหารความเสี่ยงเรื่องระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการรักษาความสามารถในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ในสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการต่อลูกค้าและคู่ค้าได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การได้สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งในระดับองค์การและระดับหน่วยธุรกิจ พร้อมกำหนดให้มีการฝึกซ้อมในแต่ละสถานการณ์เป็นประจำทุกปี รวมถึงสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเพื่อเตรียมการรองรับระบบ ISO 22301 มาตรฐานการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- **สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้ง กระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร**

ให้ความเห็นต่อความเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (KRI : Key Risk Indicator) ที่จะส่งสัญญาณให้บริษัททราบล่วงหน้าถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เพื่อปรับแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบัน ยกตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงจากการสรรหาที่ดินโดยจัดให้มีการประเมินตนเอง CSA ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่และให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ยกตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงด้านกฎหมายเรื่องร่างพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ซึ่งนำไปใช้สนับสนุนการกำหนดกลยุทธ์ระยะยาวขององค์กร

- **รายงานผลการผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ**

วาระการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้รับการบรรจุเป็นวาระประจำการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 4 ครั้งในรอบ 1 ปี โดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้บริษัท มีการกำกับดูแล และบริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม พร้อมสนับสนุนให้บริษัทในเครือมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืนต่อไป



(ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล)

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

29 ธันวาคม 2560

10.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

10.3.1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

1) ค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2560 ให้กำหนดค่าตอบแทน รวมถึงผลประโยชน์พิเศษอื่นๆ ประจำปี 2560 ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารเป็นจำนวนเงินไม่เกิน 30,000,000 บาท และเงินรางวัลกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานปี 2560 (โบนัส) ในอัตราระหว่างร้อยละ 0.3-0.5 ของจำนวนเงินเทียบเท่าเงินปันผลที่ประกาศจ่าย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยค่าตอบแทนกรรมการจะจ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการดังกล่าวเท่านั้น โดยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจะต้องไม่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นด้วย สำหรับกรรมการท่านอื่นจะไม่ได้รับค่าตอบแทน รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมีดังนี้

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2560	
	ค่าตอบแทน	โบนัส ⁽¹⁾
1. ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม ประธานกรรมการบริษัท, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน, กรรมการอิสระ	4,320,000.00	1,794,236.59
	6,114,236.59	
2. นายวีระชัย งามศิริไธศักดิ์ กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การ, ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	3,480,000.00	815,741.06
	4,295,741.06	
3. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, กรรมการบรรษัทภิบาล	2,720,000.00	553,491.06
	3,273,491.06	
4. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ กรรมการอิสระ, ประธานกรรมการตรวจสอบ	2,640,000.00	513,491.06
	3,153,491.06	
5. นายวิเชียร เมฆตระการ กรรมการบริหาร, กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	2,760,000.00	953,491.06
	3,713,491.06	
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมว กรรมการอิสระ, ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล, กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	2,600,000.00	673,491.06
	3,273,491.06	

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2560	
	ค่าตอบแทน	โบนัส ⁽¹⁾
7. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล กรรมการอิสระ, กรรมการตรวจสอบ, ประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร	3,000,000.00	593,491.06
	3,593,491.06	
8. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา กรรมการอิสระ	1,569,642.86	338,239.19
	1,907,882.05	
รวม	23,089,642.86	6,235,672.14
	29,325,315.00	

หมายเหตุ : (1) บริษัทจ่ายโบนัสสำหรับกรรมการ ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเดือนกันยายนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนเมษายนในปีถัดไป ยอดที่รายงานในปีนี้อาจยังไม่รวมโบนัสครึ่งปีหลังของปี 2560

2) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 และจะยังไม่มีผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ ในปี 2559 ดังนั้น บริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารของ บริษัทฯ ในปี 2560 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2560	
	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน / ค่าแรง	2	6,800,000.00
โบนัส ⁽¹⁾	2	2,649,885.69
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	2	-
เงินได้อื่นๆ	2	2,000.00
รวม	2	9,451,885.69

3) ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี)

- ไม่มี -

10.4 บุคลากร

1) จำนวนพนักงาน

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 ดังนั้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2560 บริษัทฯ มีพนักงานเพียง 2 คน ดำเนินงานในส่วนตรวจสอบภายในและเลขานุการบริษัท

2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (ไม่รวมผู้บริหาร)

- ไม่มี-

3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี-

10.5 ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 จึงไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในปี 2559 นับตั้งแต่วันจัดตั้งบริษัทฯ จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2560 แต่อย่างไรก็ดี ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานแล้ว ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559

1) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อคัดเลือกบุคลากร และจะดำเนินการมีการฝึกอบรมภายในและส่งบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปอบรมภายนอก เพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ

11. การกำกับดูแลกิจการ

11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จัดทะเบียนก่อตั้งเป็นบริษัทมหาชนจำกัด เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2559 และนำหุ้นสามัญของบริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเพิกถอนหุ้นของบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยจะมีรายได้หลักจากเงินปันผลที่ได้รับจากการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ จะเข้าลงทุนในอนาคต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมีมาตรฐานสากลสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) โดยมีการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กรที่ชัดเจน ดังนี้

1. คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำและอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งจัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปี 2560

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดี บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบายโดยจัดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ

2. การให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) โดยผู้เชี่ยวชาญจากบริษัทที่ปรึกษาภายนอกแก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

3. จัดให้มีการอบรมเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ จริยธรรมพุกखा (Ethic) และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่ พนักงานที่ปฏิบัติงานเดิม และพนักงานเข้าใหม่ตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงาน ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องผ่านการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าว พร้อมลงนามรับทราบ และยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ” ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

4. สื่อสารให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล และการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิเช่น EC News, Line ของพนักงาน, วารสารได้ร่วมพุกखा, Digital Signage รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน CG ผ่านทาง Google Site ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยผ่านทาง Link, QR Code และข่าวประชาสัมพันธ์

5. สื่อสารถึงประเด็นปัญหาการทุจริต และการลงโทษ ให้แก่ พนักงาน ผู้บริหาร เพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเป็นทั้งการป้องกันและป้องปรามมิให้พนักงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ

6. จัดให้มีการทดสอบหลักสูตร CG เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่อง จรรยาบรรณและธรรมาภิบาล ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. จัดกิจกรรมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมรับฟังหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code ใหม่) จากผู้เชี่ยวชาญ เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2560
8. ส่งตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชัน เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2560
9. จัดกิจกรรมให้ผู้บริหาร และพนักงาน ดูงานที่พิพิธภัณฑ์ด้านโกง (Anti-Corruption Museum) เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2560
10. จัดงาน Supplier CG Day เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 เพื่อสร้างแนวร่วมในการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชิญชวนคู่ค้าร่วมกันประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการยึดมั่นในการประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็นเครือข่ายให้แข็งแรงยิ่งขึ้น



11. จัดงาน Prukha CG Day เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2560 เพื่อส่งเสริมให้เกิดแนวคิดตามหลักธรรมาภิบาลในการทำงานที่ควรปฏิบัติ และหลักคุณธรรมกับการทำงาน ตลอดจนช่องทางการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอความเป็นธรรม



12. จัดตั้งหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) โดยใช้ชื่อเรียกภายในบริษัทฯ ว่า “หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ” หรือ CG Management และมีหน้าที่หลักด้าน Corporate, Governance และ Compliance นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นอย่าง

ยิ่ง และเป็นผู้ผลักดันให้เกิดการจัดการความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งได้เชิญชวนให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว และได้ให้โอวาทแก่พนักงานในงาน Prukha CG Day โดยเน้นในเรื่อง ความสำคัญของ “คุณธรรม” ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าการมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) จะช่วยสนับสนุนให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้มีผลกำไรเติบโตอย่างยั่งยืน มีความโปร่งใสในการบริหารจัดการธุรกิจ คำนึงถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีระบบควบคุมภายใน/ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม ซึ่งถือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง

จากการที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) อย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินและรางวัลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งรางวัลด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเป็นจำนวนมากโดยมีรายละเอียดดังนี้

รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม

1. ผลประเมินโครงการประเมินคุณภาพการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2560 (Annual General Meeting หรือ “AGM”) โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน จาก สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (ทั้งนี้ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน ต่อเนื่อง 4 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2556-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
2. ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2560 ในระดับ “ดีเลิศ” คือ ได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) (ทั้งนี้ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่อง 3 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2557-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
3. รางวัล Set Sustainability Awards 2017 ประเภท Rising Star จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. รางวัล Thailand Sustainability Investment (THSI) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
5. รางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 7 (NACC Integrity Awards) ประเภทชมเชย จาก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
6. รางวัล Sustainability Report Award 2017 ประเภท Recognition ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก CSR Club, สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันไทยพัฒน์
7. ประกาศเกียรติคุณองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ จาก กระทรวงศึกษาธิการ
8. เกียรติบัตรเชิดชูองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ทางสังคม ด้านการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการ ประจำปี 2560 จาก กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และกระทรวงแรงงาน

9. ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติการของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) จาก The CAC Council
10. รับเลือกให้อยู่ในกลุ่ม ESG100 Company ประจำปี 2560 (Environmental, Social and Governance: ESG) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก สถาบันไทยพัฒน์
11. รับรองการเข้าร่วมโครงการจัดทำดัชนีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับองค์กร หรือ Corporate SDG Index จาก สถาบันไทยพัฒน์

รางวัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

1. โล่ประกาศเกียรติคุณ “บุคคลตัวอย่างในภาคธุรกิจพัฒนาสังหาริมทรัพย์” ให้กับ นายปิยะ ประยงค์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจพุกखा เรียวเอสเตท ในฐานะที่เป็นบุคคลตัวอย่างในภาคธุรกิจที่นำความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จาก มูลนิธิสภากาชาดไทยและเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย
2. โล่ประกาศเกียรติคุณ “ผู้สร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคม” ให้กับ นายประเสริฐ แต่ดุยสาธิต ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจพุกखा เรียวเอสเตท-พรีเมียม ในฐานะที่เป็นนักธุรกิจและบุคคลที่ประสบความสำเร็จในวงการธุรกิจทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มีการสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม จาก งาน INTV AWARD 2017
3. รางวัล Asia's Most Promising Brands 2017 จาก World Consulting & Research Corporation บริษัทที่ปรึกษาและบริหารจัดการเรื่องแบรนด์ชั้นนำระดับโลก
4. รางวัล International Star for Quality Award 2017 ประเภท Platinum จาก Business Initiative Directions (B.I.D.)
5. รางวัล BCI Asia Top 10 Developers Awards 2017 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 จาก BCI Media Group
 - โครงการ เออร์บาโน ราชวิถี
 - โครงการ แชนเตอร์วัน อีโค รัชดา-ห้วยขวาง
 - โครงการ พลัมคอนโด รามคำแหง
6. รางวัลโครงการอสังหาริมทรัพย์ดีเด่น ปี 2560 จากศูนย์ข้อมูลวิจัยและประเมินค่าอสังหาริมทรัพย์ไทย
 - โครงการ เดอะไพรเวจี่ ลาดพร้าว-เสนา
 - โครงการ บ้านพุกखा ปู่เจ้า-สำโรง
7. รางวัลบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่น ประจำปี 2560 ประเภทบ้านต้นแบบทาวน์เฮาส์ จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) กระทรวงพลังงาน
 - โครงการ เดอะคอนเนค
8. รางวัล Smart Green Energy Award 2017 จาก สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
 - โรงงานพุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
9. รางวัลสถานประกอบกิจการต้นแบบด้านความปลอดภัย ระดับจังหวัด ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จากสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี
 - โรงงานพุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร

10. ประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานอาคารเขียว ระดับ Platinum จากสถาบัน DGNB ประเทศเยอรมนี
 - บ้านต้นแบบ “พุกखा พลัส เฮาส์” โครงการ เดอะแพลนท์ เอสทีเค พัฒนาการ
11. ประกาศนียบัตรรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 3 ระบบสีเขียว จากกระทรวงอุตสาหกรรม
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
12. ประกาศนียบัตรรับรองการขึ้นทะเบียนการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ประจำปี 2560 จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา
 - โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ นวนคร
13. ประกาศนียบัตรรับรองระบบการบริหารจัดการนวัตกรรม CEN/TS 16555-1 : 2013 จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ

ทั้งนี้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีเนื้อหาแบ่งเป็น 7 หมวด ได้แก่

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

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยได้มีการสื่อสารหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านทาง คู่มือจรรยาบรรณ, วารสารได้ร่มพุกखा, EC News, ตู้สื่อประชาสัมพันธ์ระบบภาพดิจิทัล (Digital Signage), โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์, Line ของพนักงาน, รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน CG ผ่านทาง Google Site ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.psh.co.th) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ เรื่อง บรรษัทภิบาล เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบถึงหลักการดังกล่าวและถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและติดตาม ผลการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใด ก็จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและเรื่องที่มีความสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะจัดการ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำกับ

ดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารบริษัทฯ ได้มุ่งมั่นสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสถานะของความเสี่ยง

1.1 การจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.psh.co.th หมวด บรรษัทภิบาล และส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งยังได้มีวิธีการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว คือ

(1) จัดให้มีการอบรมด้านคอร์รัปชันแก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงาน การบรรจุอบรมหลักสูตรจริยธรรม พกษา (Ethic) สำหรับปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ และพนักงานเข้าใหม่ทุกคนจะต้องผ่านการอบรม และผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวพร้อมลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติ

(2) จัดให้มีการอบรม/สัมมนาหลักสูตร CG ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทุกคน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่อง จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล และภายหลังจากจบการอบรม/สัมมนาแล้ว บริษัทฯ จะจัดให้มีการทำแบบทดสอบในภาคปฏิบัติว่า พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ และวิธีการแก้ไขปัญหาอย่างถูกต้องหรือไม่ในกรณีมีเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง และหากพนักงานคนใดที่ทำแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ พนักงานคนนั้นจะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและทำแบบทดสอบใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานมีข้อสงสัยประการใดบริษัทฯ ก็จะเปิดโอกาสให้ซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันตลอดระยะเวลาที่ทำงานกับบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

นอกจากนั้นแล้ว หน่วยงาน CG ของบริษัทฯ ยังจัดให้พนักงานในองค์กรทำแบบทดสอบหลักสูตร เรื่อง “นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปี 2560” โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันนี้เป็นแนวทางให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ในการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการ ทุจริตคอร์รัปชัน หรือการแสวงหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

(3) สื่อสารให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล การทุจริตคอร์รัปชัน โดยสื่อสารบทความหรือช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน CG ผ่านทาง Google Site ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูล โดยผ่านทาง Link, QR Code และข่าวประชาสัมพันธ์

(4) สื่อสารถึงประเด็นปัญหาการทุจริต และการลงโทษ ให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเป็นทั้งการป้องกันและป้องปรามมิให้พนักงาน ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม กลยุทธ์ และค่านิยมของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว และมีการทบทวนในทุกๆ รอบปีบัญชี เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน และสอดคล้องกับสถานการณ์ นโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน หมวด วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมพุกखा)

1.3 นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับเรื่อง ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) อาทิ เช่น ทางด้านทักษะวิชาชีพ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และเพศ เป็นอย่างมาก โดยบริษัทฯ ได้จัดทำแบบสอบถามเรื่องคุณสมบัติและการพัฒนากรรมการบริษัทฯ และจัดส่งไปยังคณะกรรมการทุกคน เพื่อสำรวจความคิดเห็นว่า บุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเข้ามาเป็นกรรมการเพิ่มเติมควรมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านใด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการเพศหญิงเพิ่มเติม เพื่อให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการมากขึ้น

คณะกรรมการบริษัท (ณ วันที่ 1 มกราคม 2561) มีจำนวน 12 ท่าน กล่าวคือ เป็นชาย 11 ท่าน หญิง 1 ท่าน อยู่ในช่วงอายุ 30 - 50 ปี จำนวน 2 ท่าน และช่วงอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 10 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

1. กรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 8 ท่าน ซึ่งกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คือ

(1.1) นายอดุลย์ จันทนจุลกะ

(1.2) ศ. นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา

2. กรรมการอิสระ จำนวน 7 ท่าน ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ คือ

(2.1) ดร.พิสิฐ ลิ้อาธรรม

(2.2) นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์

(2.3) นายอดุลย์ จันทนจุลกะ

(2.4) ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์

(2.5) ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล

(2.6) ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล

(2.7) ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา

3. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (มีส่วนร่วมในการบริหารงาน) จำนวน 4 ท่าน คือ

(3.1) นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์

(3.2) นายปิยะ ประยงค์

(3.3) นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต

(3.4) นางรัตนา พรหมสวัสดิ์

4. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน) จำนวน 1 ท่าน คือ นายวิเชียร เมฆตระการ

นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัท (ดร.พิสิฐ ลิ้อธรรม) ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับ ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) รวมทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบแยกจากกัน อย่างชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร หมวด บทบาทอำนาจหน้าที่ของประธาน กรรมการบริษัท และ หมวด ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร)

1.4 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

(1) กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มี มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

(2) กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมี เวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ ได้

(3) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและเป็นไปตามแนวทาง เดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

(4) กรรมการอิสระต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ รวมทั้งสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

1.5 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบ กำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาจากผู้ถือหุ้นให้เป็นกรรมการต่อไปได้อีก

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อ ครบกำหนดออกตามวาระ ก็อาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

จำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการ

บริษัทฯ เห็นว่ากรรมการของบริษัทฯ ทุกคน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่างเป็นกรรมการที่ ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีตลอดมาและหากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจ โดยเลือกตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวเป็นกรรมการของบริษัทฯ ก็ย่อมจะต้อง เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ไม่ได้มีการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการไว้อย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อมีอายุครบ 72 ปี โดยในกรณีนี้ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทนับแต่วันสิ้นสุรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

1.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าทุกปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าวในทุกสิ้นปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการพิจารณาเพื่อเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมด้วยทุกครั้ง โดยส่วนงานเลขานุการบริษัทจะจัดส่งร่างหนังสือเชิญประชุมให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมทุกครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข/เพิ่มเติมวาระการประชุม

ในปี 2560 บริษัทฯ ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 (ล่วงหน้า) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษอื่นๆ ดังนี้

การประชุม คณะกรรมการบริษัท (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการสรร หาและพิจารณา ค่าตอบแทน (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับ องค์การ (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ บรรษัท ภิบาล (ครั้งที่/วันที่)
1. 25 ม.ค. 61	1. 12 ม.ค. 61	1. 19 ม.ค. 61	1. 19 ม.ค. 61	1. 12 ม.ค. 61	1. 8 ก.พ. 61
2. 9 ก.พ. 61	2. 13 ก.พ. 61	2. 13 ก.พ. 61	2. 9 ก.พ. 61	2. 13 ก.พ. 61	2. 3 พ.ค. 61
3. 16 มี.ค. 61	3. 13 มี.ค. 61	3. 13 มี.ค. 61	3. 15 มี.ค. 61	3. 13 มี.ค. 61	3. 2 ส.ค. 61
4. 9 พ.ค. 61	4. 10 เม.ย. 61	4. 10 เม.ย. 61	4. 12 เม.ย. 61	4. 10 เม.ย. 61	4. 1 พ.ย. 61
5. 22 มิ.ย. 61	5. 8 พ.ค. 61	5. 8 พ.ค. 61	5. 4 พ.ค. 61	5. 8 พ.ค. 61	-
6. 20 ก.ค. 61	6. 12 มิ.ย. 61	6. 12 มิ.ย. 61	6. 15 มิ.ย. 61	6. 12 มิ.ย. 61	-
7. 9 ส.ค. 61	7. 12 ก.ค. 61	7. 12 ก.ค. 61	7. 13 ก.ค. 61	7. 12 ก.ค. 61	-
8. 21 ก.ย. 61	8. 8 ส.ค. 61	8. 8 ส.ค. 61	8. 3 ส.ค. 61	8. 8 ส.ค. 61	-
9. 19 ต.ค. 61	9. 13 ก.ย. 61	9. 13 ก.ย. 61	9. 14 ก.ย. 61	9. 13 ก.ย. 61	-
10. 12 พ.ย. 61	10. 11 ต.ค. 61	10. 11 ต.ค. 61	10. 12 ต.ค. 61	10. 11 ต.ค. 61	-
11. 21 ธ.ค. 61	11. 8 พ.ย. 61	11. 8 พ.ย. 61	11. 9 พ.ย. 61	11. 8 พ.ย. 61	-
-	12. 13 ธ.ค. 61	12. 13 ธ.ค. 61	12. 14 ธ.ค. 61	12. 13 ธ.ค. 61	-
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 จะจัดประชุมในวันที่ 27 เมษายน 2561					

หมายเหตุ 1. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non Executive Director) จะจัดขึ้นในวันที่ 21 ธันวาคม 2561

2. ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และเหมาะสมในอนาคต

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท วาระการประชุมหลัก ได้แก่

- (1) เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (2) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (3) เรื่องเพื่อพิจารณา/อนุมัติ

(4) เรื่องเพื่อทราบ

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี วาระการประชุมหลัก ได้แก่

- (1) พิจารณารายงานของคณะกรรมการที่แสดงถึงกิจการของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) พิจารณานุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน
- (3) พิจารณานุมัติจัดสรรเงินกำไรและการจ่ายเงินปันผล
- (4) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (5) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชีและกิจการอื่นๆ

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/การได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง ต่อปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 11 ครั้ง และกรรมการบริษัททุกคนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเกินกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดในรอบปีที่ผ่านมาและไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี และในกรณีที่ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือนบริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในเดือนที่ไม่ได้มีการประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับ ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2560)

นอกจากนั้นภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เสร็จสิ้นลง เลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย จะแจ้งมติของที่ประชุมให้คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ รับทราบอย่างรวดเร็ว เพื่อฝ่ายจัดการจะได้นำความเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปดำเนินการต่อในทันที และเลขานุการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยก็จะติดตามความคืบหน้าว่า ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการตามความเห็นและข้อเสนอแนะหรือไม่ อย่างไร และนำมารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาหรือรับทราบต่อไป

องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่าในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

1.7 การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2560)

1.8 การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ประจำปี และแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ล่วงหน้า 5 ปี โดยในปี 2560 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ประจำปี 2561-2565 ล่วงหน้า และภายหลังจากนั้นคณะกรรมการก็จะติดตามว่าฝ่ายจัดการได้นำแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ดังกล่าวไปปฏิบัติตามหรือไม่ โดยฝ่ายจัดการจะต้องรายงานเรื่อง แผนงานการวางแผนกลยุทธ์ดังกล่าวให้ที่ประชุม คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท รับทราบ ตามลำดับเป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดไว้เป็นวาระ เรื่อง รับทราบผลการดำเนินงานประจำเดือน รายงานความคืบหน้าการดำเนินธุรกิจ และทบทวนแผนกลยุทธ์รายไตรมาส โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) วาระเรื่อง เพื่อทราบ (ประจำทุกเดือน) จะรายงานเรื่อง

- รับทราบผลการดำเนินงานประจำเดือน

(2) วาระเรื่อง เพื่อทราบ (ทุกไตรมาส) จะรายงานเรื่อง

- รับทราบรายงานความคืบหน้าการดำเนินธุรกิจ
 - : รายงานของกลุ่มธุรกิจพุกखा เรียลเอสเตท
 - : รายงานของกลุ่มธุรกิจพุกखा พรีเมียม
 - : รายงานของกลุ่มธุรกิจโรงพยาบาลวิมุต

นอกจากนั้นแล้ว ฝ่ายเลขานุการบริษัทยังได้มีการกำหนดวาระเรื่อง ทบทวนแผนกลยุทธ์รายไตรมาส เพื่อที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท จะได้รับทราบข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เห็นว่าฝ่ายจัดการควรปรับปรุงแก้ไขต่อไป

1.9 คณะกรรมการชุดย่อย

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

1.9.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทาน ให้บริษัทฯ จัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อการตรวจสอบ เข้าพบผู้บริหารติดต่อพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีข้อจำกัด พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความ

ขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และสอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานปฏิบัติ รวมทั้งมีการปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอกเป็นประจำ

1.9.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร รับทราบความเสี่ยงที่สำคัญและพิจารณาว่า ฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่ ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

1.9.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการทั้งในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช่ตัวเงิน กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสภาวะตลาดอยู่เสมอ

1.9.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล มีหน้าที่พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามแนวทางของธรรมาภิบาล ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนำนโยบาย/แนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้นไปใช้พัฒนาบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดี ติดตามและสั่งการในกรณีที่มีการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม

1.9.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อมต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน การซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

1.10 การเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และเชิญผู้บริหารระดับสูงลำดับถัดลงมาเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท่านนั้นๆ เพื่อตอบข้อซักถาม พร้อมให้ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งจะได้มีโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทรู้จักผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารลำดับถัดลงมาแต่ละท่านสำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานอีกด้วย

1.11 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเนื้อหาในกฎบัตรจะแบ่งออกเป็นหมวดต่างๆ และมีการทบทวนปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อาทิเช่น หมวดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุม องค์กรประชุมและการรายงาน โดยรายละเอียดเปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.psh.co.th

1.12 การปฏิรูปนิเทศกรรมการเข้าใหม่ / การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ

(1) บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฏิรูปนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และสนับสนุนให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสายงานเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานและนำเสนอข้อมูลสำคัญในเรื่องต่างๆ ดังนี้ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ข้อบังคับ กฎระเบียบ โครงสร้างการจัดการ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ อาทิเช่น

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท
- รายงานประจำปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา

(2) ข้อมูลธุรกิจของบริษัทฯ

- กลยุทธ์ แนวทางการดำเนินงาน
- การนำกรรมการเยี่ยมชมโรงงานฟิสิกส์ และโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อยู่ในความสนใจ เช่น โครงการบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียม

(3) การพบปะ และแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์กับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง อาทิเช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มธุรกิจ พุกาโฮ เรียวเอสเตท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มธุรกิจพุกาโฮ เรียวเอสเตท-พรีเมียม ฯลฯ

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการเลือกตั้งกรรมการเข้าใหม่ จำนวน 2 คน คือ ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา และนายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัท เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการศึกษาดูงาน ณ สถานที่จริง เช่น โครงการก่อสร้างของบริษัทฯ ณ โครงการต่างๆ การศึกษาดูงาน ณ โรงงานฟิสิกส์ และนอกจากนั้นยังได้สำรวจความคิดเห็นของกรรมการเพิ่มเติมว่ากรรมการแต่ละคนต้องการจัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ทั้งในประเทศและต่างประเทศในด้านใดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ประวัติการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
1	ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน / กรรมการอิสระ	1. Director Certification Program - DCP รุ่น18/2545 2. Corporate Governance for Capital Market Intermediaries - CGI รุ่น 2/2558	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
2	นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหารและ กลยุทธ์ / กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน / ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม	1. Director Certification Program - DCP รุ่น 51/2547 2. Finance for Non-Finance Directors	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3	นางรติมา พรมสวัสดิ์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบรรษัทภิบาล	Director Certification Program - DCP รุ่น 52/2547	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
4	นายปิยะ ประยงค์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร	1. Director Certification Program – DCP รุ่น 59/2548	1. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
		ความเสี่ยงระดับองค์กร	2. Risk Management Program For Corporate Leader-RCL รุ่น 8/2560 3. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง (วตท. รุ่น 25/2560)	2. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 3. สถาบันวิทยาการตลาดทุน
5	นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร / ประธาน กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	1. Director Certification Program-DCP รุ่น 0/2543 2. Finance for Non-Finance Director-FN รุ่น 1/2546 3. Role of the Compensation Committee-RCC รุ่น 3/2550 4. Successful Formulation & Execution of Strategy รุ่น 4/2552 5. Chartered Director Class- CDC รุ่น 8/2557	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย
6	นายอศุทธิ์ จันทนจุลกะ	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ / กรรมการบรรษัทภิบาล	1. Director Accreditation Program - DAP รุ่น 5/2546 2. Audit Committee Program - ACP รุ่น 7/2548 3. Role of the Compensation Committee-RCC รุ่น 3/2550	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย
7	ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	Director Accreditation Program- DAP รุ่น 35/2548	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย
8	นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหารและกลยุทธ์ / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	1. Advanced Technical in Microwave 2. Mini MBA for Shinawatra Executives 3. Advanced Executive Program 4. ประกาศนียบัตร หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูง” รุ่นที่ 8 (วตท. 8) 5. Director Certification Program – DCP รุ่น 107/2551 6. หลักสูตรการเมืองการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยสำหรับ นักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 17 7. Board that Make a	1. California State University – Northridge 2. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 3. Kellogg School of Management, Northwestern University, USA 4. สถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 5. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 6. สถาบันพระปกเกล้า(ปปร.17) 7. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
			Difference –BMD รุ่น 3/2559 8. Role of the Chairman Program-RCP รุ่น 40/2560	8. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย
9	ดร. อนุสรณ์ แสงนิมิต	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ บรรษัทภิบาล / กรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	1. ปริญญาบัตร หลักสูตรการ ป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ ร่วมเอกชน 2. ประกาศนียบัตร หลักสูตร ผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 10 3. ประกาศนียบัตรชั้นสูง การ บริหารงานภาครัฐและกฎหมาย มหาชน รุ่นที่ 5 4. หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการ สำหรับกรรมการและผู้บริหาร ระดับสูงของรัฐวิสาหกิจแ ห่งค์การมหาชน รุ่นที่ 1 5. Director Certification Program-DCP รุ่น 62/2548 6. Director Accredited Program- DAP รุ่น 40/2548	1. วิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร (วปอ. 20) 2. สถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (วตท.10) 3. สถาบันพระปกเกล้า (ปรม. 5) 4. สถาบันพัฒนากรรมการและ ผู้บริหารระดับสูงภาครัฐ (PDI) 5. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 6. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย
10	ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ / ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับ องค์การ	1. หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร ภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.)รุ่นที่ 15 2. Role of the Chairman Program-RCP รุ่น 2/2544 3. Directors Certification Program-DCP รุ่น 21/2545 4. บทบาทของคณะกรรมการบริษัท จดทะเบียนในการลดความเสี่ยง องค์การด้านภัยไซเบอร์ ความท้าทาย และทางออก	1.วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 2. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 3. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 4. สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
11	ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	Director Certification Program-DCP รุ่น 244/2560	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย
12	นายประเสริฐ แต่ดุษยชาติ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์การ	1. หลักสูตรการบริหารจัดการด้าน ความมั่นคงขั้นสูง รุ่นที่ 8 2. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 21 3. หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการ บริหารงานพัฒนาเมือง (มหานคร รุ่นที่3) 4. Director Certification Program - DCP รุ่น 56/2548	1. สมาคมวิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร ในพระบรม ราชูปถัมภ์ 2. สถาบันวิทยาการตลาดทุน 3. วิทยาลัยพัฒนามหานคร มหาวิทยาลัย นวมินทราชินา 4. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
			5. Director Accreditation Program-DAP รุ่น 1/2546 6. หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจ สาธารณะ สำหรับนักบริหาร ระดับสูง รุ่นที่ 5/2549 7. หลักสูตรผู้บริหารอสังหาริมทรัพย์ รุ่น 10 (RECU 10)	5. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 6. สถาบันพระปกเกล้า 7. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2560

ในรอบปี 2560 ที่ผ่านมา กรรมการของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรหรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม จำนวน 4 คน คือ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
1. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ/ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การ	บทบาทของคณะกรรมการ บริษัทจดทะเบียนในการลด ความเสี่ยงองค์กรด้านภัยไซเบอร์ ความท้าทายและ ทางออก	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	Director Certification Program - DCP 244/2560	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย
3. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหาร และ กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การ	1. Risk Management Program for Corporate Leader - RCL 8/2560 2. หลักสูตรผู้บริหาร ระดับสูง (วตท. รุ่น 25/2560)	1. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย 2. สถาบันวิทยาการตลาดทุน
4. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบริหาร และ กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	Role of the Chairman Program - RCP 40/2560	สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

1.13 การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการบริษัท จำนวน 12 ท่าน ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- (1) Director Certification Program (DCP) จำนวน 8 ท่าน
- (2) Director Accreditation Program (DAP) จำนวน 3 ท่าน
- (3) Audit Committee Program (ACP) จำนวน 1 ท่าน
- (4) Role of the Compensation Committee (RCC) จำนวน 2 ท่าน
- (5) Successful Formulation & Execution of Strategy จำนวน 1 ท่าน
- (6) Finance for Non-Finance Directors (FN) จำนวน 2 ท่าน
- (7) Chartered Director Class จำนวน 1 ท่าน
- (8) Corporate Governance for Capital Market Inter Mediaries (CGI) จำนวน 1 ท่าน
- (9) The Role of Chairman (RCP) จำนวน 1 ท่าน
- (10) Board that Make a Difference (BMD) จำนวน 1 ท่าน
- (11) บทบาทของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการลดความเสี่ยงองค์กรด้านภัยไซเบอร์ความท้าทายและทางออก จำนวน 1 ท่าน
- (12) Risk Management Program for Corporate Leader จำนวน 1 ท่าน

1.14 นโยบายการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อนโยบายด้านการควบคุมภายใน (Internal Control Policy) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยนำกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

1.15 การจัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง (Key Risk) ให้ครอบคลุมถึงองค์กร ซึ่งมีการพิจารณาและทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและระบบผิดปกติทั้งหลาย โดยคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ของบริษัทฯ ไว้ในรายงานประจำปีด้วย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

1.16 ความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

1.17 แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดกรอบและแนวทางให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงและระบบป้องกัน เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้มีการเชิญตัวแทนจากสายการปฏิบัติงานแต่ละสายงานมานำเสนอสิ่งที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรได้รับฟังถึงปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนให้ข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้จัดตั้งโครงการ Business Continuity Management (BCM) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและกำกับดูแลระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบต่องานบริษัทฯ ในด้านต่างๆ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง โดยจัดหาที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเข้ามาดำเนินโครงการ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

1.18 หน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit)

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานกำกับการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้น โดยใช้ชื่อเรียกภายในบริษัทฯ ว่า “หน่วยงานกำกับดูแลกิจการ” หรือ “CG Management” ซึ่งมีหน้าที่หลักด้าน Corporate Governance และ Compliance โดยภารกิจของหน่วยงานมีดังนี้

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

1.19 การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น โดยมีนายเปรมศักดิ์ วังลิกุล ตำแหน่ง รักษาการผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานตรวจสอบภายในและกำกับการปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร) และเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญและผลการปฏิบัติ หรือความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบายและข้อสรุป/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการต่างๆ โดยรวม (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี 2560 และ หมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

1.20 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

ในกรณีที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ของเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา ก็จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ

- (1) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัทในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่นใด
- (2) การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท ของค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- (3) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ แต่ในกรณีที่อาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (4) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และอื่น ๆ
- (5) ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- (6) พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากคู่ค้าที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัทฯ
- (7) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อภาระผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ เอง
- (8) ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ แก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (9) พนักงานทุกคนต้องอุทิศตนและเวลาให้แก่กิจการของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนรายได้ หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกเวลาทำงาน งานนั้นต้อง
 - 9.1 ไม่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน
 - 9.2 ไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ
 - 9.3 ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ
 - 9.4 ไม่มีผลเสียถึงชื่อเสียง หรือกิจการของบริษัทฯ
 - 9.5 ไม่เป็นการนำความลับของบริษัทฯ ไปใช้
 - 9.6 ไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน

1.21 ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระในการให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

รวมทั้งมีกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) ที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริหาร จำนวน 2 คน มีประสบการณ์ในกลุ่มธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และธุรกิจโรงพยาบาล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ชื่อ	ปี พ.ศ.	ดำรงตำแหน่ง	บริษัท/โรงพยาบาล
1. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	2543-2545	กรรมการ	บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
2. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	2558-ปัจจุบัน	คนบดี	โรงพยาบาลรามาริบัติ
	2545-2558	รองคนบดี	โรงพยาบาลรามาริบัติ

1.22 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

นอกเหนือจากกฎหมายและข้อบังคับกำหนดไว้แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์

ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน

- (2) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมทั้งเปิดเผยให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
- (3) พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
- (5) จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (6) จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (7) พิจารณานุมัติแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- (8) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
- (9) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (10) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบุคคลภายนอกพร้อมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- (11) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- (12) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (13) พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการของบริษัท และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อยโดยสอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว รวมทั้งพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการดังกล่าว
- (14) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (15) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน
- (16) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- (17) พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (18) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และมีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
- (19) พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- (20) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

- (21) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำกับควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
- (22) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- (23) ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (24) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (25) กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด

1.23 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และยังแสดงถึงประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่าจะทำประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้มากกว่าที่เป็นอยู่ จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำผลไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

กระบวนการในการประเมินผลงาน

- (1) คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล)
- (2) คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและกระบวนการในประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1. ในทุกสิ้นปีส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินผลงานประจำปี
2. ภายหลังจากที่คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการ

ประเมินของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบ

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัทต่อไป

หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

(1) คณะกรรมการบริษัทฯ (ทั้งคณะและรายบุคคล)

(2) คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้นำตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ และมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

การให้คะแนน

- 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

การประเมินผลปฏิบัติงาน

1. คณะกรรมการบริษัทฯ (ทั้งคณะ และรายบุคคล)
2. คณะกรรมการชุดย่อย

ในการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย

มีหัวข้อพิจารณาหลัก ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท/หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การสื่อสารและการประสานงานระหว่างคณะกรรมการชุดย่อยและคณะกรรมการบริษัท
- การปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- สรุปความเห็นโดยรวม

ภาพรวมผลการประเมินเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยแต่

ละคณะ

1. คณะกรรมการบริษัทฯ (ทั้งคณะ) ผลการประเมินในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 91.95 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม

2. คณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) ผลการประเมินในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 89.49 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก-ดีเยี่ยม
2. คณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินในปี 2560 ได้คะแนนร้อยละ 85.09 อยู่ในเกณฑ์ ดี
3. คณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินในปี 2560 คะแนนร้อยละ 98.68 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ผลการประเมินในปี 2560 คะแนนร้อยละ 94.29 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผลการประเมินในปี 2560 คะแนนร้อยละ 95.08 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
6. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ผลการประเมินในปี 2560 คะแนนร้อยละ 97.86 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม

1.24 การจัดทำแผนการพัฒนาคณะกรรมการบริษัท

นอกเหนือจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) แล้ว บริษัทฯ เล็งเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทซึ่งถือเสมือนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นมีประสิทธิภาพสูงสุดตามแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนั้น บริษัทฯ จึงมอบหมายให้ McKinsey & Company ในฐานะที่เป็นที่ปรึกษาของบริษัทฯ ช่วยดูแลจัดทำแผนการพัฒนาคณะกรรมการบริษัท ซึ่งที่ปรึกษาของบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำ Board Effectiveness Survey จำนวน 2 ครั้ง ต่อปี และรายงานผลการสำรวจให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อนำผลดังกล่าวมาประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาของคณะกรรมการบริษัทต่อไป

สรุปสาระสำคัญจากการสำรวจปี 2560

(1) Board Effectiveness ปี 2560 เปรียบเทียบกับปี 2559 มีการพัฒนาขึ้นทั้งสามด้าน คือ

1.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท (Board Platform) (ปี 2559 ร้อยละ 76 - ปี 2560 ร้อยละ 90) ได้แก่

- องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย
- ความสอดคล้องของบทบาทคณะกรรมการบริษัท
- การให้เวลากับงานคณะกรรมการบริษัท
- พลวัตของทีมคณะกรรมการบริษัท
- ความรู้ของคณะกรรมการบริษัท

1.2 กิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท (Board Activities) (ปี 2559 ร้อยละ 48 - ปี 2560 ร้อยละ 73) ได้แก่

- บทบาทของคณะกรรมการบริษัทด้านยุทธศาสตร์ ด้านการลงทุน และควมรวม/เข้าซื้อกิจการ
- บทบาทของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- บทบาทของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการคนเก่ง
- บทบาทของคณะกรรมการบริษัทในการบริหารความเสี่ยง

1.3 การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (Board Performance) (ปี 2559 ร้อยละ 46 - ปี 2560 ร้อยละ 83) ได้แก่

- บทบาทในการรักษาผลประโยชน์ผู้ถือหุ้น

- ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- สุขภาพองค์กร

อย่างไรก็ตาม McKinsey & Company ที่ปรึกษาของบริษัท ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า บริษัทฯ สามารถวางแผนเพื่อพัฒนาคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้ในเรื่อง Board Role in Strategy, Board's Role in investment เป็นต้น

1.25 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

ในทุกสิ้นปีบริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคนประเมินพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำ (Leadership Behaviors) ของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม) ก่อนในเบื้องต้น และภายหลังจากนั้นฝ่ายจัดการจะนำส่งผลการประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินผลดังกล่าวถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล บริษัทฯ จึงไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้

(1) กรรมการอิสระจะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ในด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำ (Leadership Behaviors) โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1.1 การกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance)
- 1.2 วัฒนธรรมและค่านิยมพุกखा (Pruksa Culture and Values)
- 1.3 การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)
- 1.4 การแก้ไขปัญหา (Problem-solving)
- 1.5 ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน (Holding Accountability)
- 1.6 การสร้างสรรค์นวัตกรรม (Innovation)
- 1.7 การพัฒนาพนักงาน (Developing People)
- 1.8 การพัฒนาทีมงาน (Team Building)
- 1.9 ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Leading Change)
- 1.10 การสร้างแรงจูงใจและโน้มน้าวผู้อื่น (Motivating and Influencing Others)

(2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.1 ผลการประเมินพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำ (Leadership Behaviors) ของกรรมการอิสระ
- 2.2 ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ
- 2.3 การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.4 การปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.26 นโยบายค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ทั้งระยะสั้นและระยะยาวนั้น บริษัทฯ มีขั้นตอนการพิจารณาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูงในทุกๆ ปี รวมทั้งประเมินผลการทำงานด้วย ทั้งนี้ ในการกำหนดนโยบายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวนั้น จะพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติของกลุ่มธุรกิจใหญ่ๆ เพื่อเป็นแรงจูงใจและรักษาบุคลากรสำคัญเพื่อดึงดูดให้ทำงานกับบริษัทฯ ต่อไปในระยะยาว

ค่าตอบแทนรวมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูง จำนวน 2 คน เท่ากับ 9,451,885.69 บาท ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน/ค่าแรง โบนัส เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินได้อื่นๆ

ค่าตอบแทนอื่นๆ

เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรสำคัญให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว และสร้างผลการดำเนินงานให้แก่บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (ESOP), โครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (EJIP) (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

1.27 โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไว้ โดยโครงสร้างค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

1.28 ค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร/ผู้บริหารระดับสูง

ในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริหารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงนั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีไม่ใช่ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว เช่น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ (ESOP), โครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (EJIP) (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

1.29 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดและเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท)

1.30 การเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก/ผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการเสนอแต่งตั้ง โยกย้ายและเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อีกด้วย

1.31 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ คือ

ชื่อ	ปี พ.ศ.	ดำรงตำแหน่ง	บริษัท/โรงพยาบาล
1. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	2543-2545	กรรมการ	บริษัท ชลประทานซีเมนต์ จำกัด (มหาชน)
2. ศ. นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	2558-ปัจจุบัน	คณบดี	โรงพยาบาลรามาริบดี
	2545-2558	รองคณบดี	โรงพยาบาลรามาริบดี

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

1.32 การกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทฯ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ฯลฯ ดังนั้น ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ จึงไม่มีประวัติการกระทำผิดกฎหมายดังกล่าวและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

1.33 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดงานในตำแหน่งดังกล่าว (Succession Plan) โดยคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเตรียมความพร้อมสำหรับบุคคลที่เป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) ในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ และแผนพัฒนารายบุคคล รวมทั้งยังต้องพิจารณาควบคู่กับผลการปฏิบัติงาน วิสัยทัศน์ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ เพื่อสืบทอดงานในตำแหน่งดังกล่าว และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

1.34 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ว่างลง บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส คือ

หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ คือ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ใน

การทำงาน ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยไม่จำกัดเพศ และพร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่

(2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

(1) ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ นั้น ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือบริษัทที่ปรึกษาแล้วแต่กรณี (Professional Search Firm) เพื่อก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

(2) จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น หากบริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้มีความรู้ความสามารถให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไป

(3) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่า บริษัทฯ ยังขาดผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เฉพาะด้านเรื่องใดเพิ่มเติมอีก คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนก็จะสรรหากรรมการเพิ่มเติม เพื่อมาช่วยงานบริษัทฯ

(4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอชื่อกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติแล้วแต่กรณี

4.1) จากการปรับโครงสร้างกิจการในลักษณะของบริษัทโฮลดิ้ง และมีการขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ คือ ธุรกิจโรงพยาบาล ดังนั้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 จึงมีมติแต่งตั้ง **ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา** เป็นกรรมการเข้าใหม่ของบริษัทฯ เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ รวมทั้งมีประสบการณ์ในวิชาชีพ และการบริหารโรงพยาบาล สามารถช่วยงานบริษัทฯ ได้เป็นอย่างมาก

4.2) ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 ได้มีมติแต่งตั้ง **นายประเสริฐ แต่ดุษฎี** เป็นกรรมการเข้าใหม่ของบริษัทฯ เนื่องจากเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ สามารถช่วยงานบริษัทฯ ได้เป็นอย่างมาก

ทั้งนี้ การแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่ไม่ได้ส่งผลให้จำนวนกรรมการของบริษัทฯ ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับบริษัทฯ

1.35 คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการเสนอคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่งในระดับที่เหมาะสมจูงใจพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ ซึ่งแบ่งเป็นสองส่วน คือ คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินและคำตอบแทนอื่นๆ ได้แก่คำตอบแทนประจำ คำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม เงินรางวัลกรรมการ (โบนัส) และเงินผลประโยชน์พิเศษอื่นๆ (ค่าวิทยากรบรรยายในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ และอื่นๆ) ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส โดยพิจารณาเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำ ซึ่งอยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกันหรือนอกกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย แผนการประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของผลกำไรของบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการสรรหา

หาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณากลับกรองเป็นรายปี และเสนอ คำตอบแทนกรรมการในแต่ละปีให้ผู้ถือหุ้น พิจารณานุมัติ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับคำตอบแทนในฐานะผู้บริหารเท่านั้น คำตอบแทนผู้บริหารแต่ละท่าน จะ เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

1.36 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสมเป็นประจำใน ทุกปี โดยในการประชุมดังกล่าวจะไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมในการประชุมด้วย เพื่อจะเปิด โอกาสให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน แนวทางการเติบโตอย่างยั่งยืน หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ

ทั้งนี้ในปี 2560 ที่ผ่านมา มีการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวม 1 ครั้ง คือ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2560 และที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา และอภิปรายปัญหาสำคัญต่างๆ รวมทั้งแนวทางแก้ไข ดังนี้

1. การวางแผนรับมือกับเหตุการณ์ต่างๆ หากเกิดวิกฤตเศรษฐกิจ
2. หลักในการกำหนด Incentive ให้กับ SBU สำหรับปี 2561
3. การวัด Corporate performance evaluation
4. การนำเสนอเรื่องยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้มากยิ่งขึ้น
5. การลงทุนในธุรกิจอื่นๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทฯ
6. การเอาใจใส่ดูแลพนักงาน และการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่องโดยเฉพาะพนักงานระดับจูเนียร์

1.37 การไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทจดทะเบียนอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

บริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัทเท่านั้น คือ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

1.38 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริษัททุกคนจึงดำรงตำแหน่งกรรมการใน บริษัทจดทะเบียนต่างๆ ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อจะได้สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำต่างๆ แก่ฝ่ายจัดการในการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ บริษัทฯ กำหนดไว้ด้วย

1.39 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

ปัจจุบันกรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคนดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ไม่ เกินกว่า 6 ปี (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

1.40 การเปิดเผยรายชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายชื่อของคณะกรรมการทั้งคณะ ณ สิ้นปี ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และหากกรรมการคนใดเป็นกรรมการอิสระ บริษัทฯ ก็จะเปิดเผยรายชื่อกรรมการท่านนั้นไว้อย่างชัดเจนด้วย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด โครงสร้างการจัดการ และหมวด คณะกรรมการบริษัท)

นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังได้เปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระของบริษัทฯ (ล่าสุด) พร้อมรายละเอียดข้อมูลของกรรมการแต่ละท่านไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.psh.co.th หมวด คณะกรรมการบริษัท อีกด้วย

1.41 การเป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอก

ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทฯ ใช้บริการอยู่แต่อย่างใด

1.42 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

1.43 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการที่เป็นผู้บริหาร

กรรมการที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นที่อยู่นอกกลุ่มธุรกิจมากกว่า 2 แห่ง (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

1.44 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายไพศาล รำพรรณ ดำรงตำแหน่ง เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีคุณสมบัติการศึกษา ด้านกฎหมายโดยตรง เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ, สนับสนุน การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย, ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการทั้งภายในและภายนอกบริษัท อาทิเช่น การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับพันธกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร, การให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารระดับสูง, Board Off Site, การศึกษาดูงาน, การอบรมสัมมนา ฯลฯ และประสานงานให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการอย่างครบถ้วน นอกจากนั้นแล้วเลขานุการบริษัทยังได้ผ่านการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนการทำหน้าที่ของตนเองอีก อาทิเช่น

- (1) หลักสูตร Company Secretary Program-CSP รุ่น 27/2551
- (2) หลักสูตร Effective Minute Taking-EMT รุ่น 13/2552
- (3) Board Reporting Program-BRP รุ่น 3/2553
- (4) CGR Workshop ปี 2560

อนึ่ง บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทไว้แล้ว ในเรื่อง โครงสร้างการจัดการ หมวด เลขานุการบริษัท นอกจากนั้นแล้วผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทโดยตรงได้ที่

(1) นายไพศาล ราพวรรณ

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1177 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10800

(2) โทรศัพท์ 02-0801739 ต่อ 48010 / โทรสาร 02-0801700

(3) E-mail : paisarl_r@pruksa.com

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด เลขานุการบริษัท และหมวด ประวัติของเลขานุการบริษัท)

1.45 การเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 โดยบริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายรณรงค์ให้พนักงาน และผู้บริหาร ต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงให้เห็นว่าการทุจริตมีผลร้ายแรงต่อคุณภาพบ้าน การให้บริการลูกค้า และการดำเนินงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ ซึ่งพนักงานคนใดที่พบเบาะแสการทุจริต การคอร์รัปชัน การมีส่วนได้เสียในงาน หรือการเรียกรับค่าตอบแทนก็ตาม พนักงานจะสามารถร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ขอความเป็นธรรมได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ เล็งเห็นว่าพนักงานมีส่วนสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนองค์กร ดังนั้น พนักงานที่ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสที่สามารถพิสูจน์ได้จะได้รับเงินรางวัลมูลค่าสูงสุด 30,000 บาท ต่อเคส พร้อมใบประกาศเกียรติคุณความดีจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และบริษัทฯ มีนโยบายปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสโดยเก็บเป็นความลับและมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้เกิดความเดือดร้อนอีกด้วย

จากการให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ดังนั้น เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) และต่อมา เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

นอกจากนั้นแล้ว ในส่วนของบริษัท พุกษา เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ก็ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตเรียบร้อยแล้วเช่นเดียวกัน โดยได้รับการรับรองเมื่อวันที่ 22 เมษายน 2559

1.46 การไม่กระทำผิดด้านการทุจริต/กระทำผิดจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการและชื่อเสียงในทางลบ

ในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ไม่มีการกระทำความผิดด้านการทุจริต (Fraud) หรือกระทำผิดจริยธรรม (Penalty) หรือกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งไม่มีผู้บริหารลาออกเนื่องจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่มีชื่อเสียงในทางลบอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการแต่อย่างใด

2) สิทธิของผู้ถือหุ้น

2.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ริดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือไม่ได้ละเลยต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุน การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอข้อกรรมการ สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและ สิทธิในการออกเสียงแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และไม่ได้กีดกัน หรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน รวมทั้งหากมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น บริษัทฯ จะเปิดเผยให้ทราบโดยทันที

2.2 สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบเป็นประจำทุกปี ทั้งที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์พิเศษอื่นๆ เช่น ค่าวิทยากรบรรยายในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ค่าเป็นที่ปรึกษา (Mentor) ให้กับผู้บริหารของบริษัทฯและอื่นๆ

บริษัทฯ มีนโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณาค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง ก่อนนำเสนอเรื่อง ค่าตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา คือ พิจารณาก่อนการลงคะแนนลงเสียงถึงความเหมาะสมประการต่างๆ โดยเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน แผนการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

2.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

2.3.1 นโยบายการกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีบดุลประจำปี และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบาย คือ

(1) ไม่จัดประชุมในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดทำการของธนาคารพาณิชย์ และเริ่มประชุมในช่วงเวลา 8.30 – 16.00 นาฬิกา อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนสามารถส่งใบลงทะเบียน หรือหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อรับลงทะเบียนล่วงหน้า

(2) จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร หรือท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย

(3) ให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

(4) ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

ในปี 2560 บริษัทฯ จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 27 เมษายน 2560 เวลา 10.00 น. ณ ห้องบันยัน บอลรูม ชั้น 10 โรงแรมบันยันทรี เลขที่ 21/100 ถนนสาทรใต้ แขวงสาทร เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่ต้องการให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก เนื่องจากอยู่ในย่านใจกลางเมือง มีการคมนาคมสะดวกและใกล้ระบบขนส่งสาธารณะ ได้แก่ รถประจำทาง รถไฟฟ้า บีทีเอส รถไฟฟ้ามหานคร (รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT) รวมทั้งในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดส่งแผนที่ของสถานที่ประชุม ซึ่งแสดงรายละเอียดการเดินทางอย่างชัดเจน

2.3.2 การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน จัดส่งหนังสือมอบฉันทะมายังบริษัทฯ เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมจริงได้ เพราะบริษัทฯ เล็งเห็นว่าการรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าเป็นช่องทางสำคัญที่จะช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคน รวมทั้งผู้ถือหุ้นรายย่อย และผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบัน เนื่องจากนักลงทุนสถาบันจะต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมค่อนข้างมาก เพราะในกรณีที่มาลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมในวันประชุมจริง บริษัทฯ จะต้องใช้เวลาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ และความถูกต้องของเอกสารตามที่กฎหมายกำหนดมากกว่าผู้ถือหุ้นทั่วไป ซึ่งหากมีผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหลายราย ก็จะส่งผลให้การรับลงทะเบียนต้องใช้เวลา

ดังนั้น การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าจึงก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ เป็นอย่างมาก เพราะเป็นการช่วยป้องกันปัญหาติดขัดแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม และยังช่วยให้การลงทะเบียนในวันประชุม

ไม่ล่าช้า ตลอดจนยังแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่ของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สนับสนุนให้บริษัทฯ ใช้เวลาในขั้นตอนการรับลงทะเบียนที่รวดเร็วอีกด้วย

2.3.3 การบริการติดต่อการแสดมปีในหนังสือมอบฉันทะ

บริษัทฯ บริการติดต่อการแสดมปีในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดตรวจเอกสารลงทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระการจัดหาการแสดมปีของผู้ถือหุ้น

2.4 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ แสดงให้เห็นถึงการมีกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่จะทำให้ฝ่ายจัดการ หรือผู้มีอำนาจควบคุมใช้เป็นเกราะป้องกันตนเอง ในกรณีที่มีการบริหารงานอย่างขาดประสิทธิภาพ หรือไม่โปร่งใส เช่น ไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ มีสัดส่วนของหุ้น free float มากกว่ากฎหมายกำหนด โดยในปี 2560 ที่ผ่านมามีบริษัท มีสัดส่วนของหุ้น free float เท่ากับร้อยละ 24.50

2.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางและหลักเกณฑ์อย่างชัดเจนเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามก่อนวันประชุมเป็นการล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2560 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่หลักเกณฑ์ต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.psh.co.th หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์) ซึ่งภายหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาให้ส่งคำถามล่วงหน้าแล้ว หากยังมีผู้ถือหุ้นส่งคำถามมายังบริษัทฯ ก่อนวันประชุมอีก บริษัทฯ ก็พร้อมจะรับฟังและรวบรวมคำถามดังกล่าว เพื่อตอบให้แก่ผู้ถือหุ้นทางช่องทางต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมต่อไป

2.6 การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

2.6.1 การเข้าร่วมประชุมและการลงทะเบียน

ในการเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้นควรนำเอกสารที่ใช้แสดงตัวเพื่อเข้าร่วมประชุม อาทิ บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากบุคคลธรรมดา จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะ และสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทาง หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากนิติบุคคลในฐานะ

เป็นผู้แทน จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมได้ ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.3.2 เรื่อง การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

2.6.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น และมีนโยบายให้ คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียง โดยมีประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม และ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม) ผู้บริหารลำดับ 4 รายแรก ผู้สอบบัญชีภายนอก หรือตัวแทน จะเข้าร่วมประชุมด้วยเพื่อรับฟังความคิดเห็น และตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างครบถ้วนเช่นกัน

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม
	การประชุมผู้ถือหุ้น ปี 2560 (สามัญประจำปี)
1. ดร.พิสิฐ ลิ้อารม	1/1
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1/1
3. นายวิระชัย งามศิริไคศักดิ์	1/1
4. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	1/1
5. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	1/1
6. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	1/1
7. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	1/1
8. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ*	0/0
9. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา**	1/1
10. นายวิเชียร เมฆตระการ	1/1
11. นายปิยะ ประยงค์	1/1
12. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	1/1

หมายเหตุ * 1. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560

** 2. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ของบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560

2.6.3 การกำหนดวาระการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่วาระการประชุมวาระใดมีหลายรายการ บริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดอำนาจกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เหตุเพราะการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติโดยไม่ได้กำหนดไว้ในวาระการประชุมเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

2.6.4 ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับ หรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

2.6.5 การแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/แสดงความคิดเห็น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ ซึ่งแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียงกรณีผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง ทั้งนี้ ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลโดยใช้บัตรลงคะแนนเสียง และภายหลังการลงคะแนนเสียงเสร็จสิ้นลงแล้วบริษัทฯ จะเก็บบัตรลงคะแนนเป็นรายบุคคล โดยเรียงลำดับที่ละคน ทั้งที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย คัดค้านเสียง และนำมารวบรวมผลคะแนน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและซักถามโดยให้เวลาอย่างเหมาะสม ซึ่งการออกเสียงลงคะแนนบริษัทฯ จะนับ 1 หุ้นเป็น 1 เสียง และถือเสียงข้างมากเป็นมติ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมเป็นผู้ชี้ขาดอีกเสียงหนึ่งต่างหาก นอกเหนือจากการออกเสียงในฐานะเป็นผู้ถือหุ้น

2.6.6 การใช้บัตรลงคะแนนเสียง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในทุกวาระการประชุม ทั้งในวาระหลักทั่วไปตามกฎหมาย และวาระที่สำคัญ เช่น การทำรายการเกี่ยวโยง การทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างกิจการ การเพิ่มทุน การลดทุน ฯลฯ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และในกรณีที่มิชอบโต้แย้งในภายหลัง รวมทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้มีความมั่นใจในผลของคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม

2.6.7 การบันทึกรายงานการประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายบันทึกการแจ้งวิธีการลงคะแนน นับคะแนน การใช้บัตรลงคะแนน ให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุม ตลอดจนรายชื่อ พร้อมตำแหน่งของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ลาประชุม และคำถาม คำตอบ คำชี้แจง ความคิดเห็น มติที่ประชุมในแต่ละวาระ โดยแบ่งเป็นจำนวนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย คัดค้านเสียง และแจ้งจำนวนบัตรเสีย (ถ้ามี) ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในรายงานการประชุมอย่างละเอียด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบและ สามารถตรวจสอบถึงการมีส่วนร่วมของกรรมการบริษัทในการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง ทั้งนี้ กรณีที่กรรมการบริษัทคนใดมีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในวาระการประชุมเรื่องใด กรรมการคนนั้นจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมและไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ยกเว้นการออกเสียงเลือกตั้ง หรือถอดถอนกรรมการ

2.7 การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังการประชุม หรืออย่างช้าในช่วงเช้าของวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.psh.co.th อีกด้วย

2.8 การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในกรณีที่ผลประกอบการของบริษัทฯ มีกำไรและไม่มีข้อขัดข้องสะสมอยู่ โดยการจ่ายเงินปันผลนั้นจะแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน

ทั้งนี้ ตามนโยบายของบริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้น ปีละ 2 ครั้ง ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมของบริษัทฯ หลังจากหักเงินสำรองตามกฎหมาย โดยในการพิจารณาจ่ายเงินปันผล บริษัทฯ จะคำนึงถึงผลประกอบการและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว

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

2.9 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริษัท ผู้สอบบัญชื่อนั้นต้องไม่เป็นกรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ใดๆ ในบริษัทฯ

3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ รับผิดชอบให้มีการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย ซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นส่วนน้อยและผู้ถือหุ้นต่างชาติ โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยจะได้รับการคุ้มครองสิทธิจากการกระทำที่เป็นการเอาเปรียบทั้งทางตรงและทางอ้อมของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งบริษัทฯ ยังให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง โดยบริษัทฯ มีหุ้นประเภทเดียว คือ หุ้นสามัญ

3.1 การเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคล พร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อ ประธานกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งบริษัทฯ มีกระบวนการที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมั่นใจได้ว่า สามารถเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระ เพื่อดูแลผลประโยชน์แทนตนได้ คือ การพิจารณาสรรหากรรมการบริษัททุกคน จะต้องผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและผ่านการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่ได้พิจารณาเห็นว่า มีคุณสมบัติ และความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะเป็นตัวแทนในการทำหน้าที่กรรมการบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2559 จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2560 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บน เว็บไซต์ของบริษัท (www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์)

3.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

3.2.1 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้ระบุถึงเอกสาร/หลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอน ในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบ ฉันทะ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่ง เสียง โดยกรอกเอกสารหนังสือมอบฉันทะตามแนวทางที่อธิบายไว้ในรายละเอียด วิธีการมอบฉันทะที่บริษัทฯ จัดส่งให้ พร้อมทั้งหนังสือนัดประชุม ซึ่งจะเห็นว่าบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ยุ่งยากต่อการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม แทน แต่อย่างใด นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ข. และแบบ ค. ได้จากเว็บไซต์ของ บริษัท www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์/ประชุมผู้ถือหุ้นได้ด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเสนอชื่อกรรมการอิสระไว้ จำนวน 3 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือ หุ้น ซึ่งการเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 3 คนนี้ แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเข้มมากกว่า นโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) ที่กำหนดให้บริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยเพียง จำนวน 2 คน

3.2.2 การส่งหนังสือนัดประชุม

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการ ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ในทางปฏิบัติ บริษัทฯ มีนโยบายจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาเกี่ยวกับวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ ซึ่งแต่ละเรื่องจะมีการระบุไว้อย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีการระบุถึงวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องในวาระนั้น และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ฉบับสมบูรณ์) ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า จำนวน 23 วัน โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 และจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560

บริษัทฯ ประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท www.psh.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ฉบับสมบูรณ์) ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม ซึ่งบริษัทฯ ได้เผยแพร่เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2560 และจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2560 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้แจ้งข้อมูลวัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและทันเวลา

3.3 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างกันลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเองแต่อย่างใด นอกจากนั้นบริษัทฯ ก็ไม่มีการให้กู้ยืม หรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุนอีกด้วย

3.4 การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายในการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งบริษัทฯ ยังมีมาตรการที่จะสร้างความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบและปฏิบัติตาม โดยได้มีการจัดงาน CG Day ขึ้น เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2560 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนศึกษา เรียนรู้และทำความเข้าใจรบบของ บริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางในการปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดให้มีการลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติไว้ทุกคน

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ครั้งแรก ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับการแต่งตั้งและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทฯ

กำหนดเป็นนโยบายที่เคร่งครัดในเรื่อง การห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งในปี 2560 ที่ผ่านมาก็ไม่มีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น

นโยบายป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับให้หมายถึงข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่คู่ค้าและลูกค้าให้ไว้แก่บริษัทฯ ทุกประเภท

- (1) บริษัทฯ มีการกำหนดขึ้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล
- (2) บริษัทฯ ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย โดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
- (3) ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อนบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

3.5 การทำรายการเกี่ยวโยงกัน

ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนทำรายการบริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการ นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ได้กระทำการอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length)

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ไม่ได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างแบบกลุ่มธุรกิจที่มีการทำรายการเกี่ยวโยงกันในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ คือ เมื่อพิจารณาระดับของการทำรายการไม่ว่าจะเป็นรายได้ หรือรายจ่ายจะน้อยกว่าร้อยละ 25 โดยไม่มีข้อยกเว้น รวมทั้งบริษัทฯ ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์แต่อย่างใดด้วย

3.6 การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในปี 2560

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 5 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการ เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	พุกखा เข้า พื้นที่ในอาคารหลักสี่พลาซ่า ชั้น 10 ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เพื่อใช้เป็นศูนย์ฝึกอบรมส่วนกลาง	2.9	สัญญาเช่าและบริการพื้นที่ 425.68 ตารางเมตร ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2558 และต่อสัญญาถึงเดือนพฤศจิกายน 2560 ในอัตราเดือนละ 268,148 บาทโดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่พุกखा เข้า ทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่พุกखा เข้ากับผู้ให้เช่ารายอื่น
รายการที่ 2. บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัดซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัดเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ ตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ	950.0	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้ซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัด จำนวน 10 แปลง มีพื้นที่รวม 4 ไร่ 55.60 ตารางวา จำนวนเงิน 950 ล้านบาทเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ บริษัทฯ พิจารณาซื้อที่ดินดังกล่าวโดยเงื่อนไขและราคาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างคู่สัญญา รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าของทรัพย์สินที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2560 เนื่องจากการซื้อที่ดินดังกล่าวเพื่อเป็นที่ตั้งโครงการ มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และราคาซื้อที่ดินมีความเหมาะสมและต่ำกว่าราคาประเมินเฉลี่ยของผู้ประเมินอิสระจำนวน 2 รายซึ่งได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
รายการที่ 3. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัดได้ซื้อที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 เนื่องจากปัจจุบันที่ดินแปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ	2.0	ที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 พื้นที่ 0-1-55 ไร่ จำนวนเงิน 1,998,381.25 บาท (รวมภาษีและค่าธรรมเนียมโอน) ราคาประเมิน 3,797,500 บาท จากคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เนื่องจากปัจจุบันที่ดินแปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการเกี่ยวโยงกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
				รายการดังกล่าวน้อยกว่า ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ
รายการที่ 4. บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแผนผังและการก่อสร้างอาคารโรงพยาบาล	8.0	บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแผนผังและการก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลให้กับ บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี จำกัด (คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) เป็นจำนวนเงิน 8 ล้านบาทรายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่า ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ
รายการที่ 5. บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เช่าพื้นที่ในอาคาร Pearl Bangkok จำนวนพื้นที่ 19,125 ตารางเมตร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท ที ซี ที จำกัด เพื่อเป็นอาคารสำนักงาน	57.6	สัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 19,125 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ พฤศจิกายน 2560 - 31 ตุลาคม 2563 โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ เข้ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

3.7 การฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการซื้อขายสินทรัพย์ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

3.8 นโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อ/ขายหุ้นของบริษัทตนเอง

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ แจ้งต่อเลขานุการบริษัททราบ เกี่ยวกับการซื้อ/ขายหุ้นตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อ/ขาย เพื่อเลขานุการบริษัทจะได้เก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน

4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า-คู่สัญญา เจ้าหนี้ ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมจะได้รับการดูแล และได้เสริมสร้างความร่วมมือกัน

ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม (รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน) ตามกรอบของ Global Reporting Initiative (GRI) แยกเป็นเล่มต่างหากจากรายงานประจำปีด้วย

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) นำเสนอรายงานสภาพภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- (5) บริษัทฯ ต้องปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

พนักงาน : พนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้างแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และ ถือปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนาหรือความเชื่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอและยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังมีนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทน ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ เช่น

- : สวัสดิการเงินช่วยเหลือ เช่น การมอบของขวัญในพิธีมงคลสมรส การให้ทุนการศึกษาบุตร ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วยต้องเข้ารักษาตัวที่โรงพยาบาล เงินช่วยเหลือกรณีประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต และค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพ กรณีพนักงาน คู่สมรส บิดา มารดา ของพนักงานเสียชีวิต
- : ประกันสุขภาพและประกันชีวิต เช่น การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี, การประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ซึ่งพนักงานในระดับเท่ากัน (แบ่งตาม Band) จะได้รับสวัสดิการเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ อายุ และศาสนา โดยจะคุ้มครองทั้งตัวพนักงาน คู่สมรส และบุตรของพนักงาน
- : สวัสดิการซื้อที่อยู่อาศัย, การได้รับส่วนลดพิเศษกรณีซื้อบ้าน ทาวน์เฮ้าส์ คอนโดมิเนียมของบริษัทฯ
- : กองทุน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นการเก็บออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน โดยอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ อยู่ระหว่างร้อยละ 5-10, กองทุนประกันสังคม, กองทุนเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วย/ได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน
- : สิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น การให้ทุนการศึกษาบุตร, Fitness&Sport club ค่าโทรศัพท์ประจำเดือน ค่าตัดชุดเครื่องแบบพนักงาน (สุทศสากล) เงินรางวัลให้กับพนักงานที่มีอายุครบ 10 ปี และ 20 ปี การหยุดพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อรับราชการทหาร การลาคลอดบุตร ตัวหนึ่งหรือบัตรกำนัลสำหรับซื้อสินค้าในวันเกิด ของขวัญในเทศกาลปีใหม่ ฯลฯ

นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังมีแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงาน เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่าการให้ความสำคัญกับพนักงาน ถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมอันดับแรกของบริษัทฯ พึงกระทำ เพราะการที่พนักงานมีความสุขในการทำงาน จะสะท้อนออกมาในรูปของผลงานที่มีคุณภาพและความยั่งยืนขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

(1) **ความเป็นส่วนตัว**

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

- 1.1 คุ้มครองข้อมูลส่วนตัวของพนักงานที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัทฯ

- 1.2 การเปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานสู่สาธารณะจะทำได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น
- 1.3 จำกัดการเปิดเผยและการใช้ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับบริษัท เท่าที่จำเป็น

(2) **ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม**

- 2.1 บริษัท จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
- 2.2 บริษัท จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นแก่งานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา
- 2.3 บริษัท จะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัท ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น
- 2.4 บริษัท โดยหน่วยงาน Pruksha School Learning Center จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน ทั้งการอบรม/สัมมนาที่บริษัท จัดขึ้นภายใน และการอบรมสัมมนา/กับหน่วยงานภายนอก เพราะบริษัท เชื่อว่า “พนักงานพุกษา” คือ ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของบริษัท ดังนั้นบริษัท จึงมุ่งพัฒนาพนักงานทุกตำแหน่งให้มีความรู้และทักษะที่พัฒนาต่อยอดไม่มีวันสิ้นสุด ทั้งนี้ ศูนย์รวมการเรียนรู้ หรือเว็บไซต์ Pruksha School ของบริษัท จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการยกระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงาน และพัฒนาการทำงานอย่างมืออาชีพ โดยพนักงานของบริษัท ทุกคนสามารถเข้าถึงระบบการฝึกอบรมได้อย่างสะดวก ทุกที่ ทุกเวลา ผ่าน PC, Notebook, Tablet และ Smart phone เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงานต่อไป

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา พนักงานทั้งหมดของบริษัท ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง และผู้บังคับบัญชาระดับสูง ได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาซึ่งครอบคลุมทุกสายอาชีพ เฉลี่ย 22 ชั่วโมงต่อคน แบ่งเป็นพนักงานหญิงเฉลี่ย 17 ชั่วโมงต่อคน และพนักงานชายเฉลี่ย 25 ชั่วโมงต่อคน และหลักสูตรที่บริษัท ได้จัดขึ้นสำหรับพนักงานเข้าใหม่และพนักงานที่ปฏิบัติงานเดิมมีดังนี้

ประเภทพนักงาน	หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร
1. พนักงานใหม่	หมวดวิชาสำหรับพนักงานใหม่	1. ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยจัดสอนเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> - สิทธิมนุษยชน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - จรรยาบรรณธุรกิจ

ประเภทพนักงาน	หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร
		<ul style="list-style-type: none"> - จริยธรรมพุกखा (Ethic) - การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น 2. ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีการก่อสร้างของพุกखा 3. การใช้งานระบบ ESS, MSS 4. Corporate IT System 5. ความรู้เรื่องระบบ SAP สำหรับ Site Staff 6. ความรู้เรื่องระบบ SAP สำหรับ Store Staff 7. ความปลอดภัยในการทำงาน 8. การเรียนรู้พุกखाเทคโนโลยี 9. ความรู้เบื้องต้นของห่วงโซ่อุปทานในงานอสังหาริมทรัพย์
2. พนักงานที่ปฏิบัติงานเดิม	หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> 1. Project Feasibility & Project Budgeting 2. CRM for Sales & Marketing 3. การฝึกซ้อมแผนรับมือเหตุฉุกเฉินของโครงการ และโรงงาน Precast 4. การบริหารจัดการอาคารชุด 5. Basic Property Management แนวราบ 6. Update หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาสินเชื่อสำหรับพนักงานขาย 7. How to turn data to be an opportunity 8. Pruksa Digital Academy 2017 (เจาะการตลาดด้วยการค้นหาด้วย Google Adsword) 9. พัฒนาศักยภาพเพื่อยกระดับมาตรฐานพนักงานขาย (Personality for Success) 10. การใช้งานบันจันเคลื่อนที่ให้ปลอดภัย ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะ 11. Foreman Skill Development 12. Sales for Success 13. มุมมองการวิเคราะห์กลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์
	หมวดวิชาพัฒนาตนเอง	<ul style="list-style-type: none"> 1. ก้าวสู่การเป็นพี่เลี้ยงอย่างมืออาชีพ 2. Active Listening

ประเภทพนักงาน	หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร
		3. ครอบครองเรื่อง การเป็นหัวหน้างาน 4. การแต่งหนังสือเสริมสร้างบุคลิกภาพ 5. Finance for Non Finance 6. Time Management 7. Change Agent 8. Presentation Essentials Band 4-5 9. บริการเหนือชั้นด้วยจิตคิดบวก 10. กลยุทธ์การทำ Improvement & Roll Out Award 11. Negotiation 12. Train the Trainer 13. Bank Matching & Online Approval System 14. เทคนิคการเจรจาต่อรองและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า 15. โครงการพัฒนาผู้บริหารธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ (Mini MRE)
	หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย	1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2. การอบรมดับเพลิงขั้นต้น 3. การใช้งานบันไดเลื่อนที่ปลอดภัย ผู้ให้สัญญาณ ผู้ยึดเกาะ 4. Introduction ISO 9001:2015 และเทคนิคการเขียน WI
	หมวดวิชาพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ	1. Leadership Program (2) 2. IDP for Subordinate
	หมวดวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. การใช้งานโปรแกรม MS Project 2. การใช้งานโปรแกรม Excel ขั้นสูง 3. การใช้งานระบบ I Construction V2 4. การอนุมัติงบประมาณเพื่อการก่อสร้าง เพราะการตรวจสอบเบื้องต้น 5. การใช้งานโปรแกรม Powerpoint ขั้นสูง

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาย่างยั่งยืน” หมวด การพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริม ความก้าวหน้าทางอาชีพ/ข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน)

- 2.5 บริษัทฯ ตระหนักว่า การสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยบริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสอันควรและเท่าที่จะทำได้
- 2.6 บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องคับข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอดังกล่าว จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(3) **การล่วงละเมิด**

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

นโยบายการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวคิดในการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความสามารถและมีแนวทางการพัฒนา เพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ ครอบคลุมและยังมีแนวทางการพัฒนาเพื่อการเติบโตก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ส่งผลให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพไปยังลูกค้าทั้งภายในและภายนอก อีกทั้งความรู้และทักษะที่พนักงานได้รับนั้นยังเป็นความรู้ที่ติดตัวไปกับพนักงาน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคตและหลังจากเกษียณอายุไปแล้วได้อีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้จัดให้สายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลพนักงาน เพราะตระหนักว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ที่คุ้มค่ากับการลงทุน บริษัทฯ จะเป็นแบรนด์อันดับ 1 ในใจลูกค้า ไม่ได้เกิดจากการดำเนินการของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม หรือผู้บริหารเท่านั้น แต่เชื่อว่าจะสามารถสร้างได้โดยพนักงานทุกคนของบริษัทฯ โดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ

(1) การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมพุกखा (Pruksa Culture) ค่านิยมพุกखा (Pruksa Value) และภาวะผู้นำ (Leadership Competency) เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติขององค์กร

(2) การสรรหาและคัดเลือกพนักงานที่เข้ามาทำงานโดยใช้ Competency Based Interview เพื่อให้สามารถรับผู้สมัครที่สอดคล้องกับวัฒนธรรม ค่านิยม และ Leadership Competency ในแบบ

ของพวกษา โฮลดิ้ง เพราะบริษัท เชื่อว่าสิ่งเหล่านี้ทำให้ประสบความสำเร็จในรอบระยะเวลามากกว่า 20 ปีที่ผ่านมา

(3) ระบบการอบรมตามแผนการอบรมประจำปี โดยหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจริง การสร้างวัฒนธรรม การสอนงาน (Coaching) โดยหัวหน้างานอย่างเป็นระบบ ระบบการดูแลพนักงานใหม่โดยระบบพี่เลี้ยง (Mentor Program) การพัฒนาในรูปแบบการมอบหมายงานที่让员工สามารถฝึกปฏิบัติจริงได้และมีการติดตามงานที่เป็นนโยบายชัดเจน ซึ่งทั้งหมดนี้เอื้อให้หัวหน้างานและพนักงานสามารถวางแผนเพื่อรับการพัฒนาร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

(4) การจัด Talent & Succession Planning โดยมีการกำหนด Talent โดยมีหัวหน้างานร่วมกับสายงานทรัพยากรบุคคล เพื่อระบุผู้ที่มีความสามารถสูง (Talent) ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่มีศักยภาพ ทั้งด้านความสามารถในการบริหารจัดการและความสามารถในการปฏิบัติงาน การระบุจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป (Department, Division, SBU/BU) โดยการกำหนดทั้ง Talent, Successor นั้น ยังคำนึงถึงความจำเป็นทางธุรกิจ โดยวิเคราะห์เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ระยะยาวขององค์กรร่วมด้วย

(5) สนับสนุนให้พนักงานทราบเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน โดยพนักงานจะทราบว่าตำแหน่งถัดไปของตนเองตามสายอาชีพคืออะไรและมีการกำหนดความรู้ ทักษะและตัววัดผลงานของตำแหน่งถัดไป เพื่อให้พนักงานสามารถวางแผนอาชีพพร้อมกับหัวหน้างาน ตลอดจนกำหนดวิธีการปฏิบัติงานและวิธีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถไปสู่เป้าหมายทางอาชีพที่ตั้งไว้

(6) สัมภาษณ์ความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง โดยผลการสำรวจดังกล่าวจะถูกนำมากำหนดแผนงานร่วมกันทั้งองค์กรในการที่จะเพิ่มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรให้มากยิ่งขึ้น ผ่านกิจกรรม แผนงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลงานของผู้บริหารด้วย

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การพัฒนาบุคลากร)

นโยบายการสนับสนุนความก้าวหน้าทางอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน

ในการพัฒนาตนเอง พนักงานทุกคนจะต้องวางแผนการพัฒนาตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา ในการกำหนดแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan) โดยพิจารณาจากจุดแข็ง และจุดที่ต้องพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำมากำหนดเป็นแผนพัฒนารายบุคคล โดยลำดับความสำคัญในการพัฒนา และใช้หลักในการพัฒนาแบบ 70-20-10 คือ

- (1) มอบหมายหน้าที่งานที่ท้าทาย ที่มุ่งเพื่อการพัฒนา (Experiential Learning) ในอัตราส่วน 70% ซึ่งพนักงานจะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการดังกล่าว การมอบหมายงานนี้เป็นไปเพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ ผู้เข้าร่วมโครงการมี

- บทบาทหลักในการทำความเข้าใจ ความคาดหวังต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเป้าหมายของงาน ความสำเร็จ สิ่งที่จะต้องเรียนรู้ และวิธีการนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ รวมถึงวิธีการวัดผลสำเร็จ
- (2) จัดให้พนักงานได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารระดับสูง หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น มีพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) หรือได้รับการ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือการประชุมทีม เพื่อจะได้เรียนรู้ซึ่งกันและกันในทีม ในอัตราส่วน 20%
 - (3) เรียนรู้อย่างเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การเข้าอบรม ในอัตราส่วน 10%

โดยกำหนดตำแหน่งงานในอนาคตทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาตนเอง สำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งในอนาคต ทั้งการโอนย้ายตำแหน่งในระดับเดียวกัน หรือการเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน คือ เรื่อง การสรรหาว่าจ้าง ซึ่งบริษัทฯ จะยึดหลักจริยธรรมในการสรรหาและว่าจ้าง โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว ความบกพร่องทางด้านร่างกาย เพศ ภาษา ความเชื่อทางการเมือง ความเชื่อในทางอื่นใด ชาติพันธุ์หรือกำเนิด พื้นเพทางสังคม/ทรัพย์สิน หรือสถานะ โดยจะพิจารณาถึงความเหมาะสมของหน้าที่รับผิดชอบเป็นรายๆ ไป รวมทั้งไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์ หรือแรงงานบังคับ และบริษัทฯ ไม่อนุมัติให้ว่าจ้างพนักงานเข้าดำรงตำแหน่งใดๆ โดยที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรงมีความสัมพันธ์แบบเครือญาติ หรือสมาชิกในครอบครัว ทำให้ทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของ บริษัทฯ โดยมุ่งเน้นที่ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่งงานนั้นๆ อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่อง การจ้างคนงานพิการโดยประสานงานกับหน่วยงานราชการ สมาคมคนพิการต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้ผู้พิการได้มีงานทำ ในปีใดที่บริษัทฯ ไม่สามารถจัดจ้างพนักงานผู้พิการได้ บริษัทฯ จะส่งเงินสมทบเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อเป็นทุนสำหรับการใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครองและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการต่อไป นอกจากนั้นแล้ว บริษัทฯ ยังปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติ และศักดิ์ศรี รวมทั้งสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และพนักงานทุกคนจะได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกละเมิดจากการใช้ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของหรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม โดยหากพนักงานไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือถูกละเมิดสิทธิ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถร้องเรียนขอความเป็นธรรมได้ อีกทั้งยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิของแต่ละบุคคล

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้ตระหนักและให้ความสำคัญในด้านสิทธิมนุษยชนเกี่ยวกับความเสมอภาคในการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อคู่ค้า และคู่สัญญา โดยมีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคู่ค้า

คู่สัญญา จะต้องไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมาย เช่น การใช้แรงงานเด็ก เป็นต้น

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด แนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน)

ลูกค้า : บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอและบริหารจัดการสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐาน และมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

- (1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
- (3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบ และช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่าน www.psh.co.th และ Prukha Contact Center 1739
- (4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

คู่แข่ง : บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัท ชี้นำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติตัวต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

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

คู่ค้า คู่สัญญา : บริษัทฯ มีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา คัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อ จัดจ้างผู้รับเหมา จัดจ้างผู้ออกแบบ จัดจ้างบริษัทที่ปรึกษานั้น บริษัทฯ

ได้เปิดโอกาสให้ลูกค้า ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่าลูกค้า ทุกฝ่ายเข้ามาประมุขงาน เสนอราคางานจ้างเหมา เสนอราคาขายวัสดุอุปกรณ์ หรือ รับงานออกแบบกับบริษัทฯ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับลูกค้าทุกฝ่าย ดังนั้น ในกรณีที่ลูกค้า ได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้อยค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่การให้โดยธรรมจรรยา ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้ลูกค้าได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของตนเป็นการตอบแทน หรือในกรณีที่ลูกค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกลูกค้าของบริษัทฯ ไม่เป็นไปโดยโปร่งใส ไม่เป็นธรรมกับลูกค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัทฯ ขอความร่วมมือให้ลูกค้าแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อ จัดจ้างแก่ลูกค้าทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทฯ จะให้ความสำคัญ และคุ้มครองแก่ลูกค้าทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม

การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อลูกค้า

1. บริษัทฯ ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
 - 1.1 มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
 - 1.2 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกลูกค้าและคู่สัญญา
 - 1.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม
 - 1.4 จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
 - 1.5 จ่ายเงินให้ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัทฯ มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นส่วนตัวจากลูกค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
4. ออกหนังสือแจ้งแก่นายหน้า ลูกค้า และสถาบันการเงินต่างๆ ว่า บริษัทฯ งดรับของขวัญ ของกำนัล และมโนโบายไม่รับบสนอนจากสถาบันการเงินไม่ว่าในรูปแบบใด
5. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดหากับลูกค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่นเป็นครอบครัว หรือญาติ หรือที่ตนเป็นเจ้าของ หรือหุ้นส่วน
6. ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือผู้อื่น

วิธีการคัดเลือกประเมินลูกค้า

1. ตรวจสอบและประเมินความพร้อมในการทำงาน
2. ประเมินคุณภาพของงาน สินค้าและบริการ
3. ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงาน สินค้าและบริการ

4. ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหา และความพร้อมของทีมงาน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้า

1. จรรยาบรรณด้านธุรกิจ

: รักษาความลับระหว่างกัน

: ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

: ละเว้นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

: กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

: การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

2. จรรยาบรรณด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

: คู่ค้า ควรให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นเพราะความแตกต่างทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ การศึกษา ความพิการ และมีการปฏิบัติต่อพนักงานของตนอย่างเป็นธรรมตามมาตรฐานสากลและกฎหมาย

: คู่ค้า จะต้องไม่มีการบังคับใช้แรงงานโดยที่พนักงานของตนไม่สมัครใจ

: คู่ค้า จะต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

: คู่ค้า จะต้องจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์อื่นใดที่พนักงานของตนพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม ตรงตามกำหนดเวลา

: คู่ค้า จะต้องไม่ให้พนักงานของตนทำงานเป็นเวลานานเกินกว่ากฎหมายกำหนด หากมีความจำเป็นต้องให้ทำงานล่วงเวลา จะต้องเป็นไปตามความสมัครใจ

3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

: คู่ค้า จะต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย และมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม

: กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน คู่ค้าจะต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจะต้องกำหนดให้มีการประเมินสถานการณ์ มาตรการจัดการด้านผลกระทบ แผนการเตือนภัย และจัดให้มีการอบรมให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

: คู่ค้า จะต้องมีนโยบายในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน และมีความมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเหมาะสม

: คู่ค้า จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด

: คู่ค้า จะต้องมั่นใจในกระบวนการผลิต มีการติดตั้งระบบกำจัด และจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทั้งทางอากาศ บนดิน และการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย โดยจัดให้มีการเฝ้าระวัง

ควบคุม และตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าของเสียและผลผลิตจากการผลิตที่ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมจะไม่ก่อให้เกิดมลพิษใดๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

4. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- : คู่ค้า จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- : คู่ค้า จะต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบนในทุกรูปแบบ
- : คู่ค้า จะต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- : คู่ค้า จะต้องมีการจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้อง และครบถ้วน
- : คู่ค้า จะต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า

กิจกรรม Supplier CG's Day

ด้วยเมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้จัดงาน Supplier CG's Day ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเชิญชวนคู่ค้าเข้าเป็นแนวร่วมในการประกาศเจตนารมณ์ในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และยึดมั่นในการประกอบธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งดำเนินธุรกิจด้วยหลักการในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนให้เครือข่ายของบริษัทฯ แข็งแรงยิ่งขึ้นไป

การร้องเรียน

1. การแจ้งข้อร้องเรียน

กรณีพบว่า ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งส่อไปในทางทุจริต ไม่เป็นธรรม หรือเรียกร้องค่าตอบแทนดังกล่าว คู่ค้าทุกรายสามารถแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีผ่านช่องทาง

- : แจ้งโดยตรงที่

- (1) ประธานกรรมการบริษัท
- (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
- (3) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- (4) ผู้บังคับบัญชา

- : ทางไปรษณีย์

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

อาคารเวิร์ด แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หรือ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน
แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

: ทางโทรศัพท์: 1739

: ทางเว็บไซต์: www.psh.co.th (หัวข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอความเป็นธรรม ถึงประธาน
กรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร และ/หรือประธาน
เจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

: Line ID: @pruksacg

: E-mail: cg@pruksa.com

นอกจากผู้แจ้งข้อร้องเรียนจะมีส่วนสำคัญในการช่วยองค์กรแล้ว ผู้แจ้งข้อร้องเรียนยังจะได้รับเงิน
รางวัลมูลค่าสูงสุด 30,000 บาท (สามหมื่นบาท) ต่อเคส พร้อมใบประกาศเกียรติคุณความดีจาก
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม อีกด้วย

2. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามที่กำหนดไว้ในนโยบาย
รับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผย
ตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่
หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงให้
ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2.2 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อตัว ชื่อ
สกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้งได้แล้วดำเนินการสืบสวนว่า มีมูลความ
จริงเพียงใดหรือไม่
- 2.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึง
ความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่
ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม
หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อน

เสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

เจ้านี้ : บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้านี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขคู่ประกัน การบริหารเงินทุนและกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้านี้ทางการค้า หรือ เจ้านี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้านี้กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- (1) ชำระหนี้คืนต่อเจ้านี้ตรงต่อเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อมิให้เกิดการผิดนัดชำระหนี้
- (2) ในการชำระหนี้ เงินกู้ยืม ดอกเบี้ยและความรับผิดชอบในหลักประกัน หรือการค้าประกันต่างๆ บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
- (3) เมื่อมีเหตุสำคัญอันอาจกระทบต่อสถานะการเงินโดยมีนัยสำคัญและอาจกระทบต่อหนี้ที่ต้องชำระ บริษัทฯ จะบริหารเงินทุนโดยจะแจ้งให้เจ้านี้ทราบเพื่อร่วมกันหาวิธีป้องกัน หรือแก้ไข เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เจ้านี้กำหนดอย่างเคร่งครัด

ชุมชนและสังคม : บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและกำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมตลอดทุกกระบวนการ (Process) และทั่วทั้งองค์กร ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจเพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ และสังคม โดยอนุรักษ์ และคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญรวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- (2) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และได้พัฒนาการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม มาเป็นกลยุทธ์ทางธุรกิจเพื่อตอบโจทย์ทางสังคม เป็นการสร้างความร่วมมือระหว่างธุรกิจและสังคม (Creating Share Value : CSV) เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการนำความเชี่ยวชาญของบริษัทฯ มาใช้สร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรและสังคมอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน และยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
- (3) ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- (4) เคารพต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นในทุกประเทศที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
- (5) ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ

ภาคเอกชน และชุมชน

- (6) ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี
- (7) ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน
- (8) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ในกระบวนการทำงาน (CSR IN PROCESS) แล้ว บริษัทฯ ยังมีการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่นอกกระบวนการ (CSR AFTER PROCESS) เพื่อร่วมสร้างความยั่งยืนให้กับสังคม ผ่านการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคมเพื่อความยั่งยืน โดยมุ่งเน้น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน ได้แก่

- ทุนพุกผา
- ผู้บริหารระดับสูงร่วมเป็นวิทยากรรับเชิญเผยแพร่ความรู้ด้านการดำเนินธุรกิจสังหาริมทรัพย์แก่สถาบันการศึกษาและองค์กรธุรกิจต่างๆ
- โครงการ Prukha Precast Factory Learning Center
- โครงการความร่วมมือเพื่อสร้างนวัตกรรมทางด้านสถาปัตยกรรมระหว่างบริษัทฯ กับคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฯลฯ

2. ด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- ร่วมน้อมเกล้าถวายพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช
- บริจาคที่ดิน จำนวน 144 ไร่ เพื่อขยายผลโครงการตามแนวพระราชดำริ
- ร่วมประกาศความร่วมมือสนับสนุนการขับเคลื่อนโครงการ สานพลังสู่มิติใหม่ สร้างงาน สร้างอาชีพคนพิเศษ 10,000 อัตรา
- สนับสนุนงานวันเด็กแห่งชาติ
- Prukha Caring : Green Living Health เพื่อตรวจสุขภาพฟรีให้กับลูกค้าและชุมชนใกล้เคียง
- การดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ
- มอบอาหารกลางวันแก่น้องผู้พิการ
- ผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง “สิทธิเด็กและหลักปฏิบัติทางธุรกิจ” ตามนโยบาย “โครงการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับเด็ก” จากสถาบันไทยพัฒนา
- ร่วมด้วยช่วยซื้อข้าวจากชาวนา ฯลฯ

3. ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ได้แก่

- การสนับสนุนมูลนิธิเพื่อศูนย์กลางอิสลามแห่งประเทศไทย
- โครงการธรรมะสร้างสุข
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มส่งมอบหนังสือธรรมะ “บันทึกคติธรรมและธรรมเทศนาของพระราชวสุฒาจารย์ (หลวงปู่ดูลย์ อตุโล) ให้กับพนักงาน ฯลฯ

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

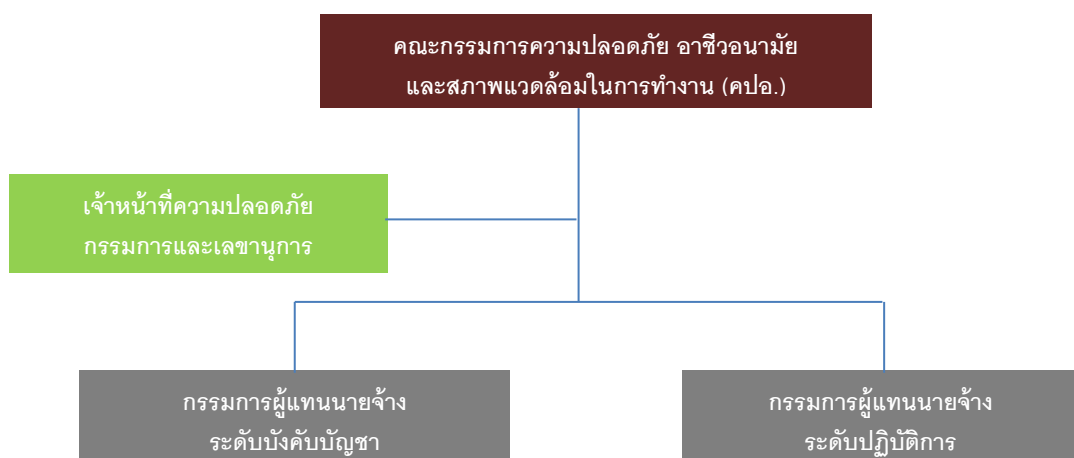
การสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ มีนโยบายในการเข้าไปมีส่วนร่วมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน อาทิเช่น

- โครงการ “Pruksa Caring : Green Living Health” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 15 โดยทีมแพทย์จากโรงพยาบาลชั้นนำ เพื่อตรวจสุขภาพฟรีให้กับลูกค้า พนักงาน และผู้ที่อยู่อาศัยโดยรอบโครงการ รวมทั้งสอนให้รู้จักการดูแลสุขภาพเบื้องต้นให้กับตนเอง
- โครงการแจกแว่นตาฟรีให้กับผู้สูงอายุที่มีสายตาอายุรวมกว่า 200 คน
- โครงการ “พุกखा ใจอาสา บริจาคโลหิต” เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยทั่วประเทศ
- โครงการ “การจัดการสิ่งแวดล้อมโดยชุมชน” เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนได้เรียนรู้การกำจัดขยะและน้ำเสียจากแหล่งกำเนิด ป้องกันการเกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนอย่างยั่งยืน
- การให้ความรู้เรื่อง การคัดแยกขยะ เพื่อนำกลับมารีไซเคิลเป็นปุ๋ยหมักชีวภาพและสร้างความยั่งยืนแก่โรงเรียนในชุมชน
- บริจาคถังเก็บน้ำขนาด 2,000 ลิตร จำนวน 3 ถัง ให้แก่โรงเรียนซึ่งประสบปัญหาในการขาดแคลนน้ำในฤดูแล้ง ให้ได้มีถังเก็บน้ำไว้ใช้เพียงพอสำหรับกิจกรรมต่างๆ ในชีวิตประจำวัน เช่น น้ำดื่ม น้ำใช้ และการปลูกพืชผักภายในสถานศึกษา
- มอบเก้าอี้ จำนวน 2,000 ตัว ให้แก่กองทัพภาคที่ 1 และร่วมแจกจ่ายอาหาร จำนวน 15,000 ชุด น้ำดื่ม จำนวน 17,000 ขวด ให้แก่ประชาชนที่มารอคิวเข้าถวายสักการะพระบรมศพ ณ ท้องสนามหลวง
- บริจาคที่ดิน จำนวน 144 ไร่ ในเขตตำบลคลองสาม อำเภอลำลูกเกด จังหวัดปทุมธานี โดยจะใช้จัดทำเป็นแก้มลิง เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรช่วงประสบภัยแล้ง และเป็นสถานที่เก็บกักน้ำเพื่อบรรเทาปัญหาอุทกภัย
- เข้าร่วมโครงการ “สานพลังสู่อิสรภาพ สร้างงาน สร้างอาชีพ คนพิการ 10,000 อัตรา” ร่วมกับกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และ 6 องค์กรวิชาชีพ
- เข้าร่วมโครงการ “ค่ายศิลปะเพื่อมวลมนุษยชาติ Art for All” เพื่อร่วมกิจกรรม ออกแบบเครื่องแต่งกายให้กับน้องๆ เยาวชนผู้พิการ (ตาบอด หูหนวก พิการแขนขา และสติปัญญา) ที่สมัครเข้าร่วมโครงการฯ กว่า 150 คน
- พลิกวิกฤติขยะชุมชน สู้ภัยน้ำเค็มดินเค็ม สู่แปลงผักและภูมิทัศน์กินได้ ตามวิถีพอเพียง ณ ชุมชน แลโรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดน บ้านน้ำแดง จังหวัดจันทบุรี

- การพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำชุมชนอย่างยั่งยืน
 - บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ทำความสะอาดวัด ทาสีผนังห้องน้ำ เนื่องในวันเข้าพรรษา
- ผลของการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้
1. รางวัล SET Sustainability Awards 2017 ประเภท Rising Star จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 2. รางวัล Thailand Sustainability Investment (THSI) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 3. รางวัลองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 7 (NACC Integrity Awards) ประเภทชมเชย จาก สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 4. รางวัล Sustainability Report Award 2017 ประเภท Recognition ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก CSR Club สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และสถาบันไทยพัฒน์
 5. ประกาศเกียรติคุณองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่กระทรวงศึกษาธิการ จาก กระทรวงศึกษาธิการ
 6. เกียรติบัตรเชิดชูองค์กรที่ทำคุณประโยชน์ทางสังคม ด้านการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการ ประจำปี 2560 จาก กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และกระทรวงแรงงาน
 7. ประกาศนียบัตรรับรองการเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption (CAC)) จาก The CAC Council
 8. รับเลือกให้อยู่ในกลุ่ม ESG100 Company ประจำปี 2560 (Environmental, Social and Governance: ESG) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จาก สถาบันไทยพัฒน์
 9. รับรองการเข้าร่วมโครงการจัดทำดัชนีเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับองค์กร หรือ Corporate SDG Index จากสถาบันไทยพัฒน์

ความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม : บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง (ระดับบังคับบัญชา) และมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกในองค์กร (ระดับปฏิบัติการ) รวมจำนวนทั้งสิ้น 13 ท่าน เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้



บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บริหาร
- (2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บริหาร เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอก ที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
- (3) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ
- (4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการกิจการเสนอต่อผู้บริหาร
- (5) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- (6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงาน และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บริหาร
- (7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
- (8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้บริหาร
- (9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
- (10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ
- (11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

นอกจากนั้นแล้ว บริษัทฯ ยังมีนโยบายที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับการดูแลเรื่องความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมทั้งภายในบริษัทฯ และภายนอกบริษัทฯ (ชุมชน และสังคม) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงาน และถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับ โดยการจัดทำโครงสร้างการบริหารจัดการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้เป็นการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งมีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- (1) บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับ ที่จะต้องร่วมมือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และที่สำคัญจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และพนักงานทุกคนยังมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย

- (2) บริษัทฯ สนับสนุนให้มีการพัฒนา และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน วิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ตลอดจนการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งคุณภาพ อนามัยที่ดีของพนักงานทุกคนอย่างต่อเนื่อง
- (3) บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม การจูงใจ และการประชาสัมพันธ์ด้านความปลอดภัย
- (4) บริษัทฯ ติดตามและทบทวนการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขอนามัยภายในบริษัทฯ ตลอดจนชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า เราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม อย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

- (1) มุ่งมั่นสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อวิเคราะห์ ประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรอบโครงการ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ก่อนก่อสร้างโครงการ ระหว่างการก่อสร้างโครงการ และช่วงดำเนินโครงการ ซึ่งการดำเนินงานทั้ง 3 ระยะ ครอบคลุมองค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ ดังนี้
 - ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ เช่น คุณภาพอากาศ มลพิษทางอากาศ เสียง ความสั่นสะเทือน การพังทลายของดิน คุณภาพน้ำ
 - ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบนิเวศวิทยาสังคมเมือง
 - คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ เช่น น้ำใช้ น้ำเสีย การระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม การจัดการขยะมูลฝอย ระบบไฟฟ้า การป้องกันอัคคีภัย
 - คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต เช่น ผลกระทบต่อสุขภาพ สังคม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
- (2) กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
- (3) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
- (4) กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- (5) กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล ทำความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอ
- (6) มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

- (7) มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
- (8) มุ่งมั่นหาหนทางในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการตรวจติดตามและควบคุมการปล่อยและการระบายออกของมลพิษ รวมถึงการจัดการของเสียอันตรายและไม่อันตรายเพื่อรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ
- (9) ใช้ทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงป้องกันมลภาวะทางน้ำ อากาศ ของเสีย และมลภาวะอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

อนึ่ง บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยสากลอย่างเคร่งครัด โดยนำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาประยุกต์ใช้ในบริษัทฯ จนได้รับการรับรองมาตรฐาน OHSAS 18001:2007 รวมถึงมาตรฐาน มอก. 18001:2554 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลในกระบวนการก่อสร้างอาคารชุด โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้ใช้ Safety Certify Program ซึ่งเป็นระบบการรับรองมาตรฐานความปลอดภัยที่บริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้โครงการใช้มาตรฐานความปลอดภัยมาตรฐานเดียวกันถูกต้องตามหลักบริหารจัดการและกฎหมาย โดยโครงการที่ได้มาตรฐานครบตามหลักเกณฑ์การตรวจประเมินจะได้รับใบรับรอง Certificate โดยระบบนี้ใช้ในโครงการแนวราบของบริษัทฯ ดังนั้นจะเห็นได้ว่า บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย โดยมีกระบวนการควบคุมทุกส่วนงานทั้งบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ และ คอนโดมิเนียม



จากมาตรฐานความปลอดภัยที่บริษัทฯ ดำเนินงานส่งผลให้จำนวนชั่วโมงในการทำงานที่ปลอดภัย (Work Safe Hours) ในบริษัทฯ อยู่ที่ 2,500,000 ชั่วโมงโดยปราศจากอุบัติเหตุซึ่งเป็นสถิติที่ดีที่สุดตั้งแต่ก่อตั้งบริษัทฯ จนถึงปัจจุบัน และผู้บริหารระดับสูงได้ออกหนังสือแสดงความชื่นชมยินดี และขอบคุณพนักงาน




วันที่ 20 พฤศจิกายน 2560

หนังสือแสดงความชื่นชมยินดี และขอบคุณพนักงาน

ตามที่พนักงานทุกท่าน ได้ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยไม่เกิดอุบัติเหตุภายในบริษัทฯ ส่งผลให้สถิติอุบัติเหตุของ บริษัทพุกखा เรียวเอสเอช จำกัด (มหาชน) และบริษัทไมโคร ณ ปัจจุบันมีชั่วโมงการทำงานที่ปลอดภัย (Work Safe Hours) โดยไม่เกิดอุบัติเหตุจำนวนทั้งสิ้น 2,500,000 ชั่วโมง หรือ 90 วัน ซึ่งเป็นสถิติที่ดีที่สุดในแต่ละปีของทั้งบริษัทจนถึงปัจจุบัน

ทางบริษัทฯ จึงมีความชื่นชมยินดีและขอขอบคุณพนักงานทุกท่านที่ร่วมกันตระหนัก และปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ทั้งนี้เพื่อเป็นการร่วมกันส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าพนักงานทุกท่านจะร่วมกันรักษาจำนวนชั่วโมงการปฏิบัติงานที่ปลอดภัยโดยไม่เกิดอุบัติเหตุภายใน บริษัทพุกखा เรียวเอสเอช จำกัด (มหาชน) และบริษัทไมโคร ตลอดไป โดยเป้าหมายต่อไปของบริษัทฯ คือ 5,000,000 ชั่วโมง

จึงขอขอบคุณพนักงานทุกท่าน ณ โอกาสนี้


(นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)
ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

ด้านคุณภาพชีวิตพนักงาน บริษัทฯได้มีการกำหนดมาตรฐานที่พักอาศัยของพนักงานที่ทำงานก่อสร้างในโครงการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในทุกมีการจัดให้มีระบบสาธารณูปโภคพื้นฐานครบถ้วน มีมุมพักผ่อนการ และระบบความปลอดภัยรวมถึงระบบรับเหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น



ระเบียบปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและครอบคลุมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานครบถ้วนและมีการปฏิบัติตรงกันทุกภาคส่วน จึงมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานเชิงนโยบายโดยหลักๆ มีดังนี้

1. นโยบายการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างในแนวสูง
เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานแนวสูงครอบคลุมการทำงานทั้งในส่วนของพนักงานบริษัท ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน ที่ปรึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. นโยบายการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างในแนวราบ
เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานแนวราบครอบคลุมการทำงานทั้งในส่วนของพนักงานบริษัท ผู้รับเหมา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. นโยบายการดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน
เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการดำเนินงาน เมื่อมีอุบัติเหตุจากการทำงาน การรายงานอุบัติเหตุ การสอบสวนอุบัติเหตุ การป้องกันแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ
4. นโยบายอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในบริษัท ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ปฏิบัติงาน
5. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างก่อสร้างโครงการ
เป็นเอกสารประกอบสัญญา (TOR) โดยระบุระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมาที่รับจ้างก่อสร้างให้กับบริษัทต้องปฏิบัติตาม
6. แผนการจัดการความปลอดภัยประจำโครงการ
เป็นคู่มือวิธีการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในโครงการ
7. การประเมิน และรับรองมาตรฐาน Safety Certify สำหรับแนวราบ
เป็นมาตรฐานแนวทางการดำเนินงานระบบ Safety ในโครงการก่อสร้างแนวราบ
8. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยในแนวราบ
เป็นมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมาเพื่อความปลอดภัยในแนวราบ
9. ประกาศบริษัทเรื่อง มาตรการในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยที่มีความอันตรายสูง
เกี่ยวกับไฟฟ้า และเครื่องจักรเป็นมาตรการควบคุมการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง
10. มาตรฐานตู้ไฟฟ้าชั่วคราวในโครงการก่อสร้าง เป็นมาตรฐานตู้ไฟฟ้าในบริษัทฯ ให้ทุกโครงการใช้มาตรฐานเดียวกัน

การควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

บริษัทฯ มีการควบคุมการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเสี่ยงสูง ไม่ว่าจะเป็นงานความร้อน (Hot Work) งานที่สูง (High Work) งานที่อับอากาศ (Confined Space) และงานอื่นๆ โดยมีข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในปัจจุบันมีกฎระเบียบข้อบังคับงานอยู่ 42 ประเภทกิจกรรมที่ดำเนินงานในบริษัทฯ โดยมีการตรวจสอบ

การปฏิบัติงานแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ และมีรายงานการตรวจสอบชัดเจน โดยกฎระเบียบข้อบังคับงานอยู่ 42 ประเภทกิจกรรมมีดังนี้

1. กฎระเบียบความปลอดภัยเรื่องการสวมใส่ PPE
2. กฎระเบียบความปลอดภัยการทำงานของแม่บ้าน
3. กฎระเบียบความปลอดภัยเรื่องการป้องกันไฟไหม้
4. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานบนที่สูง
5. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานในที่อับอากาศ
6. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการป้องกันการตกหลุม
7. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับความร้อน
8. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการใช้ลิฟท์โดยสาร
9. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับเครื่องมือไฟฟ้า
10. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการยกและเคลื่อนย้ายสิ่งของ (Office)
11. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการจัดการทางเดิน
12. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมจราจร
13. กฎระเบียบความปลอดภัยเรื่องการควบคุมยานยนต์
14. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการใช้นั่งร้าน
15. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานขุดเจาะ Footing
16. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Caissons
17. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Pile Driving
18. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Bored Pile
19. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
20. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสายพาน โซ่ สลิง
21. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับ Mobile Crane
22. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับ Hoists
23. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสารเคมีอันตราย
24. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมเสียง
25. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมฝุ่น
26. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมขยะอันตราย
27. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมถนนในพื้นที่ก่อสร้าง
28. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้งโครงสร้างเหล็ก
29. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับเครื่องตัดไม้
30. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการรื้อถอน
31. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานขุดเจาะ (เข็มเจาะ)
32. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้เครื่อง Vibro
33. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้ง Tower Crane

34. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการติดตั้ง Precast
35. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการทำงานรังสี
36. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการใช้คอมพิวเตอร์ (Office)
37. ภาวะเบี่ยงเรื่องการควบคุมสารเสพติดและแอลกอฮอล์ (Office)
38. ภาวะความปลอดภัยกรณีไฟไหม้อาคารสูง (Office)
39. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการป้องกันแผ่นดินไหวบนอาคารสูง (Office)
40. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร (Office)
41. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการป้องกันสึนามิ
42. ภาวะความปลอดภัยสำหรับการทำงานใน Office

การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. บริษัท มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร เพื่อควบคุม ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
ไม่ให้ส่งผลกระทบต่ออันตรายทางร่างกาย โรคต่างๆ และสภาพจิตใจของพนักงาน
2. บริษัท ได้มีการประเมินความสอดคล้องกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านความอาชีวอนามัยและความ
ปลอดภัย
3. บริษัท ได้นำระบบ Safety Defect Found and Fixed เป็นระบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่
ปลอดภัยและการแก้ไขในโครงการก่อสร้าง
4. บริษัท ได้นำระบบ BO&F (Behavior Observation & Feedback) เป็นระบบตรวจสอบพฤติกรรมการทำงาน
ที่ไม่ปลอดภัย
5. บริษัท ได้นำระบบ Safety Performance เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยของโครงการก่อสร้าง
แนวราบเพื่อดูแนวโน้มด้านความปลอดภัย
6. บริษัท ได้จัดตั้งบุคลากรที่ถ่ายทอดความรู้ความปลอดภัยในแต่ละโครงการก่อสร้างผ่านกิจกรรม Q&S
Ambassador
7. บริษัท ได้จัดทำแคมป์คนงานมาตรฐานเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นรูปแบบมาตรฐานเหมือนกันในทุก
โครงการก่อสร้าง และยังเป็นทีโครงการตัวอย่างสำหรับศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก
8. บริษัท ได้จัดทำภาวะเบี่ยงและความรู้ต่างๆ ด้านความปลอดภัย มาตรฐานการทำงาน แปลเป็นภาษาต่างๆ
4 ภาษาให้กับแรงงานชาวต่างชาติได้เข้าใจ
9. บริษัท จัดทำชุมชนสัมพันธ์กับพื้นที่ข้างเคียงกับโครงการ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อชุมชน และสนับสนุน
ช่วยเหลือชุมชน
10. บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย
ต่อชีวิตและทรัพย์สิน
11. บริษัท มีการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในหลายช่องทาง อาทิ SMS, E-Mail, บอร์ด
ประชาสัมพันธ์ ให้กับพนักงาน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

12. บริษัท มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงาน เพื่อให้ทราบหลักการที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน ในลักษณะงานต่างๆ การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอย่างถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มงาน และทบทวนอย่างต่อเนื่อง
13. บริษัท มีการซ้อมรับเหตุฉุกเฉินในสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อเป็นการซักซ้อมพนักงานให้เข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการแจ้ง วิธีการประสานงาน รวมถึงบทบาทหน้าที่
14. บริษัท จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัท ได้กำหนดไว้หากฝ่าฝืนมีบทลงโทษทางวินัย
15. บริษัท มีการสอบสวนอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นทุกครั้ง เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของอุบัติการณ์นั้นๆ และเข้าไปดำเนินการควบคุมให้ตรงจุด ป้องกันการเกินซ้ำ
16. บริษัท มีการทบทวนการจัดการโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจในระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีความเหมาะสม พอเพียง และมีประสิทธิผล
17. บริษัท มีการให้ความรู้กับพนักงาน (Safety Talk) ที่ปฏิบัติงานในโครงการ มีการจัดทำ Training need ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ครอบคลุมทุกกิจกรรม
18. บริษัท มีการตรวจสอบสารเสพติด พนักงาน ผู้รับเหมา จากหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่ออาชญากรรม และตามกฎหมาย
19. บริษัท มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมทั้งในสำนักงานและโครงการเพื่อคอยติดตามสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมกับพนักงาน
20. บริษัท ได้ประสานงานกับ โรงพยาบาลในการส่งตัวพนักงานเข้ารักษาทันทีที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย

ความปลอดภัยการใช้วัตถุอันตราย วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมี

1. บริษัท มีการเลือกวัตถุดิบที่ไม่เป็นอันตรายต่อลูกค้าและผู้ปฏิบัติงาน เช่น เลือกใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่มีสารระเหยที่เป็นมลพิษ (VOCs) จำพวก Formaldehyde
2. บริษัท มีการควบคุมการจัดเก็บสารเคมีที่ใช้ โดยมีการจำแนกประเภทสารเคมี และมีการให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับ Safety Data Sheet (SDS) ของสารเคมีต่างๆ มีป้ายบ่งชี้ชัดเจน ตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานของบริษัท
3. บริษัท มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์จากผู้ผลิต (Audit Supplier) เพื่อเป็นการตรวจสอบให้ได้วัตถุดิบที่ได้มาตรฐานตามที่บริษัท ต้องการ

การฝึกอบรมเพื่อสร้างจิตสำนึก ด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

ในปี 2560 เพื่อเพิ่มความตระหนักและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงาน บริษัท จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย 6 หลักสูตร รวม Class อบรม 54 Class เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความปลอดภัย ปลอดภัยจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน จากศูนย์ฝึกอบรมที่ขึ้นทะเบียนกับกระทรวงแรงงาน และผู้ผ่านการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรอง โดยมีหลักสูตรจัดฝึกอบรมดังนี้

- 1 จิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงาน
- 2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)
- 3 เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร (จป.บริหาร)

- 4 เจ้าหน้าที่ระดับเทคนิค (จป.เทคนิค)
- 5 คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.)
- 6 อบรมเรื่องดับเพลิงขั้นต้น

นโยบายการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

โรงงานพุกखाพีรคาสท์ นวนคร และลำลูกกา มีกิจกรรมที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ ดังนี้

1. การคัดแยกขยะและกำจัดตามระบบอุตสาหกรรม เพื่อสามารถนำขยะที่ Reuse และ Recycle ได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อ
2. การลดใช้กระดาษ โดยใช้ระบบจัดเก็บเอกสารด้วยคอมพิวเตอร์ และการนำกระดาษมา Reuse ใช้ 2 หน้า
3. การจัดทำสวนสุขภาพ และการปลูกต้นไม้ตามแนวร่องระบายน้ำ
4. ระบบไฟแสงสว่างที่ใช้ระบบอัตโนมัติในการเปิด-ปิดไฟ ในสำนักงานในลาน Stock, ไฟถนน และลานจอดรถ
5. ลดความเข้มของไฟส่องสว่างในจุดที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงาน โดยการลดวัตต์ และเปลี่ยนชนิดของหลอดไฟจาก High Bay เป็น LED เพื่อประหยัดการใช้พลังงาน
6. ลดจำนวนเที่ยวขนส่งแผ่น Precast เกิดจากการ Improve Pack ขึ้นงาน
7. กำหนดให้รถบรรทุกขนส่งสินค้าดับเครื่องยนต์ตลอดเวลาในการ Load แผ่นพีรคาสท์
8. ให้ใช้จักรยานในการเดินทางภายในโรงงานแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัว
9. ติดฟิล์มกรองแสงภายในสำนักงานเพื่อลดความร้อนจากภายนอก เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า เช่น เครื่องปรับอากาศ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน” หมวด ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และหมวด การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม)

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ จากการทำงาน ปี 2555 – 2560

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการลงทุนในบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ซึ่งประกอบธุรกิจอสังหาริมทรัพย์

ดังนั้น บริษัทฯ จึงขอรายงานสรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานปี 2555-2560 ของบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่บริษัทฯ เข้าไปถือหุ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายละเอียด	เพศ	ปี 2555	ปี 2556	ปี 2557	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2560
สำนักงานใหญ่							
อัตราการบาดเจ็บ (IR)	ชาย	0	0	0	0	0	0
	หญิง	0.12	0.053	0	0	0	0.036
อัตราโรคที่เกิดจากการทำงาน (ODR)	ชาย	0	0	0	0	0	0
	หญิง	0	0	0	0	0	0
อัตราวันขาดงาน	ชาย	0	0	0	0	0	0

(LDR)	หญิง	0.12	0.213	0	0	0	0
อัตราพนักงานที่	ชาย	0	0	0	0	0	0
ขาดงาน (AR)	หญิง	1,612.90	2,272.73	0	0	0	0
จำนวนผู้เสียชีวิต	ชาย	0	0	0	0	0	0
จากการทำงาน	หญิง	0	0	0	0	0	0
สายงานก่อสร้าง							
อัตราการบาดเจ็บ	ชาย	0.07	0.465	0.421	0.330	0.732	0.299
(IR)	หญิง	0.01	0.058	0.030	0.147	0	0.075
อัตราโรคที่เกิดจาก	ชาย	0	0	0	0	0	0
การทำงาน (ODR)	หญิง	0	0	0	0	0	0
อัตราวันขาดงาน	ชาย	1.12	4.938	2.345	0.550	6.809	0.485
(LDR)	หญิง	0	0.087	0.902	2.458	0	0.112
อัตราพนักงานที่	ชาย	60,925.50	96,590.91	44,318.18	8,522.73	105,681.82	7,386
ขาดงาน (AR)	หญิง	0	1,704.55	17,045.45	38,068.18	0	1,705
จำนวนผู้เสียชีวิต	ชาย	1	2	2	2	1	3
จากการทำงาน	หญิง	0	0	0	0	0	1
โรงงานพุกาโฮ พรีคาสต์							
อัตราการบาดเจ็บ	ชาย	1.2	0.768	1.056	0.640	0.270	0
(IR)	หญิง	0.22	0	0.132	0.160	0.270	0.258
อัตราโรคที่เกิดจาก	ชาย	0	0	0	0	0	0
การทำงาน (ODR)	หญิง	0	0	0	0	0	0
อัตราวันขาดงาน	ชาย	5.46	1.537	3.828	1.760	0.405	0
(LDR)	หญิง	0.33	2,273.73	1.320	0	5	0.26
อัตราพนักงานที่	ชาย	26,881.72	7,954.55	16,477.27	6,250.00	852.27	0
ขาดงาน (AR)	หญิง	0	0	5,682	0	11,364	568
จำนวนผู้เสียชีวิต	ชาย	0	1	1	0	0	0
จากการทำงาน	หญิง	0	0	0	0	0	0

จากข้อมูลสถิติในปี 2560 จะเห็นได้ว่าภาพรวมแนวโน้มอัตราการบาดเจ็บลดลง อัตราวันขาดงานลดลง อัตราพนักงานที่ขาดงานลดลงกว่าปีที่ผ่านมา ทั้งนี้บริษัทฯ ได้นำผลจากการเก็บสถิติการเกิดอุบัติเหตุในทุกๆ ปี มาเป็นหนึ่งในแผนการพัฒนาศักยภาพ เพื่อมุ่งมั่นที่จะลดการเกิดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์ (Zero Accident) และพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญมาโดยตลอด

4.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการรณรงค์ในเรื่อง การประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งจากนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จึงส่งผลให้ในปี 2560 ที่

ผ่านมา โรงงานพุกखा พรีคาสท์ นวนคร และโรงงานพุกखा พรีคาสท์ ลำลูกกา ได้รับการรับรอง Green Industry Level 3 (อุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 3) : ระบบสีเขียว (Green System) จากกระทรวงอุตสาหกรรม โดยทั้งสองโรงงานได้ดำเนินการผลิตภายใต้การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ มีการติดตามประเมินผล และทบทวนเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีแนวปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

(1) ด้านพลังงาน

- การปิดแอร์และปิดไฟช่วงพักเที่ยง
- การเปิดไฟเฉพาะจุดที่ต้องการใช้งาน
- การเดินขึ้นลงบันไดในชั้นที่ไม่สูง
- การใช้รถร่วมกันในทางเดียวกัน

(2) ด้านคุณภาพน้ำ

- การนำระบบ Solar Cell มาใช้กับระบบแสงสว่างและระบบสูบน้ำ เพื่อทำการ Reused น้ำ สำหรับรดน้ำต้นไม้ ดูแลสวนในพื้นที่โรงงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากรไฟฟ้าและใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า
- การนำหินทรายที่คัดแยกจากระบบ Recycling System นำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิตคอนกรีตใหม่เป็นร้อยละ 2 ของการใช้ปริมาณหินทรายทั้งหมด และน้ำปูนที่ผ่านจากระบบ Recycling System นำกลับมาผสมผลิตคอนกรีตใหม่เป็นร้อยละ 25 ของปริมาณการใช้น้ำในการผลิตทั้งหมด ทำให้ไม่มีการปล่อยน้ำเสียสู่ชุมชนหรือที่สาธารณะ
- การนำกากที่ได้จากบ่อตกตะกอนไปถมที่ดินหรือถมถนนทำให้ไม่มีเศษวัสดุเหลือทิ้งจากการผลิตซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและถือเป็น Green Factory แห่งแรกของประเทศไทยที่นำระบบนี้มาใช้ในอุตสาหกรรมการผลิต Precast Concrete

(3) ด้านการจัดการของเสีย

- การนำระบบ หรือเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อลดปริมาณของเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น เศษน้ำมันที่เหลือจากโต๊ะหล่อแบบ

(4) ด้านการบริหารจัดการวัสดุ

- การใช้เหล็กเสริมและวัสดุอื่นๆ โดยโรงงานพุกखा พรีคาสท์ ได้นำระบบการผลิตเหล็กเสริม แบบ Automated Mesh Welding Plant และ Automated Mesh Welding Plant with Automated Placing สำหรับโรงงานแห่งใหม่มาใช้งาน ทำให้การผลิตเหล็กเสริมสำหรับการผลิตชิ้นงานพรีคาสท์ทุกแผ่น ถูกต้องแม่นยำ สมบูรณ์ทุกชิ้นงาน และสามารถลด Waste การใช้เหล็กเสริม ทำให้มีการใช้วัสดุสำหรับการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้คอนกรีตปริมาณสูง และเป็นต้นทุนหลักในการผลิต Precast Concrete ส่งผลให้เกิดการใช้ทรัพยากรในปริมาณสูง ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในหลายๆ ด้าน บริษัทฯ จึงได้มีแนวคิดลดปริมาณการใช้ซีเมนต์ในส่วนผสมคอนกรีต แต่ยังคงความแข็งแรงของโครงสร้างตามหลักวิศวกรรม ซึ่งจากแนวคิดในการประกวด SGA (กิจกรรมสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ๆ จากความคิดริเริ่มของพนักงาน) เรื่อง การลดขนาด key joint ส่งผลให้สามารถปรับเปลี่ยนส่วนผสมของคอนกรีตในการผลิต ทำให้ลดการใช้ปริมาณ

ซีเมนต์ลง และทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง โดยซีเมนต์ลดลง 35 กก./ลบ.ม. รวมทั้งใช้ขี้เถ้าลอย (Fly ash) แทนปูนซีเมนต์ร้อยละ 10 ในการผสมคอนกรีต ทำให้ซีเมนต์ลดลงอีก 32 กก./ลบ.ม.

(5)ด้านการประหยัดทรัพยากร

- การนำ I-PAD มาใช้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทแทนการใช้แฟ้มเอกสาร เพื่อลดการใช้กระดาษ

4.3 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ไว้ ซึ่งถือเป็นจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (1) การปกป้องทรัพย์สินทางปัญญา หรือลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ เพื่อมิให้ข้อมูลรั่วไหล
- (2) การใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยพนักงานที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าจะไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลใด หรือบริษัทฯ ใดๆ ที่ได้รับการคุ้มครองโดยลิขสิทธิ์ ความลับทางการค้า สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือกฎหมาย หรือข้อบังคับที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งรวมไปถึงติดตั้ง หรือเผยแพร่ ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อนหรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัทฯ
- (3) ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) พนักงานต้องเคารพ และไม่นำผลงานซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

4.4 นโยบายในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันและห้ามจ่ายสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนทุกรูปแบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การให้และรับสินบน

- 1.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเรียก หรือรับประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ หรืออาจทำให้บริษัทฯ เสียประโยชน์อันชอบธรรม
- 1.2 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงละเว้นการเสนอ หรือให้ประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดแก่บุคคลภายนอกเพื่อจงใจให้ผู้นั้นกระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน

(2) ของขวัญ หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การห้ามให้หรือรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นจากลูกค้า คู่ค้า หรือ ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ทำเนิการได้ตามรายละเอียด ดังนี้

- 2.1 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น

- 2.1.1 ห้ามพนักงานและบุคคลในครอบครัวให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งในฐานะเป็น ตัวแทนบริษัทฯ หรือส่วนตัว
- 2.1.2 ห้ามพนักงานและบุคคลในครอบครัวให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และบุคคลในครอบครัว ยกเว้นเป็นการให้ หรือรับตามประเพณีนิยม ในเทศกาล หรือโอกาสต่างๆ ที่มี มูลค่าเล็กน้อย โดยปราศจากเจตนาหวังผลตอบแทน
- 2.2 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่สามารถให้แก่ ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทาง ธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้จะต้องเป็นไปตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้
- 2.2.1 การให้ของขวัญ ของกำนัล ที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ตามประเพณีนิยม เทศกาล ของขวัญ ของกำนัลที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ โดยต้องได้รับการ อนุมัติใช้ตราสัญลักษณ์บริษัทฯ ตามระเบียบบริษัทฯ จากหน่วยงาน Corporate Marketing
- 2.2.2 ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ ที่จัดทำขึ้นโดยฝ่ายงาน / สายงาน เพื่อ มอบให้ลูกค้าเพื่อการส่งเสริมการขาย หรือสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมี ระเบียบกฎเกณฑ์การให้ของขวัญ ของกำนัลซึ่งพิจารณาโดยผู้บริหารสูงสุดของ สายงาน
- 2.2.3 การให้ของขวัญ ของที่ระลึกได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การให้เนื่องใน โอกาสทางธุรกิจ การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ การ ให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคม หรือ ในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ

การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์การให้ในโอกาส ต่างๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอนการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของบริษัทฯ และผู้มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินการ โดยใบขอเบิกเงินต้องระบุชื่อผู้รับ ของขวัญ ของกำนัลและวัตถุประสงค์ในการเบิกด้วยทุกครั้ง

- 2.3 การรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น
- 2.3.1 ห้ามพนักงานและบุคคลในครอบครัวรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น จากลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ทั้งในฐานะที่ เป็นตัวแทนบริษัทฯ หรือส่วนตัว
- 2.3.2 หากไม่สามารถปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น ซึ่งเป็น การให้ตามประเพณี เทศกาล ผู้รับจะต้องนำส่งให้สายงานทรัพยากรบุคคลกลาง

ภายใน 7 วัน หลังได้รับของ เพื่อดำเนินการจัดสรรให้พนักงานของบริษัทฯ หรือ
บริษัคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม โดยมีแนวปฏิบัติตามเอกสารแนบ

- 2.3.3 ห้ามผู้บังคับบัญชาและบุคคลในครอบครัวรับของขวัญ ของกำนัล หรือ
ผลประโยชน์อื่นจากผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลในครอบครัว

2.4 การเลี้ยงรับรอง การรับเลี้ยงรับรอง

- 2.4.1 ห้ามมิให้มีการรับเลี้ยง ในกรณีที่เป็นรูปแบบที่มีเจตนาเพื่อสร้างอิทธิพล หรือมีผล
ต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง
- 2.4.2 ห้ามพนักงานเลี้ยงรับรอง ที่มีลักษณะเป็นรูปแบบการตอบแทนการทำงาน ผ่าฝืน
กฎหมาย ขัดด้วยกฎระเบียบ หรือเข้าข่ายเป็นการติดสินบน เว้นแต่การเลี้ยง
รับรองเพื่อติดต่อทำความรู้จัก การให้ความรู้ แลกเปลี่ยนความรู้และ
ประสบการณ์ การเลี้ยงรับรองเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามความเหมาะสม
และไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร
- 2.4.3 การเลี้ยงรับรองลูกค้า คู่ค้า หรืออื่นๆ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ ส่งเสริมการ
ขาย การจัดกิจกรรมเพื่อแนะนำสินค้า บริการ กิจกรรม โครงการเพื่อส่งเสริม
ภาพลักษณ์บริษัทฯ โดยโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบ
จากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน

การเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการเลี้ยงรับรองให้ถือปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอน การเบิก
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการ
ดำเนินงาน โดยใบขอเบิกเงินต้องระบุชื่อผู้รับเลี้ยง วัตถุประสงค์ในการเบิก และไม่อนุมัติ
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม เช่น สถานบริการที่มีหญิงบริการ หรือสถานที่
ใกล้เคียง เป็นต้น

2.5 การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การอบรม สัมมนา การดูงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า

การรับเชิญเข้าร่วมประชุม การดูงานที่จัดโดยลูกค้า / ตัวแทนธุรกิจ / คู่ค้า สามารถ
กระทำได้ ในกรณีที่ได้รับมอบหมายในฐานะตัวแทนของบริษัทฯ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- 2.5.1 ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารสูงสุดของสายงาน
- 2.5.2 ต้องมีวัตถุประสงค์รายละเอียดของการประชุม การดูงานที่ชัดเจน และควรจัดทำ
แผนเป็นการล่วงหน้า
- 2.5.3 หลังการเข้าร่วมประชุม ดูงาน ผู้รับเชิญ ต้องทำสรุปผลที่ได้จากการเข้าร่วม
ประชุม ดูงาน เสนอต่อผู้บริหารสูงสุดของสายงาน

- 2.5.4 ไม่เข้าร่วมการอบรม สัมมนา ฐาน ที่มีลักษณะแฝงการทอ้งเทียว โดยปราศจากเจตนาในการถ่ายทอดหรือแสวงหาความรู้อย่างแท้จริง
- 2.6 หลักสำคัญที่ต้องคำนึงถึงเสมอในการให้ รับ ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ที่ดำเนินการได้ตามระเบียบฉบับนี้
- 2.6.1 รูปแบบ และมูลค่าของของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ต้องไม่ฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นและต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล
- 2.6.2 ผู้รับ และ ผู้ให้ ต้องเปิดเผย โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- 2.7 บทลงโทษ
- ให้พนักงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและถือเป็นเงื่อนไขหนึ่งของการว่าจ้าง หากพนักงานผู้ใดละเมิดระเบียบดังกล่าวถือว่าเป็นความผิดทางวินัย และจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ ต่อไป

กรณีพนักงานได้รับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 1) กรณีเป็นของขวัญ ของกำนัล ที่ไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน หรือมีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ ผู้ให้ ซึ่งเป็นการให้โดยทั่วไป หรือมีมูลค่าเพียงเล็กน้อย เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ปฏิทิน ปากกา สมุดบันทึก เป็นต้น ให้พนักงานแจ้งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาแจกจ่ายให้พนักงานในหน่วยงานโดยเปิดเผย เป็นธรรม จนถึง
- 2) กรณีของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น ที่ไม่เข้าข่ายในข้อ 1 ให้แจ้งรายละเอียดของของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นกับผู้บริหารสูงสุดของสายงาน โดยผู้บริหารสูงสุดของสายงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสูงสุดของสายงานพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - 2.1) ของขวัญ ของกำนัล ที่อาจมีความเสี่ยงที่จะทำให้ของดังกล่าวเกิดความเสียหาย หรือมีค่าใช้จ่ายในการนำส่งหรือเก็บรักษาที่สูงเกินจำเป็น ให้จัดทำทะเบียนการรับของขวัญ ของกำนัล และพิจารณาจัดสรรให้พนักงานในสายงานอย่างเปิดเผย เป็นธรรม จนถึง และนำส่งทะเบียนของขวัญพร้อมระเบียบวิธีการจัดสรร ให้สายทรัพยากรบุคคลกลาง
 - 2.2) ผลประโยชน์อื่น รวมถึงของขวัญ ของกำนัล ที่ไม่เข้าข่ายข้อ 2.1 ให้จัดทำทะเบียนการนำส่งของดังกล่าวให้สายงานทรัพยากรบุคคลกลาง เพื่อดำเนินการจัดสรรอย่างเปิดเผย เป็นธรรม จนถึงต่อไป

(3) การช่วยเหลือทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่ช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนการเมืองแก่พรรคการเมือง กลุ่มการเมือง หรือนักการเมืองไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงไม่ใช้ทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ เพื่อดำเนินการดังกล่าว

(4) การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน

- 4.1 การบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และการให้เงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- 4.2 การให้หรือรับเงิน หรือทรัพย์สินบริจาคเพื่อการกุศลหรือเงินสนับสนุนนั้น ต้องไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- 4.3 การเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อการกุศล และการให้เงินสนับสนุน ให้ปฏิบัติตามระเบียบขั้นตอน การปฏิบัติงาน การเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารของบริษัทฯ และคู่มืออำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายเพื่อการดำเนินงานที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ การเบิกจ่ายต้องระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และมีหลักฐานที่ตรวจสอบได้ในกรณีที่มีข้อสงสัยที่อาจส่งผลกระทบต่อทางกฎหมาย ให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือในเรื่องที่มีความสำคัญอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายจัดการ

4.5 นโยบายการสรรหาที่ดิน

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการสรรหาที่ดิน โดยกำหนดให้ทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และพิจารณาคัดเลือกที่ดินในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกกระบวนการ โดยทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รวบรวมข้อมูลที่ครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน คณะกรรมการจัดการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาคัดเลือก ตามอำนาจดำเนินการจากมูลค่าโครงการที่นำมาพัฒนา

กระบวนการสรรหาที่ดิน ประกอบด้วย



หลักการพิจารณาคัดเลือกที่ดิน

บริษัทฯ ดำเนินการจัดทำรายงานทางกายภาพเบื้องต้นของที่ดินแปลงนั้นๆ เพื่อตรวจสอบลักษณะทางกายภาพที่ดินแปลงดังกล่าว เพื่อสามารถนำไปพัฒนาได้ โดยไม่ติดเงื่อนไข กฎระเบียบ ของหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ดินแปลงดังกล่าว อยู่ใกล้สถานที่ที่อาจก่อให้เกิดมลพิษจากสารเคมี เช่น โรงงานผลิตสารเคมี บ่อขยะ หรือแนวเส้นเสียงการขึ้นลงของเครื่องบิน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่อาศัย และความปลอดภัยของลูกค้าเป็นสำคัญ

4.6 นโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงานบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ

นียมการปฏิบัติตนของเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงาน ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ

- (1) การบวกราคาที่ดินเพิ่มจากราคาที่เจ้าของที่ดินต้องการขาย
- (2) การเพิ่มราคาที่ดินโดยไม่มีเหตุผล
- (3) การซื้อที่ดินตัดหน้าบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน และนำมาขายในราคาที่สูงขึ้น
- (4) การนำข้อมูลภายในที่สำคัญของบริษัท พุกखाฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- (5) การปิดบังข้อเท็จจริงของแปลงที่ดิน
- (6) การให้หรือใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแปลงที่ดินอันเป็นเท็จแก่บริษัท พุกखाฯ
- (7) การแอบอ้างชื่อบริษัท พุกखाฯ เพื่อใช้ในการติดต่อเจ้าของที่ดิน
- (8) การเสนอให้สินบน สิ่งตอบแทนแก่ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท พุกखाฯ
- (9) พนักงานที่มีส่วนร่วมกับเจ้าของที่ดิน หรือนายหน้า ในข้อใดข้อหนึ่งดังกล่าวข้างต้น บริษัท พุกखाฯ ถือว่ามีความผิดร้ายแรง และเป็นการทุจริตต่อหน้าที่
- (10) การปฏิบัติการณ์อื่น ๆ อันเป็นการส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อที่ดินของบริษัท พุกखाฯ

วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้เป็นที่รับรู้ของบริษัท พุกखाฯ ไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินการทางธุรกิจกับเจ้าของที่ดินและนายหน้าที่มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อที่ดินของบริษัท พุกखाฯ
- (2) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงพฤติกรรม การกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ
- (3) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ เมื่อพบพฤติกรรม การกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดิน

- (4) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถให้ความเป็นธรรมแก่เจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงาน ที่ดำเนินการซื้อขายที่ดินอย่างสุจริต โปร่งใส

หลักการและเหตุผล

เพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันมิให้มีการกระทำใดๆ ที่อาจเข้าข่ายหรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเฉพาะเมื่อเกิดรายการที่เจ้าของที่ดินและนายหน้ามีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ ดังนั้น บริษัท พุกखाฯ จึงกำหนดให้มีนโยบาย/มาตรการในเรื่องการ Blacklist เจ้าของที่ดินและนายหน้าที่มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบ และนำไปปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน อันเป็นการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบเขต

นโยบายฯ นี้ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) เจ้าของที่ดิน
- (2) นายหน้า
- (3) ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พุกखाฯ รวมทั้งบริษัทในเครือ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

แนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น จึงกำหนดให้มีมาตรการดังนี้

- (1) ผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายฯ นี้
- (2) ผู้บริหารมีหน้าที่สื่อสารให้พนักงานรับทราบว่า บริษัท พุกखाฯ ไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินการทางธุรกิจกับเจ้าของที่ดิน และ/หรือนายหน้าที่มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของบริษัท พุกखाฯ
- (3) ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการซื้อที่ดิน (P0-P7) มีหน้าที่ต้องรายงานให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินรับทราบโดยเร็ว หากพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงานตามที่ระบุในนโยบายนี้
- (4) เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกระดับที่จะต้องแจ้งให้บริษัท พุกखाฯ ทราบหากพบพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลของเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงาน ตามที่ระบุในนโยบายนี้ผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท พุกखाฯ ได้แก่

- Website : www.pruksa.com ร้องเรียน/แจ้งเบาะแส/ขอความเป็นธรรม

- E-mail : cg@pruksa.com

- Line : Line ID : pruksacg

- ไปรษณีย์ : ส่งถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (Group-CEO) หรือ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 23 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

- (5) กรณีเจ้าของที่ดินและนายหน้ามีพฤติกรรมตามคำนิยามข้างต้น ให้เป็นหน้าที่ผู้บริหารของหน่วยงาน PO/PI นำเสนอคณะกรรมการจัดซื้อที่ดินพิจารณาอนุมัติการ Blacklist โดยเร็ว
- (6) กรณีสงสัยว่า พนักงานมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต หรือมีส่วนได้เสีย หรือปฏิบัติงานผิดขั้นตอนอันอาจเป็นเหตุให้บริษัท พุกखा ได้รับความเสียหายต่อการซื้อ-ขายที่ดินของบริษัท พุกखा ให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดินสามารถมีความเห็นไปยังฝ่ายบุคคลและผู้บังคับบัญชาของพนักงานให้ดำเนินการพักงาน เพื่อการสอบสวนพนักงานผู้นั้น หรือจะพิจารณาเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงตามระเบียบของบริษัท พุกखा ต่อไป
- หากพบว่า ผู้บริหารและพนักงานมีการดำเนินการขัดต่อนโยบายฯ นี้ ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยและให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องพิจารณา

4.7 แนวทางในการติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต

นอกจากการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชันดังกล่าวข้างต้นแล้ว บริษัทฯ มีวิธีการที่ทำให้คนทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น ให้ความรู้ผ่านทางวารสารได้รับพุกखा E-mail Intranet ของบริษัทฯ และอบรม/ฉายวีดิทัศน์ (VDO) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมฤกษ์ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในเรื่องการต่อต้านการทุจริต เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้ดียิ่งขึ้น

4.8 กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 และต่อมาเมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2560 บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition) ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการหลักที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตสูงและจัดทำแผนบริหารจัดการและควบคุมภายใน เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรได้ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตแยกออกจากความเสี่ยงด้านอื่นๆ และได้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกไตรมาส

4.9 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันโดยสรุป ดังนี้

- (1) ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการส่งมอบสินค้าและบริการ กระบวนการสรรหาที่ดินและกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตลอดจนกระบวนการกำหนดราคาค่าก่อสร้างบ้านและคอนโดมิเนียมและโรงงานพรีคาสท์ ให้อย่างเป็นมาตรฐานในระเบียบคู่มือปฏิบัติ

(2) เปิดช่องทาง Website Call Center ในการร้องเรียนจากผู้บริโภค พนักงาน ประชาชนและภาครัฐ

(3) มีเครื่องมือในการควบคุม และมีกระบวนการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยมีการรายงานความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการบริษัทในทุกๆ ไตรมาส

(4) จัดตั้งหน่วยงาน CG ขึ้น เพื่อกำหนดแผนงานกำกับดูแลและจัดการความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

นอกจากนั้นในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ยังได้มีการประกาศใช้นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน จำนวน 3 ฉบับ เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกที่ดี โดยปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน หรือการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ได้แก่

- (1) มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (2) ระเบียบการแจ้งเบาะแส การร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน
- (3) ระเบียบการให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่น

4.10 การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้สื่อสารและจัดอบรมให้ความรู้ด้านนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานทุกคน โดยเริ่มต้นตั้งแต่เข้าทำงานกับบริษัทฯ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตภายในองค์กรและยังได้ส่งบุคลากรไปอบรมภายนอกองค์กร ซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยภายหลังจากการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานในการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการเพิ่มเติมในหลายรูปแบบ อาทิเช่น การเปิด Video ให้ชม การเผยแพร่ผ่าน Billboard เว็บไซต์ วารสารภายในบริษัทฯ ประกาศต่างๆ พร้อมกับการนำเสนอสื่อจรรยาบรรณทางธุรกิจ และประชาสัมพันธ์เรื่อง ระเบียบการแจ้งเบาะแสผู้กระทำการทุจริต ขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการคอร์รัปชัน ระเบียบการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นและมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน

โดยบริษัทฯ มีการส่งเสริมและให้ความรู้อย่างสม่ำเสมอแก่พนักงาน ดังนี้

- (1) อบรมหลักสูตรจริยธรรมพุกखा (Ethic) สำหรับปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ และทุกคนจะต้องผ่านการอบรม และผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าว พร้อมลงนามรับทราบในคู่มือจรรยาบรรณที่ได้รับแจกในวันแรกของการเข้ามาเป็นพนักงานบริษัทฯ
- (2) จัดให้มีการทดสอบหลักสูตร CG เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่อง จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลให้แก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) จัดกิจกรรม CG Day และ CG Suppliers Day เป็นประจำปี ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และคู่ค้า
- (4) สื่อสารให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล การทุจริตคอร์รัปชัน โดยสื่อสารผ่านบทความ และช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง
- (5) สื่อสารถึงประเด็นปัญหาการทุจริตและการลงโทษให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นกรณีศึกษาโดยเป็นทั้งการป้องกันและป้องปรามมิให้พนักงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ

4.11 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ และมีนโยบายที่จะมุ่งพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเกิดแนวคิดที่ต้องผลักดันให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการดูแล เอาใจใส่สิ่งแวดล้อมรอบตัว โดยให้มีการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินธุรกิจที่ไม่ทำลายระบบนิเวศน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม แก่พนักงานทุกคนทั้งที่โรงงานพุกखा พรีคาสท์ และพนักงานที่ปฏิบัติงานที่อื่นๆ รวมทั้งยังมีการเผยแพร่ความรู้เรื่อง การดูแลสิ่งแวดล้อมแก่ นิสิต นักศึกษา และองค์กรที่สนใจ ณ โรงงานพรีคาสท์อีกด้วย

หน่วยงาน Prukha School ซึ่งดูแลรับผิดชอบในเรื่อง การอบรมสัมมนาโดยเฉพาะ ได้จัดอบรม/สัมมนาหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน เพื่อนำไปใช้สนับสนุนการทำงาน และเสริมสร้างความรู้ของตนเองให้มากยิ่งขึ้น โดยหลักสูตรเรื่อง สิ่งแวดล้อมก็เป็น 1 ในหัวข้อที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ

โดยในปี 2560 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ได้จัดอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสิ่งแวดล้อมดังนี้

- (1) ความรู้เบื้องต้นของห่วงโซ่อุปทานในงานอสังหาริมทรัพย์
 - (2) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (3) การใช้งานบันไดเคลื่อนที่ให้ปลอดภัย ผู้ให้สัญญา ผู้ยึดเกาะ
 - (4) ความรู้พื้นฐานด้านเทคโนโลยีการก่อสร้างของพุกखा
 - (5) การเรียนรู้พุกखाเทคโนโลยี
 - (6) การวิเคราะห์ศักยภาพที่ดินในเชิงกฎหมายและกายภาพ
- (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน” หมวด การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม)

4.12 การร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางที่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียน ในเรื่องที่สามารถทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือต่อคณะกรรมการโดยตรง โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

- (1) การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือรายงานต่อผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

: แจ้งโดยตรงที่

- (1) ประธานกรรมการบริษัท
- (2) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
- (3) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล
- (4) ผู้บังคับบัญชา

- : **ทางไปรษณีย์**

ฝ่ายสื่อสารองค์กร

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

หรือ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน

แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

: **ทางโทรศัพท์:** 1739

: **ทางเว็บไซต์:** www.psh.co.th (หัวข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอบความเป็นธรรม ถึงประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร และ/หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

: **Line ID:** @pruksacg

: **E-mail:** cg@pruksa.com

(2) กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับร้องเรียน

- รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนตามข้อ (1) ต้องดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการ หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นอย่างเดียวกันแต่เรียกชื่ออย่างอื่น

- ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผล และกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่อย่างเดียวกัน แต่เรียกชื่ออย่างอื่นเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล หรือมอบหมายให้คณะกรรมการสอบสวนเป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล โดยคณะกรรมการสอบสวนจะได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทเป็นกรณีไป

(3) มาตรการดำเนินการ

- ผู้รับข้อร้องเรียนนำเสนอมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

(4) รายงานผล

- ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริษัททราบแล้วแต่กรณี

(5) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คู่ค้า คู่สัญญา เรื่อง การร้องเรียน)

4.13 นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และมีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนอย่างเหมาะสม ตามความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงาน ซึ่งเงินเดือนขั้นต่ำของพนักงานจะเป็นไปตามค่าแรงขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนด โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการพิจารณาปรับเงินเดือนเป็นรายปีและโบนัสให้แก่พนักงานปีละ 2 ครั้ง ในการจ่ายผลตอบแทนเพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ในระยะสั้นนั้น บริษัทฯ ได้นำแนวคิด BSC (Balance Scorecard) ตัวชี้วัดผลงาน KPI (Key Performance Indicator) และการประเมิน 360 องศา ตาม Core Competency มาเป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดสวัสดิการอื่นๆ เพื่อสร้างความผูกพันของพนักงาน โดยไม่มีการแบ่งแยกอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพื้นฐาน รวมทั้ง มีอัตราผลตอบแทนระหว่างเพศหญิงและเพศชายในอัตราที่เท่าเทียมกัน คือ 1:1 เช่น การขึ้นเงินเดือน โบนัส ค่าคอมมิชชั่น ซึ่งถือเป็นรางวัลตามผลงาน

สำหรับนโยบายค่าตอบแทนพนักงานในระยะยาว เช่น เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, การเสนอขายหลักทรัพย์ต่อกรรมการหรือพนักงาน (Employee Stock Option Program : ESOP), โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน บริษัทจดทะเบียน (Employee Joint Investment Program : EJIP) ฯลฯ

4.14 การฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม

4.14 การถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่ได้ถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแลแต่อย่างใด

5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างครบถ้วนเพียงพอ เชื่อถือได้อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงาน

ประจำปี (Annual Report) เว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและสื่อมวลชนต่างๆ พร้อมกันนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้อย่างครบถ้วน สม่าเสมอ ทัวถึง เพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและทันเวลา เช่น

(1) โครงสร้างของกลุ่มบริษัท และการแจกแจงโครงสร้างผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของบริษัทฯ โดยไม่มี Nominee ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยอย่างครบถ้วนชัดเจนและเป็นข้อมูลล่าสุดที่แสดงให้เห็นให้ผู้ถือหุ้นสามารถทราบถึงผู้ถือหุ้นที่แท้จริง (Beneficial Owner) ของบริษัทฯ อย่างชัดเจน

(2) การถือหุ้นของกรรมการ คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี หมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร

(3) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(4) จรรยาบรรณทางธุรกิจ

(5) นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

(6) นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

(7) รายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

(8) รายงานของผู้สอบบัญชี

(9) คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) รายจ่าย R&D (ถ้ามี)

(10) ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

(11) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

(12) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา

(13) การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพของคณะกรรมการ

(14) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

5.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ เล็งเห็นและให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งยึดถือเป็นข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นต่อนักลงทุนและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตลอดจนให้เป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้คนรอบข้างตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลาดทุน และสังคมโดยรวม นอกจากนี้บริษัทฯ ยังดูแลให้ฝ่ายจัดการนำหลักการดังกล่าวไปใช้พัฒนาองค์กรและโครงการของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหมวด

สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณ และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) และนำมาปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลว่าเพราะเหตุใดจึงไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ และ/หรือมาตรการทดแทนที่บริษัทฯ ได้นำมาใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

ส่วนที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่บริษัทฯ มีนโยบายที่จะนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ให้ได้มากที่สุด ตามความเหมาะสมโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ยังไม่สามารถปฏิบัติ	เหตุผล/ความจำเป็น
1. คณะกรรมการยังไม่ได้มีการกำหนดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการแต่ละคนจะดำรงตำแหน่ง ยกเว้นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ที่กำหนดไว้ว่าสามารถดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนได้เพียง 1 บริษัทเท่านั้น คือ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	คณะกรรมการเห็นว่ากรรมการแต่ละคนที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ ถือเป็นบุคคลที่มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ มีวิจรรย์ญาณในการตัดสินใจ และพร้อมอุทิศเวลาในการทำงานให้กับบริษัทฯ อย่างเต็มที่ ไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่บริษัทฯ ลดลง รวมทั้งเป็นสิทธิส่วนบุคคลที่กรรมการแต่ละคนจะร่วมงานกับบริษัทอื่นๆ ที่ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ได้ อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันกรรมการของบริษัทฯ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี	คณะกรรมการเห็นว่ากรรมการแต่ละคนที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ ถือเป็นบุคคลที่มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ มีวิจรรย์ญาณในการตัดสินใจ และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับบริษัทฯ จะทำให้กรรมการมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ ได้มากขึ้น รวมทั้งสามารถวางกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อต่อยอดให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เติบโตยิ่งขึ้น รวมไปถึงกรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนและเข้มกว่าข้อกำหนดเรื่อง คุณสมบัติของกรรมการอิสระอีกด้วย
3. บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการแบบสะสม (Cumulative Voting)	บริษัทฯ เห็นว่าการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) จะทำให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่ให้กับกรรมการคนใดคนหนึ่ง ที่ตนต้องการ

ข้อที่ยังไม่สามารถปฏิบัติ	เหตุผล/ความจำเป็น
	เลือกเป็นกรรมการ หรือสามารถแบ่งคะแนนเสียงเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการหลายคนก็ได้ ซึ่งจะส่งผลให้บุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งเข้ามาไม่ได้ผ่านการพิจารณาสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ ในเรื่องคุณสมบัติที่บริษัทฯ ต้องการซึ่งจะทำให้การบริหารงานภายใน การวางแผนกลยุทธ์ ไม่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานและการเจริญเติบโตของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ ยังไม่มีกรรมการอิสระเพศหญิง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการอิสระเพศหญิง ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ และรองรับการเจริญเติบโตในอนาคต โดยไม่ได้มีเจตนาปิดกั้นทางเพศแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบัน ถึงแม้จะเป็นเพศชายทุกคน แต่ก็มีมุมมองที่ละเอียดอ่อน รอบด้าน และยืนยันว่าสามารถสร้างรายได้และผลกำไรให้แก่บริษัทฯ ได้เช่นเดียวกัน
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นระดับกรรมการทั้งคณะ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 5 คน โดยแบ่งเป็นกรรมการอิสระที่มีชื่อเสียง มีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง และสร้างประโยชน์ไว้มาก จำนวน 2 คน และกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ซึ่งมีประสบการณ์ตรง และมีศักยภาพในระดับสูง จำนวน 2 คน และผู้บริหารระดับสูง ตำแหน่ง รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม จำนวน 1 คน ซึ่งแม้ว่าจะไม่ได้เป็นกรรมการของบริษัทฯ แต่ถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความสามารถเป็นอย่างมาก ในการที่จะช่วยสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการชุดนี้ และจะนำพาบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้ในอนาคต

5.2 วัตถุประสงค์/เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยจะมีรายได้หลักจากเงินปันผลที่ได้รับจากการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ จะเข้าลงทุนในอนาคต โดยบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ไว้ โดยสะท้อนออกมาเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจดังนี้

วิสัยทัศน์

พุกखा โฮลดิ้ง มุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทอสังหาริมทรัพย์ชั้นนำของประเทศไทย ที่มีธุรกิจและบริการที่หลากหลาย เพื่อตอบสนองรูปแบบการดำเนินชีวิตสมัยใหม่ และสามารถตอบโจทย์ทุกความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน

พันธกิจ

พุกखा โฮลดิ้ง มุ่งมั่นช่วยเหลือลูกค้าเติมเต็มความฝัน ด้วยการส่งมอบความสุข และรูปแบบการดำเนินชีวิตที่ทันสมัย เพื่อสมาชิกทุกคนในครอบครัว

ค่านิยม

1. มุ่งมั่นเพื่อลูกค้า
: มุ่งมั่น ค้นหา และเข้าใจ เพื่อตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มลูกค้าด้วยบ้านที่มีคุณค่า และบริการที่ประทับใจ
2. ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม
: ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อให้เกิดผลงานประทับใจลูกค้า
3. สร้างนวัตกรรมที่สร้างสรรค์
: คิดสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อสร้างสรรค์สินค้าและบริการชั้นยอดที่เหนือความคาดหมายและประทับใจลูกค้า
4. มีวินัยปฏิบัติงาน
: มีวินัยในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ ทันเวลา ตรงตามแผนงานด้วยผลงานที่มีคุณภาพ
5. ยึดมั่นจริยธรรม
: ใจเราคิด เราพูด เรากระทำ เพื่อประโยชน์ลูกค้า เป็นธรรมและเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

1. ขยายธุรกิจหลักในอสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย และขยายฐานไปยังกลุ่มลูกค้าฐานรายได้ใหม่
2. ขยายตลาดธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ไปยังต่างประเทศ
3. เสริมสร้างธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์เพื่อเพิ่มความแข็งแกร่งของแบรนด์และความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า
4. ขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ที่สามารถสร้างรายได้ต่อเนื่อง (Recurring income)
5. มุ่งพัฒนาองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

5.3 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

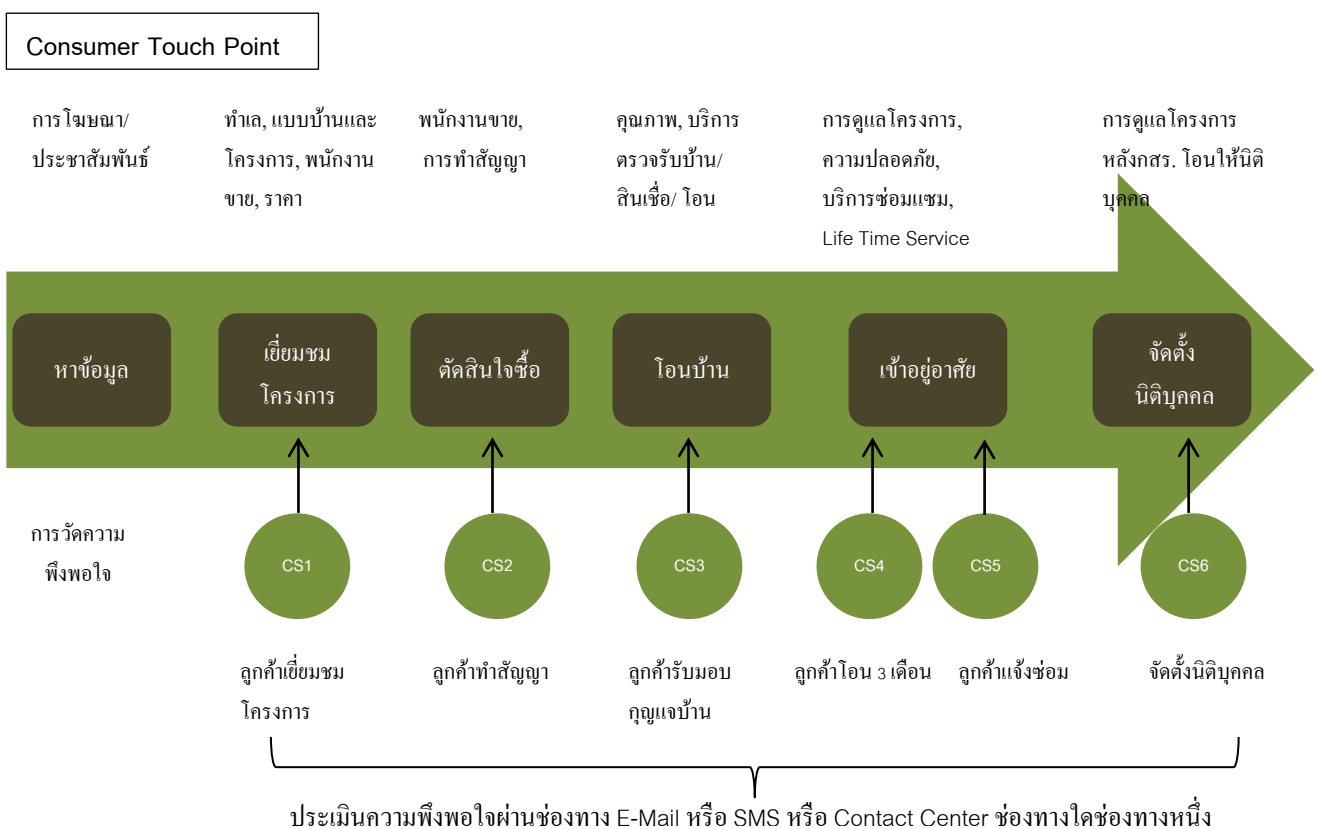
(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คำอธิบายการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน)

5.4 ระดับความพึงพอใจของลูกค้า (ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่การเงิน)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า จึงให้ความสำคัญกับการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ที่อยู่อาศัยที่จะส่งมอบให้กับลูกค้ามีการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า โดยมีฝ่าย Corporate Customer Relationship Management เป็นฝ่ายที่บริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้า เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนเพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีหน่วยงาน Innovation Center รวมทั้งมีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก เพื่อทำการสำรวจ วิจัยและวิเคราะห์เกี่ยวกับความต้องการของผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่ ตลอดจนศักยภาพของทำเลที่ตั้งโครงการในด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ซึ่งทำให้บริษัทฯ มีฐานข้อมูลที่เพียงพอที่จะทราบถึงความต้องการในตลาดที่อยู่อาศัยของผู้บริโภค รวมถึงรูปแบบที่อยู่อาศัย ทำเลที่ตั้งและระดับราคา และบริษัทฯ ได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

ด้วยวิสัยทัศน์ของพุกखाที่มุ่งมั่นเพื่อเป็นแบรนด์อันดับหนึ่งในใจลูกค้าในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ที่อยู่อาศัย และก้าวขึ้นเป็น 1 ใน 10 แบรนด์ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ของทวีปเอเชีย พุกखाจึงให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียอย่างยิ่ง โดยมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในทุกขั้นตอนที่ลูกค้าได้มีการติดต่อกับพุกखा ตั้งแต่การให้บริการข้อมูลโครงการตลอดไปจนถึงการบริการหลังการส่งมอบการบริหารงานให้นิติบุคคล ดังนี้



ขั้นตอน	วิธีการประเมิน
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านข้อมูลและการเยี่ยมชมโครงการ	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากที่คุณลูกค้าเข้าเยี่ยมชมโครงการแล้ว 1 วัน
2. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงานขายเกี่ยวกับการทำจองและการทำสัญญา	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากจอง และ/หรือ ทำสัญญา แล้ว 1 วัน
3. ความพึงพอใจต่อการให้บริการเกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์และรับมอบที่อยู่อาศัย	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากวันโอนกรรมสิทธิ์แล้ว 1 วัน
4. ความพึงพอใจต่อการเข้าอยู่อาศัยหลังโอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว 3 เดือน	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว 3 เดือน
5. ความพึงพอใจต่อการแจ้งซ่อมหรือข้อร้องเรียน	ลูกค้าสามารถประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากที่คุณลูกค้าได้แจ้งซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหาตามที่ลูกค้าแจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว
6. ความพึงพอใจต่อการมอบกรรมสิทธิ์ให้คณะกรรมการหมู่บ้านหรือนิติบุคคล	ลูกค้าและคณะกรรมการนิติบุคคลหมู่บ้านหรืออาคารชุดประเมินความพึงพอใจผ่านทาง E-Mail หรือ SMS หรือ Contact Center ช่องทางใดช่องทางหนึ่ง หลังจากที่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหรือมีการรับมอบสาธารณูปโภคไปแล้ว และรวมถึงหลังจากโอนกรรมสิทธิ์แล้ว 3,5,7 และ 10 ปี

ภาพรวมองค์กร

จากผลการดำเนินการในปี พ.ศ. 2560 พบว่าคะแนนความพึงพอใจโดยรวมของลูกค้าปัจจุบันโดยรวมอยู่ที่ร้อยละ 85.67 ซึ่งต่ำกว่าปี พ.ศ. 2559 ร้อยละ 3.63 เมื่อพิจารณาออกเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงเริ่มหาข้อมูลจนถึงโอนกรรมสิทธิ์ และช่วงหลังจากโอนกรรมสิทธิ์ไปแล้วพบว่า ในช่วงของการเริ่มหาข้อมูลไปจนถึงการโอนกรรมสิทธิ์มีคะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ 89.42 ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ร้อยละ 9.08 ในขณะที่ช่วงหลังจากการโอนกรรมสิทธิ์มีคะแนนความพึงพอใจรวมอยู่ที่ร้อยละ 79.77 ซึ่งเพิ่มขึ้น ร้อยละ 0.7 จากปี พ.ศ. 2560

การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ

ในปี พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมาได้มีการพัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจที่มากขึ้นของลูกค้าโดยเฉพาะในช่วงหลังจากโอนกรรมสิทธิ์ ได้แก่

- 1) การพัฒนาทีมบริหารหลังการขายของโครงการให้มีการสอบถามแนะนำบริการ กับลูกค้าที่เข้าอยู่แล้ว เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และจัดทำจดหมายประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค ส่วนกลางร่วมกัน เพื่อสร้างสังคมน่าอยู่ รวมทั้งจัด

ประชาสัมพันธ์การทำกิจกรรม CRM ในแต่ละโครงการเพิ่มเติมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโครงการและลูกค้า

- 2) การพัฒนาการให้บริการเกี่ยวกับการแจ้งซ่อม โดย จัดตั้งทีม CS Center เพื่อประสานงานนัดตรวจสอบ นัดซ่อมงานตามเวลาที่ลูกค้าสะดวก และประสานงานโครงการให้เข้าซ่อมตรงตามนัดหมาย รวมทั้ง มีการตรวจสอบงานที่แก้ไขไปแล้วกับทางเจ้าของบ้านอีกครั้งเพื่อตรวจสอบคุณภาพงานและความพึงพอใจในเบื้องต้น โดยจะแก้ไขทันทีหากงานไม่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีการเน้นย้ำให้ทีมผู้รับเหมาคัดคนงานที่มีประสบการณ์ความชำนาญเข้ามาดำเนินการแก้ไขให้ลูกค้า และประเมินผู้รับเหมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และรักษาผู้รับเหมาที่ดีให้ทำงานอย่างต่อเนื่องกับโครงการ
- 3) การพัฒนาการให้บริการหลังจากจัดตั้งนิติบุคคล(สำหรับแนวราบ) หรือประชุมใหญ่สามัญครั้งที่ 1 (สำหรับอาคารชุด) โดยการแนะนำคณะกรรมการ ในการบริหารจัดการนิติบุคคล และจัดให้มีกิจกรรมหลัก ปีละ 4 ครั้ง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในโครงการ และ บมจ.พุกชา เรียดเอสเตท รวมทั้งกำหนดมาตรฐานความรับผิดชอบ และการอบรม Outsource เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และนำเสนอคณะกรรมการ

นอกจากนี้พุกชายังได้พัฒนาช่องทางสำหรับสอบถามความพึงพอใจลูกค้าให้หลากหลายเพื่อเข้าถึงลูกค้าได้มากขึ้น คือ ทาง E-Mail และ SMS โดยการพัฒนาระบบ CRM เพื่อทำการประเมินผลโดยอัตโนมัติ ในแต่ละช่วงเวลาของลูกค้าที่ปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผลคะแนนความพึงพอใจที่มีความน่าเชื่อถือ เทียบตรง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ พร้อมทั้งมีระบบสำหรับประมวลผลคะแนนความพึงพอใจแบบอัตโนมัติทำให้สามารถดูคะแนนได้ทันที ตลอดเวลาแต่ละหน่วยงานจึงสามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อพัฒนาความพึงพอใจได้ทันที

ส่วนแบ่งทางการตลาดของบริษัท พุกชา เรียดเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกชา”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของ บริษัทฯ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

สภาวะตลาดที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

5.5 ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

5.6 โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด โครงสร้างการถือหุ้น)

5.7 ความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ในการดำเนินธุรกิจ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ปัจจัยความเสี่ยง)

5.8 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด นโยบายการจ่ายเงินปันผล)

5.9 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การร้องเรียน)

5.10 ประวัติของคณะกรรมการ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

5.11 การระบุว่าการรวมการรายได้เป็นกรรมการอิสระ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการ หมวด โครงสร้างการจัดการ และหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

5.12 การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและการเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและเทียบเคียงกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและอุตสาหกรรมชั้นนำอื่นๆ โดยมีแนวทางกำหนดค่าตอบแทนดังนี้

- (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนของกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ค่าตอบแทนรวมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหาร
- (2) ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ใบบำเหน็จแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทฯ ที่จัดสรรใบบำเหน็จแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย้อย (Employee Stock Option Program : ESOP), โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงานบริษัทจดทะเบียน (Employee Joint Investment Program : EJIP), เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

5.13 นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูงไว้ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณาอย่างโปร่งใส โดยจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยในการประเมินผลงานหลายด้าน เช่น ตัวชี้วัดผลงานหลัก Key Performance Indicators (KPIs) ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กร ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานด้านการเงินซึ่งสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และสมรรถภาพในการทำงาน (Competency) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับประเมินความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเชิงพฤติกรรม

สำหรับคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ได้กำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส เป็นธรรม มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยการพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูง มีขั้นตอนดังนี้

- (1) สายงานทรัพยากรบุคคลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูง
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ และผลการปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา ซึ่งองค์ประกอบในการประเมินจะพิจารณาจาก Corporate KPI และภาวะผู้นำที่สะท้อนจากการเติบโตของบริษัทฯ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม) และหมวด คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

5.14 การเปิดเผยข้อมูลจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละคน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในรอบปี 2560)

5.15 การเปิดเผยข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการบริษัท เรื่อง การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ)

5.16 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เรื่อง การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และรายการระหว่างกัน)

5.17 นโยบายให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก (ระดับสูง) ต้องเปิดเผย/รายงานการซื้อ-ขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมคณะกรรมการรับทราบ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก (ระดับสูง) ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ-ขายหุ้นบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส หรือผู้อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบในทุกไตรมาส

5.18 การเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หน่วย: หุ้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	*ในรอบปี 2559 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 30 ธันวาคม 2559	ในรอบปี 2560 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 30 ธันวาคม 2560	เพิ่มขึ้น/ ลดลง ระหว่างปี
1. ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	103,500	103,500	-
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ	1,314,009,986	1,314,009,986	-
3. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ	-	-	-
4. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ	-	-	-
5. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล	กรรมการอิสระ	-	-	-
6. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ	-	-	-
7. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	-	-	-
8. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	กรรมการ	-	-	-
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ	-	-	-
10. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	กรรมการ	1	1	-
11. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ	1,056,901	1,364,002	307,101
12. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ	40,220,401	42,221,462	2,001,061
13. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่ม	-	-	-
14. นางสาวไตรทิพย์ ศิวะเกษณกุล	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม	-	-	-
15. นายพรเทพ ศุภธราธาร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่สาย งานทรัพยากรคน	19,501	2,555	(16,946)
16. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	รักษาการรองกรรมการผู้จัดการ ใหญ่ สายงานบริหารกลางกลุ่ม	1	1,764	1,763
17. นายคมกริช นงค์สวัสดิ์	รักษาการรองกรรมการผู้จัดการ ใหญ่ สายงานการตลาดองค์กร กลุ่ม	-	-	-

หมายเหตุ

*1. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560

**2. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 27 เมษายน 2560

***3. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ได้รับการแต่งตั้งเป็น รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560

****4. น.ส.ไตรทิพย์ ศิวะเกษณกุล ได้รับการแต่งตั้งเป็น รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2560

*****5. นายคมกริช นงศ์สวัสดิ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็น รักษาการรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดองค์กรกลุ่ม โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560

6. การถือครองหุ้นของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร

5.19 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส และ บุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารส่งแบบแจ้งรายงานการมีส่วนได้เสีย (ฉบับแก้ไข) ให้แก่เลขานุการบริษัททราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงและเลขานุการบริษัทจะจัดส่งสำเนารายงาน (ฉบับแก้ไข) ให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

5.20 นโยบายการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ว่า จะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังต่อไปนี้ ทั้งนี้ ในบางรายการที่มีความละเอียดอ่อน หรือเป็นรายการที่มีความสำคัญ บริษัทฯ ก็มีนโยบายให้บริษัทที่ปรึกษา กฎหมายและที่ปรึกษาทางการเงินเป็นผู้ให้ความเห็นประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพราะบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายการที่เกี่ยวข้องกันในปี 2560)

5.21 งบการเงินของบริษัทฯ

บริษัทฯ เล็งเห็นว่า เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจในความโปร่งใสของบริษัทฯ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ บริษัทฯ จึงมีนโยบายว่า งบการเงินของบริษัทฯ จะต้องได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

5.22 การเผยแพร่รายงานประจำปี

บริษัทฯ มีนโยบายเผยแพร่รายงานประจำปีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมกัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ตามหลักการ

กำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการเผยแพร่รายงานประจำปีในระยะเวลาดังกล่าวยังสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ให้เผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีด้วย

5.23 ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระและมีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ที่จ่ายให้กับบริษัทผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีแล้ว (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี)

5.24 นโยบายการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งและมอบหมายให้ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยเปิดโอกาสให้พบผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ว่า ข้อมูลที่ให้เป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์ www.set.or.th รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และได้เปิดเผยสารสนเทศดังกล่าวและข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ www.psh.co.th หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

บริษัทฯ มีนโยบายจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในปี 2560 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์ นักลงทุน (Analyst & Investor Meeting) เพื่อแถลงผลประกอบการรายไตรมาส ปีละ 3 ครั้ง แถลงผลประกอบการประจำปี ปีละ 1 ครั้ง และแผนธุรกิจประจำปี ปีละ 1 ครั้ง รวมถึงการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายหลังจากที่ได้นำเสนอการเงินและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (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) และข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเหตุการณ์ และเป็นไปตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ รวมถึงความคืบหน้าด้านการดำเนินการโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ รวมทั้งอาจมีการแลกเปลี่ยนมุมมองเชิงธุรกิจ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจลงทุน การสร้างความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยในปี 2560 มี Company Visit 20 ครั้ง และมี Conference Call 7 ครั้ง และเยี่ยมชมโครงการ รวม 5 ครั้ง

- การพบปะนักลงทุนสถาบัน จำนวน 7 ครั้ง รวมจำนวน 147 ราย
- การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน จำนวน 5 ครั้ง มีสื่อมวลชนเข้าร่วมประชุมประมาณ 70 รายต่อครั้ง
- นำนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และนักลงทุน เยี่ยมชมโครงการต่างๆ ทั้งที่เป็นโครงการบ้านเดี่ยว บ้านทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียม
- ร่วมกิจกรรมกับทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ งาน Opportunity day เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถาม ของผู้ถือหุ้นรายย่อย นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และสื่อมวลชน
- ร่วมงาน Roadshow ทั้งในประเทศและต่างประเทศตามคำเชิญของบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ เพื่อให้ข้อมูล ตอบข้อซักถามรวมถึงแลกเปลี่ยนมุมมองธุรกิจของผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบันโดยในปี 2560 มี Roadshow ในประเทศ 4 ครั้ง และต่างประเทศ 3 ครั้ง
- เปิดโอกาสให้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง ลงหนังสือพิมพ์ วารสาร และออกรายการโทรทัศน์ รวมถึงการเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชมรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อจะได้นำมาพัฒนางานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ด้านข้อมูลการลงทุนได้ที่ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ทาง Email: ir@pruksa.com หมายเลขโทรศัพท์ (66) 2080 1739 ต่อ 49112, 49113, 49114

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 วิมลกุล (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

6.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกให้มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานปัจจัยความเสี่ยงในทุกๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมถึงความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางการเงิน การบริหารการก่อสร้าง และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ การสอบทานครอบคลุมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับโอกาสที่จะ

เกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ การกำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ การกำหนดผู้รับผิดชอบตลอดจนการกำหนดเกี่ยวกับมาตรการในการรายงานและการติดตามเพื่อประเมินผล ทั้งนี้โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง 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 ด้วยความเข้าใจยอมรับและศรัทธามาตั้งแต่ปี 2549

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ กฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ และได้เผยแพร่บนระบบ Intranet บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ วารสารได้ร่วมพุกखा E-mail และจัดเตรียมช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงพนักงานสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ต่อกรรมการบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ได้ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำวีดิทัศน์ (VDO) เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และได้มีการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ภายในบริษัทฯ ให้พนักงานรับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการฉายให้พนักงานใหม่รับทราบในวันปฐมฤกษ์พนักงานใหม่ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ โดยในการปรับปรุง หรือ ทบทวน คณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยมของบริษัทฯ และพิจารณาให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน

11.2 การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลผู้บริหาร ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. นโยบายการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน

บุคลากรทุกระดับขององค์กรมีหน้าที่ต้องทราบถึงขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อปกป้องข้อมูลอันเป็นความลับและปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลดังกล่าว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

ข้อมูลที่เป็นความลับให้หมายถึงข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่คู่ค้าและลูกค้าให้ไว้แก่บริษัทฯ ทุกประเภท

1. บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล ซึ่งข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
2. บริษัทฯ ต้องรักษา และปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย โดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
3. ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้องค้นหา และศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อนบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
4. การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีที่มีข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน ซึ่งรับผิดชอบงานโดยหน่วยงานนักกลยุทธสัมพันธ์ ส่วนการติดต่อกับหน่วยงานด้านการลงทุนในโครงการต่างๆ โดยจะประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เป็นเจ้าของข้อมูล
5. บุคลากรของบริษัทฯ จะไม่ตอบคำถามหรือแสดงความเห็นแก่บุคคลภายนอกอื่นใด เว้นแต่จะมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ตอบคำถามเหล่านั้น หากไม่มีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายบุคลากรจะปฏิเสธการแสดงความเห็นต่างๆ ด้วยความสุภาพ

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลบุคลากรทุกระดับขององค์กร ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน ดังนี้

1. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรสและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว เกี่ยวกับหน้าที่ที่

กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรสและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นใด

2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรสและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง
3. เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งหมายความรวมถึงคณะกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรสและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว มาตรการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และ ยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และ ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ เป็นข้อเท็จจริง อันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือชักชวนให้บุคคลอื่น เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำได้ดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำ ข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำได้ดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน
4. บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบ ข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการ ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และในช่วง 15 วันก่อน และ 1 วันหลังจากงบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
5. บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในว่าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบ จนกว่าจะได้มีการ แจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว

2. การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบ คอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้

2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
4. บริษัทฯ จะมีนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบข้อมูลสารสนเทศ และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาตามการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นจาก กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากกระแสการใช้เทคโนโลยี เช่น SOCIAL MEDIA ที่เปลี่ยนไป และการพัฒนาเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ เอง
5. บริษัทฯ มีระบบควบคุมต่างๆ ตามมาตรฐานสากล เช่น กำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสส่วนตัวในการเข้าระบบต่างๆ ของบริษัทฯ ตามบทบาทและหน้าที่ในการใช้งานระบบต่างๆ และขอบเขตในการปฏิบัติที่เชื่อมโยงถึงอำนาจในการอนุมัติ ที่สอดคล้องกับการทำงานต่างๆ ของบุคคลนั้นในบริษัทฯ

3. มาตรการลงโทษ

หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาโทษตามสมควรแก่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างและดำเนินคดีในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมาย

11.3 คำตอบแทนจากการสอบบัญชี

คำตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท พุกชา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าสอบบัญชีประจำปี 2560 ให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด สำหรับการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในประเทศ และสำหรับค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในประเทศอินเดียโดยได้จ่ายให้กับกลุ่มบริษัท เคพีเอ็มจี มีรายละเอียดดังนี้

ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

หน่วย : บาท

รายการ	2560	2559* (ภายหลังการปรับโครงสร้างกิจการ)
ค่าสอบบัญชีบริษัทฯ	1,100,000	500,000
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในประเทศ	3,680,000	3,880,000
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในต่างประเทศ**	514,478	1,140,922
ค่าใช้จ่ายอื่น	198,000	133,000
รวม	5,492,478	5,653,922

*ปี 2559 เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบ

**ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในต่างประเทศขึ้นอยู่กับอัตราแลกเปลี่ยนในขณะนั้น

นอกจากนี้ ยังมีค่าบริการอื่นๆ ดังนี้

1. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด

หน่วย : บาท

รายการ	2560	2559*
รายงานตรวจสอบตามเงื่อนไข BOI	535,000	535,000

*ปี 2559 เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบ

2. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด

หน่วย : บาท

รายการ	2560	2559*
ตรวจสอบตามวิธีที่ตกลงกันเรื่องรายรับรายจ่ายกองทุนของโครงการที่ยังไม่โอนนิติบุคคล	-	909,500
ตรวจสอบการตั้งหนี้และจ่ายเงินเพื่อซื้อที่ดินและการจัดซื้อจัดจ้าง	-	535,000
Technology Assessment for the year 2016	-	770,400
สอบทานผลประโยชน์ Anti-Corruption	-	385,200
ค่าที่ปรึกษาโครงการ Collective Action Coalition (CAC)	481,500	-
ตรวจสอบ Accountability	674,100	-
ตรวจสอบ IT System Integration	203,300	-
รวม	1,358,900	2,600,100

*ปี 2559 เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบ

หมายเหตุ : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด และบริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิภาค จำกัด เป็นคนละนิติบุคคลกับ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด และขอบเขตงานที่ให้คำปรึกษาดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานด้านการสอบบัญชี

3. บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิภาค จำกัด

หน่วย : บาท	2560	2559	2558	2557	2556
ค่าที่ปรึกษาด้านการลงทุน	-	-	-	-	4,368,000
ค่าจัดทำสัญญาบริษัท	1,741,000	-	-	-	-

หมายเหตุ : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิภาค จำกัด เป็นคนละนิติบุคคลกับ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด และขอบเขตงานที่ให้คำปรึกษาดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานด้านการสอบบัญชี

11.4 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ ในเรื่องอื่นๆ อาทิเช่น การเข้าร่วมประชุมของกรรมการในคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยเมื่อบริษัทฯ ได้เข้าจดทะเบียนเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ บริษัทฯ จะดำเนินการโดยยึดแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อไป

12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

นอกเหนือจากการที่บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจเพื่อการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแล้ว บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินธุรกิจโดยตรง (CSR in Process) และการให้ความช่วยเหลือชุมชนและสังคมที่อยู่นอกเหนือกระบวนการดำเนินธุรกิจขององค์กร (CSR after Process) ควบคู่กันไป เพื่อสร้างคุณค่าพัฒนาสังคมในหลากหลายมิติ รวมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมกับทุกภาคส่วน เพื่อให้เกิดแรงผลักดัน ขยายผล ต่อยอดไปสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตทุกๆ ด้าน ให้ครอบคลุมทั่วประเทศ และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับประเทศและสากล (Sustainable Development Goals 2030)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย จึงแบ่งการดูแลชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ออกเป็น 3 ด้านหลักๆ ได้แก่ ด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชนด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน

- โครงการ “ทุนพุกखा” ปีที่ 16

กลุ่มบริษัท มอบทุนการศึกษาให้กับบุตรลูกค้า บุตรพนักงาน โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่โดยรอบโครงการของบริษัท ตั้งแต่ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ทั่วประเทศ เพื่อช่วยเหลือเด็กเรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ที่ได้รับผลกระทบทางการศึกษาต่อ กลับมาได้รับโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียมกับเด็กทั่วไป เป็นจำนวน 517 ทุน รวมเป็นเงินกว่า 3.8 ล้านบาท

- โครงการ “ทวิภาติในสถานประกอบการ”

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (สอศ.) กระทรวงศึกษาธิการ สนับสนุนและส่งเสริมให้เยาวชนอาชีวศึกษาได้รับโอกาสในการเรียนรู้และเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ เพื่อให้เยาวชนมีคุณภาพจบออกมาแล้วสามารถทำงานได้จริง โดยกลุ่มบริษัท ได้เปิดโอกาสให้นักศึกษาระดับ ปวส. ปี 2 ของวิทยาลัยเทคนิคัญบุรี จำนวน 9 คน เข้าฝึกงานด้านวิชาชีพ ที่โรงงาน พุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา เป็นเวลา 1 ปี พร้อมทั้งมอบทุนการศึกษาให้คนละ 15,000 บาท โดยเป็นทุนให้เปล่า โดยไม่มีเงื่อนไข เป็นจำนวนเงิน 135,000 บาท

- โครงการ “ทุนต้นกล้าพุกखा”

กลุ่มบริษัท มอบทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาที่กำลังศึกษาในภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์ชั้นปีที่ 3 ทั่วประเทศ ต่อเนื่องจนจบการศึกษาชั้นปีที่ 4 และเปิดโอกาสให้เข้าฝึกงานกับกลุ่มบริษัท เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนจบออกมาเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสามารถทำงานได้จริง โดยระหว่างการฝึกงานจะได้รับเบี้ยเลี้ยงทุกคน จำนวน 17 ทุน รวมเป็นเงิน 850,000 บาท

- **การแบ่งปันความรู้ด้านธุรกิจสังหาริมทรัพย์**

ผู้บริหารระดับสูงของกลุ่มบริษัท รับเชิญเป็นวิทยากร เพื่อแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ด้านการดำเนินธุรกิจสังหาริมทรัพย์ให้กับสถาบันการศึกษา และองค์กรธุรกิจชั้นนำต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มหาวิทยาลัยชินวัตร และวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยฯ เป็นต้น

- **โครงการ Pruksa Precast Factory Learning Center**

กลุ่มบริษัท เปิดให้เข้าเยี่ยมชมเทคโนโลยี Pruksa Precast รวมถึงแบ่งปันความรู้ในด้านกระบวนการผลิตแผ่นพรีคาสท์ ประโยชน์ของนวัตกรรมใหม่ในอุตสาหกรรมการก่อสร้าง เช่น การควบคุมคุณภาพการก่อสร้างให้มีมาตรฐานเดียวกัน ด้วยการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทุกขั้นตอน ที่โรงงานพุกขาพรีคาสท์ นวนคร และพาเข้าเยี่ยมชมการติดตั้งแผ่นพรีคาสท์ตามโครงต่างๆ เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้นอกห้องเรียนให้กับนิสิต / นักศึกษาจากสถาบันการศึกษาทั่วประเทศ จำนวน 11 หน่วยงาน รวมกว่า 700 คน อันได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยศิลปากร มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ฯลฯ โครงการนี้ยังเป็นการเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาออกไปเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพของสังคมต่อไป

- **โครงการสนับสนุนค่ายวิศวกรโยธา รุ่นเยาว์ 2B-KMUTT : Civil Camp ปีที่ 9**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เปิดโอกาสให้เยาวชนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายทั่วประเทศ ที่สนใจศึกษาต่อสาขาวิศวกรรมโยธา ได้เรียนรู้และสัมผัสประสบการณ์จริงในธุรกิจสังหาริมทรัพย์ เพื่อเป็นข้อมูลก่อนการตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษา ซึ่งสามารถสร้างบุคลากรทางวิชาชีพที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพแก่วงการธุรกิจสังหาริมทรัพย์ไทยต่อไปในอนาคต

- **โครงการ “พุกขา...สานฝันการเรียนรู้สู่แคมป์คนงาน”**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ มูลนิธิเครือข่ายพัฒนาบ้านเด็ก ภาควิชาขององค์การยูนิเซฟ จัดโครงการ “พุกขา...สานฝันการเรียนรู้สู่แคมป์คนงาน” เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและบริการขั้นพื้นฐานในด้านการศึกษาและสุขภาพกับบุตรแรงงานต่างด้าวที่เป็นคู่ค้าของกลุ่มบริษัท และพักอาศัยในแคมป์คนงานโครงการ บ้านพุกขา ไพรม์ รังสิต-คลอง 3 และแคมป์คนงานในโครงการบริเวณใกล้เคียง รวม 11 แคมป์ รวมถึงการจัดหาสถานศึกษาที่สามารถรับบุตรแรงงานต่างด้าวเข้าศึกษาต่อได้จำนวน 5 แห่ง เพื่อขจัดปัญหาแรงงานเด็ก และสร้างความปลอดภัยให้กับเด็กในแคมป์คนงาน ตามนโยบายการเข้าร่วมสนับสนุนโครงการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับเด็กในสถานประกอบการที่ร่วมกับองค์กรทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF) องค์การช่วยเหลือเด็ก (Save the Children) และข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact)

ซึ่งเป็นโครงการนำร่องที่ทางกลุ่มบริษัท ได้ส่งเสริมและผลักดันให้บุตรหลานของแรงงานต่างด้าวได้เข้าศึกษาขั้นพื้นฐานในโรงเรียนเหมือนเด็กทั่วไป รวมถึงการให้ความรู้เรื่องสวัสดิการขั้นพื้นฐานที่พึงได้รับตามสิทธิกับผู้ปกครอง เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น ส่งผลให้แรงงานมีกำลังใจในการสร้างบ้านที่มีคุณภาพให้กับลูกต่อไป

2. ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม

กลุ่มบริษัท ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า ร่วมสืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม ในวันสำคัญทางศาสนา รวมถึงการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในทุกศาสนา โดยไม่มีการแบ่งแยก ผ่านกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เป็นเจ้าภาพร่วมบำเพ็ญกุศล วางพวงมาลา ถวายสักการะ และร่วมในพระพิธีธรรม สวดพระอภิธรรม พระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร เพื่อน้อมรำลึกถึง พระมหากษัตริย์คุณ และถวายเป็นพระราชกุศล ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระบรมมหาราชวัง
- คณะผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกิจกรรม “ทำบุญตักบาตรเพื่อเสริมความเป็นสิริมงคลเนื่องในวันปีใหม่” พร้อมฟังธรรมเทศนา เพื่อเพิ่มความสุขในการทำงานกิจกรรม “รดน้ำขอพรผู้บริหาร” เนื่องในวันสงกรานต์ และร่วมฟังธรรมะ เพื่อเป็นข้อคิดดีๆ สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตและการทำงาน
- พนักงานและลูกค้าในโครงการต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ร่วมกิจกรรม “ทำบุญตักบาตร” เนื่องในวันสำคัญทางศาสนาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
- โครงการ “ธรรมะ...สร้างสุข” ครั้งที่ 19 เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน และครอบครัว ร่วมปฏิบัติธรรมตามสถานปฏิบัติธรรมต่างๆ เพื่อนำหลักคำสอนในพระพุทธศาสนาไปใช้ในการดำเนินชีวิตและการทำงานได้อย่างมีความสุข
- โครงการ “อิมบุญอิมใจ เนื่องในวันเข้าพรรษา” เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกิจกรรมทำบุญถวายเทียนพรรษาและปัจจัย พร้อมร่วมกิจกรรมทำความสะอาดวัด เนื่องในวันเข้าพรรษา ณ วัดบุญมงคล อำเภอบางแพ จังหวัดราชบุรี
- ผู้บริหาร พนักงาน และชุมชนรอบพื้นที่โรงงานพุกखा ฟรีคาสท์ ลำลูกกา ร่วมจัด กิจกรรม “ทอดผ้าป่าสามัคคี” ณ วัดกลางคลองสี เพื่อบูรณปฏิสังขรณ์โบสถ์หลังเก่า ให้สามารถใช้ในการวิปัสสนากรรมฐาน และศึกษาพระธรรม

3. ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- โครงการ มิติใหม่สร้างงานสร้างอาชีพคนพิการ

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ มูลนิธิวัดกรรมทางสังคม สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) จัดงานคนพิการเชิงสังคมและสนับสนุนอาชีพคนพิการในปี 2560 ตามมาตรา 33 และ 35 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ อันเป็นการส่งเสริมให้คนพิการทั่วประเทศสามารถเข้าถึงโอกาสพึ่งพาตนเองได้อย่างมีเกียรติมีศักดิ์ศรี โดยกลุ่มบริษัท ได้มีการจ้างงานคนพิการให้ทำงานที่กลุ่มบริษัท จำนวน 19 อัตรา และจ้างคนพิการให้ทำงานในชุมชนใกล้บ้านในพื้นที่จังหวัดขอนแก่น จำนวน 25 อัตรา เพื่อส่งเสริมให้คนพิการมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

- โครงการวิ่งการกุศล You Run You Share 2017

กลุ่มบริษัท จัดงานวิ่งการกุศล ณ สวนเบญจทศ (สวนรถไฟ) เพื่อรณรงค์ให้ลูกค้าและบุคคลทั่วไป มีสุขภาพที่ดี และแข็งแรงด้วยการหันมาออกกำลังกาย พร้อมมอบเงินบริจาคจำนวน 100,000 บาท ให้กับมูลนิธิอนุเคราะห์คนพิการในพระราชูปถัมภ์ ของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เพื่อนำไปใช้พัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กพิการต่อไป

- **โครงการตรวจสุขภาพ Prukca Caring 2017 ปีที่ 15**

กลุ่มบริษัท จัดโครงการตรวจสุขภาพฟรี และกิจกรรม “สุขภาพดี...ชีวิตมีสุข” โดยทีมแพทย์และผู้เชี่ยวชาญจากโรงพยาบาลชั้นนำ ให้กับลูกค้าและชุมชนรอบโครงการ เพื่อส่งเสริมให้ทุกคน ทุกเพศ และทุกวัย โดยเฉพาะสตรีและผู้สูงอายุ มีสุขภาพที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ จำนวน 20 โครงการ โดยมีผู้ให้ความสนใจเข้าร่วมตรวจสุขภาพกว่า 2,100 คน และมีผู้หญิงกว่า 900 คน เข้ารับการตรวจคัดกรองมะเร็งเต้านมและมะเร็งปากมดลูก รวมถึงมีผู้สูงอายุกว่า 500 คน เข้ารับคำแนะนำการดูแลสุขภาพกายที่เหมาะสมกับวัย และการดูแลสุขภาพจิตใจเพื่อการใช้ชีวิตที่มีความสุข พร้อมรับลูกบอลบีบมือและยางยืด สำหรับใช้บริหารร่างกายได้ด้วยตนเองอย่างถูกวิธี

- **โครงการ Prukca Community Care 2017**

กลุ่มบริษัท ลงพื้นที่สำรวจชุมชนรอบข้างโครงการ ทั้งในกลุ่มธุรกิจทาวเฮ้าส์ บ้านเดี่ยว และคอนโด เพื่อร่วมกับผู้นำและคนในชุมชนในการช่วยกันหาทางแก้ไขปัญหาต่างๆ รวมถึงให้การสนับสนุนและส่งเสริมการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตามแนวพระราชดำริในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช เพื่อการพัฒนาและเติบโตที่ยั่งยืน โดยนำร่องใน 3 พื้นที่ ได้แก่

- ❖ **กิจกรรม “ตัดจัดสรรบำบัตออฟฟิศซินโดรมชุมชนแฟลตดินแดง”**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ วิสาหกิจสุขภาพชุมชน จัดกิจกรรมดูแลสุขภาพของคนในชุมชนแฟลตดินแดงที่มีอาการเมื่อยล้าและปวดเมื่อยจากการทำงานฟรี โดยมีผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมากกว่า 200 คน ซึ่งกลุ่มบริษัท ได้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมดังกล่าวและมอบให้กับวิสาหกิจสุขภาพชุมชน จำนวน 55,000 บาท เพื่อนำไปพัฒนาชุมชนและสังคม รวมทั้งส่งเสริมให้เยาวชนชาวดอยมีรายได้มีงานทำ ป้องกันการทำลายป่า และเพิ่มพื้นที่ป่าตามแนวพระราชดำริฯ

- ❖ **ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง โรงเรียนสามแยกบางคูรัด และศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง โรงเรียนวัดโมลี (นันทวิมล)**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ โรงเรียนสามแยกบางคูรัด และโรงเรียนวัดโมลี (นันทวิมล) จัดสร้างศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริฯ จำนวน 300,000 บาท เพื่อให้นักเรียนและชุมชนรอบข้างได้มีแหล่งเรียนรู้และสถานที่ฝึกทักษะปฏิบัติการด้านการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมถึงการนำผลผลิตที่ได้มาเป็นอาหารกลางวันให้กับนักเรียนในโรงเรียน ลดภาระค่าใช้จ่าย และสร้างรายได้ให้กับนักเรียนและโรงเรียนต่อไปได้อย่างยั่งยืน

- **โครงการ พกษา ใจอาสา บริจาคโลหิต ปีที่ 10**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับสภากาชาดไทย เชิญชวนผู้บริหาร พนักงาน และประชาชนทั่วไป ร่วมบริจาคโลหิตให้กับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย เพื่อนำช่วยเหลือผู้ป่วยที่รอการช่วยเหลือ จำนวน 4 ครั้งต่อปี โดยมีผู้สนใจร่วมบริจาคโลหิตจำนวน 603 คน คิดเป็นปริมาณโลหิต 241,200 ซีซี

- **โครงการส่งเสริมการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับชุมชน (Community-Friendly Business)**

กลุ่มบริษัท ร่วมกับ สถาบันไทยพัฒน์ สนับสนุนสินค้าชุมชน ด้วยการอุดหนุนสินค้าของชุมชนต่างๆ เป็นอาหารว่างในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร เพื่อสร้างงานสร้างรายได้ให้กับชุมชนอย่างยั่งยืน ส่งเสริมให้ชุมชนเปลี่ยนจากการเป็น “ผู้รับ” ความช่วยเหลือ มาเป็น “ผู้ส่งมอบ” สินค้าในห่วงโซ่อุปทานของบริษัท

- **โครงการสนับสนุน โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในถิ่นทุรกันดาร**

ผู้บริหาร และพนักงาน ร่วมบริจาคเงินและอุปกรณ์การเรียนการสอน ของเล่น และสิ่งของที่จำเป็น ให้กับ กองร้อยตำรวจตระเวนชายแดนที่ 372 อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในถิ่นทุรกันดาร จำนวน 22 แห่ง

- **โครงการมอบปฏิทินเก่าเพื่อคนตาบอด**

ผู้บริหาร และพนักงาน ร่วมส่งมอบปฏิทินเก่า ให้แก่ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อคนตาบอด อำเภอปากเกร็ด เพื่อนำไปผลิตสื่อการเรียนการสอนอักษรเบรลล์ ให้กับผู้พิการทางสายตา

- **โครงการ ดอกไม้จันทน์ ทำจากใจ ถวายในหลวง ร.9**

ผู้บริหาร พนักงาน และลูกค้าโครงการต่างๆ ของกลุ่มบริษัท ร่วมประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ เป็นจำนวน 2,900 ดอก เพื่อถวายในงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร

- **กิจกรรมสนับสนุน “งานวันเด็ก” ชุมชนรอบโรงงานพุกखा พริคาสท์**

โรงงาน พุกखा พริคาสท์ ลำลูกกา จัดกิจกรรม “วันเด็กประจำปี 2560” เพื่อสร้างความสุข ความสนุกสนาน พร้อมด้วยการมอบของขวัญ ของรางวัล และอุปกรณ์ทางการศึกษาให้กับเยาวชนที่อยู่ในชุมชนซอยสามัคคี อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นชุมชนที่อยู่ใกล้กับโรงงานพุกखा พริคาสท์ ลำลูกกา

- **กิจกรรม “Pruksa Green Society”**

ผู้บริหาร พนักงาน และผู้รับเหมา (คู่ค้า) โรงงานพุกखा พริคาสท์ ลำลูกกา ร่วมสร้างสังคมสีเขียว โดยการปลูกต้นไม้ภายในโรงงาน เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี

การสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมต่างๆ ของสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ องค์กรธุรกิจ และมูลนิธิต่างๆ

กลุ่มบริษัท ให้การสนับสนุนงบประมาณต่อสถาบันการศึกษา หน่วยงานภาครัฐ องค์กรธุรกิจ และมูลนิธิต่างๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการศึกษาและพัฒนาเยาวชน ด้านศาสนาและศิลปวัฒนธรรม ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2560 กลุ่มบริษัท ให้การสนับสนุนโครงการจำนวน 763 โครงการ เป็นเงิน 57,099,010 บาท ซึ่งมีโครงการที่ได้สร้างคุณประโยชน์ให้กับสังคมที่โดดเด่น ได้แก่

- สนับสนุนน้ำดื่ม จำนวน 60,000 ขวด เพื่อใช้ในงานพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพ พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร
- มอบเงินสนับสนุน จำนวน 1,000,000 บาท เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2560 ให้กับ ชมรมแม่บ้านตำรวจภูธรภาค 1 พร้อมทั้งมอบของขวัญให้กับเด็กพิเศษและเด็กทั่วไปที่เป็นบุตรข้าราชการตำรวจ ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 และร่วมเปิดห้องสมุดสนใจรักษ์ ณ กองบัญชาการตำรวจภูธร ภาค 1 (บข.ภ.1) เพื่อช่วยเหลือบุตรข้าราชการตำรวจให้สามารถดำรงชีวิตประจำวันได้อย่างปกติสุข และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนเป็นการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กับข้าราชการตำรวจที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเสียสละ เพื่อความสุขของพี่น้องประชาชน
- มอบเงินสมทบทุนช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ จำนวน 500,000 บาท ผ่าน “กองทุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยสำนักงานกฤษฎีกาธรรม”

- มอบเงินสมทบทุน จำนวนเงิน 300,000 บาท ให้กับโครงการ “ก้าวคนละก้าว” เพื่อซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์ให้กับ 11 โรงพยาบาลทั่วประเทศที่ยังขาดแคลน
- สนับสนุนการจัดงาน “ราชวิถีวิ่งไล่โรค ตอน รักเรา รักไข้ ไม่แก่เลย” จำนวนเงิน 300,000 บาท ให้กับ ชมรมเดิน-วิ่ง โรงพยาบาลราชวิถี

ด้านการศึกษาและ พัฒนาเยาวชน	ด้านศาสนาและ ศิลปวัฒนธรรม	ด้านสังคมและ สิ่งแวดล้อม
297 หน่วยงาน 6,589,000 บาท	17 หน่วยงาน 469,797 บาท	449 หน่วยงาน 50,040,213 บาท

13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยได้จัดทำ การประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) คือ การควบคุมภายในองค์กร การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม และให้ผู้บริหารทำการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเข้ารายงานคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2561 โดยมีกรรมการอิสระ 7 คน ซึ่งเป็นกรรมการตรวจสอบ 4 คน เข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกखा”) ควบคู่กับแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของ บริษัทฯ แล้ว มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีความเหมาะสมเพียงพอ ดังนั้น การที่บริษัทฯ ใช้แนวทางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกับพุกखा จึงทำให้เชื่อมั่นได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีความเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ได้พิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในแล้ว มีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีความเหมาะสมเพียงพอ ซึ่งจากผลการตรวจสอบที่ผ่านมาไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน ทั้งนี้ การควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในด้านต่างๆ ทั้ง 5 องค์ประกอบพอสรุปสาระสำคัญ ได้ดังนี้

การควบคุมภายในองค์กร (Environmental Control)

บริษัทฯ ได้จัดสภาพแวดล้อมและโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปตามที่บริษัทฯ มุ่งหวังรวมถึงการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และชี้วัดผลได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้มีการทบทวน และปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณของ บริษัทฯ ขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน พร้อมทั้งกำหนดให้มีวัน CG Day ขึ้น เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ได้ร่วมลงนามให้สัตยาบันในคู่มือจรรยาบรรณ เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึง การมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เชิญผู้รับเหมา ผู้ผลิต ผู้

จัดจำหน่ายและคู่ค้าร่วมธุรกิจ ร่วมประชุมในวัน Supplier's CG Day เพื่อทำความเข้าใจ และลงนามในคำรับรองการต่อต้านคอร์รัปชัน ภายในองค์กรร่วมกันกับผู้บริหารระดับสูงของ บริษัทฯ ด้วย

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง การประเมินปัจจัยเสี่ยงในระดับองค์กรพร้อมมาตรการจัดการความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดให้มีการประเมินตนเอง (Control Self-Assessment : CSA) ของกระบวนการสำคัญ เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงประสิทธิผลของการควบคุมภายใน รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อจัดให้มีระบบการป้องกันที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้เชิญตัวแทนจากสายการปฏิบัติงานแต่ละสายงาน มานำเสนอการดำเนินการตาม แนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้รับฟังถึงปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติ ตลอดจนให้ความเห็นต่อความเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงและตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (KRI : Key Risk Indicator) ที่จะส่งสัญญาณให้บริษัทฯ รับทราบล่วงหน้าถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เพื่อปรับแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมต่อสถานการณ์ปัจจุบัน หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจะมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ให้รับทราบถึงการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นรายไตรมาส

นอกจากนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องการรักษาความสามารถในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ในสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการต่อลูกค้าและคู่ค้าได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรได้สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยธุรกิจ พร้อมกำหนดให้มีการฝึกซ้อมในแต่ละสถานการณ์เป็นประจำทุกปี รวมถึงสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบเพื่อเตรียมการขอรับรองระบบ ISO 22301 มาตรฐานการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ต่อไป

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Activities Control)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีกิจกรรมการควบคุม โดยนำระบบการบริหารงานและประเมินผลทั้งองค์กร (Balanced Scorecard) และดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) เป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุมต่อเนื่องมาโดยตลอด มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกันบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยังมีระเบียบการกระจายอำนาจของบริษัทฯ เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และวงเงินอนุมัติ

ในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ ในปี 2560 บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistle Blower Policy) รวมทั้งได้พัฒนาปรับปรุงช่องทางการรับข้อร้องเรียนขอความเป็นธรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านระบบได้ โดยมั่นใจว่า ข้อมูลการร้องเรียนจะได้รับการดูแลรักษาเป็นความลับ ไม่รั่วไหลไปสู่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎระเบียบบริษัท มีการกำหนดวิธีการเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัท และบริษัทย่อย ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีมาตรการที่รัดกุม เหมาะสม ในกรณีที่บริษัท และบริษัทย่อย มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฯลฯ เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ เช่น ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าว ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานการบัญชี

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ระบบด้านการสื่อสารภายในนั้น บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ โดยพนักงานทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ Intranet ของบริษัทฯ ระบบการสื่อสารกับบุคคลหรือองค์กรภายนอกนั้น บริษัทฯ มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีการให้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.psh.co.th) รวมทั้งจัดส่งรายงานการดำเนินงานให้สถาบันต่างๆ ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบควบคุมการรับส่ง หรือนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ มีการแบ่งแยกงานและกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และอำนาจของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศการสื่อสารอย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารในแต่ละสายงานได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ที่เหมาะสมได้อย่างทันท่วงที ผ่านคณะกรรมการ ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุก 2 สัปดาห์ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกเดือน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่อาจมีในอนาคต โดยจะพิจารณาส่งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้นอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

และมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวสำหรับบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมทุนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้น ขึ้นอยู่กับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ และความเห็นชอบของผู้ร่วมทุนในอนาคตด้วย

โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้กำหนดให้มีกระบวนการสอบทานโดยฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ผ่านแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้นำเสนอผลการตรวจสอบให้ คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาภายนอก ให้ตรวจสอบระบบการควบคุมของระบบงานที่สำคัญของ บริษัทฯ และบริษัทย่อย เพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัทฯ ได้แก่ ระบบงานสรรหาที่ดิน จัดซื้อ จัดจ้าง ความคืบหน้าของงานก่อสร้าง เป็นต้น โดยผลการตรวจสอบพบว่าบริษัทฯ และบริษัทย่อย มีระบบการควบคุม ภายในและการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ โดยไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายใน ที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ ที่ปรึกษาภายนอกที่บริษัทฯ ได้ว่าจ้างมาทำหน้าที่ตรวจสอบสำหรับปี 2560 คือ บริษัท EY Corporate Services Limited บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด บริษัท ไฟร์วอลล์เตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด และบริษัท เค-บิซซ่า กรุ๊ป จำกัด

13.2 ความเห็นของผู้สอบบัญชี

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2560 ของบริษัทฯ โดยไม่พบรายการปรับปรุงที่มีสาระสำคัญที่ต้องแก้ไขหรือปรับปรุงให้เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และไม่ได้มีการออกจดหมายชี้แจงข้อบกพร่องของระบบควบคุมภายในถึงบริษัทฯ แต่อย่างใด

14. รายการระหว่างกัน

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 5 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	พุกखा เข้า พื้นที่ใน อาคารหลักสี่พลาซ่า ชั้น 10 ซึ่งเป็น กรรมสิทธิ์ของ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เพื่อใช้เป็นศูนย์ฝึกอบรมส่วนกลาง	2.9	สัญญาเช่าและบริการพื้นที่ 425.68 ตารางเมตร ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2558 และต่อสัญญาถึงเดือนพฤศจิกายน 2560 ในอัตราเดือนละ 268,148 บาทโดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่พุกखा เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่พุกखा เข้ากับผู้ให้เช่ารายอื่น
รายการที่ 2. บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัดซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัดเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ ตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ	950.0	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัดได้ซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัด จำนวน 10 แปลง มีพื้นที่รวม 4 ไร่ 55.60 ตารางวา จำนวนเงิน 950 ล้านบาทเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ บริษัทฯพิจารณาซื้อที่ดินดังกล่าวโดยเงื่อนไขและราคาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างคู่สัญญา รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าของทรัพย์สินที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2560 เนื่องจากการซื้อที่ดินดังกล่าวเพื่อเป็นที่ตั้งโครงการมีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และราคาซื้อที่ดินมีความเหมาะสมและต่ำกว่าราคาประเมินเฉลี่ยของผู้ประเมินอิสระจำนวน 2 รายซึ่งได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
รายการที่ 3. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัด ได้ซื้อที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 เนื่องจากปัจจุบันที่ดิน	2.0	ที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 พื้นที่ 0-1-55 ไร่ จำนวนเงิน 1,998,381.25 บาท (รวมภาษีและค่าธรรมเนียมโอน) ราคาประเมิน 3,797,500 บาท จากคุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการเกี่ยวโยงกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
		แปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ		เนื่องจากปัจจุบันที่ดินแปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่า ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ
รายการที่ 4. บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแผนผังและการก่อสร้างอาคารโรงพยาบาล	8.0	บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแผนผังและการก่อสร้างอาคารโรงพยาบาลให้กับ บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี ที จำกัด (คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) เป็นจำนวนเงิน 8 ล้านบาท รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่า ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ
รายการที่ 5. บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เช่า พื้นที่ในอาคาร Pearl Bangkok จำนวนพื้นที่ 19,125 ตารางเมตร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัท ที ซี ที จำกัด เพื่อเป็นอาคารสำนักงาน	57.6	สัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 19,125 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ พฤศจิกายน 2560 - ตุลาคม 2563 โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจ

เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะถูกนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้ง จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

นโยบายหรือแนวโน้มการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

ภายหลังจากที่บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ได้เสนอขายหุ้นต่อผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทฯ แล้ว อาจมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยหากเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป (ยกตัวอย่างเช่น การขายบ้านหรืออาคารชุดให้แก่กรรมการหรือผู้บริหารในราคาปกติที่ตั้งไว้เพื่อขายให้แก่บุคคลทั่วไป หรือในราคาที่หักด้วยส่วนลดตามนโยบายของบริษัทฯ ที่ได้เคยอนุมัติไว้แล้ว) บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องไว้ โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) หรือ มีมูลค่ารายการโดยรวมในการเข้าทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรายใดรายหนึ่งในไตรมาสมีมูลค่าเกินกว่า 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

นอกจากนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์

ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยอื่นๆ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ดี หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้

มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่มีการเข้าทำรายการใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงของราคาและเงื่อนไขที่แตกต่างจากเดิม ฝ่ายตรวจสอบจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา และให้ความเห็น ถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการดังกล่าวทุกๆ ไตรมาส