

**9. ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น**
**9.1 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนจำนวน 2,188,504,922 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,188,504,922 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 1 บาท โดยเป็นทุนชำระแล้วจำนวน 2,188,504,922 บาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญจำนวน 2,188,504,922 หุ้น

**9.2 ผู้ถือหุ้น**
**9.2.1 รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่**

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น <sup>(1)</sup>	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	กลุ่มวิจิตรพงศ์พันธุ์	1,658,644,222	75.79
	นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1,318,190,000	60.23
	นางทิพย์สุดา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.88
	นางสาวชญญา วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.88
	นางสาวมาลินี วิจิตรพงศ์พันธุ์	85,000,000	3.88
	นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	42,537,832	1.94
	นางสาวจันทร์ธนา พรหมสวัสดิ์	15,996,400	0.73
	นายจิระเทพ พรหมสวัสดิ์	13,000,000	0.59
	นายจำลอง พรหมสวัสดิ์	12,900,000	0.59
	นายโสฬส วิจิตรพงศ์พันธุ์	415,100	0.02
	นางสาวอัญชลี วิจิตรพงศ์พันธุ์	301,890	0.01
	นางพัชชา วิจิตรพงศ์พันธุ์	186,000	0.01
	นายถาวร วิจิตรพงศ์พันธุ์	117,000	0.01
2.	สำนักงานประกันสังคม	62,223,100	2.84
3.	บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	43,463,651	1.99
4.	STATE STREET EUROPE LIMITED	18,488,823	0.84
5.	SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	18,144,352	0.83
6.	นายอนุชา กิจธนามงคลชัย	13,050,000	0.60
7.	นายวันจักร กิจธนามงคลชัย	7,000,000	0.32
8.	นายนิติ วณิชยจิรัฐติกาล	6,730,000	0.31
9.	EAST FOURTEEN LIMITED-DFA EMERG MARKET CORE EQ PORT	6,136,500	0.28

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น <sup>(1)</sup>	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
10.	นางสุภา สุพรรณธะริตา	5,120,000	0.23
	<b>รวม 10 อันดับแรก</b>	<b>1,839,000,648</b>	<b>84.03</b>
	<b>จากจำนวนหุ้นทั้งหมด</b>	<b>2,188,504,922</b>	<b>100.00</b>

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

#### ข้อจำกัดการถือหุ้นของชาวต่างชาติ

ผู้ถือหุ้นที่เป็นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้นของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของหุ้นที่ออกและชำระแล้ว

#### 9.2.2 ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัท (ตามเกณฑ์ Holding Company)

ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก ของบริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักของบริษัท ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2563 มีดังนี้

ลำดับที่	รายชื่อผู้ถือหุ้น	การถือหุ้น	
		จำนวนหุ้นที่ถือ (หุ้น)	สัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ)
1.	บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	2,193,104,190	98.65
2.	SOUTH EAST ASIA UK (TYPE C) NOMINEES LIMITED	19,496,100	0.88
3.	STATE STREET EUROPE LIMITED	3,235,200	0.15
4.	นายประยูทธ เอื้อวัฒนา	2,000,000	0.09
5.	บริษัท โบรแวลู จำกัด	1,329,900	0.06
6.	BNY MELLON NOMINEES LIMITED	1,063,290	0.05
7.	นางสุภาพร จันทรเสวีวิทยา	1,000,000	0.04
8.	นายสุโชติ ฉันทวิภา	875,900	0.04
9.	นายสมิทธิ เก่งอนันต์สกุล	585,400	0.03
10.	นายชัยยันต์ เอื้อวัฒนา	520,000	0.02
	<b>รวม 10 อันดับแรก</b>	<b>2,223,209,980</b>	<b>99.60</b>
	<b>จากจำนวนหุ้นทั้งหมด</b>	<b>2,232,682,000</b>	<b>100.00</b>

### 9.2.3 หุ้นกู้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีหุ้นกู้ที่ยังไม่ครบกำหนดไถ่ถอนจำนวนรวม 20,000 ล้านบาท แบ่งออกเป็น 6 ชุด รายละเอียดมีดังนี้

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของบริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2564 และ พ.ศ. 2566	ครั้งที่ 1/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน	
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ	
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้ นายทะเบียนหุ้นกู้และตัวแทน ชำระเงิน	ธนาคารกสิกรไทย	ธนาคารกสิกรไทย
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	5,500,000,000 บาท	3,500,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	5,500,000 หน่วย	3,500,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	3 ปี และ 5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	3 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	31 พฤษภาคม 2561	28 มีนาคม 2562
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	ชุดที่ 1 : 31 พฤษภาคม 2564	28 มีนาคม 2563
	ชุดที่ 2 : 31 พฤษภาคม 2566	
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	ชุดที่ 1 : 2.37% ต่อปี จำนวน 4,750,000,000 บาท	2.78% ต่อปี จำนวน 3,500,000,000 บาท
	ชุดที่ 2: 2.84% ต่อปี จำนวน 750,000,000 บาท	
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 6 (หก) เดือน	ทุกๆ 6 (หก) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวัน ครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระ เงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และ ดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวัน ครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระ เงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และ ดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)
การซื้อขายหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาด รองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาด รองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของบริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2561 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2564 และ พ.ศ. 2566	ครั้งที่ 1/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของ หุ้นกู้ โดยบริษัท ทริส เทรตติ้ง จำกัด (TRIS)	“A” เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2561	“A” เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2562
ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 2/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 3/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2567
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี หลักประกัน	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มี หลักประกัน
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้ นายทะเบียนหุ้นกู้และตัวแทน ชำระเงิน	ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารยูโอบี	ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารยูโอบี
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	3,500,000,000 บาท	3,000,000,000 บาท
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	3,500,000 หน่วย	3,000,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	3 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	5 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	14 พฤศจิกายน 2562	14 พฤศจิกายน 2562
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	14 พฤศจิกายน 2565	14 พฤศจิกายน 2567
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	2.30% ต่อปี จำนวน 3,500,000,000 บาท	2.55% ต่อปี จำนวน 3,000,000,000 บาท

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 2/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 3/2562 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2567
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 6 (หก) เดือน	ทุกๆ 6 (หก) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)
การซื้อคืนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ โดย บริษัท ทริส เรทติ้ง จำกัด (TRIS)	"A" เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562	"A" เมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2562

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 2/2563 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566
ประเภทของหุ้นกู้	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน	หุ้นกู้ชนิดระบุชื่อผู้ถือ ไม่ด้อยสิทธิ ไม่มีหลักประกัน
สถานะของหุ้นกู้	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ	ไม่มีหลักประกันและไม่ด้อยสิทธิ
ผู้จัดการการจัดจำหน่ายหุ้นกู้, นายทะเบียนหุ้นกู้และตัวแทนชำระเงิน	ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารยูโอบี	ธนาคารกสิกรไทย ธนาคารยูโอบี
มูลค่าที่ตราไว้ต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
ราคาเสนอขายต่อหน่วย	1,000 (หนึ่งพัน) บาท	1,000 (หนึ่งพัน) บาท
มูลค่ารวมของหุ้นกู้ที่เสนอขาย	2,000,000,000 บาท	2,500,000,000 บาท

ชื่อเฉพาะของหุ้นกู้ของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)	ครั้งที่ 1/2563 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2565	ครั้งที่ 2/2563 ครบกำหนดไถ่ถอน ปี พ.ศ. 2567
จำนวนหุ้นกู้ที่เสนอขาย	2,000,000 หน่วย	2,500,000 หน่วย
อายุหุ้นกู้	2 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้	2 ปี และ 3 ปี นับจากวันออกหุ้นกู้
วันที่ออกหุ้นกู้	11 พฤษภาคม 2563	18 พฤศจิกายน 2563
วันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้	11 พฤษภาคม 2565	ชุดที่ 1: 18 พฤศจิกายน 2565
		ชุดที่ 2: 18 พฤศจิกายน 2566
อัตราดอกเบี้ยของหุ้นกู้	2.70% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท	ชุดที่ 1 : 2.25% ต่อปี จำนวน 500,000,000 บาท
		ชุดที่ 2: 2.57% ต่อปี จำนวน 2,000,000,000 บาท
การชำระดอกเบี้ย	ทุกๆ 6 (หก) เดือน	ทุกๆ 6 (หก) เดือน
การไถ่ถอนหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)	ผู้ออกหุ้นกู้จะทำการไถ่ถอนหุ้นกู้ในวันครบกำหนดไถ่ถอนหุ้นกู้โดยการชำระเงินต้นตามมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นกู้และดอกเบี้ยงวดสุดท้ายที่ยังไม่ได้ชำระ (ถ้ามี)
การซื้อขายหุ้นกู้	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ	ผู้ออกหุ้นกู้มีสิทธิซื้อคืนหุ้นกู้จากตลาดรองหรือแหล่งอื่นๆ ได้ไม่ว่าในเวลาใดๆ
การจัดอันดับความน่าเชื่อถือของหุ้นกู้ โดย บริษัท ทริส เรทติ้ง จำกัด (TRIS)	“A” เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2563	“A” เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2563

### 9.3 การออกหลักทรัพย์อื่น

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่บริษัทฯ ได้ออกให้แก่กรรมการและผู้บริหารของกลุ่มบริษัทฯ ได้ครบอายุหมดทุกรุ่นแล้ว และมิได้มีการออกใหม่อีก

### 9.4 นโยบายและการจ่ายเงินปันผล

#### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นปีละ 2 ครั้ง ในอัตรารวมแล้วไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมของบริษัทฯ ภายหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลประจำปีและเงินทุนสำรองต่างๆ ตามกฎหมายแล้ว โดยวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัทฯ เพื่อไปลงทุนในบริษัทอื่นเป็นหลัก ทั้งนี้ ในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ นอกจากจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัทที่เข้าไปลงทุนแล้ว ยังขึ้นอยู่กับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอีกด้วย ในปัจจุบันบริษัทฯ มีการลงทุนในบริษัทย่อย 2 บริษัท คือ บริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) และ บริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด แต่เนื่องจากบริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด อยู่ในช่วงลงทุนในธุรกิจโรงพยาบาลและยังไม่มีรายได้ ดังนั้นความสามารถในการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ จะขึ้นอยู่กับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท พกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) อีกทั้งยังขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน เงื่อนไขและข้อจำกัดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ความจำเป็นและความเหมาะสม รวมถึงปัจจัยด้านอื่นๆ ในอนาคต ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร เพื่อให้เป็นไปตามแผนการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวจะไม่เกินกำไรสะสมที่ปรากฏอยู่ในงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### เงินปันผลที่บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ดำเนินการจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นมีรายละเอียดดังนี้

สำหรับ ผลการดำเนินงาน	กำไรสุทธิจาก งบการเงินรวม (ล้านบาท)	กำไรสุทธิส่วนที่เป็น ของบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	อัตรากำไรสุทธิ ต่อหุ้น (งบการเงินรวม)	เงินปันผลต่อ หุ้น	อัตราร้อยละ ของการจ่ายเงิน ปันผล (%)	วันที่จ่าย เงินปันผล
2563	2,826.75	2,770.63	1.27	0.96	76	21 พ.ค. 64
2562	5,459.05	5,358.81	2.45	1.55	63	22 พ.ค. 63
2561	6,130.78	6,022.37	2.75	1.55	56	22 พ.ค. 62
2560	5,574.13	5,456.42	2.50	2.09	84	23 พ.ค. 61

หมายเหตุ:

- ปี 2563 บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลระหว่างกาล อัตราหุ้นละ 0.31 บาทต่อหุ้น และเงินปันผลอัตราหุ้นละ 0.96 บาทต่อหุ้นของผลประกอบการในรอบปี 2563 ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรอบมติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ซึ่งจะจัดขึ้นในวันที่ 29 เมษายน 2564
- ปี 2562 บริษัทฯ จ่ายเงินปันผลระหว่างกาล อัตราหุ้นละ 0.60 บาทต่อหุ้น และเงินปันผลอัตราหุ้นละ 1.55 บาทต่อหุ้นของผลประกอบการในรอบปี 2562

### นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย/บริษัทร่วม

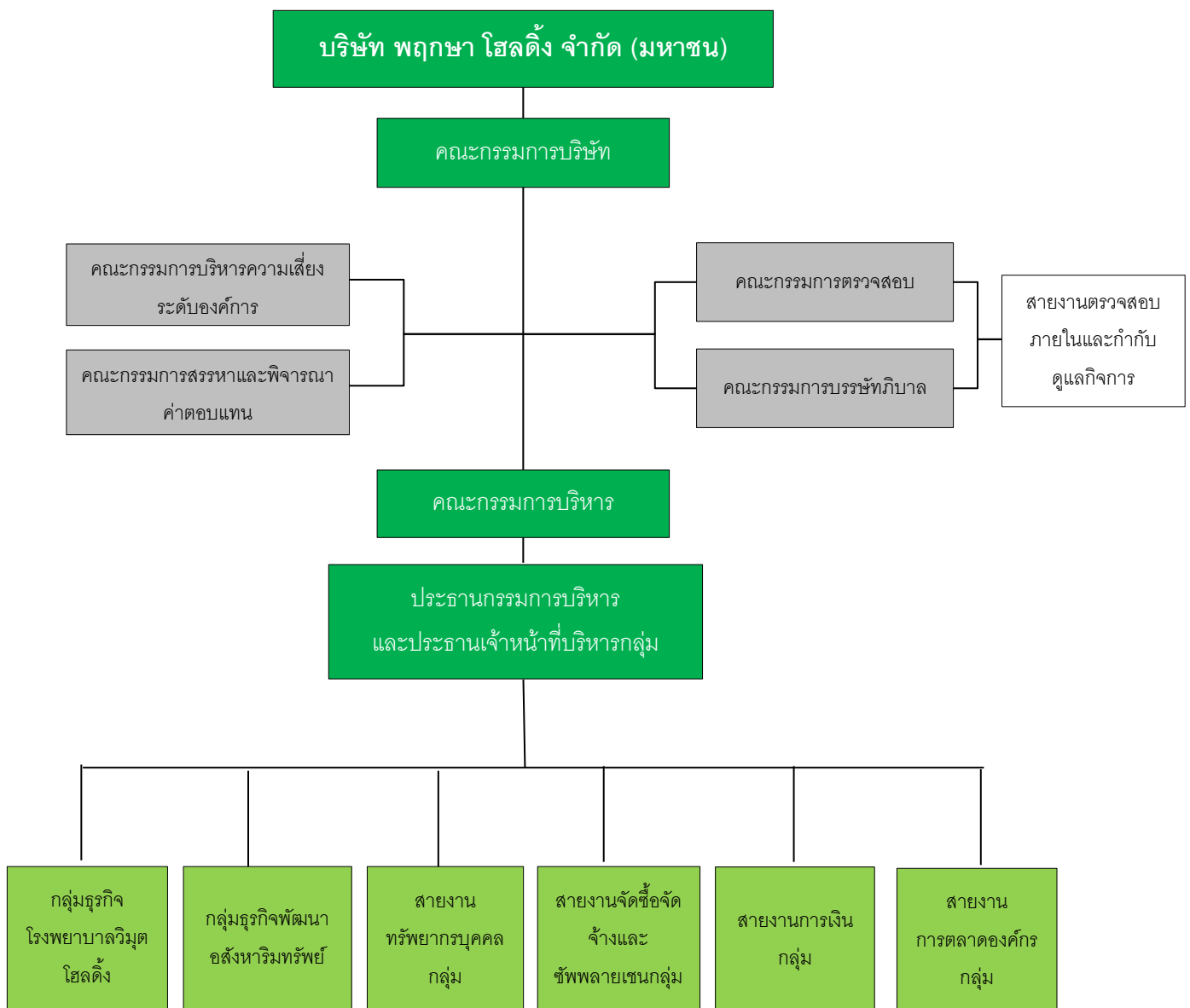
บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกखा”) มีนโยบายที่จะพิจารณาจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นปีละ 2 ครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมของพุกखाฯ ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแผนการลงทุน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



810. โครงสร้างการจัดการ

10.1 โครงสร้างการจัดการ

บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 สามารถแสดงได้ดังแผนผังต่อไปนี้



## 10.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

ปัจจุบันโครงสร้างการจัดการของบริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร โดยปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ มีดังนี้

### 10.2.1 คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ และเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมทั้งมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายการเงิน การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการทบทวนนโยบายและแผนงานสำคัญของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี ตลอดจนกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ โดยข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุว่า คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจการนั้นกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ฯ โดยปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง มีจำนวน 10 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
3. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ
4. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ
5. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	กรรมการอิสระ
6. ศ.นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ
7. นายอนุวัฒน์ จงยงค์	กรรมการอิสระ
8. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	กรรมการอิสระ
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ
10. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ
11. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ <sup>(1)</sup>	กรรมการ
12. นายปิยะ ประยงค์ <sup>(2)</sup>	กรรมการ
13. นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต <sup>(3)</sup>	กรรมการ

หมายเหตุ : (1) นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563  
(2) นายปิยะ ประยงค์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระเมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2563  
(3) นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563

เลขานุการคณะกรรมการบริษัท ได้แก่ นายไพศาล รำพรรณ ตำแหน่งเลขานุการบริษัท

### กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ หรือ นายวิเชียร เมฆตระการ ลงลายมือชื่อร่วมกับ นางรัตนา พรมสวัสดิ์ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

### การรวม หรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และการบริหารงานประจำไว้อย่างชัดเจน

### บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม และมีโอกาสในการอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างอิสระ รวมทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการให้ความช่วยเหลือ แนะนำ สอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงการร่วมพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มีความถูกต้องโปร่งใส

### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ฯลฯ และเปิดเผยให้

รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตาม และติดตามให้มีการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

3. พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
5. จัดให้มีการทบทวนการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัทฯ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยการเงินของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
7. พิจารณานุมัติแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
8. พิจารณาแต่งตั้ง หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
9. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
10. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก พร้อมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
11. พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
12. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย
13. พิจารณาแต่งตั้งและ/หรือ เห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

14. พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการของบริษัท และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อย โดยสอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการดังกล่าว
15. แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
16. พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน
17. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
18. พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
19. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ รวมทั้ง มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
20. พิจารณาอนุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
21. พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
22. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำกับควบคุมและป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
23. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

24. ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
25. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
26. กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
27. กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวนและปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
28. ส่งเสริมให้มีการสร้าง และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง สังคมและสิ่งแวดล้อม

ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรจะเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ โดยรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย ทั้งนี้ คณะกรรมการของบริษัทฯ จะต้องประชุมกันอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำได้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติไว้

#### **องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท**

1. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะทำหน้าที่คัดเลือกบุคคลที่เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะเป็นกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ และกรรมการอื่น มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และมีการกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 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 ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. เป็นกรรมการที่ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือบริการ หรือการให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย

หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม 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 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ 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

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือ 6 ให้บริษัทฯ ได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทฯ ได้จัดให้มีการเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย



### 10.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ
2. นายวีระชัย งามศิริไธศักดิ์ <sup>(1)</sup>	กรรมการตรวจสอบ
3. นายอนุวัฒน์ จงยิณดี <sup>(1)</sup>	กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ: (1) นายวีระชัย งามศิริไธศักดิ์ และนายอนุวัฒน์ จงยิณดี เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน

เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วัลลิกุล ตำแหน่งรักษาการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานตรวจสอบภายในและกำกับการปฏิบัติงาน

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

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

8. สอบทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น ฝ่ายกฎหมาย) โดยให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทย่อยของบริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
9. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง/เลิกจ้าง เสนอค่าตอบแทน บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำปีไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ไม่สมควรให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ 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 หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
13. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ

15. ในการปฏิบัติหน้าที่หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายในหรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
16. สอบทานให้บริษัทฯ มีกระบวนการในการต่อต้านคอร์รัปชันสอดคล้องตามแนวทางของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

#### การสรรหากรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 ท่าน โดยแต่งตั้งจากกรรมการอิสระของบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่กำหนด ว่าด้วยคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ด้านบัญชีหรือการเงิน และมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ โดยแต่ละท่านจะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยครบรอบออกตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

#### 10.2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิระชัย งามศิริไธสงค์	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
2. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
3. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
4. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต <sup>(1)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
5. นายธีรเดช เกิดสำอางค์ <sup>(2)</sup>	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

หมายเหตุ : (1) นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563

(2) นายธีรเดช เกิดสำอางค์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ได้แก่ นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์ ตำแหน่ง วิชาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

1. กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง รวมถึงโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงองค์การ
2. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
3. กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงระดับองค์การ และจัดให้มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

4. ระบุและรายงานความเสี่ยงที่สำคัญ (ที่เกิดขึ้นแล้วและคาดว่าจะเกิด) การเปลี่ยนแปลง และแผนการจัดการความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องที่สำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. รับทราบถึงความเสี่ยงที่สำคัญๆ และพิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่
6. สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร และติดตามดูแลสอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร
7. ผลักดันให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
8. ผลักดันให้มีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร และสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงและการควบคุมทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่อง
9. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร จะมีการเชิญตัวแทนจากสายการปฏิบัติงานแต่ละองค์กรมานำเสนอสิ่งที่ได้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง

#### 10.2.4 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นายอนุวัฒน์ จงยิณี	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการบรรษัทภิบาล

เลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วัลลิกุล ตำแหน่ง รักษาการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่สายงานตรวจสอบภายในและการกำกับกรปฏิบัติงาน

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
2. พิจารณา ทบทวน นำเสนอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติในเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม นโยบายเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติอื่นใดที่จะสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ตามแนวทางของธรรมาภิบาล เพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมและสนับสนุนการเจริญเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืน
3. กำกับดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจตามระเบียบ กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและในระดับสากล ดูแลให้ฝ่ายบริหารจัดการนโยบาย/แนวปฏิบัติต่างๆ ในข้อ 2 ไปใช้พัฒนาบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยส่งเสริม

- นวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวต้องสอดคล้องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่กำกับดูแล หรือเกี่ยวข้องและเทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล
4. กำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลการขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์ การทำธุรกรรมกับผู้มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
  5. ติดตามและทบทวนระบบงานต่างๆ ภายในองค์กรให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติที่ดีตามที่ได้กำหนดไว้
  6. ติดตามและสั่งการในกรณีที่การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการและพนักงานมีประเด็นในการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่วางไว้
  7. ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานแก่คณะกรรมการบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม
  8. ดูแลและให้คำแนะนำในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development : SD)
  9. ติดตามดูแลการสืบสวนสอบสวน การร้องเรียนขอความเป็นธรรมหรือการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามข้อบังคับ กฎระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 10.2.5 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวิระชัย งามดีวิไลศักดิ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมณฑล	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
4. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้แก่ นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น ตำแหน่ง รักษาการรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคลกลุ่ม

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รองกรรมการผู้จัดการใหญ่และกรรมการผู้จัดการ (ต่อไปจะเรียกรวมกันว่า “ผู้บริหารระดับสูง”) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่โปร่งใสและชัดเจน

2. พิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมาย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
4. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษา คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้นำพาบริษัทฯ ให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
5. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เหมาะสม
6. พิจารณาทบทวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทฯ เป็นสำคัญ
7. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) ของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และทบทวนแผนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีผู้สืบทอดงานเพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
8. กำกับดูแลให้มีการปฐมนิเทศ (Orientation) กรรมการใหม่ และการพัฒนาความรู้กรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

#### 10.2.6 คณะกรรมการบริหาร

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนดและมอบหมาย รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทได้ อนุมัติจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อควบคุมดูแลและรับผิดชอบในกิจการต่างๆ ตามขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 9 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหาร
2. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการบริหาร
3. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหาร
4. นพ.กฤตวิทย์ เลิศอุตสาหกุล	กรรมการบริหาร
5. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์	กรรมการบริหาร
6. นางสาวอังคณา ลิขิตจรรยากุล	กรรมการบริหาร
7. นายพรเทพ ศุภธราธาร	กรรมการบริหาร
8. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	กรรมการบริหาร
9. นางสาวพรภัทร องนิริวัฒน์	กรรมการบริหาร

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ได้แก่ นายไพศาล รำพรรณ ตำแหน่งเลขานุการบริษัท

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
3. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อมต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
4. พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้อำนาจเงินที่ได้กำหนดไว้
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือกรรมการผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และ คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจ จากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็น การอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
7. พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้คณะกรรมการ บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการใน ลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ พิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน
9. บริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรมและมีการติดตามทบทวน และปรับปรุงให้สอดคล้อง เหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. ส่งเสริมให้มีการสร้างและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการและใช้ ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้า ผู้เกี่ยวข้อง สังคมและสิ่งแวดล้อม

### การสรรหากรรมการบริหาร

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



### 10.2.7 คณะผู้บริหาร

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563 มีจำนวน 5 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
2. นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์	รักษาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินกลุ่ม
3. นายพรเทพ ศุภธราธาร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานจัดซื้อจัดจ้าง และซัพพลายเชนกลุ่ม
4. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	รักษาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานทรัพยากรบุคคลกลุ่ม
5. นางสาวอังคณา ลิขิตจรรยากุล	รักษาการ รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการตลาดองค์กรกลุ่ม
6. นางสาวพัทธรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ <sup>(1)</sup>	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

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

(1) นางสาวพัทธรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ลาออกจากการเป็นรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563

#### ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม

- รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเงินกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัท
- ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในในเรื่องบัญชี การเบิกจ่ายเงินใดๆ ของบริษัทฯ หากตรวจพบ หรือมีข้อสงสัยว่าไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัท
- จัดโครงสร้างองค์การและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ โดยกำหนดให้ครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ใช่คณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยจะเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท หรือเทียบเท่า
- มีอำนาจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ มอบหมาย
- เข้าร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของบริษัทฯ กับคณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ
- เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป
- มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจชั่วคราว และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการ และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือของบริษัทฯ หรือประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด กับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อยของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### 10.2.8 เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ดูแลการประชุมของคณะกรรมการบริษัท การประชุมผู้ถือหุ้น และกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสนับสนุนให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปตามมาตรฐานบรรษัทภิบาลที่ดี นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งให้ นายไพศาล ราพภรณ์ เป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2559 โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 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. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหารและเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
9. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

10. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

#### 10.2.9 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563)

##### 1. บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน)

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายปิยะ ประยงค์	ประธานกรรมการ
2. นายพรเทพ ศุภธราธาร	กรรมการ
3. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	กรรมการ
4. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์	กรรมการ
5. นายธีระ ทองวิไล <sup>(1)</sup>	กรรมการ
6. นางอรนุช อิติโกสิน <sup>(2)</sup>	กรรมการ
7. นายภักรินทร์ ทัดติพงษ์ <sup>(2)</sup>	กรรมการ
8. นายสมบุญ ทรงแท่งพัฒน <sup>(6)</sup>	กรรมการ
9. นางสาวพรภัทร องนิวัฒน์ <sup>(7)</sup>	กรรมการ
10. นายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต <sup>(3)</sup>	รองประธานกรรมการ
11. นายธีรเดช เกิดสง่าวงศ์ <sup>(4)</sup>	กรรมการ
12. นายนิมิตร พูลสวัสดิ์ <sup>(5)</sup>	กรรมการ

หมายเหตุ : (1) นายธีระ ทองวิไล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2563 แทนนายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระและขอลาออก

(2) นางอรนุช อิติโกสิน และนายภักรินทร์ ทัดติพงษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 19 มิถุนายน 2563

(3) นายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2563

(4) นายธีรเดช เกิดสง่าวงศ์ ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563

(5) นายนิมิตร พูลสวัสดิ์ ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2563

(6) นายสมบุญ ทรงแท่งพัฒน ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนายนิมิตร พูลสวัสดิ์ ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563

(7) นางสาวพรภัทร องนิวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนายธีรเดช เกิดสง่าวงศ์ ตั้งแต่วันที่ 25 ธันวาคม 2563

##### บริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการ
2. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ
3. น.พ. กฤตวิทย์ เลิศอุตสาหกุล	กรรมการ
4. นางสาวพรภัทร องนิวัฒน์ <sup>(2)</sup>	กรรมการ
5. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ <sup>(1)</sup>	กรรมการ

หมายเหตุ : (1) นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ลาออกจากการเป็นกรรมการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563

(2) นางสาวพรภัทร องนิวัฒน์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ตั้งแต่วันที่ 23 พฤศจิกายน 2563

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2562 และ 2563**

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562
1.ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	10/10	11/11	-	8/8	-	4/4	-	-	-	-	-	-
2.นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	10/10	11/11	-	-	-	-	-	-	10/10	10/10	18/18	11/11
3.นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	10/10	10/11	12/12	12/12	-	-	-	-	-	-	-	-
4.นายวีระชัย งามทวีไลศักดิ์	9/10	10/11	10/12	12/12	5/6	6/6	-	-	9/10	10/10	-	-
5.ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล	10/10	10/11	-	-	-	-	5/5	4/4	10/10	9/10	-	-
6.ศ.นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา	10/10	11/11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.นายวิเชียร เมฆตระการ	10/10	11/11	-	-	-	-	-	-	10/10	10/10	12/13	11/11
8.นางรติมา พรหมสวัสดิ์	10/10	11/11	-	-	-	-	5/5	4/4	-	-	-	-
9.นายอนุวัฒน์ จงยิณี	10/10	10/10	12/12	11/11	-	-	5/5	3/3	-	-	-	-
10.ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	10/10	4/8	-	-	5/6	2/3	-	-	-	-	-	-
11.นายพรเทพ ศุภรราธาร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17/18	10/11
12.นายอุดมศักดิ์ แย้มมุ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18/18	11/11
13.นพ.กฤตวิทย์ เลิศอุตสาหกุล <sup>(5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
14.นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์ <sup>(5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
15.นางสาวพรภัทร องนิธิวัฒน์ <sup>(5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
16.นางสาวอังคณา ลิขิตจรรยากุล <sup>(5)</sup>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4/4	-
17.นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต <sup>(1)</sup>	2/3	10/11	-	-	0/2	5/6	-	-	-	-	3/3	9/11

	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการ ตรวจสอบ		คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร		คณะกรรมการ บรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหา และพิจารณา ค่าตอบแทน		คณะกรรมการบริหาร	
	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562	ปี2563	ปี2562
18.นายปิยะ ประยงค์ <sup>(2)</sup>	5/5	11/11	-	-	6/6	5/6	-	-	-	-	18/18	11/11
19.นายธีรเดช เกิดสง่าวงศ์ <sup>(3)</sup>	-	-	-	-	4/4	5/5	-	-	-	-	9/13	10/11
20.นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ <sup>(4)</sup>	7/7	11/11	-	-	-	-	-	-	-	-	10/13	11/11

- หมายเหตุ 1. นายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2563
2. นายปิยะ ประยงค์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท เนื่องจากครบกำหนดตามวาระ เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2563
3. นายธีรเดช เกิดสง่าวงศ์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563
4. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ลาออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และรองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563
5. นพ.กฤตวิทย์ เลิศอุตสาหกุล นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์ นางสาวพรภัทร องนิวัฒน์ และนางสาวอังคณา ลิขิตจรรยากุล ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหารตั้งแต่วันที่ 15 ตุลาคม 2563

#### ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการทั้งคณะและคณะกรรมการรายบุคคล ปี 2563

ภาพรวมการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยทุกคณะ	คิดเป็นร้อยละ 96.4
- คณะกรรมการบริษัท	คิดเป็นร้อยละ 99.1
- คณะกรรมการตรวจสอบ	คิดเป็นร้อยละ 94.4
- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	คิดเป็นร้อยละ 88.9
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล	คิดเป็นร้อยละ 100.0
- คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	คิดเป็นร้อยละ 97.5
- คณะกรรมการบริหาร	คิดเป็นร้อยละ 98.5
การเข้าร่วมประชุมของกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อยรายบุคคล	กรรมการทุกท่าน เข้าร่วมประชุมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75.0

หมายเหตุ ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการทั้งคณะ และคณะกรรมการรายบุคคล ของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย  
ทุกคณะ ปี 2563 คำนวณจากผู้ที่มิใช่สถานะเป็นกรรมการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563

## รายงานคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง และการประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ การประชุมร่วมกันของกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมด้วย จำนวน 2 ครั้ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามการดำเนินงานและอภิปรายปัญหาสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ การวางแผนรับมือกับเหตุการณ์ต่างๆ หากเกิดวิกฤตเศรษฐกิจการลงทุนในธุรกิจอื่นๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทฯ การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงการพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง ฯลฯ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง ยังมีการประชุมเชิงปฏิบัติการทางกลยุทธ์ร่วมกันจำนวน 1 ครั้ง เพื่อร่วมกันกำหนดนโยบาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการดำเนินงานที่สำคัญ คือ การเปิดโครงการที่พักอาศัยของบริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ รวมจำนวน 13 โครงการ แบ่งเป็นบ้านทาวน์เฮ้าส์ 8 โครงการ บ้านเดี่ยว 2 โครงการ และคอนโดมิเนียม 3 โครงการ รวมทั้งการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ เพื่อรองรับการเปิดดำเนินการของโรงพยาบาลวิมุต ซึ่งเป็นธุรกิจใหม่ของบริษัทฯ

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) มาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้ง มีการปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณ ตลอดจนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวด้วย

จากการที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างสมดุลระหว่างผลประโยชน์ทางการเงิน และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนการดูแลสังคม สิ่งแวดล้อม และการให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงรางวัลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อาทิเช่น

- ผลประเมินโครงการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 (Annual General Meeting หรือ AGM) โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนนประเมิน 100 คะแนนเต็มต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 ตั้งแต่ปี 2560 – 2563 จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (ทั้งนี้ บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน ต่อเนื่อง 4 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2556 - 2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
- ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2563 ในระดับ “ดีเลิศ” (Excellent) คือ ได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 ตั้งแต่ปี 2560 - 2563 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

(ทั้งนี้ บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่อง 3 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2557-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจกตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

- ผลการประเมิน ASEAN CG Scorecard Award 2019 (ACGS) บริษัทฯ เป็น 1 ในบริษัทจดทะเบียนในกลุ่มประเทศ ASEAN ที่ได้รับรางวัล ASEAN Asset Class Award ซึ่งมอบให้แก่บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับผลคะแนนจากการประเมินมากกว่า 97.5 คะแนนขึ้นไป โดยในการประเมินครั้งนี้มีบริษัทจดทะเบียนในกลุ่มประเทศ ASEAN ได้รับรางวัลรวมทั้งสิ้น 135 บริษัท และบริษัทจดทะเบียนไทยได้รับรางวัลรวม 42 บริษัท
- รางวัล Thailand Sustainability Investment (THSI) ประจำปี 2563 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในฐานะเป็นองค์กรที่มีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ให้ความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล
- โล่ประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ซึ่งบริษัทฯ เป็นบริษัทที่ส่งมอบทรัพย์สินแรกและรายเดียวที่ได้รับรางวัลนี้
- รางวัลชมเชยองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 9 (NACC Integrity Awards) จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) จากการยึดมั่นธรรมาภิบาลองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ด้วยการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับการส่งเสริมการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร

ในปี 2563 แม้บริษัทฯ จะได้รับผลกระทบจากปัญหาภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 รวมทั้งมาตรการการออกสินเชื่อที่เข้มงวดของธนาคารพาณิชย์ ซึ่งมีผลกระทบต่อการตัดสินใจซื้อที่อยู่อาศัย และกำลังซื้อของลูกค้า อย่างไรก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนได้บริหารธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และได้ทำการปรับกลยุทธ์การบริหารงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับตัวให้ทันกับสถานการณ์ทางการตลาดที่ผันผวนดังนี้

- ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาสินค้าและบริการ จากผลการศึกษาเชิงลึกเรื่อง Customer Value
- ปรับโครงสร้างองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
- ปรับแผนการเปิดโครงการโดยคัดเลือกเปิดโครงการเฉพาะที่เป็นกลุ่ม High Potential เท่านั้น
- ปรับปรุงกลยุทธ์การบริหารราคาขายของสินค้าให้รับมือได้กับสภาวะการแข่งขันในแต่ละทำเล
- ลงทุนพัฒนาต่อยอดงานการใช้ AI & Machine Learning ผ่านการสร้าง Prescriptive Analytics System สำหรับการแนะนำสินค้า และการยื่นกู้ซื้อบ้านของลูกค้า
- พัฒนาการสร้างนวัตกรรม และธุรกิจใหม่ในรูปแบบของ Venture Building Program
- จัดตั้งทีมงานเพื่อพิจารณาดำเนินงานด้าน Asset Investment โดยเฉพาะ

ในส่วนของบริษัทฯ การดำเนินงานในทุกหมวดงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยเชื่อมั่นว่าโรงพยาบาลจะสามารถเปิดให้บริการได้ในเดือนพฤษภาคม 2564 ตามแผน

- งานก่อสร้างอาคารโรงพยาบาล และการจัดหาเครื่องมือแพทย์
- การรับสมัคร และคัดสรรบุคลากรทางการแพทย์ และบุคลากรด้านอื่นๆ
- การพัฒนาระบบงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับโรงพยาบาล
- การพัฒนา Application เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่ผู้เข้ารับบริการ และพัฒนาธุรกิจต่อยอด เช่น Tele-medicine
- การจัดเตรียมแผนการดำเนินงานทางการตลาด และการสร้างแบรนด์

ในปี 2564 จะยังคงเป็นอีกปีหนึ่งที่มีความท้าทายในการบริหารธุรกิจสังหาริมทรัพย์ ซึ่งกรรมการ และผู้บริหาร ได้มีการวางแผนกลยุทธ์เพื่อรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าวไว้ในหลากหลายแง่มุม ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการบริหารสินทรัพย์ และบ้านพร้อมขายของโครงการ การปรับกระบวนการจัดซื้อที่ดินเพื่อคัดเลือกซื้อที่ดินศักยภาพสูงเข้าสู่องค์กร การพัฒนาช่องทางการขาย และพันธมิตรเพิ่มเติม การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ตลอดจนการศึกษาพัฒนาธุรกิจใหม่เพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้าง Recurring Income ให้แก่บริษัทฯ เป็นต้น

จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ สะท้อนให้เห็นถึงการทุ่มเทแรงกาย แรงใจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ในการที่จะทำให้ธุรกิจของบริษัทฯ มีความเจริญเติบโตและมั่นคงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งยังคงมุ่งมั่นสร้างผลประกอบการที่ดีในระยะยาวให้เป็นที่ยอมรับสำหรับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า สถาบันการเงิน องค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งพนักงาน ที่มีส่วนร่วมเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อนให้บริษัทฯ ประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง และขอให้เชื่อมั่นว่า บริษัทฯ จะมุ่งมั่นสร้างสรรค์สินค้าและบริการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์รูปแบบการดำเนินชีวิตสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง และร่วมสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมสร้างโอกาสที่ดีให้กับสังคม และชุมชน ด้วยการใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน



(ดร. ประสาร ไตรรัตนวรกุล)

ประธานคณะกรรมการบริษัท

15 มกราคม 2564



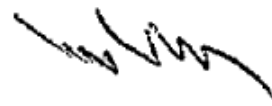
## รายงานคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2563 บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหาร จำนวน 18 ครั้ง เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินธุรกิจผ่านบริษัทย่อย ตลอดจนขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ที่สามารถสร้างรายได้อย่างต่อเนื่อง (Recurring income) ตามแผนธุรกิจ กลยุทธ์ ทิศทางและงบประมาณประจำปีที่ได้กำหนด โดยได้ทบทวนให้เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ การลงทุน กำลังซื้อของผู้บริโภค ตลอดจนปัญหาการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ดังนี้

1. พิจารณาให้บริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ดำเนินการดังนี้
  - มีการเปิดโครงการใหม่ จำนวน 13 โครงการ โดยเป็นโครงการคอนโดมิเนียม 3 โครงการ ทาวน์เฮ้าส์ 8 โครงการ และบ้านเดี่ยว 2 โครงการ
  - บริหารจัดการสินทรัพย์ให้เกิดรายได้ (Asset Turnover) ด้วยการระบาย Aging Stock ของบ้านและคอนโดมิเนียมที่สร้างเสร็จแต่รอการจำหน่าย แบ่งจำหน่ายที่ดิน เร่งดำเนินการปิดโครงการก่อสร้างที่ใกล้เสร็จ ลดจำนวนโครงการการก่อสร้าง และให้ความสำคัญกับการควบคุมกระบวนการและขั้นตอนการก่อสร้าง (WIP construction) รวมถึงการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์
  - นวัตกรรม (Innovation) มาใช้ในการส่งเสริมการขายด้วยช่องทางออนไลน์ เช่น Blogger Inhouse Live Webpage และขยายช่องทางการจำหน่ายให้ครอบคลุมถึงนายหน้าอิสระ การตลาดแบบ MLM (Multi Level Marketing) และศูนย์จำหน่ายของพุกखा เช่น พื้นที่ของอาคารเฟิร์ด แบงก์ค็อก เป็นต้น
  - นำรูปแบบการก่อสร้างใหม่ (New Construction Model) มาปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญกับผู้รับเหมาการจัดประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการปรับปรุงนโยบายและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความเหมาะสม
  - ปรับปรุงกระบวนการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างภายใต้ QC5 โดยให้ผู้รับเหมาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบควบคุมในกระบวนการปฏิบัติงาน และนำหลัก Three Line of Defense มาปฏิบัติ
  - เพื่อสร้างภาพลักษณ์ของแบรนด์ให้มีความแข็งแกร่ง อนุมัติให้นำหลัก Customer Values 8 ด้าน (The Living Wheel) มาปฏิบัติ โดยให้ความสำคัญในด้าน 1. Location (ทำเลที่ตั้ง) 2. Home Function (พื้นที่ใช้สอยในบ้าน) 3. Project Facilities (พื้นที่และสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง) 4. Security (ความปลอดภัย) 5. Design (การออกแบบบ้าน) 6. Brand (แบรนด์ ชื่อเสียงของผู้พัฒนาโครงการ) 7. Service (การบริการ ทั้งก่อนและหลังการขาย) และ 8. Living Environment (สภาพแวดล้อมภายในโครงการ)
2. การดำเนินธุรกิจที่สร้างรายได้อย่างต่อเนื่อง (Recurring Income) โดยมีการพิจารณาขยายธุรกิจให้เติบโตผ่านช่องทางใหม่ หรือกลุ่มธุรกิจใหม่ที่มีศักยภาพ (Seeding for Future) โดยเฉพาะการลงทุนในธุรกิจโรงพยาบาล ซึ่งคาดว่า บริษัท โรงพยาบาล วิมุต จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ จะสามารถเปิดดำเนินการโรงพยาบาล

วิมุต ซึ่งมีลักษณะเป็นโรงพยาบาลทั่วไป ระดับ Tertiary Care เชี่ยวชาญในด้านกระดูก หัวใจ และเบาหวาน ได้ในช่วงครึ่งปีแรกของปี 2564

นอกเหนือจากการดำเนินการที่กล่าวไว้ข้างต้น คณะกรรมการบริหาร ยังให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ รมัตถะวัง ชื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายอย่างเคร่งครัด และให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลที่ดี ตลอดจนการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างเหมาะสม โดยมีการรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด



(นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)

ประธานกรรมการบริหาร

23 ธันวาคม 2563

## รายงานคณะกรรมการสรรหาพิจารณาและค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนชุดปัจจุบัน โดยมี นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์ เป็นประธานกรรมการ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ นายวิเชียร เมฆตระการ ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล เป็นกรรมการ และนายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น เป็นเลขานุการ โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระ 2 ท่านจาก 4 ท่าน และมีกรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาฯ

ในการคัดเลือกและเสนอรายชื่อบุคคลที่มีความเหมาะสมเพื่อเป็นกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่นั้น คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถอุทิศเวลาได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ นอกจากนี้ การสรรหากรรมการบริษัทยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) โดยได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาด รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบ และโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่ โดยมีกระบวนการที่โปร่งใส สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 7 ท่าน กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการที่เป็นผู้บริหารอีก 2 ท่าน โดยมีข้อมูลประวัติของแต่ละท่านปรากฏในรายงานประจำปีภายใต้หัวข้อประวัติกรรมการและผู้บริหาร

ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการผู้จัดการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่อยู่ในอุตสาหกรรมและธุรกิจขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อที่จะรักษาบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้อยู่กับบริษัทฯ และสร้างแรงจูงใจให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตามกลยุทธ์ที่บริษัทฯ กำหนดโดยมีกระบวนการที่โปร่งใสและเพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยข้อมูลค่าตอบแทนแต่ละท่านปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีภายใต้หัวข้อค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

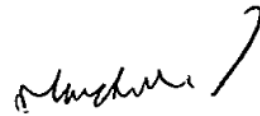
ในปี 2563 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีการประชุมรวม 10 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. การสรรหาบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ และทำหน้าที่พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

2. การปรับปรุงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนเพื่อรองรับการเติบโตทางธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

3. การกำหนดขั้นตอนและกระบวนการต่อเนื่องเพื่อให้การบริหารจัดการที่เป็นระบบในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งงานหลักในระดับกรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง (Succession Plan) ซึ่งครอบคลุมถึงให้มีรายละเอียดขั้นตอน หลักเกณฑ์และวิธีการ และในลักษณะของแผนในการพัฒนากรรมการ และเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร การ

มอบหมายกรรมการและหรือผู้ที่มีความสามารถเป็นที่ยอมรับเพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำช่วยเหลือผู้บริหารที่มีผลงานและศักยภาพ (Mentoring System) เพื่อให้มีผู้สืบทอดงานอย่างต่อเนื่องเพื่อความยั่งยืนในการดำเนินกิจการของบริษัทในอนาคตต่อไป



(นายวิรัช งามดีวิไลศักดิ์)

ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

วันที่ 18 ธันวาคม 2563

## รายงานคณะกรรมการบริษัท

ตามที่คณะกรรมการบริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 2 ท่านและกรรมการบริษัท 1 ท่าน ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามกฎบัตร และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำทางให้บริษัท ไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน

โดยในปี 2563 ได้มีการจัดประชุมจำนวน 5 ครั้ง มีการดำเนินงานตามแผนงานการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

### 1. ด้านสิทธิของผู้ถือหุ้น

- บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.psh.co.th> ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม

### 2. ด้านนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและและคู่มือจรรยาบรรณ

- บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ได้ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท คู่มือจรรยาบรรณ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2560 มาโดยตลอด

ปี 2563 ทางบริษัทฯ ได้คงเนื้อหาเดิมตามที่อนุมัติไว้ในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4 /2562 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562

### 3. ด้านการอบรม กิจกรรม และประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- อบรมให้ความรู้เรื่องการกำกับดูแลกิจการแก่พนักงานใหม่ผ่านการอบรมโดยวิทยากรของหน่วยงาน และจัดทำผ่าน Micro Learning ผ่านการดูวิดีโอ พร้อมภาพประกอบและเสียงบรรยาย
- จัดอบรมรวมถึงการทดสอบ CG ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้บริหารและพนักงานปัจจุบัน
- จัดให้มีการทำแบบสอบถามรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เปิดเผยแพร่การของตนเอง ของผู้บริหาร และพนักงานทุกคน เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรมกับทุกฝ่าย
- การจัดกิจกรรม CG NEW NORMAL DAY ประจำปี 2020 ชื่องาน New Normal กับการ (ธรรม)งาน โดยการจัดกิจกรรมในรูปแบบใหม่ผ่านทาง You Tube Live รับชมทาง หน้าจอ Notebook หรือ Smartphone ของพนักงาน โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้กล่าวบรรยายและให้ข้อคิดกับพนักงาน ทั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนจนถึงถึงความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และธรรมาภิบาล

จิตสำนึก รวมถึงเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กร

- กิจกรรม Zone Visit ในปี 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ทางหน่วยงานฯได้จัดทำกิจกรรมพนักงานในรูปแบบใหม่เป็น Site Visit New Normal ในรูปแบบ E-Learning ให้ความรู้โดยการจัดทำ VDO ภาพเคลื่อนไหว ประกอบเสียงบรรยาย ในรูปแบบที่สนุกสนาน เพื่อให้ทางผู้อบรมแต่ละโครงการสามารถฟังการบรรยายที่โครงการได้สะดวก โดยยังคงเนื้อหาและความรู้เช่นเดิม
- การดำเนินการกำกับดูแลให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Noncompliance) ได้มีการจัดทำโครงการ “Noncompliance Incident Prevention Project” สำหรับพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการกำกับดูแล เพื่อส่งเสริม/เน้นย้ำให้พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ทั้งจากภายนอกและภายในบริษัท ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยได้รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจากคดีความ ข้อร้องเรียน และเคสจากฝ่ายการเงิน จัดหมวดหมู่กระบวนการตามกรณี ดำเนินการร่วมกับ SBU เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ และระบุแนวทางในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นซ้ำ และให้นำผลการดำเนินงานเข้าเสนอต่อคณะกรรมการ REMC และคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส
- ผู้บริหารบริษัทฯ เป็นวิทยากรในหัวข้อ TCC BEST Awards Best Practice Sharing ในงานสัมมนา “ธุรกิจจรรยาบรรณ...คืออนาคต: An Ethical Business is... the future” ณ ห้องประชุม SCG บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด(มหาชน) สำนักงานใหญ่ บางซื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกชมรมจรรยาบรรณหอการค้าไทยและผู้ประกอบการ ดำเนินธุรกิจด้วยหลักจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล อีกทั้งเป็นการเพิ่มเครือข่ายสมาชิกชมรมอีกด้วย
- สนับสนุนของรางวัลในงานวันเด็กแห่งชาติ 2563 ณ. พิพิธภัณฑ์ด้านโกง ป.ป.ช.
- ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม จริยธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี กรณีศึกษา การแจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ในช่องทางประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น EC News, Digital Signage, X-stand, Screen Desktop เป็นต้น

#### 4. ด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน

- บริษัทฯ สื่อสารขอความร่วมมือ คู่ค้า นายหน้า สถาบันการเงิน งดให้ของขวัญ ของกำนัล และสนับสนุนหรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ในช่วงเทศกาลปีใหม่และเทศกาลอื่นๆ กับกรรมการผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และปลอดจากการทุจริตหรือการให้สินบนทั้งแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า Supplier ลูกค้า หน่วยงานราชการและหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมหาชน ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

- นโยบายงดการรับของขวัญในช่วงเทศกาลและในโอกาสอื่นใด (No Gift Policy) และนโยบายไม่สนับสนุนการให้สินบน สนิทน้ำใจ กับหน่วยงานราชการ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

ผลจากการที่บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในจริยธรรม หลักธรรมาภิบาล รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียมาโดยตลอด ทำให้ในปี 2563 บริษัทฯ ได้รับรางวัลด้านกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง อาทิ

- บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ได้รับรางวัลชมเชยของคิกโปร่งไธ (NACC Integrity Awards) ครั้งที่ 10 จากสำนักงาน ป.ป.ช.
- บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ได้รับการต่ออายุการรับรองโครงการแนวร่วมปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริต CAC ( Collective Action Coalition Against Corruption )
- การประเมิน CGR ประจำปี 2563 ของบริษัทจดทะเบียน (บจ.)ไทย อยู่ในระดับ “ดีเลิศ”

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาอย่างต่อเนื่อง โดยนำความเชี่ยวชาญจาก Core Business มาพัฒนารูปแบบการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development : SD) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงชุมชนและสังคม ผ่านการดำเนินงาน 3 ด้านหลักๆ คือ 1. Heart to Home : ใส่ใจในคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี 2. Heart to Earth : ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 3. Heart to Society : ใส่ใจสังคมและให้โอกาสที่ดี และยังได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนสังคมและสิ่งแวดล้อมตามนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทฯ สู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับประเทศและสากล (Sustainable Development Goals : SDGs) ผ่านโครงการต่างๆ ที่สำคัญๆ เช่น โครงการบ้านใส่ใจเพื่อคนพิการ By Prukha ที่ร่วมกับเครือข่ายในชุมชน จังหวัดขอนแก่น ดำเนินการสร้างและปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการเพิ่มเติมจากปีที่ผ่านมา และจ้างงานคนพิการทำงานที่บริษัทฯ และที่องค์กรใกล้เคียง เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ จากวิกฤตการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ที่ได้สร้างผลกระทบไปทั่วโลก ซึ่งเป็นโรคอุบัติใหม่ที่องค์กรได้ใช้ทรัพยากรและศักยภาพอย่างเต็มที่เพื่อช่วยเหลือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้ผ่านพ้นวิกฤตการณ์ครั้งนี้ไปได้ด้วยดี เช่น การจัดตั้งศูนย์ Hot Line โดยทีมแพทย์จากคลินิกบ้านหมอวิมุติเพื่อให้คำปรึกษาและตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ให้กับพนักงานและคนทั่วไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันและฆ่าเชื้อในสถานที่ทำงานและโครงการต่างๆ เพื่อปกป้องลูกค้าและพนักงานให้ห่างไกลจาก COVID-19 รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-19 ขายสินค้าและบริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยสร้างรายได้ให้คนที่กำลังเดือดร้อนในสังคม

แผนการดำเนินการในปี 2564 ทางบริษัทฯ ได้ปรับแผนและวิธีการสื่อสารเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ยังคงดำเนินกิจกรรมพื้นฐานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาทิ อบรมให้ความรู้เรื่องการกำกับดูแลกิจการแก่พนักงานใหม่และจัดอบรมรวมถึงการทดสอบทางระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้บริหารและ

พนักงานปัจจุบัน รวมถึงอบรมพนักงานโครงการ (Zone Visit) รูปแบบใหม่ เพื่อสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของ ธรรมชาติ และการทุจริตคอร์รัปชัน ให้แก่พนักงานได้อย่างทั่วถึง รวมถึงการกระตุ้นให้ผู้บริหารและพนักงานเปิดเผย ความสัมพันธ์กับคู่ค้า การรณรงค์และประชาสัมพันธ์นโยบายรับของขวัญ รวมถึงการจัดกิจกรรม CG Day เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจได้ว่า การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อยจะเป็นไปด้วยความโปร่งใส ปราศจากการ ทุจริต และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย ในส่วนของกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ทางบริษัทฯ มีแผนทำกิจกรรมทั้งภายในบริษัทฯ และ กับหน่วยงานภายนอกต่างๆ เพื่อส่งเสริมและตระหนักถึงหน้าที่ในการมีส่วนร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริต และ ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตต่อไป



(ดร.อนุสรณ์ แสงนิมโนล)

ประธานกรรมการบริษัทภิบาล

21 มกราคม 2564



## รายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์การทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การเติบโตขององค์การเป็นไปอย่างยั่งยืน ภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งหมด 3 ท่าน เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 1 ท่าน และกรรมการอิสระ จำนวน 2 ท่าน โดยมีคุณวิระชัย งามดีวิไลศักดิ์ เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ทุกๆ 2 เดือน เพื่อปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รับทราบอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การจัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 6 ครั้ง และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท รับทราบทุกไตรมาส โดยสรุปการดำเนินงานที่สำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ดังนี้

- **ให้ข้อเสนอแนะต่อการกำหนดนโยบายกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ**

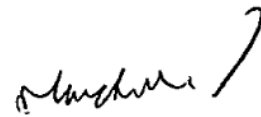
1. พิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง พร้อมมาตรการจัดการความเสี่ยงประจำปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ รวมถึงติดตามสถานะของความเสี่ยงแต่ละเรื่องผ่านดัชนีชี้วัดความเสี่ยง ติดตามความคืบหน้าของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และลดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ยกตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงจากการสรรหาที่ดิน ความเสี่ยงในการบริหารสินทรัพย์ ความเสี่ยงด้านสภาพคล่องทางการเงิน ความเสี่ยงด้านบุคลากร ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
2. พิจารณาผลกระทบการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 และแนวทางการป้องกัน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้ตระหนักถึงความรุนแรงของผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 จึงมอบหมายให้คณะทำงานจัดการเหตุฉุกเฉินเฉพาะกิจ COVID-19 รายงานความคืบหน้าของสถานการณ์การแพร่ระบาดฯ ผลกระทบที่ได้รับ และแนวทางการป้องกันให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การรับทราบ โดยคณะกรรมการฯ ได้เน้นย้ำมาตรการป้องกันที่สำคัญต่างๆ ยกตัวอย่างเช่น การตรวจสอบผู้ผ่านเข้า-ออกอาคารอย่างเข้มงวด การจัดให้มีการประชุมคณะทำงานฯ เป็นประจำทุกสัปดาห์ การเตรียมความพร้อมหากการระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 เข้าสู่ระยะที่ 3 การเตรียมความพร้อมในการแบ่งพนักงานให้ปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เป็นต้น

3. พิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ในอนาคต (Emerging Risk) พร้อมกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการติดตามความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ และส่งผลกระทบอย่างรุนแรงหรือสร้างโอกาสในการขยายธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและมอบหมายให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการติดตามและนำเสนอผลกระทบต่อบริษัทฯ ตามรอบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ยกตัวอย่างเช่น ความเสี่ยงจากการประกาศใช้มาตรการ LTV ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Data Privacy และร่าง พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งจะประกาศใช้ในปี 2564 ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแนวทางหรือมาตรการป้องกัน เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ
4. พิจารณาให้แนวทางการบริหารความเสี่ยงเรื่องระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ โดยตระหนักถึงความสำคัญเรื่องการรักษาความสามารถในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ในสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการต่อลูกค้าและคู่ค้าได้อย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การได้สนับสนุนให้มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) ทั้งในระดับองค์การและระดับหน่วยธุรกิจ โดยในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 ได้จัดให้มีการซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) โดยเคลื่อนย้ายกระบวนการสำคัญ (Critical Process) ไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติการสำรอง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนกู้คืนระบบ (Disaster Recovery Planning : DRP) ในส่วนของระบบงานหลัก ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง พร้อมกำหนดให้มีการฝึกซ้อมในแต่ละสถานการณ์เป็นประจำทุกปี เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
5. พิจารณาความคืบหน้าของโรงพยาบาลวิมุต สืบเนื่องจากโรงพยาบาลวิมุตเป็นธุรกิจใหม่ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและมอบหมายให้ทีมโรงพยาบาลวิมุตรายงานความคืบหน้าของแผนงานให้คณะกรรมการฯ รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

- **รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการตรวจสอบ**

วาระการรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งรวมถึงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ได้รับการบรรจุเป็นวาระประจำของการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไตรมาสละ 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 4 ครั้งในรอบ 1 ปี โดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ เป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ เป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้ พร้อมสนับสนุนให้บริษัทในเครือมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล เพื่อประโยชน์กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืนต่อไป



(คุณวีระชัย งามดีเลิศศักดิ์)

ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

30 ธันวาคม 2563

### 10.3 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

#### 10.3.1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

##### 1) ค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 ให้กำหนดค่าตอบแทน รวมถึงผลประโยชน์พิเศษอื่นๆ ประจำปี 2563 ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล รวมถึงคณะกรรมการบริหาร เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 31,000,000 บาท และเงินรางวัลกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานปี 2563 (โบนัส) ในอัตรา ระหว่างร้อยละ 0.3-0.5 ของจำนวนเงินเทียบเท่าเงินปันผลที่ประกาศจ่าย ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ โดยค่าตอบแทนกรรมการจะจ่ายให้เฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) ที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการดังกล่าวเท่านั้น โดยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Directors) ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจะต้องไม่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นด้วย สำหรับกรรมการท่านอื่นจะไม่ได้รับค่าตอบแทน รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมีดังนี้

##### (1) ค่าตอบแทนที่ได้รับจากบริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ค่าตอบแทน	โบนัส*	ค่าตอบแทน	โบนัส**	ค่าตอบแทน	โบนัส**
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	3,776,000	478,896	3,168,000	2,044,170	2,850,000	1,716,322
	4,254,896		5,212,170		4,566,322	
2. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	2,596,000	319,264	2,640,000	1,579,769	2,640,000	1,676,322
	2,915,264		4,219,769		4,316,322	
3. นายวิระชัย จามศิริไคศักดิ์ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	3,050,000	559,264	3,160,000	1,939,769	3,260,000	2,016,322
	3,609,264		5,099,769		5,276,322	
4. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	2,411,000	379,264	2,360,000	1,699,769	2,590,000	1,856,322
	2,790,264		4,059,769		4,446,322	

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ค่าตอบแทน	โบนัส*	ค่าตอบแทน	โบนัส**	ค่าตอบแทน	โบนัส**
5. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา กรรมการอิสระ	1,770,000	349,264	1,800,000	1,639,769	1,800,000	1,596,322
	2,119,264		3,439,769		3,396,322	
6. นายอนุวัฒน์ จงยิทธิ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบรรษัทภิบาล	2,556,000	379,264	2,320,000	1,596,290	-	-
	2,935,264		3,916,290		-	
7. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อุไรพัฒน์พงศ์ กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร	1,966,000	339,264	1,305,000	1,255,894	-	-
	2,305,264		2,560,894		-	
8. นายวิเชียร เมฆตระการ กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	2,830,000	359,264	2,640,000	1,719,769	2,720,000	1,996,322
	3,189,264		4,359,769		4,716,322	
9. ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม <sup>(1)</sup> ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	-	-	2,290,667	1,657,529	4,160,000	3,558,482
	-		3,948,196		7,718,482	
10. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ <sup>(2)</sup> กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบรรษัทภิบาล	-	-	-	-	2,680,000	1,616,322
	-		-		4,296,322	
รวม	20,955,000	3,163,744	21,683,667	15,132,728	22,700,000	16,032,736
	24,118,744		36,816,395		38,732,736	

หมายเหตุ : นิยาม “ค่าตอบแทน” ประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม “โบนัส” ประกอบไปด้วย โบนัส ผลประโยชน์อื่น

\* บริษัทฯ จ่ายโบนัสสำหรับกรรมการ ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเดือนกันยายน ส่วนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนพฤษภาคมในปีถัดไป ยอดที่รายงานไม่รวมโบนัสครึ่งปีหลังของปี 2563

\*\* โบนัสสำหรับกรรมการของผลงานครึ่งปีแรกและผลงานครึ่งปีหลัง

<sup>(1)</sup> ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม ลาออกจากความเป็นประธานกรรมการ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

และกรรมการอิสระ ตั้งแต่วันที่ 17 กรกฎาคม 2562

<sup>(2)</sup> นายอดุลย์ จันทนกุลกะ ออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบรรษัทภิบาล เนื่องจากครบเกษียณอายุตามที่ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562

## (2) ค่าตอบแทนที่ได้รับจากบริษัทย่อย

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ค่าตอบแทน	โบนัส*	ค่าตอบแทน	โบนัส**	ค่าตอบแทน	โบนัส**
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	-	-	-	-	20,000	-
	-	-	-	-	20,000	-
2. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	-	-	-	-	20,000	-
	-	-	-	-	20,000	-
3. นายวิระชัย ไงศิริโสดักดิ์ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	-	-	-	-	20,000	-
	-	-	-	-	20,000	-
4. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมวณ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	-	-	-	-	20,000	-
	-	-	-	-	20,000	-
5. นายวิเชียร เมฆตระการ กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	-	739,000	-	760,000		560,000
	739,000		760,000		560,000	
รวม	-	739,000	-	760,000	80,000	560,000
	739,000		760,000		640,000	

หมายเหตุ : นิยาม “ค่าตอบแทน” ประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม “โบนัส” ประกอบไปด้วย โบนัส ผลประโยชน์อื่น

\* บริษัทฯ จ่ายโบนัสสำหรับกรรมการ ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเดือนกันยายน ส่วนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนพฤษภาคมในปีถัดไป ยอดที่รายงานไม่รวมโบนัสครึ่งปีหลังของปี 2563

\*\* โบนัสสำหรับกรรมการของผลงานครึ่งปีแรกและผลงานครึ่งปีหลัง



**(3) ค่าตอบแทนรวม**

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ค่าตอบแทน	โบนัส*	ค่าตอบแทน	โบนัส**	ค่าตอบแทน	โบนัส**
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล ประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระ	3,776,000	478,896	3,168,000	2,044,170	2,870,000	1,716,322
	4,254,896		5,212,170		4,586,322	
2. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ	2,596,000	319,264	2,640,000	1,579,769	2,660,000	1,676,322
	2,915,264		4,219,769		4,336,322	
3. นายวิระชัย จามศิริไคศักดิ์ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	3,050,000	559,264	3,160,000	1,939,769	3,280,000	2,016,322
	3,609,264		5,099,769		5,296,322	
4. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล กรรมการอิสระ ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	2,411,000	379,264	2,360,000	1,699,769	2,610,000	1,856,322
	2,790,264		4,059,769		4,466,322	
5. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา กรรมการอิสระ	1,770,000	349,264	1,800,000	1,639,769	1,800,000	1,596,322
	2,119,264		3,439,769		3,396,322	
6. นายอนุวัฒน์ จงยิทธิ กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการบรรษัทภิบาล	2,556,000	379,264	2,320,000	1,596,290	-	-
	2,935,264		3,916,290		-	
7. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อุไรพัฒน์พงศ์ กรรมการอิสระ กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร	1,966,000	339,264	1,305,000	1,255,894	-	-
	2,305,264		2,560,894		-	



ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	ค่าตอบแทน	โบนัส*	ค่าตอบแทน	โบนัส**	ค่าตอบแทน	โบนัส**
<b>8. นายวิเชียร เมฆตระการ</b>						
กรรมการ	2,830,000	1,098,264	2,640,000	2,479,769	2,720,000	2,556,322
กรรมการบริหาร						
กรรมการสรรหาและพิจารณา						
ค่าตอบแทน	3,928,264		5,119,769		5,276,322	
<b>9. ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม</b>						
ประธานกรรมการบริษัท	-	-	2,290,667	1,657,529	4,160,000	3,558,482
กรรมการอิสระ						
กรรมการสรรหาและพิจารณา						
ค่าตอบแทน	-		3,948,196		7,718,482	
<b>10. นายอศุขย์ จันทนจุลกะ</b>						
กรรมการอิสระ	-	-	-	-	2,680,000	1,616,322
กรรมการตรวจสอบ						
กรรมการบรรษัทภิบาล						
	-		-		4,296,322	
<b>รวม</b>	20,955,000	3,902,744	21,683,667	15,892,728	22,780,000	16,592,736
	24,857,744		37,576,395		39,372,736	

หมายเหตุ : นิยาม “ค่าตอบแทน” ประกอบไปด้วย ค่าตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม “โบนัส” ประกอบไปด้วย โบนัส ผลประโยชน์อื่น

\* บริษัทฯ จ่ายโบนัสสำหรับกรรมการ ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเดือนกันยายน ส่วนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนพฤษภาคมในปีถัดไป ยอดที่รายงานไม่รวมโบนัสครึ่งปีหลังของปี 2563

\*\* โบนัสสำหรับกรรมการของผลงานครึ่งปีแรกและผลงานครึ่งปีหลัง

## 2) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2563		ปี 2562		ปี 2561	
	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน / ค่าแรง	5	44,280,216	7	49,930,004	6	52,043,106
โบนัส <sup>(1)</sup>	5	4,109,484	7	13,145,320	6	13,786,423
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	5	2,334,447	7	2,535,820	6	3,112,655
เงินสมทบประกันสังคม	5	34,650	7	42,750	6	46,500
เงินได้อื่นๆ	5	4,830,677	7	12,051,166	6	6,397,513
<b>รวม</b>	5	55,589,474	7	77,705,060	6	75,386,197

หมายเหตุ : (1) บริษัทฯ จ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเดือนสิงหาคม ส่วนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่ายในเดือนกุมภาพันธ์ปีถัดไป โดยยอดที่รายงานในปี 2563 ยังไม่รวมโบนัสครึ่งปีหลังของปี 2563

#### 10.4 บุคลากร

##### 1) จำนวนพนักงาน

วันที่ 31 ธันวาคม 2563 บริษัทฯ มีพนักงานเพียง 2 คน ดำเนินงานในส่วนตรวจสอบภายในและเลขานุการบริษัท

##### 2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานที่สำคัญในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา (ไม่รวมผู้บริหาร)

ณ สิ้น 31 ธันวาคม	2563	2562	2561	2560
จำนวนพนักงานทั้งสิ้น (คน)	2	2	2	2

หมายเหตุ : บริษัทฯ ใช้บุคลากรหลักจากบริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ

##### 3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

- ไม่มี-

##### 4) ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน

เนื่องจากบริษัทฯ ใช้บุคลากรหลักจากบริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ จึงไม่มีค่าตอบแทนของพนักงานแต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2559 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 โดยบริษัทฯ สมทบเงินจำนวนร้อยละ 5-10 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (โดยคำนวณตามอายุงานของพนักงานแต่ละราย) ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราเริ่มต้น ร้อยละ 5 สูงสุดแต่ไม่เกินร้อยละ 15 ของเงินเดือนของพนักงาน

อายุงาน(นับจากวันเข้างาน)	อัตราสะสมส่วนของพนักงาน	อัตราสมทบส่วนของบริษัทฯ
น้อยกว่า 1 ปี	ร้อยละ 5, 6, 7, 8, 10, 12, 15	5%
ตั้งแต่ 1 ปีแต่ไม่ถึง 3 ปี	ร้อยละ 6, 7, 8, 10, 12, 15	6%
ตั้งแต่ 3 ปีแต่ไม่ถึง 5 ปี	ร้อยละ 7, 8, 10, 12, 15	7%
ตั้งแต่ 5 ปีแต่ไม่ถึง 7 ปี	ร้อยละ 8, 10, 12, 15	8%
ตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป	ร้อยละ 10, 12, 15	10%

#### 5) นโยบายในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ดำเนินการให้มีการสอนแนะ (Coaching) โดยหัวหน้างานเพื่อพัฒนาทักษะให้พร้อมสำหรับงานปัจจุบัน และจัดให้มีพี่เลี้ยง (Mentoring) สำหรับพนักงานใหม่เพื่อเป็นที่ปรึกษา และคอยให้ความช่วยเหลือในการทำงานเบื้องต้น รวมทั้งจัดฝึกอบรมภายในและส่งบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปอบรมภายนอกกับสถาบันที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ

## 11. การกำกับดูแลกิจการ

### 11.1 นโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยมีรายได้หลักจากเงินปันผลที่ได้รับจากการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ เข้าลงทุน บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์สินค้าและบริการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์รูปแบบการดำเนินชีวิตสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง และร่วมสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมสร้างโอกาสที่ดีให้กับสังคมและชุมชน รวมทั้งใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืนในอนาคต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมีมาตรฐานสากลสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) โดยเล็งเห็นว่า การดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็นระบบบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส สามารถสร้างผลตอบแทน และเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสนับสนุน ส่งเสริมความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ให้เจริญเติบโต และนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประกาศใช้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือและนำไปปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ตั้งแต่ปี 2559 และมีการทบทวนหลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นประจำทุกปี รวมถึงติดตามพัฒนาการด้านการกำกับดูแลกิจการ และแนวปฏิบัติที่ดีทั้งภายในประเทศ และระดับสากล จากองค์กร หรือบริษัทชั้นนำต่างๆ เพื่อให้นโยบายและการดำเนินการต่างๆ ทันสมัย และสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งจัดให้มีการติดตามการดำเนินงานให้สอดคล้องตามนโยบาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจดังกล่าวด้วย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม และนำมาซึ่งความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กรที่ชัดเจน ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้ง กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ระยะสั้นและระยะยาวของบริษัทฯ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 อยู่เสมอ

2. จัดให้มีการอบรมเรื่อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ จริยธรรมพุกखा (Ethic) และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานเดิม และพนักงานเข้าใหม่ตั้งแต่เริ่มต้นการทำงาน ซึ่งพนักงานทุกคนจะต้องผ่านการอบรมและผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าว พร้อมลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยถือเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของ “ระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ” ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงการมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมและจัดทำเนื้อหาในรูปแบบ E – Learning ผ่านการดูวิดีโอ พร้อมภาพประกอบและเสียงบรรยาย เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 ในปัจจุบัน

3. ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม จริยธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี กรณีศึกษา การแจ้งเบาะแส การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ในช่องทางประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ เช่น EC News, Digital Signage, X-stand, Screen Desktop, Group Line เป็นต้น

4. สื่อสารประเด็นปัญหาการทุจริต และการลงโทษ ให้แก่ พนักงาน ผู้บริหาร เพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเป็นทั้งการป้องกัน และป้องปรามมิให้พนักงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ

5. จัดให้มีการทดสอบหลักสูตร CG ผ่านระบบ E-Learning เพื่อสร้างความตระหนักเรื่อง จรรยาบรรณและธรรมาภิบาล ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. จัดให้มีการทำแบบสอบถามรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ เปิดเผยมายการของตนเอง ของผู้บริหารและพนักงานทุกคน เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส เป็นธรรมกับทุกฝ่าย

7. ผู้บริหารบริษัทฯ เป็นวิทยากรในหัวข้อ “TCC Best Awards Best Practice Sharing” ในงานสัมมนา “ธุรกิจจรรยาบรรณ...คืออนาคต: An Ethical Business is... the future” ณ ห้องประชุม SCG บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ บางซื่อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สมาชิกชมรมจรรยาบรรณหอการค้าไทย และผู้ประกอบการดำเนินธุรกิจด้วยหลักจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล อีกทั้งเป็นการเพิ่มเครือข่ายสมาชิกชมรมอีกด้วย

8. ร่วมกิจกรรมและสนับสนุนของรางวัล ในงานวันเด็กแห่งชาติ 2563 ณ พิพิธภัณฑ์ด้านโก่ง ป.ป.ช.

9. การจัดกิจกรรม CG NEW NORMAL DAY ประจำปี 2020 ชื่องาน New Normal กับการ (ธรรม) งาน โดยการจัดกิจกรรมในรูปแบบใหม่ผ่านทาง You Tube Live ซึ่งสามารถรับชมผ่านทาง Notebook หรือ Smartphone โดยกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ได้กล่าวบรรยายและให้ข้อคิดกับพนักงาน ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ตลอดจนเล็งเห็นถึงความสำคัญในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และรณรงค์สร้างจิตสำนึก รวมถึงเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเพื่อสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กร



10. กิจกรรม Zone Visit ในปี 2563 เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน บริษัทฯ ได้จัดอบรมพนักงานในรูปแบบใหม่เป็น Site Visit New Normal ในรูปแบบ E-Learning ให้ความรู้โดยการจัดทำ VDO ภาพเคลื่อนไหว ประกอบเสียงบรรยาย ในรูปแบบที่สนุกสนาน เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมในแต่ละโครงการสามารถรับฟังการบรรยายได้โดยสะดวก แต่ยังคงเนื้อหาและความรู้ไว้เช่นเดิม

11. การดำเนินการกำกับดูแลให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Compliance) ได้มีการจัดทำโครงการ “Non-compliance Incident Prevention Project” สำหรับพัฒนาปรับปรุงโครงสร้าง และกระบวนการกำกับดูแล เพื่อส่งเสริม/เน้นย้ำให้พนักงาน และผู้บริหารของบริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่งต่างๆ ทั้งจากภายนอกและภายในบริษัทฯ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง โดยได้รวบรวมข้อมูลที่เกิดขึ้นจากคดีความ ข้อร้องเรียน และเคสจากฝ่ายการเงิน จัดหมวดหมู่กระบวนการตามกรณี และมีการดำเนินการร่วมกับ SBU เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ และระบุแนวทางในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นซ้ำ รวมทั้งมีการสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการ REMC และคณะกรรมการบรรษัทภิบาล เพื่อรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

12. การสื่อสารแก่นายหน้า คู่ค้า และสถาบันการเงินต่างๆ เพื่อขอความร่วมมืองดให้ของขวัญ ของกำนัล และสนับสนุนต่างๆ หรือผลประโยชน์อื่นใดในทุกรูปแบบ ในช่วงเทศกาลปีใหม่และเทศกาลอื่นๆ กับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่โปร่งใส และปลอดจากการทุจริต หรือการให้สินบนแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า Supplier ลูกค้า หน่วยงานราชการ และหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมหาชน ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

13. ประชาสัมพันธ์นโยบาย No Gift Policy โดยการแจ้งนโยบายไม่สนับสนุนการให้สินบน สินน้ำใจ ให้ผู้ประกอบการ คู่ค้า นายหน้า สถาบันการเงิน หน่วยงานราชการ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทราบ โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Digital Signage และช่องทางอื่นๆ อย่างต่อเนื่อง



The graphic features the PRUKSA logo at the top left and a 'CAC CERTIFIED COMPANY' badge at the top right. In the center, there is a stylized illustration of a gift box with a red ribbon, flanked by two blue rectangular blocks. Below this, the word 'NOGIFT' is written in large, bold, blue and orange letters. Underneath 'NOGIFT', the text 'New Year นี้ ขอส่งความสุข แบบ New Normal' is displayed in blue and green. Below this text is an illustration of two smartphones connected by a red heart and a yellow smiley face, with dashed lines indicating communication. Further down, the text 'ด้วยการอวยพรผ่านสื่อออนไลน์ แค่นี้ก็สุขใจ' and 'ขอส่งความปรารถนาดีให้แก่กัน แบบ Social Distancing' is shown, followed by 'อวยพรผ่านสื่อออนไลน์ ปราศจากการสัมผัส'. A photograph of a man in a white polo shirt with the PRUKSA logo is on the left. To his right, a quote in green and black text reads: '“ขอให้ท่านประสบแต่ความสุข สุขภาพแข็งแรงตลอดปี 2564”'. Below the quote, it says 'บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินกิจการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส'.

**PRUKSA**

**NOGIFT**

New Year นี้ ขอส่งความสุข แบบ New Normal

ด้วยการอวยพรผ่านสื่อออนไลน์ แค่นี้ก็สุขใจ  
ขอส่งความปรารถนาดีให้แก่กัน แบบ Social Distancing  
อวยพรผ่านสื่อออนไลน์ ปราศจากการสัมผัส

“ขอให้ท่านประสบแต่ความสุข  
สุขภาพแข็งแรงตลอดปี 2564”

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย  
ดำเนินกิจการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี  
เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรแห่งความโปร่งใส

คุณทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์  
ประธานกรรมการบริหารและประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

14. บริษัทฯ จัดให้มีการกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ไว้ล่วงหน้าทุกปี โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง ต่อปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม โดยในปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง และกรรมการบริษัททั้งคณะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเกินกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดในรอบปีที่ผ่านมา โดยกรรมการแต่ละคนมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี

นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นอย่างยิ่ง และเป็นผู้ผลักดันให้เกิดการจัดการความยั่งยืนขององค์กร รวมทั้งได้เชิญชวนให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว และได้ให้โอวาทแก่พนักงานในงาน CG New Normal Day 2020 ทั้งนี้ บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า การมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance) จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เจริญก้าวหน้าและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยอยู่บนพื้นฐานของการ



ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีคุณภาพ ในการบริหารจัดการธุรกิจ คำนึงถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ มีระบบควบคุมภายใน ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งถือเป็นหัวใจในการบรรลุเป้าหมายพื้นฐานที่สำคัญยิ่ง

จากการที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่มีมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) อย่างต่อเนื่อง ทำให้ในปี 2563 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้รับผลการประเมินและรางวัลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความยั่งยืน ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม รวมทั้งรางวัลด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเป็นจำนวนมากโดยมีรายละเอียดดังนี้

### **รางวัลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ความยั่งยืน และความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม**

1. ผลคะแนนประเมินใน โครงการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 (Annual General Meeting หรือ AGM) โดยบริษัทฯ ได้รับคะแนนประเมิน 100 คะแนนเต็มต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 ตั้งแต่ปี 2560 – 2563 จาก สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย  
(ทั้งนี้ บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้รับคะแนนประเมินเต็ม 100 คะแนน ต่อเนื่อง 4 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2556 - 2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
2. ผลประเมินการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2563 ในระดับ “ดีเลิศ” (Excellent) คือ ได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 ตั้งแต่ปี 2560-2563 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)  
(ทั้งนี้ บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ เคยได้ผลคะแนนประเมินมากกว่า 90 คะแนน ต่อเนื่อง 3 ปีซ้อน ตั้งแต่ปี 2557-2559 ก่อนที่จะเพิกถอนหลักทรัพย์ออกจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)
3. ผลการประเมิน ASEAN CG Scorecard Award 2019 บริษัทฯ เป็น 1 ในบริษัทจดทะเบียนในกลุ่มประเทศ ASEAN ที่ได้รับรางวัล ASEAN Asset Class Award ซึ่งมอบให้แก่บริษัทจดทะเบียนที่ได้รับผลคะแนนจากการประเมินมากกว่า 97.5 คะแนนขึ้นไป โดยในการประเมินครั้งนี้มีบริษัทจดทะเบียนในกลุ่มประเทศ ASEAN ได้รับรางวัลรวมทั้งสิ้น 135 บริษัท และบริษัทจดทะเบียนไทยได้รับรางวัลรวม 42 บริษัท
4. รางวัล Thailand Sustainability Investment (THSI) ประจำปี 2563 ต่อเนื่องเป็นปีที่ 5 จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในฐานะเป็นองค์กรที่มีการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล

### **รางวัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ**

บริษัท พุกษา เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ ดังนี้

1. โล่ประกาศเกียรติคุณผู้ทำคุณประโยชน์ด้านการคุ้มครองผู้บริโภค จากสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) ซึ่งเป็นบริษัทหอสังหาริมทรัพย์รายแรกและรายเดียวที่ได้รับรางวัลนี้
2. รางวัลชมเชยองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 9 (NACC Integrity Awards) จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) จากการยึดมั่นธรรมาภิบาลองค์กรอย่างต่อเนื่อง มีผลงานเป็นที่ประจักษ์



ด้วยการกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับการส่งเสริมการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในองค์กร

3. โครงการของบริษัทฯ ได้รับการรับรองให้ผ่านการประเมินด้านการบริหารจัดการน้ำเสีย จากสำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 6 ที่ได้ร่วมกับหน่วยงานระดับจังหวัด ดำเนินการประเมินด้านการบริหารจัดการน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ภายใต้โครงการติดตามตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษตามแนวคิดประชารัฐ เพื่อส่งเสริมให้ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมตามหลักการประเมินการบริหารจัดการน้ำเสียจากการประกอบกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ระดับเงิน ได้แก่ โครงการบ้านพุกखा 111 (รังสิต - บางพูน 2)
  - ระดับทองแดง ได้แก่ โครงการบ้านพุกखा 123 (พหลโยธิน-คลองหลวง) และ นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หมู่บ้านพุกखा 81 (พหลโยธิน-นวนคร)

ทั้งนี้ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มีเนื้อหาแบ่งเป็น 7 หมวด ได้แก่

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

บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ โดยได้มีการสื่อสารหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจผ่านทาง คู่มือจรรยาบรรณ Employee Communication (“EC News”) ตู้สื่อสารประชาสัมพันธ์ระบบภาพดิจิทัล (Digital Signage) โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ Group Line ของพนักงาน รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของฝ่ายกำกับดูแลกิจการและกำกับการปฏิบัติงาน (“หน่วยงาน CG”) ผ่านทาง Google Site ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น และเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.psh.co.th) หมวดการกำกับดูแลกิจการ เรื่องบรรษัทภิบาล เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ รับทราบถึงหลักการดังกล่าว และถือปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและติดตามผลการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใด ก็จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และเรื่องที่มีความสำคัญจะต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท

## 1) คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ และมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัทฯ มีหน้าที่รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมดของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริษัทยังมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้บริหารบริษัทฯ ได้มุ่งมั่นสู่การดำเนินงานที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงสภาวะของความเสี่ยง อีกทั้งยังมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน รวมถึงติดตาม และดูแลให้บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้มีการทบทวนวิสัยทัศน์ และพันธกิจเป็นประจำ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปตามเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามแผนที่กำหนดไว้

### 1.1 การจัดทำนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเป็นรูปธรรม โดยการได้มาซึ่งความสำเร็จนั้นต้องอยู่ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ และได้เปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.psh.co.th](http://www.psh.co.th) หมวด บรรษัทภิบาล โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งยังได้กำหนดวิธีการติดตามการปฏิบัติตามคู่มือดังกล่าว คือ

1. จัดให้มีการอบรมด้านคอร์รัปชันให้แก่พนักงานตั้งแต่เริ่มต้นการเข้าทำงาน การบรรจุอบรมหลักสูตรจริยธรรม พกษา (Ethics) สำหรับปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ และพนักงานเข้าใหม่ทุกคนจะต้องผ่านการอบรม และผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าวพร้อมลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติ

2. จัดให้มีการอบรม/สัมมนาหลักสูตร CG ให้แก่ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทุกคน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อสร้างความตระหนักรู้ เรื่องจรรยาบรรณและธรรมาภิบาล และภายหลังจากจบการอบรม/สัมมนาแล้ว บริษัทฯ จะจัดทำแบบทดสอบในภาคปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจอย่างแท้จริงถึงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ในกรณีที่มีเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง และหากพนักงานคนใดที่ทำแบบทดสอบไม่ผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ พนักงานคนนั้นจะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และทำแบบทดสอบใหม่จนกว่าจะผ่านเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่พนักงานมีข้อสงสัยประการใด บริษัทฯ เปิดโอกาสให้มีการซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันตลอดระยะเวลาที่ทำงานกับบริษัทฯ เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

นอกจากนั้น หน่วยงาน CG ของบริษัทฯ ยังจัดให้ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทำการศึกษาบทเรียน Online หลักสูตร “การเสริมสร้างจริยธรรมและความโปร่งใสในการทำงาน ประจำปี 2563” และทำแบบทดสอบดังกล่าว โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องธรรมาภิบาล การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3. สื่อสารให้พนักงานรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของธรรมาภิบาล การทุจริตคอร์รัปชัน โดยสื่อสารบทความ หรือช่องทางประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง รวมถึงการรวบรวมข้อมูล ความรู้ และกิจกรรมที่

เกี่ยวข้องของหน่วยงาน CG ผ่านทาง Google Site ที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านทาง Link QR Code และข่าวประชาสัมพันธ์

4. สื่อสารถึงประเด็นปัญหาการทุจริต และการลงโทษ ให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเป็นทั้งวิธีการป้องกันและป้องปรามมิให้พนักงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้พิจารณาบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ แล้วเห็นว่า ยังคงมีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงเห็นควรให้คงเนื้อหาไว้ตามเดิม

### 1.2 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม กลยุทธ์ และค่านิยมของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งทำให้บริษัทฯ เจริญก้าวหน้า ได้รับความเชื่อถือ และสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน และมีการทบทวนในทุกๆ รอบปีบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) รวมทั้งติดตามให้การดำเนินงานของฝ่ายบริหารเป็นไปอย่างสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ทิศทาง และกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมและค่านิยมพุกखा)

### 1.3 นโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับเรื่องความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการ ทั้งในด้านของทักษะวิชาชีพ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา โดยบริษัทฯ ได้จัดทำแบบสอบถามเรื่องคุณสมบัติและการพัฒนากรรมการบริษัทฯ และจัดส่งไปยังคณะกรรมการทุกคน เพื่อสำรวจความคิดเห็นว่าบุคคลที่บริษัทฯ จะสรรหาเข้ามาเป็นกรรมการเพิ่มเติมควรมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ด้านใด เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กรของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการอิสระเพศหญิงเพิ่มเติม เพื่อให้มีความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการมากขึ้น

คณะกรรมการบริษัท (ณ วันที่ 1 มกราคม 2564) มีจำนวน 10 ท่าน กล่าวคือ เป็นชาย 9 ท่าน หญิง 1 ท่าน อยู่ในช่วงอายุ 40 - 60 ปี จำนวน 2 ท่าน และช่วงอายุมากกว่า 60 ปี จำนวน 8 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย

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

(1.1) นายอนุวัฒน์ จงยินดี

(1.2) ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา

2. กรรมการอิสระ จำนวน 7 ท่าน ซึ่งเกิน 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด คือ
  - (2.1) ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล
  - (2.2) นายวิรัชชัย งามดีวิไลศักดิ์
  - (2.3) ดร. ปิยะสวัสดิ์ อัมระนันท์
  - (2.4) ดร. อนุสรณ์ แสงนิมิต
  - (2.5) ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา
  - (2.6) นายอนุวัฒน์ จงยิณดี
  - (2.7) ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์
3. กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (มีส่วนร่วมในการบริหารงาน) จำนวน 2 ท่าน คือ
  - (3.1) นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์
  - (3.2) นางรัตนา พรหมสวัสดิ์
4. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (ไม่มีส่วนร่วมบริหารงาน) จำนวน 1 ท่าน คือ นายวิเชียร เมฆตระการ

นอกจากนี้ ประธานกรรมการบริษัท (ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล) มีฐานะเป็นกรรมการอิสระ และไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์) รวมทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร โดยมีการแบ่งแยกหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย การติดตามและการกำกับดูแลการดำเนินงาน และการบริหารออกจากกันอย่างชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดประวัติกรรมการและผู้บริหาร หมวดบทบาทอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท และหมวดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร)

#### 1.4 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
2. กรรมการบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ ได้
3. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทฯ กำหนดและเป็นไปตามแนวทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
4. กรรมการอิสระต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

## 1.5 วาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

### จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละวาระ

นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีกำหนดให้กรรมการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดย 1 ปีในที่นี้หมายถึงช่วงเวลาระหว่างการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้ง และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป และเมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาจากผู้ถือหุ้นให้เป็นการกรรมการต่อไปได้อีก

สำหรับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดออกตามวาระ ก็อาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้

### จำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการ

บริษัทฯ เห็นว่ากรรมการของบริษัทฯ ทุกคน ซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่างเป็นกรรมการที่ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดีตลอดมาและหากที่ประชุมผู้ถือหุ้นยังคงให้ความไว้วางใจ โดยเลือกตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวกลับมาเป็นกรรมการของบริษัทฯ อีกวาระหนึ่ง บริษัทฯ ก็ย่อมจะต้องเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้มีการกำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันของกรรมการไว้อย่างชัดเจน

อย่างไรก็ตาม ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อมีอายุครบ 72 ปี โดยในกรณีนี้ให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทนับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ

## 1.6 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

### การกำหนดวันประชุมคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

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

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 (ล่วงหน้า) โดยไม่รวมการประชุมวาระพิเศษอื่นๆ ดังนี้

การประชุม คณะกรรมการบริษัท (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับ องค์การ (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ บรรษัท ภิบาล (ครั้งที่/วันที่)
1. 15 ม.ค. 64	1. 13 ม.ค. 64	1. 12 ม.ค. 64	1. 15 ม.ค. 64	1. 12 ม.ค. 64	1. 21 ม.ค. 64
2. 19 ก.พ. 64	2. 20 ม.ค. 64	2. 16 ก.พ. 64	2. 19 ก.พ. 64	2. 16 มี.ค. 64	2. 8 เม.ย. 64
3. 19 มี.ค. 64	3. 3 ก.พ. 64	3. 16 มี.ค. 64	3. 19 มี.ค. 64	3. 13 พ.ค. 64	3. 8 ก.ค. 64

การประชุม คณะกรรมการบริษัท (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ ตรวจสอบ (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ สรรหาและพิจารณา คำตอบแทน (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับ องค์กร (ครั้งที่/วันที่)	การประชุม คณะกรรมการ บริษัท ภิบาล (ครั้งที่/วันที่)
4. 14 พ.ค. 64	4. 17 ก.พ. 64	4. 12 เม.ย. 64	4. 14 พ.ค. 64	4. 13 ก.ค. 64	4. 7 ต.ค. 64
5. 16 ก.ค. 64	5. 3 มี.ค. 64	5. 13 พ.ค. 64	5. 16 ก.ค. 64	5. 14 ก.ย. 64	
6. 13 ส.ค. 64	6. 24 มี.ค. 64	6. 15 มิ.ย. 64	6. 13 ส.ค. 64	6. 12 พ.ย. 64	
7. 15 ต.ค. 64	7. 21 เม.ย. 64	7. 13 ก.ค. 64	7. 15 ต.ค. 64		
8. 15 พ.ย. 64	8. 5 พ.ค. 64	8. 11 ส.ค. 64	8. 15 พ.ย. 64		
9. 17 ธ.ค. 64	9. 19 พ.ค. 64	9. 14 ก.ย. 64	9. 17 ธ.ค. 64		
	10. 2 มิ.ย. 64	10. 12 ต.ค. 64			
	11. 16 มิ.ย. 64	11. 12 พ.ย. 64			
	12. 7 ก.ค. 64	12. 14 ธ.ค. 64			
	13. 21 ก.ค. 64				
	14. 4 ส.ค. 64				
	15. 18 ส.ค. 64				
	16. 8 ก.ย. 64				
	17. 22 ก.ย. 64				
	18. 6 ต.ค. 64				
	19. 20 ต.ค. 64				
	20. 10 พ.ย. 64				
	21. 24 พ.ย. 64				
	22. 8 ธ.ค. 64				
	23. 22 ธ.ค. 64				
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 จะจัดประชุมในวันที่ 29 เมษายน 2564					

หมายเหตุ 1. การประชุมกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) จะจัดขึ้นในวันที่ 17 ธันวาคม 2564

2. ปี 2563 คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง มีการประชุมสัมมนากลยุทธ์ร่วมกัน เมื่อวันที่ 26 กันยายน และ 3 ตุลาคม 2563 และในปี 2564 จะจัดให้มีขึ้นในวันที่ 3 -4 กันยายน 2564

3. ตารางการประชุมนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับความจำเป็น และความเหมาะสมในอนาคต

การประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีวาระการประชุมหลัก ได้แก่

- (1) เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (2) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งก่อน
- (3) Performance Management
- (4) Strategy & New Business Initiatives
- (5) เรื่องเพื่อพิจารณา/อนุมัติ
- (6) เรื่องเพื่อทราบ (Business Operations ฯลฯ)

ส่วนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี วาระการประชุมหลัก ได้แก่

- (1) พิจารณารายงานของคณะกรรมการที่แสดงถึงกิจการของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
- (2) พิจารณานุมัติงบดุลและบัญชีกำไรขาดทุน
- (3) พิจารณานุมัติจัดสรรเงินกำไรและการจ่ายเงินปันผล
- (4) พิจารณาเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ
- (5) พิจารณานุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ
- (6) พิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดจำนวนเงินค่าสอบบัญชี และกิจการอื่นๆ

#### **การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/ การได้รับเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้า**

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีไว้ล่วงหน้าตลอดทั้งปี โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทมากกว่า 6 ครั้ง ต่อปี และจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่กรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม

ในปี 2563 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการรวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง และกรรมการบริษัททั้งคณะเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเกินกว่าร้อยละ 80 ของการประชุมคณะกรรมการทั้งหมดที่จัดในรอบปีที่ผ่านมา และกรรมการแต่ละคนมีสัดส่วนของการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของการประชุมทั้งปี ในกรณีที่ไม่ได้มีการประชุมทุกเดือน บริษัทฯ จะส่งรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัททราบสำหรับเดือนที่ไม่ได้มีการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันเหตุการณ์ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2563)

นอกจากนั้น ภายหลังจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเสร็จสิ้นลง เลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย จะแจ้งมติของที่ประชุมให้คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการรับทราบอย่างรวดเร็ว เพื่อฝ่ายจัดการจะได้นำความเห็นและข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปดำเนินการต่อในทันที โดยเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยจะติดตามความคืบหน้าว่า ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการตามความเห็นและข้อเสนอแนะหรือไม่ และนำมารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาหรือรับทราบต่อไป

#### **องค์ประชุมขั้นต่ำขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติ**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายว่า ในขณะที่คณะกรรมการบริษัทจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

#### **1.7 การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2563)

## 1.8 การวางแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และการนำไปปฏิบัติ

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกปี คณะกรรมการจะร่วมกันพิจารณาแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ประจำปี และแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ล่วงหน้า 5 ปี โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ประจำปี 2564-2568 ล่วงหน้า และภายหลังจากนั้นคณะกรรมการจะติดตามว่าฝ่ายจัดการได้นำแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ดังกล่าวไปปฏิบัติตามหรือไม่ โดยฝ่ายจัดการจะต้องรายงานเรื่องแผนงานการวางแผนกลยุทธ์ดังกล่าวให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทรับทราบตามลำดับเป็นประจำ โดยกำหนดไว้เป็นวาระเรื่องรับทราบผลการดำเนินงานประจำเดือน รายงานความคืบหน้าการดำเนินธุรกิจ และทบทวนแผนกลยุทธ์รายไตรมาส โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสได้ติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยและฝ่ายบริหาร

นอกจากนั้นแล้ว ฝ่ายเลขานุการบริษัทยังได้กำหนดวาระ เรื่องทบทวนแผนกลยุทธ์รายไตรมาส เพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ได้รับทราบข้อเท็จจริงและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่เห็นว่าฝ่ายจัดการควรปรับปรุง/แก้ไขต่อไป โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายทางการเงิน และแผนต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้

## 1.9 คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ ได้จัดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คือ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่น เพื่อแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร

### 1.9.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อการประเมินการตรวจสอบ เข้าพบผู้บริหาร ติดต่อกับพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีข้อจำกัด พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ในการทำธุรกรรมกับผู้มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่ไม่สมควรให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย จัดทำรายงานคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และสอบทานให้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของ



บริษัทฯ และบริษัทย่อย พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง หรือเลิกจ้างผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สอบทาน ฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานปฏิบัติ รวมทั้งมีการปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอกเป็นประจำ

### 1.9.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร รับทราบความเสี่ยงที่สำคัญและพิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่ ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

### 1.9.3 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและพิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการทั้งในส่วนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน และกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน 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 ตลอดจนการกำกับดูแลให้การปฏิบัติมีการควบคุมภายในที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและในระดับสากล ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์กร ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแก่คณะกรรมการบริษัทและองค์กรภายนอกตามความเหมาะสม

### 1.9.5 คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่

ผู้บริหารระดับสูง อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน การซื้อขาย/จัดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ กำกับดูแลให้มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การใช้ประโยชน์จากข้อมูลลูกค้าและผู้เกี่ยวข้อง กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งกลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น

### 1.10 การเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง และเชิญผู้บริหารระดับสูงลำดับถัดลงมาเข้าร่วมประชุมในวาระที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท่านนั้นๆ เพื่อตอบข้อซักถาม พร้อมให้ข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งจะได้มีโอกาสให้คณะกรรมการบริษัทรู้จักผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารลำดับถัดลงมาแต่ละท่าน สำหรับประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดงานอีกด้วย

### 1.11 กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีระเบียบวิธีปฏิบัติที่ชัดเจน บริษัทฯ ได้จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เช่น กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล และกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเนื้อหาในกฎบัตรจะแบ่งออกเป็นหมวดต่างๆ อาทิเช่น หมวดวัตถุประสงค์ องค์กรประกอบและคุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประชุม องค์กรประชุม และการรายงาน โดยรายละเอียดเปิดเผยอยู่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.psh.co.th>

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนปรับปรุงกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ครอบคลุมประเด็นต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) มาเป็นแนวทางในการปรับใช้ให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวด้วย ซึ่งภายหลังการทบทวน คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า กฎบัตรดังกล่าวยังคงมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 และมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จึงเห็นควรให้คงเนื้อหาไว้ตามเดิม

### 1.12 การปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ / การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ และผู้บริหาร

เพื่อให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีความรู้ความเข้าใจในข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเร็วที่สุด บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

(1) กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ทุกคน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่มีความรู้ความเข้าใจในข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ และบทบาทความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท ตามกฎหมาย และเกณฑ์มาตรฐานสากลด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และสนับสนุนให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยรายงานเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานและ

นำเสนอข้อมูลสำคัญในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ข้อบังคับ กฎ ระเบียบ โครงสร้างการจัดการ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอก่อนการปฏิบัติหน้าที่ อาทิเช่น

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ
- กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- หนังสือบริคณห์สนธิและข้อบังคับบริษัท
- รายงานประจำปี
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นในช่วงระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา

(2) ข้อมูลธุรกิจของบริษัทฯ

- กลยุทธ์ แนวทางการดำเนินงาน
- การนำกรรมการเยี่ยมชมโรงงานพรีคาสท์ และโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ ที่อยู่ในความสนใจ เช่น โครงการบ้านเดี่ยว บ้านทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียม

(3) การพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์กับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง อาทิเช่น ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท พุกาโฮ โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท โรงพยาบาลวิมุต โฮลดิ้ง จำกัด เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีนโยบายส่งเสริมให้การกรรมาได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ เช่น การเข้ารับการอบรมหลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมทั้งมีการศึกษาดูงาน ณ สถานที่จริง เช่น โครงการก่อสร้างของบริษัท โรงงานพรีคาสท์ รวมทั้งยังได้สำรวจความคิดเห็นเพิ่มเติมกับกรรมการว่า กรรมการแต่ละท่านต้องการจัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ทั้งในประเทศและต่างประเทศในด้านใดเพิ่มเติมอีกหรือไม่ เพื่อช่วยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ประวัติการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของคณะกรรมการบริษัท

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
1	ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	1. IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563 2.Board Nomination and Compensation Program - BNCP รุ่น 5/2561 3.Ethical Leadership Program - ELP รุ่น 2/2558	1.- 5. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
			4.Directors Certification Program - DCP รุ่น 21/2545 5.Role of the Chairman Program - RCP รุ่น 2/2544 6.บทบาทของคณะกรรมการบริษัท จดทะเบียนในการลดความเสี่ยง องค์กรด้านภัยไซเบอร์ ความท้าทาย และทางออก 7.หลักสูตรการป้องกัน ราชอาณาจักรภาคีรัฐร่วมเอกชน (ปรอ.)รุ่นที่ 15 8.หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้าน วิทยาการพลังงาน (วพน.) รุ่นที่ 9	6.สำนักงานคณะกรรมการกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 7.วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร 8.สถาบันวิทยาการพลังงาน
2	นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการ สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม	1.Director Certification Program - DCP รุ่น 50/2547 2.Finance for Non-Finance Directors - FND รุ่น 5/2546	1.- 2. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย
3	ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	Director Accreditation Program- DAP รุ่น 35/2548	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย
4	นายวีระชัย ยามดีไคศักดิ์	กรรมการอิสระ / กรรมการ ตรวจสอบ / ประธาน กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับ องค์กร / ประธานกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน	1.Chartered Director Class - CDC รุ่น 8/2557 2.Successful Formulation & Execution of Strategy รุ่น 4/2552 3.Role of the Compensation Committee - RCC รุ่น 3/2550 4.Finance for Non-Finance Director-FND รุ่น 1/2544 5.Director Certification Program- DCP รุ่น 0/2543	1.- 5.สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย
5	ดร. อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการ บรรษัทภิบาล / กรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	1.Refresher Course DCP - DCP Re รุ่น 1/2551 2.Director Certification Program - DCP รุ่น 62/2548 3.Director Accreditation Program - DAP รุ่น 40/2548 4.Finance for Non-Finance Directors - FND รุ่น 22/2548	1.- 4. สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
			5.ปริญญาบัตร หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน 6.ประกาศนียบัตร หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 10 7.ประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน รุ่นที่ 5 8.หลักสูตรการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน รุ่นที่ 1	5.วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร (วปรอ. 20) 6.สถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (วตท.10) 7.สถาบันพระปกเกล้า (ปรม. 5) 8.สถาบันพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูงภาครัฐ (PDI)
6	ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	1. IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563 2. Director Certification Program - DCP รุ่น 244/2560	1.- 2.สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
7	นายอนุวัฒน์ จงยิณดี	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบรรษัทภิบาล	1. Ethical Leadership Program - ELP รุ่น 11/2561 2. Director Accreditation Program - DAP รุ่น 82/2553 3. Audit Committee Program – ACP รุ่น 31/2553 4. Director Certification Program - DCP รุ่น 135/2553	1.- 4. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
8	ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร	1. IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563 2. Role of the Chairman Program – RCP รุ่น 21/2552 3. Refresher Course DCP - DCP Re รุ่น 5/2550 4. Director Certification Program - DCP รุ่น 0/2543	1.- 4. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
9	นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน	1. IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 13/2563 2. Advance Audit Committee Program – AACP รุ่น 36/2563 3.Ethical Leadership Program - ELP รุ่น 12/2561 4.Role of the Chairman Program - RCP รุ่น 40/2560 5.Board that Make a Difference - BMD รุ่น 3/2559 6.Director Certification Program - DCP รุ่น 107/2551 7.Advanced Technical in Microwave 8.Mini MBA for Shinawatra Executives 9.Advanced Executive Program  10.ประกาศนียบัตร หลักสูตร “ผู้บริหารระดับสูง” รุ่นที่ 8 (วตท.8) 11.หลักสูตรการเนื่องการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยสำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 17	1- 6 สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย          7.California State University – Northridge 8.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 9.Kellogg School of Management, Northwestern University, USA 10.สถาบันวิทยาการตลาดทุน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 11.สถาบันพระปกเกล้า (ปปร.17)
10	นางรัตนา พรมสวัสดิ์	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม / กรรมการบรรษัทภิบาล	Director Certification Program - DCP รุ่น 52/2547	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย

ประวัติการอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2563

ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา กรรมการของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเพื่อ  
เพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย จำนวน 4 คน คือ

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ	IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563	ส มา ค ม ส่ง เสริม ส ถา บั น กรรมการบริษัทไทย

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม/สัมมนา	สถาบัน
2. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
3. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ / กรรมการบริหาร / กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	1. IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 13/2563 2. Advance Audit Committee Program รุ่น 36/2563	1.- 2. สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย
4. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	กรรมการอิสระ / กรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร	IT Governance and Cyber Resilience Program – ITG รุ่น 15/2563	สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

นอกจากนี้เพื่อให้กรรมการ และผู้บริหารได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างกรรมการ และผู้บริหารด้วยกันเอง หรือระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร กับผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ และมีความรู้ใหม่ๆ ที่ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา บริษัทฯ ได้จัดให้มีกิจกรรม Cozy Tea Time ขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการ บริษัทในแต่ละครั้ง โดยในปี 2563 จะมีการแลกเปลี่ยนความรู้กันในหัวข้อต่างๆ เช่น สรุปภาพรวมกลยุทธ์การลงทุนปี 2563 อาชญากรรมทางเศรษฐกิจในยุคดิจิทัลกับธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เป็นต้น

นอกจากการอบรม และการเข้าร่วมสัมมนาที่กล่าวมาข้างต้น ในปี 2563 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง มีการประชุมสัมมนากลยุทธ์ร่วมกัน เพื่อกำหนดทิศทางของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2563 และวันที่ 3 ตุลาคม 2563

#### ประวัติการอบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (Refresh) ของ CFO และสมุห์บัญชี

ในรอบปี 2563 ที่ผ่านมา CFO และสมุห์บัญชีของบริษัทฯ ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตร หรือเข้าร่วมกิจกรรมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ต่อเนื่องด้านบัญชี (Refresh) เพื่อให้มีความพร้อมในการจัดทำรายงานทางการเงิน และมีรายงานที่มีคุณภาพ ดังนี้

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม / สัมมนา	จำนวน ชั่วโมงที่ อบรม / สัมมนา	สถาบัน
1. นางสาวสุภรณ์ ตรีวิชัยพงศ์	CFO	1.TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD) ครั้งที่ 3/2020 2.CFO Refresher รุ่นที่ 1	2  7	สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย (23 กรกฎาคม 2563) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (7 พฤศจิกายน 2563)
รวม (ชม.)			9	

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หลักสูตรที่อบรม / สัมมนา	จำนวน ชั่วโมงที่ อบรม / สัมมนา	สถาบัน
2. นางสาวจินตนา อินทรีย์	สมุหบัญชี	1. การวิเคราะห์งบการเงิน	7	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (3 มิถุนายน 2563)
		2. งบกระแสเงินสด (Cash Flow)	7	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (25 พฤษภาคม 2563)
รวม (ชม.)			14	

### 1.13 การอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมฝึกอบรมที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการบริษัท จำนวน 10 ท่าน ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- (1) Director Certification Program (DCP) จำนวน 9 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 1 ท่าน
- (5) Board Nomination and Compensation Program (BNCP) จำนวน 1 ท่าน
- (6) Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) จำนวน 1 ท่าน
- (7) Finance for Non-Finance Directors (FND) จำนวน 3 ท่าน
- (8) Ethical Leadership Program (ELP) จำนวน 3 ท่าน
- (9) Chartered Director Class (CDC) จำนวน 1 ท่าน
- (10) IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) จำนวน 4 ท่าน
- (11) Advanced Audit Committee Program (AACP) จำนวน 1 ท่าน
- (12) Role of the Chairman Program (RCP) จำนวน 3 ท่าน
- (13) Board that Make a Difference (BMD) จำนวน 1 ท่าน
- (14) Defining Boardroom Culture- An Imperative of High-Performing Leadership 2563 จำนวน 1 ท่าน

### 1.14 นโยบายการควบคุมภายใน / การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อนโยบายด้านการควบคุมภายใน (Internal Control Policy) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยนำกรอบ



แนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) มาใช้ปรับปรุงพัฒนาควบคู่กับกรอบแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

#### 1.15 การจัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีและเปิดเผยถึงระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยง (Key Risk) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร ซึ่งมีการพิจารณาและทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้รวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและระบบผิดปกติทั้งหลาย โดยคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ไว้ในรายงานประจำปีด้วย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

#### 1.16 ความคิดเห็นที่มีต่อความเพียงพอและเหมาะสมของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นต่อความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

#### 1.17 แนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ของบริษัทฯ

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

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดตั้งโครงการ Business Continuity Management (BCM) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและกำกับดูแลระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในด้านต่างๆ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง โดยจัดหาที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเข้ามาดำเนินโครงการ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง)

### 1.18 หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Division)

บริษัทฯ จัดตั้งหน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติงาน (Compliance Division) โดยใช้ชื่อเรียกภายในบริษัทฯ ว่า ฝ่ายกำกับดูแลกิจการและกำกับกับการปฏิบัติงาน (“หน่วยงาน CG”) ซึ่งมีหน้าที่หลักด้าน Corporate Governance และ Compliance โดยภารกิจของหน่วยงานมีดังนี้

- (1) กำกับดูแลกิจการที่ดีและมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยแสดงให้เห็นถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- (2) จัดให้มีโครงสร้างและกระบวนการของความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน นำไปสู่ความเจริญเติบโตและเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียอื่น

### 1.19 การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งฝ่ายตรวจสอบภายในขึ้น โดยมีนายเปรมศักดิ์ วลิลกุล ตำแหน่ง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร) และเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นอิสระ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ จะเป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้างานตรวจสอบภายใน หรือ หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้างคน และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบภายในส่วนที่มีนัยสำคัญด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานการปฏิบัติหน้าที่ที่สำคัญและผลการปฏิบัติ หรือความเห็นในเรื่องต่างๆ เช่น การเปิดเผยจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน การทำรายการระหว่างกัน การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การสอบทานรายงานทางการเงิน การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและนโยบายและข้อสรุป/ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการต่างๆ โดยรวม (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปี 2563 และ หมวด รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ)

### 1.20 นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการจัดการเกี่ยวกับความขัดแย้งในด้านผลประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรธุรกิจ และในระดับบุคคลากรของบริษัทฯ อย่างรอบคอบ เป็นธรรมและโปร่งใส รวมทั้งการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับรายการผลประโยชน์ที่ขัดแย้ง และการกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างครบถ้วน

ในกรณีที่กรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหารคนหนึ่งคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียกับผลประโยชน์ของเรื่องที่กำลังมีการพิจารณา ก็จะไม่เข้าร่วมประชุม หรืองดออกเสียงในวาระนั้นๆ

#### นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

- (1) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ของบริษัท ในการติดต่อกับ คู่ค้าและบุคคลอื่นใด
- (2) การที่พนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัท องค์กร หรือสมาคมทางธุรกิจอื่น จะต้องไม่ขัดต่อ ประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง
- (3) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะ เดียวกันกับบริษัท แต่ในกรณีที่ไมอาจหลีกเลี่ยงได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- (4) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูล ที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัท เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูล การเงิน ข้อมูลการปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ และอื่นๆ
- (5) ในกรณีที่พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใดๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์ หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางธุรกิจต่อบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- (6) พนักงานจะต้องไม่กู้ยืมเงินจากคู่ค้าที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย ยกเว้นสถาบันการเงิน เนื่องจากอาจมี อิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนบริษัทฯ
- (7) หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือก่อ ภาวะผูกพันทางการเงินในรูปแบบใดๆ กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัทฯ หรือพนักงานของบริษัทฯ
- (8) ห้ามพนักงานจ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ แก่ผู้ใดโดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- (9) พนักงานทุกคนต้องอุทิศตนและเวลาให้แก่กิจการของบริษัทฯ อย่างเต็มที่ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้อง ทำงานอื่นเพื่อเพิ่มพูนรายได้ 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 โดยมีการแบ่งแยก หน้าที่ความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการต้องเป็นกรรมการอิสระ และไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร หรือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ทิศทาง พร้อมแผนกลยุทธ์ ทางธุรกิจ เพื่อให้ฝ่ายจัดการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ขอบเขตอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

### 1.22 อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการ

นอกเหนือจากกฎหมายและข้อบังคับกำหนดไว้แล้ว คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทดังนี้

- (1) อนุมัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัท และบริษัทย่อยปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
- (2) กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและการคอร์รัปชัน ฯลฯ และเปิดเผยให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- (3) พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท และของบริษัทย่อย
- (5) จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วน และถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (6) จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และรับผิดชอบต่อการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัท เพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (7) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง บุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

- (8) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง กรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อไป
- (9) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (10) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกรรมการบริหาร โดยเลือกจากกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอกพร้อมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
- (11) พิจารณาแต่งตั้งหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
- (12) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- (13) พิจารณาแต่งตั้ง และ/หรือ เห็นชอบการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้ง กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
- (14) พิจารณาเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ และพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทย่อยโดยสอดคล้องกับสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยดังกล่าว รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการดังกล่าว
- (15) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัท เห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และคณะอนุกรรมการชุดต่างๆ ดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
- (16) พิจารณากำหนดโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน
- (17) พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท
- (18) พิจารณาคัดเลือกและให้ความเห็นชอบการเสนอรายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย และพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- (19) ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานทางบัญชี ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ มีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ

และเหมาะสม และติดตามประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับ รวมทั้ง มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

- (20) พิจารณานุมัตินโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างเหมาะสม
- (21) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ของบริษัท และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- (22) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของบริษัท และบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำกับควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และของบริษัทย่อย
- (23) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- (24) ดำเนินการให้มีการเผยแพร่ข้อมูลที่เหมาะสมและมีการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลผู้ไม่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา
- (25) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (26) กำกับดูแลบริษัทย่อยเสมือนหน่วยงานหนึ่งของบริษัท และควบคุมดูแลบริษัทย่อยให้ปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด
- (27) กำหนดกรอบนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับได้ในอุตสาหกรรม และมีการติดตามทบทวน และปรับปรุงให้สอดคล้องและเหมาะสมกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (28) ส่งเสริมให้มีการสร้าง และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มีการดำเนินกิจการ และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่กิจการของบริษัท ลูกค้านักค้า ผู้เกี่ยวข้อง สังคมและสิ่งแวดล้อม

### 1.23 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม และยังแสดงถึงประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทเชื่อว่าจะทำประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้มากกว่าที่เป็นอยู่ จุดประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอีกด้วย

#### กระบวนการในการประเมินผลงาน

- (1) คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล)
- (2) คณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดนโยบายและกระบวนการในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1. ในทุกสิ้นปีส่วนงานเลขานุการบริษัทและส่วนงานเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อประเมินผลงานประจำปี
2. ภายหลังจากที่คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังส่วนงานเลขานุการบริษัทและเลขานุการคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ เพื่อรวบรวมผลประเมินของกรรมการแต่ละคนและสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะรับทราบ
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะรวบรวมผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทต่อไป

#### หลักเกณฑ์การประเมินผลงาน

- (1) คณะกรรมการบริษัท (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
- คะแนนที่ได้รับต่ำกว่าร้อยละ 50 หมายถึง ควรปรับปรุง

#### การประเมินผลปฏิบัติงาน

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

ในการประเมินผลปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ และรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย มีหัวข้อพิจารณาหลัก ได้แก่

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

#### ภาพรวมผลการประเมินเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะและรายบุคคล) และคณะกรรมการชุดย่อย แต่ละคณะ

- (1) คณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ) ผลการประเมินในปี 2563 ได้คะแนนร้อยละ 93.16 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
- (2) คณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) ผลการประเมินในปี 2563 ได้คะแนนร้อยละ 93.46 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
- (3) คณะกรรมการบริหาร ผลการประเมินในปี 2563 ได้คะแนนร้อยละ 86.36 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
- (4) คณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมินในปี 2563 คะแนนร้อยละ 98.95 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
- (5) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ผลการประเมินในปี 2563 คะแนนร้อยละ 81.00 อยู่ในเกณฑ์ ดี
- (6) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ผลการประเมินในปี 2563 คะแนนร้อยละ 90.21 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม
- (7) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล ผลการประเมินในปี 2563 คะแนนร้อยละ 100 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก-ดีเยี่ยม

#### **1.24 การจัดทำแผนการพัฒนาคณะกรรมการบริษัท**

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่



เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เพื่อช่วยให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลบริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทฯ จะมีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมจากกรรมการแต่ละท่าน เพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ในการจัดทำโปรแกรมการฝึกอบรม และพัฒนาความรู้ให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคลในรูปแบบต่างๆ เช่น การอบรมศึกษาทั้งภายใน และภายนอก การเยี่ยมชมธุรกิจต่างๆ ของกลุ่มบริษัท การแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ในระหว่างกรรมการด้วยกันเอง หรือในระหว่างกรรมการ และผู้บริหาร เป็นต้น

### 1.25 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม)

ในทุกสิ้นปีบริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคนประเมินพฤติกรรมด้านภาวะผู้นำ (Leadership Behaviors) ของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม) ก่อนในเบื้องต้น และภายหลังจากนั้นฝ่ายจัดการจะนำส่งผลการประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดต่อไป ซึ่งผลการประเมินผลดังกล่าวถือเป็นข้อมูลลับเฉพาะบุคคล บริษัทฯ จึงไม่สามารถนำมาเปิดเผยได้ กล่าวคือ

#### (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) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม 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

การกำหนดนโยบายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้นและระยะยาวนั้น จะพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPI) ผลการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ การดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท การปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแนวปฏิบัติของกลุ่มธุรกิจใหญ่ๆ รวมถึงความสามารถในการเป็นผู้นำ (Leadership Competency) ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษาบุคลากรสำคัญให้ทำงานกับบริษัทฯ ต่อไปในระยะยาว

ค่าตอบแทนรวมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และผู้บริหารระดับสูง จำนวน 5 คน เท่ากับ 55,589,473 บาท ซึ่งประกอบด้วยเงินเดือน/ค่าแรง โบนัส ค่าตอบแทนจูงใจสำหรับผู้บริหาร เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินได้อื่นๆ

### 1.27 โครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

บริษัทฯ กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ และขั้นตอนการเสนอค่าตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่งในระดับที่เหมาะสม จูงใจพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ ซึ่งแบ่งเป็นสองส่วน คือ ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม เงินรางวัลกรรมการ (โบนัส) และเงินผลประโยชน์พิเศษอื่นๆ (ค่าวิทยากรบรรยายในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ค่าเป็นที่ปรึกษา (Mentor) ให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ และอื่นๆ) ไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส โดยพิจารณาเทียบเคียงกับบริษัทชั้นนำทั้งในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน และนอกกลุ่มธุรกิจ ข้อมูลจากสถาบันกรรมการบริษัทไทย แผนการประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของผลกำไรของบริษัทฯ โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเป็นรายปี และเสนอค่าตอบแทนกรรมการในแต่ละปีให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไว้ โดยโครงสร้างค่าตอบแทนดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.28 ค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร/ผู้บริหารระดับสูง

ในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริหารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ทั้งนี้ กรรมการที่เป็นผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารเท่านั้น

ส่วนค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูง ทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม และมีความเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน และมีอัตราเทียบเคียงได้กับบริษัทฯ ขึ้นนำในธุรกิจเดียวกัน หรือนอกกลุ่มธุรกิจ เพื่อจูงใจและรักษาบุคลากรที่คุณภาพให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

### คำตอบแทนอื่นๆ

เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรสำคัญให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว และสร้างผลการดำเนินงานให้บริษัทฯ มีการเติบโตอย่างยั่งยืน รวมทั้งเพื่อสร้างความรู้สึกร่วมกันในการเป็นเจ้าของกิจการ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่เป็นตัวเงิน เช่น โครงการร่วมทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย (EJIP) สวัสดิการเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย การได้รับส่วนลดพิเศษกรณีซื้อบ้านเดี่ยว บ้านทาวน์เฮ้าส์ หรือคอนโดมิเนียมของบริษัทฯ ฯลฯ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.29 บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

คณะกรรมการได้กำหนดและเปิดเผยบทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการไว้ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท)

### 1.30 การเสนอแต่งตั้งและเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก/ผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการเสนอแต่งตั้ง โยกย้ายและเลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ อีกด้วย

### 1.31 กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ มีกรรมการบริษัท (กรรมการอิสระ) ที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารและมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ (ธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และธุรกิจโรงพยาบาล) จำนวน 2 ท่าน คือ

ชื่อ	ปี พ.ศ.	ดำรงตำแหน่ง	บริษัท/โรงพยาบาล
1. นายอนุวัฒน์ จงยงค์	2548-2560	ผู้อำนวยการฝ่าย	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด(มหาชน)
2. ศ.นพ.ปิยะมิตร ศรีธรา	2558-ปัจจุบัน	คณบดี	โรงพยาบาลรามธิบดี

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.32 การกระทำผิดกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสอดคล้องกับบรรทัดฐานทางจริยธรรมที่ยอมรับของสังคมโดยรวม โดยมีคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่มีการกระทำผิดกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับใดๆ ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

### 1.33 การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด

บริษัทฯ กำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดงานในตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด (Sucession Plan) โดยมีการเตรียมบุคคลเพื่อที่จะเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง (Sucessor) และเตรียมความพร้อมในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ และแผนพัฒนารายบุคคล โดยพิจารณาควบคู่ไปกับผลการปฏิบัติงาน วิสัยทัศน์ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ เพื่อสืบทอดงานในตำแหน่งดังกล่าว ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ โดยการพิจารณาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

### 1.34 หลักเกณฑ์และกระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

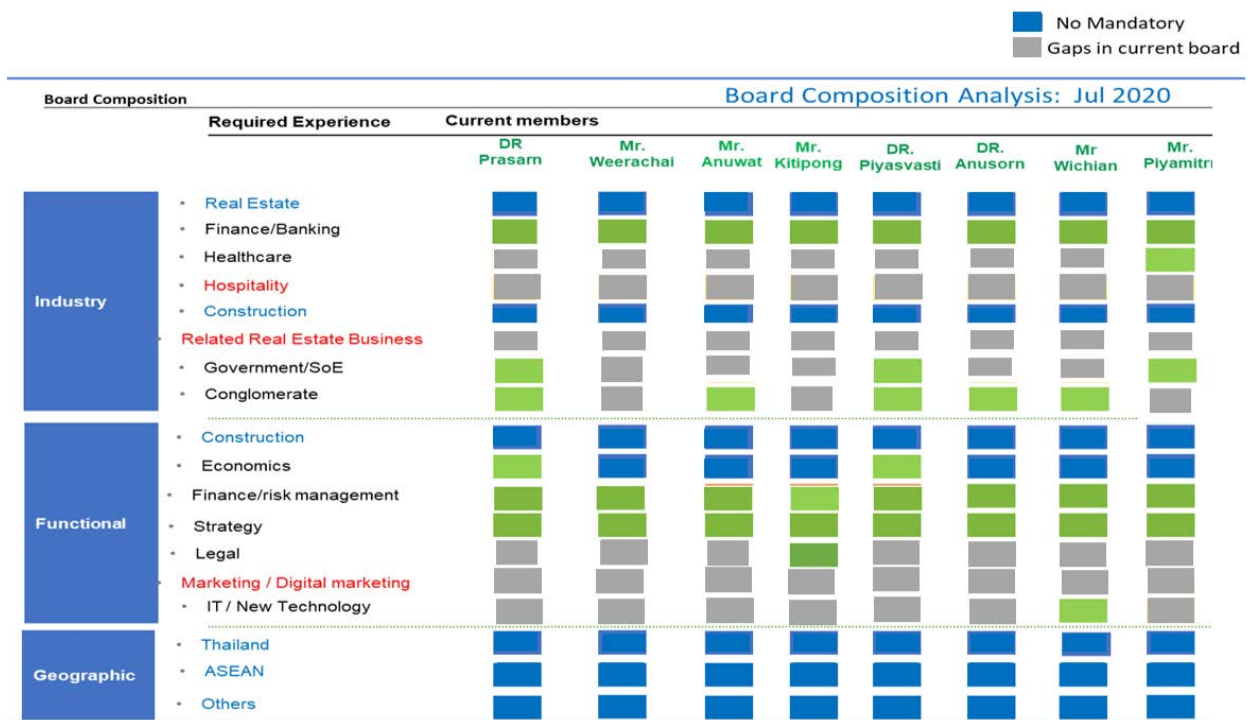
ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ว่างลง บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใส คือ

#### หลักเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

- (1) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ โดยมีหลักเกณฑ์ คือ จะพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน ทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยไม่จำกัดเพศ และพร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่
- (2) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงใหม่

- (1) ในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทฯ นั้น ส่วนหนึ่งจะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) หรือบริษัทที่ปรึกษาแล้วแต่กรณี (Professional Search Firm) เพื่อก่อให้เกิดความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ
- (2) จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เช่น หากบริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจใหม่ที่นอกเหนือจากธุรกิจเดิมที่ดำเนินการอยู่ การสรรหากรรมการก็จำเป็นต้องสรรหาผู้มีคุณสมบัติ และประสบการณ์ให้ตรงกับธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ จะดำเนินการต่อไป



- (3) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเห็นว่า บริษัทฯยังขาดผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์เฉพาะด้านเรื่องใดเพิ่มเติมอีก คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนก็จะสรรหา กรรมการเพิ่มเติม เพื่อมาช่วยงานบริษัทฯ
- (4) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอชื่อกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงคนใหม่ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณออนุมัติแล้วแต่กรณี

### 1.35 การประชุมของกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีการประชุมกันเองตามความเหมาะสมเป็นประจำในทุกปี โดยในการประชุมดังกล่าวจะไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหาร หรือฝ่ายบริหารเข้าร่วมในการประชุมด้วย เพื่อจะเปิดโอกาสให้ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารได้อภิปรายปัญหาสำคัญต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งที่เกี่ยวกับธุรกิจ ของบริษัทฯ เช่น กลยุทธ์การบริหารงาน การลงทุนในธุรกิจอื่นๆ เพื่อก่อให้เกิดรายได้แก่บริษัทฯ แนวทางการเติบโตอย่าง ยั่งยืน การพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง หรือเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ ทั้งนี้ในปี 2563 ที่ผ่านมา มีการประชุมของ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารรวม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2563 และวันที่ 17 ธันวาคม 2563

### 1.36 การดำรงตำแหน่งกรรมการในนิติบุคคลหรือหน่วยงานอื่นของผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ต้องไม่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในนิติบุคคล หรือหน่วยงานอื่นที่อยู่นอกกลุ่ม ธุรกิจ เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นกรณีไป

### 1.37 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการบริษัท

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัททุกคนจึงดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนต่างๆ ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อจะสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำต่างๆ แก่ฝ่ายจัดการในการบริหารงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนดไว้ด้วย

### 1.38 ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ

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

### 1.39 การเปิดเผยรายชื่อกรรมการอิสระของบริษัทฯ

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

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้เปิดเผยรายชื่อคณะกรรมการบริษัท และกรรมการอิสระของบริษัทฯ (ล่าสุด) พร้อมรายละเอียดข้อมูลของกรรมการแต่ละท่านไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.psh.co.th> หมวด คณะกรรมการบริษัท อีกด้วย

### 1.40 การเป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอก

ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นพนักงาน หรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทฯ ใช้บริการอยู่แต่อย่างใด

### 1.41 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนมากกว่า 5 แห่ง (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

### 1.42 การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ในฐานะเป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) คณะกรรมการบริษัทได้กำกับการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ดังนี้

- (1) การส่งบุคคลซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ไปดำรงตำแหน่ง กรรมการ หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อย และบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้น
- (2) กำกับดูแลโดยผ่านกรรมการตัวแทน และผู้บริหาร และนโยบายที่กำหนดโดยบริษัทใหญ่
- (3) พิจารณาเรื่องที่มีความสำคัญ เช่น กลยุทธ์ แผนธุรกิจ การเพิ่มทุน ลดทุน การเลิกบริษัท รวมทั้งนโยบายที่สำคัญต่างๆ

- (4) กำหนดให้มีการนำเสนอผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- (5) ดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น การทำรายการระหว่างกัน การได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา รวมทั้งดูแลให้มีการจัดทำบัญชี และรายงานทางการเงินให้ถูกต้องและเป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปกำหนดไว้
- (6) การประกาศใช้นโยบายการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ จะมีผลครอบคลุมบังคับใช้กับบริษัทย่อยทุกแห่งด้วย รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ นโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ฯลฯ รวมทั้งส่งเสริมให้บริษัทย่อย และบริษัทร่วม นำนโยบาย หรือหลักปฏิบัติดังกล่าวมาปฏิบัติ หรือปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพต่อไป
- (7) ตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสม และรัดกุมเพียงพอ

### ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงใดๆ ระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่นในการบริหารจัดการบริษัทฯ และบริษัทย่อย (Shareholder Agreement)

### 1.43 การแต่งตั้งเลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งนายไพศาล รำพรรณ ดำรงตำแหน่ง เป็นเลขานุการบริษัท โดยมีคุณวุฒิการศึกษา ด้านกฎหมายโดยตรง เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการต้องทราบ สนับสนุน การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทั้งหลาย ดูแล กิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ อาทิเช่น การดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับพันธกิจและ กลยุทธ์ขององค์กร การให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารระดับสูง การสัมมนา Board Off-Site การศึกษาดูงาน การอบรมสัมมนา ฯลฯ และประสานงานให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการอย่างครบถ้วน นอกจากนั้นแล้ว เลขานุการบริษัทยังได้ผ่าน การอบรมหลักสูตรต่างๆ 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 & 2561
- (5) ASEAN CG Scorecard Coaching 2020

บริษัทฯ ได้เปิดเผยข้อมูลและบทบาทหน้าที่ของเลขานุการบริษัทไว้แล้ว ในเรื่อง โครงสร้างการจัดการ หมวด เลขานุการบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทโดยตรงได้ที่



นายไพศาล รำพรรณ

บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1177 อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 02-0801739 ต่อ 48010 / โทรสาร 02-0801700

E-mail : paisarl\_r@pruksa.com

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวดเลขานุการบริษัท และหมวดประวัติของเลขานุการบริษัท)

#### 1.44 การเข้าร่วมเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 โดยบริษัทฯ ยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายรณรงค์ให้พนักงาน และผู้บริหารต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยแสดงให้เห็นว่าการทุจริตมีผลร้ายแรงต่อคุณภาพบ้าน การให้บริการลูกค้า และการดำเนินงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ ซึ่งพนักงานคนใดที่พบเบาะแสการทุจริต การคอร์รัปชัน การมีส่วนได้เสียในงาน หรือการเรียกร้องค่าตอบแทนก็ตาม พนักงานสามารถร้องเรียน แจ้งเบาะแสขอความเป็นธรรมได้

บริษัทฯ เล็งเห็นว่า พนักงานมีส่วนสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น พนักงานที่ร้องเรียน แจ้งเบาะแส จนนำมาสู่การลงโทษในกรณีการทุจริตคอร์รัปชันนั้น ผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับเงินรางวัลมูลค่าสูงสุด 30,000 บาท ต่อเรื่อง พร้อมใบประกาศเกียรติคุณความดีจากผู้บริหารระดับสูง ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายปกป้องข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสโดยเก็บเป็นความลับและมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้ได้รับความเดือดร้อนอีกด้วย

จากการให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง มีผลทำให้ บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 และ บมจ. พุกษา เรียลเอสเตท (บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ) ได้รับการต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เป็นครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562 ส่วนรางวัลอื่นๆ ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง บมจ. พุกษา เรียลเอสเตท ได้รับรางวัลชมเชยองค์กรโปร่งใส ครั้งที่ 9

#### 1.45 การไม่กระทำผิดด้านการทุจริต/กระทำผิดจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการและชื่อเสียงในทางลบ

ในปี 2563 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ไม่มีการกระทำความผิดด้านการทุจริต (Fraud) หรือกระทำความผิดจริยธรรม (Penalty) หรือกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งไม่มีผู้บริหารลาออกเนื่องจากประเด็นเรื่องการทำก้าบดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทฯ ไม่มีชื่อเสียงในทางลบอันเนื่องมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องดูแลของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด



## 2) สิทธิของผู้ถือหุ้น

### 2.1 สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น หรือไม่ได้ละเลยต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขาย โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ สิทธิการได้รับส่วนแบ่งในผลกำไร เงินปันผลอย่างเท่าเทียมกัน สิทธิในการซื้อหุ้นเพิ่มทุน การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในการซื้อหุ้นคืนโดยบริษัทฯ สิทธิในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน สิทธิในการเสนอวาระการประชุม สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ สิทธิในการส่งคำถามล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุม สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน สิทธิในการแสดงความคิดเห็นและซักถามในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการ สิทธิในการออกเสียงแต่งตั้งและกำหนดคำตอบแทนผู้สอบบัญชี รวมทั้งการอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และไม่ได้กีดกัน หรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน รวมทั้งหากมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders Agreement) ที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นรายอื่น บริษัทฯ จะเปิดเผยให้ทราบโดยทันที

### 2.2 สิทธิในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการ

ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีสิทธิในการพิจารณาอนุมัติคำตอบแทนของกรรมการทุกรูปแบบเป็นประจำทุกปี ทั้งที่เป็นตัวเงินและคำตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส/บำเหน็จ และสิทธิประโยชน์พิเศษอื่นๆ เช่น ค่าวิทยากรบรรยายในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ค่าเป็นที่ปรึกษา (Mentor) ให้กับผู้บริหารของบริษัทฯ และอื่นๆ

บริษัทฯ มีนโยบาย วิธีการ และหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณาคำตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่ง ก่อนนำเสนอเรื่องคำตอบแทนให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา คือ พิจารณาก่อนการลงคะแนนลงเสียงถึงความเหมาะสมประการต่างๆ โดยเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน แผนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหาร รวมถึงการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ ซึ่งผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน และคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

### 2.3 การประชุมผู้ถือหุ้น

#### 2.3.1 นโยบายการกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการประชุมเพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงนักลงทุนสถาบันเข้าร่วมประชุม

บริษัทฯ จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ขึ้นภายใน 4 เดือน นับแต่วันปิดบัญชีงบดุลประจำปี และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่จะจัดประชุม ซึ่งมีความพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มซึ่งรวมถึงผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันได้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีนโยบาย คือ

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

(2) จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร หรือท้องที่อันเป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางไปร่วมประชุมได้ง่าย

(3) ให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน โดยมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ หรือประกอบมติที่ขอตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและวิสามัญผู้ถือหุ้น หรือในเอกสารแนบวาระการประชุม

(4) ไม่มีการจำกัดโอกาสของผู้ถือหุ้นในการศึกษาสารสนเทศของบริษัทฯ

(5) บริษัทฯ สามารถเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นได้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นความจำเป็นหรือสมควร

ในปี 2563 บริษัทฯ จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุม ชั้น 4 อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นนโยบายของบริษัทฯ ที่ต้องการให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางมาเข้าร่วมประชุมได้โดยสะดวก เนื่องจากอยู่ในย่านใจกลางเมือง มีการคมนาคมสะดวกและใกล้ระบบขนส่งสาธารณะ ได้แก่ รถประจำทาง รถไฟฟ้าบีทีเอส รวมทั้งในการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้จัดส่งแผนที่ของสถานที่ประชุม ซึ่งแสดงรายละเอียดการเดินทางอย่างชัดเจน

### 2.3.2 การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

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

ดังนั้น การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า จึงก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น และบริษัทฯ เป็นอย่างมาก เพราะเป็นการช่วยป้องกันปัญหาติดขัดแก่ผู้ถือหุ้นในวันประชุม และยังช่วยให้การลงทะเบียนในวันประชุมไม่ล่าช้า ตลอดจนยังแสดงให้เห็นถึงความเอาใจใส่ของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สนับสนุนให้บริษัทฯ ใช้เวลาในขั้นตอนการรับลงทะเบียนที่รวดเร็วอีกด้วย

### 2.3.3 การบริการติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบฉันทะ

บริษัทฯ บริการติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบฉันทะให้แก่ผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุม โดยไม่คิดค่าบริการ ณ จุดตรวจเอกสารลงทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระการจัดหาอากรแสตมป์ของผู้ถือหุ้น

## 2.4 โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ

โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ แสดงให้เห็นถึงการมีกลไกในการป้องกันการครอบงำกิจการที่จะทำให้ฝ่ายจัดการหรือผู้มีอำนาจควบคุมใช้เป็นเกราะป้องกันตนเอง ในกรณีที่มีการบริหารงานอย่างขาดประสิทธิภาพ หรือไม่โปร่งใส เช่น ไม่มีการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปิรามิดในกลุ่มของบริษัทฯ มีสัดส่วนของหุ้น free float มากกว่ากฎหมายกำหนด โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีสัดส่วนของหุ้น free float เท่ากับร้อยละ 28.26

## 2.5 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเพิ่มวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการและส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางและหลักเกณฑ์อย่างชัดเจนเพื่อแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสในการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ด้วย

สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลที่พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2562 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 รวมทั้ง ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2562 จนถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่หลักเกณฑ์ต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์) ซึ่งภายหลังพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้วปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

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 หรือในกรณีที่รับมอบฉันทะจากนิติบุคคลในฐานะเป็นผู้แทน จะต้องนำหลักฐานของผู้มอบฉันทะมาแสดงด้วย อาทิ หนังสือมอบฉันทะและหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง โดยบริษัทฯ จะเปิดให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุมได้ ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในหัวข้อ 2.3.2 เรื่อง การรับลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า

สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม บริษัทฯ จัดให้มีการลงทะเบียนโดยใช้ระบบบาร์โค้ด (Barcode) ที่แสดงถึงเลขทะเบียนของผู้ถือหุ้นแต่ละรายที่ได้จัดพิมพ์ไว้บนแบบลงทะเบียนและหนังสือมอบฉันทะ เพื่อให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นไปอย่างรวดเร็ว รวมทั้งจัดให้มีจุดตรวจเอกสารกรณีรับมอบฉันทะจากบุคคลอื่นเพื่อเข้าร่วมประชุมแทนด้วย โดยมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกตลอดการลงทะเบียน โดยบริษัทฯ จะเปิดรับลงทะเบียนก่อนเริ่มประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

นอกจากนี้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจแต่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จึงจัดให้มีการถ่ายทอดสดการประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมประชุมสามารถติดตามการประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (Live ผ่าน YouTube) ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการตรวจนับคะแนนเสียงในที่ประชุม และดูแลให้การประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้ง มีการบันทึกภาพการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่เป็น Webcast ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ /www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้บริการแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้สนใจ แต่ไม่มีโอกาสเข้าร่วมประชุมได้รับทราบการประชุมด้วย

## 2.6.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ

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

ในปี 2563 กรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมประชุม ดังนี้

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท	จำนวนครั้งที่ร่วมประชุม/จำนวนครั้งที่มิสิทธิเข้าร่วมประชุม
	การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี 2563
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	1/1
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1/1
3. นายวีระชัย งามศิริไคศักดิ์	1/1
4. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	1/1
5. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	1/1
6. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	1/1
7. นายอนุวัฒน์ จงยินดี	1/1
8. นายวิเชียร เมฆตระการ	1/1
9. ศ.พิเศษ กิตติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	1/1
10. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	1/1
11. นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ *	1/1
12. นายปิยะ ประยงค์ **	1/1

หมายเหตุ \* นางสุพัตรา เป้าเปี่ยมทรัพย์ ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563

\*\*นายปิยะ ประยงค์ พ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัท เนื่องจากครบกำหนดตามวาระ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2563

### 2.6.3 การกำหนดวาระการประชุม

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีการกำหนดวาระการประชุมไว้อย่างชัดเจน และได้ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นเรียงตามลำดับวาระตามที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุมที่ได้ส่งให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าโดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงลำดับวาระดังกล่าว รวมทั้งในกรณีที่วาระการประชุมวาระใดมีหลายรายการ บริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมไว้เป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ เช่น วาระเลือกตั้งกรรมการ การกำหนดอำนาจกรรมการ และค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เพิ่มวาระอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในการประชุมผู้ถือหุ้น เหตุเพราะการเพิ่มวาระอื่นๆ ที่จะต้องมีการลงมติโดยไม่ได้กำหนดไว้ในวาระการประชุมเป็นการไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม แต่ทั้งนี้ บริษัทฯ ก็ได้จำกัดสิทธิตามกฎหมายของผู้ถือหุ้น ซึ่งมาประชุมและมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด สามารถขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญประชุมอีกก็ได้ นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ประชุมได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ตามระเบียบวาระครบถ้วนแล้ว ประธานจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถามเพิ่มเติมในเรื่องที่มีความสนใจก่อนปิดการประชุม

การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ที่ผ่านมามีตั้งแต่ปี 2559 ถึง 2563 บริษัทฯ ไม่เคยมีวาระอื่นๆ หรือ นำเสนอเรื่องอื่นๆ หรือ เพิ่มวาระการประชุม หรือ เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญใดๆ มาเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเพิ่มเติมจากที่แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมแต่อย่างใด

### 2.6.4 ผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะกำหนดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระ หรือ ผู้ถือหุ้น หรือ ผู้รับมอบฉันทะเข้าร่วมเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และวิสามัญผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดเผยให้ที่ประชุมทราบพร้อมบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

### 2.6.5 การแจ้งวิธีปฏิบัติในการนับคะแนน และการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นซักถาม/แสดงความคิดเห็น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีนโยบายที่จะชี้แจงวิธีการลงคะแนนและวิธีการนับคะแนนให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนเริ่มการประชุมตามวาระ ซึ่งแยกอธิบายวิธีการนับคะแนนของผู้ที่มาประชุมด้วยตนเอง และผู้รับมอบฉันทะ โดยให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง สำหรับผู้ถือหุ้นใช้ในการลงคะแนนเสียงกรณีผู้ถือหุ้นที่ไม่เห็นด้วย หรือคัดค้านเสียง ทั้งนี้ในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยใช้บัตรลงคะแนนเสียง และภายหลังการลงคะแนนเสียงเสร็จสิ้นลงแล้ว บริษัทฯ จะเก็บบัตรลงคะแนนเป็นรายบุคคลโดยเรียงลำดับที่ละคน ทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย คัดค้านเสียง และนำมารวบรวมผลคะแนน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเลือกกรรมการที่ต้องการได้อย่างแท้จริง และระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือซักถามโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสม 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 และสามารถตรวจสอบได้ในกรณีที่มีข้อโต้แย้งในภายหลัง รวมทั้ง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้มีความมั่นใจในผลของคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม

### 2.6.7 การบันทึกรายงานการประชุม

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

## 2.7 การเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายหลังจากการประชุม หรืออย่างช้าในช่วงเช้าของวันถัดไปจากวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยแจ้งเป็นจดหมายข่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.psh.co.th](http://www.psh.co.th) อีกด้วย

## 2.8 การจ่ายเงินปันผล

คณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ในกรณีที่ผลประกอบการของบริษัทฯ มีกำไรและไม่มียอดขาดทุนสะสมอยู่ โดยการจ่ายเงินปันผลนั้นจะแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน

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

นอกจากนี้ หากคณะกรรมการบริษัทเห็นว่า บริษัทฯ มีผลกำไรเพียงพอที่จะจ่ายเงินปันผล ก็อาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นเป็นครั้งคราวได้ และรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป ทั้งนี้ เงินกำไรส่วนที่เหลือจากการจ่ายเงินปันผลตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือส่วนที่เหลือจากการจ่ายปันผลระหว่างกาล ให้จัดสรรเป็นเงินสำรองต่างๆ ได้ตามแต่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร หรือจัดสรรเป็นทุนสำรอง เพื่อเป็นเงินกองทุนของบริษัทฯ ต่อไป บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ หรือภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่

คณะกรรมการบริษัทลงมติในกรณีที่บริษัทฯ จะจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล โดยบริษัทฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ และแจ้งการจ่ายปันผลในหนังสือพิมพ์ด้วย

## 2.9 การแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยการเปิดให้สำนักงานสอบบัญชีชั้นนำที่ให้บริการในระดับสากลได้เสนองานสอบบัญชีให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือก และได้จัดให้มีการหมุนเวียนผู้สอบบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนใหม่ ที่ ทจ.75/2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 14) กล่าวคือ หากผู้สอบบัญชีรายเดิมปฏิบัติหน้าที่สอบทาน หรือตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัทฯ มาแล้ว 7 รอบปีบัญชี จะต้องเว้นวรรค 5 รอบปีบัญชี (ประกาศ สำนักงาน ก.ล.ต. ที่ นป. 5/2561 ข้อ 2 (2) ภาคผนวก 3 การหมุนเวียนผู้สอบบัญชีในระยะเวลาเปลี่ยนผ่าน (Transitional Period) ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2562 ถึง 31 ธันวาคม 2566 เมื่อผู้สอบบัญชีปฏิบัติหน้าที่ครบตามจำนวนปีที่กำหนด และเข้าเกณฑ์ที่จะต้องเว้นการปฏิบัติหน้าที่ 5 รอบปีบัญชีติดต่อกัน ให้ผู้สอบบัญชีจัดให้มีการเว้นการปฏิบัติหน้าที่น้อยกว่า 5 ปีได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ปีติดต่อกัน)

ทั้งนี้ บริษัทที่เป็นสำนักงานสอบบัญชี และผู้สอบบัญชีต้องมีความเป็นอิสระ ไม่มีความสัมพันธ์ หรือส่วนได้เสียใดๆ กับบริษัทฯ บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว

## 3) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

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

## 3.1 การเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดให้มีกระบวนการที่เหมาะสมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอชื่อบุคคลพร้อมข้อมูลประกอบการพิจารณาและการให้ความยินยอมของผู้ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระต่อประธานกรรมการบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทล่วงหน้าผ่านทางระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งมีกระบวนการที่ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมั่นใจได้ว่าจะสามารถเลือกตั้งกรรมการที่เป็นอิสระ เพื่อดูแล



ผลประโยชน์แทนตนได้ คือ การพิจารณาสรรหากรรมการบริษัททุกคนจะต้องผ่านความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนและผ่านการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่ได้พิจารณาเห็นว่า มีคุณสมบัติ และความรู้ ความสามารถ เหมาะสมที่จะเป็นตัวแทนในการทำหน้าที่กรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 15 กันยายน 2562 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 โดยได้ประกาศต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์)

### 3.2 การประชุมผู้ถือหุ้น

#### 3.2.1 การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนแทนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นรายใดไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวกโดยการส่งหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ข. และแบบ ค. ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งได้ระบุถึงเอกสาร/หลักฐาน รวมทั้งคำแนะนำ ขั้นตอนในการมอบฉันทะ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถจัดเตรียมได้อย่างถูกต้องและไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุมของผู้รับมอบฉันทะ ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนตนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง โดยกรอกเอกสารหนังสือมอบฉันทะตามแนวทางที่อธิบายไว้ในรายละเอียด วิธีการมอบฉันทะที่บริษัทฯ จัดส่งให้พร้อมกับหนังสือนัดประชุม ซึ่งจะเห็นว่าบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขที่ยุ้งยากต่อการมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทนแต่อย่างใด นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นยังสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะทั้งแบบ ข. และแบบ ค. ได้จากเว็บไซต์ของบริษัท www.psh.co.th หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์/ประชุมผู้ถือหุ้นได้ด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีการเสนอชื่อกรรมการอิสระไว้ จำนวน 3 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น ซึ่งการเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 3 คนนี้ แสดงให้เห็นว่าบริษัทฯ คำนึงถึงสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเข้มมากกว่านโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) ที่กำหนดให้บริษัทฯ เสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยเพียง จำนวน 2 คน

#### 3.2.2 การส่งหนังสือนัดประชุม

ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุให้จัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างน้อย 7 วันล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น แต่ในทางปฏิบัติบริษัทฯ มีนโยบายจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้แก่ผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างชาติล่วงหน้าอย่างน้อย 21 วัน ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีระยะเวลาในการพิจารณาการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยในแต่ละเรื่องจะระบุไว้อย่างชัดเจนว่า เป็นเรื่องที่จะเสนอเพื่อทราบ เพื่ออนุมัติ หรือเพื่อพิจารณาแล้วแต่กรณี รวมทั้งมีการระบุถึงวัตถุประสงค์และเหตุผลของแต่ละวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องในวาระนั้น และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในเรื่องดังกล่าวด้วย



ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมเอกสารประกอบการประชุม ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ฉบับสมบูรณ์) ให้แก่ผู้ถือหุ้นล่วงหน้า จำนวน 21 วัน โดยบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2563 และจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2563

บริษัทฯ ประกาศการนัดประชุมผู้ถือหุ้นทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทยฉบับใดฉบับหนึ่งติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท www.psh.co.th ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (ฉบับสมบูรณ์) ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุม ซึ่งในปี 2563 จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 บริษัทฯ ได้เผยแพร่เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2563 และจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2563 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ได้แจ้งข้อมูล วัน เวลา สถานที่ วาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเพียงพอและทันเวลา

### 3.3 รายการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน

ในปี 2563 บริษัทฯ ไม่มีรายการระหว่างกันลักษณะที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การให้กู้ยืมเงิน การค้ำประกันสินเชื่อแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยของตนเองแต่อย่างใด นอกจากนั้นบริษัทฯ ก็ไม่มีการให้กู้ยืม หรือค้ำประกันเงินกู้ตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาาร่วมทุนอีกด้วย

### 3.4 การเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน

บริษัทฯ มีนโยบายในการเก็บรักษาความลับ การเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งนโยบายดังกล่าวให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรถือปฏิบัติ รวมทั้งบริษัทฯ ยังมีมาตรการที่จะสร้างความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเป็นที่รับทราบและปฏิบัติตาม โดยได้มีการจัดงาน CG NEW NORMAL DAY ประจำปี 2563 “New Normal กับการ (ธรรม) งาน” ขึ้น เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2563 เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ศึกษา เรียนรู้และทำความเข้าใจจรรยาบรรณของบริษัทฯ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน และยึดถือเป็นหลักการและแนวทางในการปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดให้มีการลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติไว้ทุกคน

นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหาร รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ครั้งแรก ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับการแต่งตั้ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการ รวมทั้งจะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายที่เคร่งครัดในเรื่อง การห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ซื้อขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งในปี 2563 ที่ผ่านมาก็ไม่มีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้น

### นโยบายป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน

ข้อมูลที่เป็นความลับให้หมายถึงข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลสาธารณะ หรือข้อมูลที่หากเปิดเผยต่อสาธารณชน หรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ รวมทั้งข้อมูลที่ลูกค้าและลูกจ้างให้ไว้แก่บริษัทฯ ทุกประเภท

(1) บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล

(2) บริษัทฯ ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อพนักงานของบริษัทฯ และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย โดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

(3) ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อนบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อใหบุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

### **3.5 การทำรายการเกี่ยวโยงกัน**

ในกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เข้าข่ายจะต้องเปิดเผยข้อมูล หรือขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนทำรายการบริษัทฯ มีนโยบายเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อและความสัมพันธ์ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายละเอียดและเหตุผลของการทำรายการ นโยบายการกำหนดราคาและมูลค่าของรายการ รวมทั้งความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างชัดเจนผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าว ได้กระทำการอย่างยุติธรรมตามราคาตลาดและเป็นไปตามปกติธุรกิจการค้า (Fair and at arms' length)

โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้ทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยฝ่าฝืน และ/หรือ ไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งบริษัทฯ ไม่มีโครงสร้างแบบกลุ่มธุรกิจที่มีการทำรายการเกี่ยวโยงกันในลักษณะที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ คือ เมื่อพิจารณาระดับของการทำรายการไม่ว่าจะเป็นรายได้ หรือรายจ่ายจะน้อยกว่าร้อยละ 25 โดยไม่มีข้อยกเว้น รวมทั้งบริษัทฯ ไม่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์แต่อย่างใดด้วย

### **3.6 การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในปี 2563**

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 2 รายการ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายการระหว่างกัน)

### **3.7 การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การซื้อขายสินทรัพย์**

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีการซื้อขายสินทรัพย์ ในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

### 3.8 นโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งการซื้อขายหุ้นของบริษัทตนเอง

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ แจ้งต่อเลขาธิการบริษัททราบเกี่ยวกับการซื้อ/ขายหุ้นตนเองอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า ก่อนทำการซื้อ/ขาย เพื่อเลขาธิการบริษัทจะได้เก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน

## 4) บทบาทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ เคารพในสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ และได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติไว้ในจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องใดๆ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ผู้บริหาร ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า-คู่สัญญา เจ้าหนี้ ชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมจะได้รับการดูแล และได้เสริมสร้างความร่วมมือกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้กิจการของบริษัทฯ ดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคงและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบต่อทางสังคม (รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน) ตามกรอบของ Global Reporting Initiative (GRI) โดยแยกเป็นเล่มต่างหากจากรายงานประจำปี

### 4.1 การกำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### 4.1.1 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ดังนี้

**ผู้ถือหุ้น :** บริษัทฯ มุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้น โดยตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ ดังนั้นในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตในมูลค่าของบริษัทฯ ในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ต่อผู้ถือหุ้น โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกราย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (2) นำเสนอรายงานสถานะภาพของบริษัทฯ ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง
- (3) รายงานให้ผู้ถือหุ้นทราบอย่างเท่าเทียมกันถึงแนวโน้มในอนาคตของบริษัทฯ ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้ มีข้อมูลสนับสนุน และมีเหตุผลอย่างเพียงพอ
- (4) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร
- (5) ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้น

#### การสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีกับผู้ถือหุ้น

ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมพาผู้ถือหุ้นเยี่ยมชม “โรงงานพุกखा พรีคาสท์” (นวนคร) และโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ทราบ

ถึงกระบวนการขั้นตอนการผลิตแผ่นพีวีซีและแผ่นพีวีซีที่ใช้ในโครงการต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อสร้างความมั่นใจในกระบวนการผลิต และคุณภาพของบ้านพุกผา แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 ในปี 2563 บริษัทฯ จึงได้งดการจัดกิจกรรมนี้ไป อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้จัดทำ/แจ้งข่าวสาร เผยแพร่เอกสารเกี่ยวกับแผนธุรกิจประจำปีและผลประกอบการรายไตรมาส ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ หัวข้อนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบข้อมูลข่าวสารการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

**พนักงาน :** บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุด และเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จของบริษัทฯ จึงได้มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน การว่าจ้าง แต่งตั้งและโยกย้ายพนักงานจะพิจารณาบนพื้นฐานของคุณธรรมและการใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และถือปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อที่แตกต่างกัน

### **นโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ของพนักงาน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ และยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้พนักงานได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการอย่างเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พนักงานทุกคนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกในเรื่องของเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการของพนักงาน จะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรของบริษัทฯ ในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานตาม Balanced Scorecard สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้กับพนักงาน มีดังต่อไปนี้

- : สวัสดิการเงินช่วยเหลือ เช่น ค่าเช่าบ้าน ของเยี่ยมกรณีเจ็บป่วยต้องเข้ารักษาตัวที่โรงพยาบาล เงินช่วยเหลือกรณีเสียชีวิต และค่าพวงหรีดเพื่อเคารพศพ กรณีพนักงาน คู่สมรส บิดา มารดา ของพนักงานเสียชีวิต การมอบของขวัญในพิธีมงคลสมรส และการให้ทุนการศึกษาบุตร
- : ประกันสุขภาพและประกันชีวิต เช่น การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี การประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ และประกันชีวิตกลุ่มของพนักงาน
- : สวัสดิการ ที่อยู่อาศัย การได้รับส่วนลดพิเศษกรณีซื้อบ้าน ทาวน์เฮ้าส์ คอนโดมิเนียมของบริษัทฯ
- : กองทุน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นการเก็บออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยการสะสมเงินเข้ากองทุนจะขึ้นอยู่กับความสนใจและอายุงานของพนักงาน โดยอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ อยู่ระหว่างร้อยละ 5-10 กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน กรณีเจ็บป่วย/ได้รับอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงาน
- : ค่าตอบแทน เช่น ค่าคอมมิชชั่น โบนัสรายไตรมาสสำหรับพนักงานขาย และพนักงานการตลาด โบนัสประจำปี และค่าตอบแทนระยะยาว (Long-Term Incentive :LTI)

: สิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ประจำเดือน เครื่องแบบเพื่อใส่ปฏิบัติงาน รางวัลสำหรับพนักงานที่มีอายุงานครบ 10 ปี และ 20 ปี การหยุดพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อกิจธุระจำเป็น การลาเพื่อรับราชการทหาร การลาคดอดบุตร และของขวัญในเทศกาลปีใหม่ ฯลฯ

นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังมีแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับพนักงาน เนื่องจากบริษัทฯ เล็งเห็นว่าการให้ความสำคัญกับพนักงาน ถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมอันดับแรกของบริษัทฯ พึงกระทำ เพราะการที่พนักงานมีความสุขในการทำงาน จะสะท้อนออกมาในรูปของผลงานที่มีคุณภาพและความยั่งยืนขององค์กร โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

### (1) ความเป็นส่วนตัว

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

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

### (2) ความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียม

- 2.1 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี
- 2.2 บริษัทฯ จะคัดเลือกบุคคลเพื่อว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นแก่งานโดยไม่มีข้อกีดกันเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อที่แตกต่างกัน
- 2.3 บริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพและลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงานและความสามารถของบริษัทฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนนั้น
- 2.4 บริษัทฯ โดยหน่วยงาน Training & Development จะสนับสนุนให้พนักงานได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน ทั้งการอบรม/สัมมนา ที่บริษัทฯ จัดขึ้นภายใน และการอบรมสัมมนา กับหน่วยงานภายนอก เพราะบริษัทฯ เชื่อว่า “พนักงานพุกखा” คือ ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งพัฒนาพนักงานทุกตำแหน่งให้มีความรู้และทักษะที่พัฒนาต่อยอดไม่มีวันสิ้นสุด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีศูนย์รวมการเรียนรู้ และจัดทำเว็บไซต์ชื่อ Prukha Academy โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการยกระดับความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงาน และพัฒนาการทำงานอย่างมืออาชีพ โดยพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนสามารถเข้าถึงระบบการฝึกอบรมได้อย่างสะดวก ทุกที่ ทุกเวลา

ผ่าน PC Notebook Tablet และ Smart phone รวมทั้งการ Update นโยบาย หรือสาระความรู้ใหม่ๆ ที่น่าสนใจ ผ่านช่องทาง Line และจัดทำเนื้อหาให้เป็น Micro Learning สรุปนโยบาย สาระ ความรู้ เพื่อเป็นอีกช่องทางที่น่าสนใจ และเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้สามารถรับผิดชอบงานในบทบาทหน้าที่ที่สูงขึ้นต่อไป

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จัดหลักสูตรการฝึกอบรมภายในจำนวน 19 หลักสูตร รวม 43 รุ่น รวมทั้งส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับสถาบันภายนอก (Public Training) จำนวน 12 หลักสูตร รวม 12 รุ่น ซึ่งครอบคลุมพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ผู้บังคับบัญชาระดับต้น ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง และผู้บังคับบัญชาระดับสูง ได้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาซึ่งครอบคลุมทุกสายอาชีพ เฉลี่ย 5.97 ชั่วโมงต่อคน แบ่งเป็นพนักงานหญิงเฉลี่ย 5.02 ชั่วโมงต่อคน และพนักงานชายเฉลี่ย 6.56 ชั่วโมงต่อคน โดยผลประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมภายใน (In-House Training) เฉลี่ยที่ร้อยละ 97.89 และใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเป็นจำนวน 5 ล้านบาท โดยหลักสูตรที่บริษัทฯ ได้จัดขึ้นสำหรับพนักงานเข้าใหม่และพนักงานที่ปฏิบัติงานเดิมมีดังนี้

ประเภทพนักงาน	หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร
1. พนักงานใหม่	หมวดวิชาสำหรับพนักงานใหม่	1. ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยจัดสอนเรื่อง <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนะนำองค์กร ผู้บริหาร Pruksa Business Knowledge Leadership สวัสดิการพนักงาน</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>- จริยธรรมพุกखा (Ethics) จรรยาบรรณธุรกิจ</li> <li>- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> </ul> 2. ระบบประเมินผลงาน 3. CSR 4. การใช้งานระบบ ESS MSS 5. Corporate IT System 6. ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างทั่วไป
2. พนักงานที่ปฏิบัติงานเดิม	หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพ	1. เทคนิคการปิดการขายขั้นสูง 2. Facebook Live 101 for Sales 3. Facebook Live for Marketing 4. เทคนิคการตรวจรับบ้านของ FM, SE 5. การวิเคราะห์สมรรถภาพการบริหาร Past Performance Analysis 6. การสุ่มตัวอย่างและการตรวจสอบค่ากลาง 7. การแก้ปัญหาสโตร์ชียามา

ประเภทพนักงาน	หมวดวิชา	ชื่อหลักสูตร
	หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย	1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม 2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับหัวหน้างาน 3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับเทคนิค
	หมวดพัฒนาตนเองและบริหารจัดการ (Personal Development & Management)	1. การวิเคราะห์งบการเงินของพุกखा สำหรับผู้บริหาร
	หมวดวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. MS Excel 2016 สำหรับการบริหารข้อมูล 2. หลักสูตร Tableau เพื่อการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

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

- 2.5 บริษัทฯ ตระหนักว่า การสื่อสารที่ดีจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน โดยบริษัทฯ จะส่งเสริมให้พนักงานได้รับแจ้งข่าวสารที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอตามโอกาสและความเหมาะสม
- 2.6 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางการสื่อสาร เสนอแนะและร้องทุกข์ในเรื่องคับข้องใจเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่างๆ จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจังและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่ายและสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

### (3) การล่วงละเมิด

- 3.1 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงานและพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา
- 3.2 พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด หรือคุกคามไม่ว่าจะเป็นทางวาจา หรือการกระทำต่อผู้อื่นบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ ศาสนา อายุ ความพิการทางร่างกายและจิตใจ
- 3.3 เคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

### นโยบายการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวคิดในการพัฒนาพนักงานให้เป็นผู้ที่มีความสามารถและมีแนวทางการพัฒนา เพื่อให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองอย่างสมบูรณ์ ครอบคลุมและยังมีแนวทางการพัฒนาเพื่อการเติบโตก้าวหน้าในตำแหน่งงาน ส่งผลให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพในการทำงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อส่งมอบผลงานที่มีคุณภาพไปยังลูกค้าทั้งภายในและภายนอก อีกทั้งความรู้และทักษะที่พนักงานได้รับนั้นยังเป็นที่ติดตัวไปกับ



พนักงาน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดในการทำงานในอนาคตและหลังจากเกษียณอายุไปแล้วได้อีกด้วย โดยบริษัทฯ ได้จัดให้สายงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดูแลพนักงาน เพราะตระหนักว่าพนักงานเป็นสินทรัพย์ที่คุ้มค่ากับการลงทุน โดยมีวิธีการพัฒนาที่หลากหลาย อาทิ

(1) การจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมพุกखा (Pruksa Culture) ค่านิยมพุกखा (Pruksa Value) และกำหนดลักษณะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Competency) เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานทั้งองค์กร

(2) การเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้พัฒนาตนเองผ่านการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลประจำปี (Individual Development Plan) ผ่าน Model การพัฒนา 70:20:10 โดย 70% เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Experiential Learning) 20% การเรียนรู้จากสิ่งรอบตัว (Learning from Others) 10% เรียนรู้ในห้องเรียน (Formal Learning)

(3) ระบบการอบรมตามแผนการอบรมประจำปี โดยหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติจริง การสร้างวัฒนธรรม การสอนงาน (Coaching) โดยหัวหน้างานอย่างเป็นระบบ ระบบการดูแลพนักงานใหม่โดยระบบพี่เลี้ยง (Mentor Program) การพัฒนาในรูปแบบการมอบหมายงานที่ให้พนักงานสามารถฝึกปฏิบัติจริงได้และมีกรอบการดำเนินงานที่เป็นนโยบายชัดเจน ซึ่งทั้งหมดนี้เอื้อให้หัวหน้างานและพนักงานสามารถวางแผนเพื่อรับการพัฒนาร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

(4) การจัด Talent & Succession Planning โดยมีการกำหนด Talent โดยมีหัวหน้างานร่วมกับสายงานทรัพยากรบุคคล เพื่อระบุผู้ที่มีความสามารถสูง (Talent) ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานและคุณลักษณะส่วนบุคคลที่มีศักยภาพ ทั้งด้านความสามารถในการบริหารจัดการและความสามารถในการปฏิบัติงาน การระบุจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป (Department, Division, SBU/BU) โดยการกำหนด Talent และ Successor นั้น ยังคำนึงถึงความจำเป็นทางธุรกิจ โดยวิเคราะห์เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ระยะยาวขององค์กรร่วมด้วย ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ดำเนินการคัดกรองผู้ที่จะมาทดแทนตำแหน่งงานสำหรับผู้บริหารระดับฝ่ายขึ้นไป ได้ตามแผนที่กำหนดไว้

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

(6) สำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง โดยผลการสำรวจดังกล่าวจะถูกนำมากำหนดแผนงานร่วมกันทั้งองค์กรในทางที่จะเพิ่มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรให้มากยิ่งขึ้น ผ่านกิจกรรม แผนงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลงานของผู้บริหารด้วย (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การพัฒนาบุคลากร)

### นโยบายการสนับสนุนความก้าวหน้าทางอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน

การพัฒนาตนเอง พนักงานทุกคนจะต้องวางแผนการพัฒนาด้านตนเองร่วมกับผู้บังคับบัญชา ในการกำหนดแผนพัฒนาส่วนบุคคล (Individual Development Plan) เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง การวางแผน การกำหนดการเติบโตตามสายอาชีพที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาจากจุดแข็งและจุดอ่อนที่ต้องพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำมากำหนดเป็นแผนพัฒนารายบุคคล โดยลำดับความสำคัญในการพัฒนา และใช้หลักในการพัฒนาแบบ 70:20:10 คือ



(1) มอบหมายหน้าที่งานที่ท้าทาย ที่มุ่งเพื่อการพัฒนา (Experiential Learning) ในอัตราส่วน 70% ซึ่งพนักงานจะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้ารับงานดังกล่าว การมอบหมายงานนี้เป็นไปเพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ ผู้เข้าร่วมโครงการมีบทบาทหลักในการทำความเข้าใจ ความคาดหวังต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นเป้าหมายของงาน ความสำเร็จ สิ่งที่ต้องเรียนรู้ และวิธีการนำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ รวมถึงวิธีการวัดผลสำเร็จ

(2) จัดให้พนักงานได้รับคำแนะนำจากผู้บริหารระดับสูง หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง เช่น มีพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring) หรือได้รับการ Feedback จากผู้บังคับบัญชา หรือการประชุมทีม รวมถึงการเข้าร่วมสังเกตการณ์ในที่ประชุมต่างๆ เพื่อจะได้เรียนรู้จากผู้อื่น ในอัตราส่วน 20%

(3) เรียนรู้อย่างเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ ในอัตราส่วน 10%

โดยกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคลเป็นประจำทุกปี และระบุตำแหน่งงานที่มีความประสงค์ที่อยากจะทำ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวร่วมกับผู้บังคับบัญชา เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาตนเองสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งในอนาคต ทั้งการโอนย้ายตำแหน่งในระดับเดียวกัน หรือการเลื่อนตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### นโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน คือ

(1) การสรรหา บริษัทฯ ยึดหลักจริยธรรมในการสรรหาและว่าจ้าง เพื่อคัดเลือกบุคคลและว่าจ้างให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่งงาน คุณวุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่จำเป็นแก่งาน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ หรือกีดกัน ในเรื่องเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว เพศ หรือความบกพร่องทางด้านร่างกาย นอกจากนี้ บริษัทฯ จะไม่มีการใช้แรงงานเด็ก แรงงานเกณฑ์ หรือแรงงานบังคับอย่างเด็ดขาด อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้ปฏิบัติตามกฎหมายเรื่อง การจ้างคนงานพิการโดยมีการจ้างงานคนพิการทำงานในบริษัทฯ ทุกๆ ปี และยังมีการจ้างงานเหมาบริการให้ผู้พิการที่ไม่สามารถเดินทางมาทำงานในบริษัทฯ ได้ ให้ทำงานช่วยเหลือสาธารณประโยชน์ในเขตภูมิลำเนาของผู้พิการโดยบริษัทฯ จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้พิการแทน

(2) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย บริษัทฯ กำหนดให้มีจรรยาบรรณเกี่ยวกับความเสมอภาคและโอกาสที่เท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า คู่แข่ง คู่ค้า หรือคู่สัญญาในการประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ โดยจะปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรี รวมทั้งสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกละเมิดจากการใช้ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชีวประวัติ ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน หรือข้อมูลส่วนตัวอื่นๆ ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของ หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่ได้กระทำไปตามหน้าที่โดยสุจริต หรือตามกฎหมาย หรือเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม โดยหากบุคคลใดไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือถูกละเมิดสิทธิ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้บุคคลนั้นสามารถร้องเรียนขอความเป็นธรรมผ่านช่องทางต่างๆ ได้ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าจะไม่ถูกละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

นอกจากนั้น บริษัทฯ เห็นว่าการล่วงละเมิดทางเพศต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ร่วมงานหรือบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นเพศใด เป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมและไม่สมควรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ความผิดเกี่ยวกับการล่วงเกิน หรือคุกคามทางเพศเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(3) การปฏิบัติต่อลูกค้า บริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญในด้านสิทธิมนุษยชนเกี่ยวกับความเสมอภาคในการจัดซื้อ จัดหา และการปฏิบัติต่อลูกค้า และคู่สัญญา โดยมีการแข่งขันบนพื้นฐานข้อมูลที่เท่าเทียมกัน นอกจากนั้นลูกค้า คู่สัญญา จะต้องไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือกระทำการใดที่เป็นการฝ่าฝืนต่อกฎหมายด้วย เช่น การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย เป็นต้น

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด แนวทางการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน)

**ลูกค้า :** บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอและบริหารจัดการสินค้าและบริการแก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐาน และมีจริยธรรม ภายใต้หลักการดำเนินงานดังนี้

(1) ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามมาตรฐาน ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและมุ่งมั่นที่จะยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง รวมทั้งเปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(2) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณา หรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

(3) ตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความรวดเร็ว และจัดให้มีระบบและช่องทางการติดต่อ หรือร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่าน [www.psh.co.th](http://www.psh.co.th) และ PrukSA Contact Center 1739

(4) รักษาข้อมูลและความลับของลูกค้า โดยไม่นำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิชอบ เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามบทบังคับของกฎหมาย

(5) มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำ เพื่อวัดระดับความคาดหวังและความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ เพื่อทำการปรับปรุงผลิตภัณฑ์ หรือบริการให้ตรงตามความคาดหวังของลูกค้า รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน หรือการแจ้งปัญหาของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจของลูกค้าในระยะยาวต่อไป

**คู่แข่ง :** บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจ โดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และดำรงความเป็นบริษัท ชี้นำในธุรกิจภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยการสนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม ไม่ผูกขาด หรือกำหนดให้ คู่ค้าต้องขายสินค้าของบริษัทฯ เท่านั้น และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้า โดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ดังนี้

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

**คู่ค้า คู่สัญญา :** บริษัท มีนโยบายการปฏิบัติต่อคู่ค้าตามหลักธรรมาภิบาล (CG) ในการดำเนินการสรรหา คัดเลือกคู่ค้า การจัดซื้อ จัดจ้างผู้รับเหมา จัดจ้างผู้ออกแบบ จัดจ้างบริษัทที่ปรึกษานั้น บริษัท ได้เปิดโอกาสให้คู่ค้า ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้ให้เช่า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า คู่ค้า ทุกฝ่ายเข้ามาประมูลงาน หรือ เสนอราคา กับบริษัท ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เปิดเผย และเป็นธรรมกับคู่ค้าทุกราย

ในกรณีที่คู่ค้า ได้รับการติดต่อจากผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเรียกร้องค่าตอบแทน หรือผลตอบแทน หรือประโยชน์อื่นใด เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา ไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อให้คู่ค้าได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจของตนเป็นการตอบแทน หรือในกรณีที่คู่ค้าเห็นว่า กระบวนการสรรหา และคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรมกับคู่ค้า หรือเป็นการขจัดคู่แข่งทางการค้า บริษัท ขอความร่วมมือให้คู่ค้าแจ้งให้บริษัท ทราบทันที พร้อมเสนอแนะแนวทางปรับปรุง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมในการจัดซื้อ จัดจ้างแก่คู่ค้าทุกราย ซึ่งบริษัท จะให้ความเป็นธรรม และคุ้มครองแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเสมอภาค และเท่าเทียม

#### การสรรหา จัดซื้อ จัดจ้าง และการปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. บริษัท ประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐานภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
  - 1.1 มีการแข่งขันบนพื้นฐานข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
  - 1.2 มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา
  - 1.3 จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม
  - 1.4 จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
  - 1.5 จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน
2. บริษัท มุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
3. บริษัท ห้ามมิให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับผลประโยชน์ใดๆ เป็นการส่วนตัวจากคู่ค้าและคู่สัญญาไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม
4. บริษัท ออกหนังสือแจ้งแก่นายหน้า คู่ค้า และสถาบันการเงินต่างๆ ว่าบริษัท งดรับของขวัญ ของกำนัล และมีนโยบายไม่รับบสนับสนุนจากสถาบันการเงินไม่ว่าในรูปแบบใด
5. บริษัท จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือยอมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้าไปเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดหากับคู่ค้า หรือคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตนเอง เช่นเป็นครอบครัว หรือญาติ หรือที่ตนเป็นเจ้าของ หรือหุ้นส่วน
6. บริษัท จะไม่กระทำการ หรือยอมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานกระทำการเปิดเผย หรือใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อจัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

## วิธีการคัดเลือกประเมินคุณค่า

บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบและประเมินคุณค่า เพื่อประเมินความเสี่ยง กำหนดแผนการแก้ไข ประเมินผลภายหลังดำเนินการแก้ไขตามแผนร่วมกัน โดยคำนึงถึงคุณภาพ การส่งมอบ การบริการ และความปลอดภัยในการผลิต รวมถึงข้อกำหนดขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม และมาตรฐานการจัดการต่างๆ เช่น มาตรฐาน ISO 9001 / ISO 14001 / OHSAS 18001 เป็นต้น

## จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของคุณค่า

### 1. จรรยาบรรณด้านธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม โปร่งใส อย่างเคร่งครัด สามารถตรวจสอบได้ และจะไม่ทำการใดๆ อันเป็นวิธีที่ทุจริต คอร์รัปชันทุกรูปแบบ แต่จะดำเนินการให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้

#### 1.1 การรักษาความลับระหว่างกัน

#### 1.2 ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และ/หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน

#### 1.3 ละเว้นการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

#### 1.4 กำหนดช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

#### 1.5 การมีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

### 2. จรรยาบรรณด้านสิทธิมนุษยชนและแรงงาน

บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน ด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ และกำหนดให้

#### 2.1 คุณค่า ต้องให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นเพราะความแตกต่างทางเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ การศึกษา ความพิการ และมีการปฏิบัติตามพันธกิจของตนอย่างเป็นธรรมตามมาตรฐานสากล และกฎหมาย

#### 2.2 คุณค่า ต้องไม่มีการบังคับใช้แรงงานโดยที่พนักงานของตนไม่สมัครใจ

#### 2.3 คุณค่า ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้แรงงานได้รับความคุ้มครองตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

#### 2.4 คุณค่า ต้องจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์อื่นใดที่พนักงานของตนพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม ตรงตามกำหนดเวลา

#### 2.5 คุณค่า ต้องไม่ให้พนักงานของตนทำงานเป็นเวลานานเกินกว่ากฎหมายกำหนด หากมีความจำเป็นต้องให้ทำงานล่วงเวลา จะต้องเป็นไปตามความสมัครใจ

### 3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานที่คำนึงถึงมาตรฐานการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยอย่างต่อเนื่อง กำหนด และทบทวนนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และ อาชีวอนามัย รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการดำเนินการดังนี้

- 3.1 คู่ค้า จะต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัย และมีสุขอนามัยให้แก่พนักงานของตน รวมถึงจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้แก่พนักงานของตนอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- 3.2 กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินคู่ค้าจะต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจะต้องกำหนดให้มีการประเมินสถานการณ์ มาตรการการจัดการด้านผลกระทบ แผนการเตือนภัย และจัดให้มีการอบรมให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม
- 3.3 คู่ค้า จะต้องมีนโยบายในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน และมีความมุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้พลังงานอย่างประหยัดและเหมาะสม
- 3.4 คู่ค้า จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อย่างเคร่งครัด
- 3.5 คู่ค้า จะต้องมั่นใจว่าในกระบวนการผลิต มีการติดตั้งระบบกำจัด และจัดการของเสีย การปล่อยมลพิษทั้งทางอากาศ บนดิน และการระบายน้ำทิ้งที่เหมาะสม ปลอดภัย โดยจัดให้มีการเฝ้าระวังควบคุม และตรวจสอบคุณภาพอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าของเสียและผลผลิตจากการผลิตที่ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมจะไม่ก่อให้เกิดมลพิษใดๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

### 4. จริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎหมาย

- 4.1 คู่ค้า ต้องดำเนินธุรกิจด้วยคุณธรรม จริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- 4.2 คู่ค้า ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการให้สินบนในทุกรูปแบบ
- 4.3 คู่ค้า ต้องดำเนินธุรกิจด้วยการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 4.4 คู่ค้า ต้องมีการจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกิจอย่างถูกต้อง และครบถ้วน
- 4.5 คู่ค้า ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้า

### ความสัมพันธ์กับคู่ค้า (Supplier Relationship Management)

บริษัทฯ ตระหนักถึงการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย บริษัทฯ จึงให้ข้อมูลที่เป็นจริง รายงานที่ถูกต้อง ปฏิบัติตามพันธสัญญา การเจรจาแก้ไขปัญหาเพื่อหาทางออกที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ทางธุรกิจ รวมทั้งหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) พนักงานต้องรักษาความลับที่ได้รับจากคู่ค้า เช่น ข้อมูลราคา สิทธิบัตร ตารางการผลิตและข้อมูลผลิตภัณฑ์ จะเปิดเผยได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาต (Respect the Confidentiality of Information)

- 2) พนักงานต้องทำการเรียกสอบราคา เปรียบเทียบราคา คุณภาพ เงื่อนไขต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ถึง ความยุติธรรมในการแข่งขัน และไม่ชอบ หรือประกวดราคาแบบ “Covert Auctions” ซึ่งเป็นการ กระทำที่ฉ้อฉล กล่าวคือ เปิดเผยแพร่ราคาของผู้ค้ารายที่ 1 เพื่อให้ผู้ค้ารายที่ 2 ผู้ราคา แล้วนำราคาใหม่ ของผู้ค้ารายที่ 2 ไปต่อรองกับผู้ค้ารายที่ 1 เพื่อให้เสนอราคาต่ำกว่า เป็นต้น
- 3) พนักงานต้องรักษาความสัมพันธ์กับผู้ค้าในเชิงธุรกิจด้วยความเสมอภาค ไม่เรียกร้อง ไม่รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับผู้ค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม
- 4) พนักงานต้องปฏิบัติต่อผู้ค้าทุกรายอย่างเสมอภาคและยุติธรรม เช่น ได้รับแจ้งข่าวการประกวดราคา เหมือนกันและในเวลาเดียวกัน
- 5) พนักงานต้องมีความโปร่งใสในการเชิญชวนผู้ค้าให้เสนอราคา หรือเข้าประกวดราคา (Transparency in Criteria of Invitation to Tender) เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรมกับผู้ค้าทุกราย
- 6) พนักงานต้องมีความโปร่งใสในการใช้วิธีการพิจารณาราคาที่ผู้ค้าส่งเข้าประกวด (Transparency in Evaluating Bids) และสามารถชี้แจงได้ว่าพิจารณาการประกวดราคาตามหลักเกณฑ์อย่างไร และ ผู้ค้ารายใดชนะการประกวดราคา (Transparency in Evaluating the Successful Supplier)
- 7) พนักงานต้องป้องกันข้อมูลความลับของบริษัทฯ ขณะดำเนินการติดต่อกับผู้ค้าอย่างเคร่งครัด โดยต้องรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากผู้เสนอราคา หรือเข้าร่วมประกวดราคาแต่ละรายไว้เป็น ความลับและไม่เปิดเผยให้ผู้อื่นทราบ
- 8) บริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อผู้ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข ได้ จะรีบแจ้งให้ผู้ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหโดยใช้หลักของ ความสมเหตุสมผล
- 9) บริษัทฯ ไม่ดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการเอาเปรียบผู้ค้า โดยจะคำนึงถึงประโยชน์และความ เสียหายที่อาจเกิดขึ้นในด้านชื่อเสียงและภาพพจน์ของบริษัทฯ ที่มีต่อสายตาของบุคคลภายนอก
- 10) บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานผู้ดำเนินการจัดหาจะต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วนแก่ผู้ค้า ด้วยวิธีการที่เปิดเผยและให้โอกาสแก่ผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน
- 11) บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานผู้ดำเนินการจัดหารับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะใดๆ ที่ผู้ค้าร้องเรียน หรือแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน
- 12) บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีการเจรจาต่อรองบนพื้นฐานของความสัมพันธ์เชิงธุรกิจที่เป็นธรรม ของทั้งสองฝ่ายอย่างเปิดเผยและมีหลักฐานที่ชัดเจน

### การร้องเรียน

#### 1. การแจ้งข้อร้องเรียน

กรณีที่พบว่า ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ มีพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งส่อไปในทางทุจริต ไม่เป็นธรรม หรือเรียกร้องค่าตอบแทนดังกล่าว ผู้ค้าทุกรายสามารถแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีผ่าน ช่องทาง

**: ทางไปรษณีย์**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม หรือประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)  
อาคารเพิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400

**: ทางโทรศัพท์: 1739****: ทางเว็บไซต์:** <https://www.psh.co.th> (หัวข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอบความเป็นธรรมต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชัน)**: Line ID:** @pruksacg**: E-mail:** cg@pruksa.com

นอกจากผู้แจ้งข้อร้องเรียนจะมีส่วนสำคัญในการช่วยองค์กรแล้ว ผู้แจ้งข้อร้องเรียนยังจะได้รับเงินรางวัลมูลค่าสูงสุด 30,000 บาท (สามหมื่นบาท) ต่อเรื่อง พร้อมใบประกาศเกียรติคุณความดีจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม อีกด้วย

**2. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ**

ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามที่กำหนดไว้ในนโยบายรับข้อร้องเรียน (Whistleblower Policy) โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 2.1 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้บริษัทฯ สามารถรายงานความคืบหน้า ข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 2.2 ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทฯ จะไม่เปิดเผย ชื่อตัว ชื่อสกุล ที่อยู่ ภาพ หรือข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุตัวผู้แจ้ง ได้ดำเนินการสืบสวนว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่
- 2.3 ผู้รับข้อร้องเรียนต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองตามความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครอง โดยผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อน



เสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

**เจ้านี้ :** บริษัทฯ กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเจ้านี้ โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขค่าประกันการบริหารเงินทุนและกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ไว้อย่างชัดเจน ไม่ว่าจะเป็นเจ้านี้ทางการค้า หรือเจ้านี้สถาบันการเงิน โดยไม่ให้มีการผิดนัดชำระหนี้ รวมถึงการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่เจ้านี้กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

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

นอกจากนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้านี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างทางการเงินที่เหมาะสม มีการสื่อสารกับเจ้านี้ถึงสถานะของธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ และมุ่งมั่นในการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับเจ้านี้

**ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อมีต่อชุมชน สังคม สิ่งแวดล้อม ภายใต้บรรษัทภิบาลที่ดีมาอย่างต่อเนื่อง ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคม และสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development : SD) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 พร้อมทั้งกำหนดเป็นนโยบายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อเป็นกรอบและกระบวนการในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจที่ใส่ใจในการส่งมอบที่อยู่อาศัยที่ดีที่สุด เพื่อช่วยยกระดับมาตรฐานคุณภาพความสุขที่แท้จริงของการใช้ชีวิตของคนไทย พร้อมสร้างโอกาสที่ดีให้กับสังคมและชุมชน ใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนโดยรวม ดังนี้

1. มีนโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (SD) เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยการนำความเชี่ยวชาญของบริษัทฯ มาใช้สร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจให้แก่องค์กรและสังคมอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน พร้อมลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม โดยยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร
2. ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
3. เคารพต่อชนบทธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ
4. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน
5. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจอยู่ตามควรแก่กรณี



6. ดำเนินการป้องกันอุบัติเหตุ ควบคุมการดำเนินงาน ตลอดจนควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน
7. ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ชีวิต และทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำความเชี่ยวชาญจาก Core Business สู่อุตสาหกรรมระดับคุณภาพชีวิตของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงชุมชนและสังคมให้มีชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืนมากยิ่งขึ้น ผ่านการดำเนินงาน 3 ด้านหลักๆ คือ

1. Heart to Home : ใส่ใจในคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี
2. Heart to Earth : ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
3. Heart to Society : ใส่ใจสังคมและให้โอกาสที่ดี  
(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การพัฒนาที่ยั่งยืน)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการพัฒนาระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยการจัดทำรายงานผลการดำเนินการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนที่ครอบคลุมทั้งในมิติของเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลของ Global Reporting Initiative ฉบับล่าสุด GRI Standards และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ได้อย่างเป็นรูปธรรมและชัดเจน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน ประจำปี 2563”)

### **ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม**

#### **นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ดำเนินการส่งเสริมความปลอดภัยให้แก่พนักงาน เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยในการทำงาน และควบคุมความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงาน และถ่ายทอดไปยังพนักงานทุกระดับ ดังนี้

1. บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยในการทำงาน เป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคนทุกระดับและต้องให้ความร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น
2. บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจให้ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความสามารถในด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งเสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
4. บริษัทฯ จะสนับสนุนงบประมาณและทรัพยากร อาทิ บุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกัน และอื่นๆ ให้เพียงพอเหมาะสม รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งสุขภาพอนามัยที่ดี อีกทั้งการดูแลป้องกันอุบัติเหตุและโรคที่เกิดจากการทำงานของพนักงานทุกคน

5. บริษัทฯ จะติดตามและทบทวนการดำเนินงานด้านชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัย สุขอนามัยภายในบริษัทฯ ตลอดจนชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่า เราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคม ที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทฯ จึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม ดังนี้

1. มุ่งมั่นสนับสนุนให้การดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เพื่อวิเคราะห์ประเมินผลกระทบ และกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรอบโครงการ ซึ่งแบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ก่อนก่อสร้างโครงการ ระหว่างการก่อสร้างโครงการ และช่วงดำเนินโครงการ ซึ่งการดำเนินงานทั้ง 3 ระยะครอบคลุมองค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อมและคุณค่าต่างๆ 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. กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของ

พนักงานทุกคน

3. กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย

4. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

5. กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องดูแล ทำความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงานของตนเองอยู่เสมอ

6. มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกของพนักงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

7. มุ่งมั่นสนับสนุนให้มีการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

8. มุ่งมั่นหาหนทางในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการตรวจ ติดตามและควบคุมการปล่อย และการระบายออกของมลพิษ รวมถึงการจัดการของเสียอันตรายและไม่อันตรายเพื่อรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ

9. ใช้ทรัพยากรและพลังงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงป้องกันมลภาวะทางน้ำ อากาศ ของเสีย และมลภาวะอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังคงปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยสากลอย่างเคร่งครัด โดยนำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมาประยุกต์ใช้ในบริษัทฯ จนได้รับการรับรองมาตรฐาน OHSAS 18001:2007 รวมถึงมาตรฐาน มอก. 18001:2554 ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลในกระบวนการก่อสร้างคอนโดมิเนียม โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำกฎเหล็กด้านความปลอดภัยมาควบคุมงานที่มีความเสี่ยงสูงทั้งแนวสูง แนวราบ และโรงงาน รวมทั้งนำระบบ Safety Report Online ในการรายงานผ่านมือถือและสรุปเป็น Safety Management Performance เพื่อเป็นการ Monitor ระบบความปลอดภัยในภาพรวม ส่งผลให้มาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกันถูกต้องตามหลักบริหารจัดการและกฎหมาย ดังนั้น จะเห็นได้ว่า บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย โดยมีกระบวนการควบคุมทุกส่วนงานทั้งบ้านเดี่ยว ทาวน์เฮ้าส์ และคอนโดมิเนียม

#### คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)



บริษัทฯ จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมาจากการแต่งตั้ง (ระดับบังคับบัญชา) และมาจากการเลือกตั้งของสมาชิกในองค์กร (ระดับปฏิบัติการ) รวมจำนวนทั้งสิ้น 25 คน เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บริหาร

2. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บริหารเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก ที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
3. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท
4. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการกิจการเสนอต่อผู้บริหาร
5. ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นใน บริษัทฯ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการ อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของพนักงานและบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอ ความเห็นต่อผู้บริหาร
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อผู้บริหาร
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของบริษัท
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ผู้บริหารมอบหมาย

#### การดำเนินการป้องกันโรค COVID-19

จากสถานการณ์ COVID-19 ปัจจุบันบริษัทฯ มีการดำเนินงานเพื่อป้องกันและลดผลกระทบแก่พนักงานโดยมี การแจกหน้ากากอนามัยให้กับพนักงานทุกคน และจัดเจลแอลกอฮอล์ล้างมือประจำจุดต่างๆ ทั้งสำนักงานบริษัทฯ สำนักงานขาย และโครงการก่อสร้าง และมีการจัดให้มีจุดสแกนอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าพื้นที่ และให้มีการเว้นระยะทาง สังคม สำหรับคู่ค้ามีการกำหนดมาตรการคัดกรองกับคู่ค้าที่ทำงานกับบริษัทฯ รวมถึงจัดให้มีการตรวจหาเชื้อ COVID-19 กับแรงงานที่จะเข้ามาทำงานกับบริษัทฯ และมีการกำหนดแผนฉุกเฉินเพื่อรับมือกับสถานการณ์ COVID-19

#### การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1. บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่างๆ ในองค์กร เพื่อควบคุมและป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ไม่ให้ส่งผลกระทบต่ออันตรายทางร่างกาย โรคต่างๆ และสภาพจิตใจของพนักงาน
2. บริษัทฯ ได้มีการประเมินความสอดคล้องกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
3. บริษัทฯ ได้นำระบบ Safety Management Performance เพื่อติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ของโครงการก่อสร้างแนวราบ เพื่อดูแนวโน้มด้านความปลอดภัย
4. บริษัทฯ ได้จัดตั้งบุคลากรถ่ายทอดความรู้ความปลอดภัยในการทำงานที่โครงการก่อสร้าง
5. บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมพนักงานผ่านรูปภาพด้วยสื่อ OPL (One Point Lesson)
6. บริษัทฯ มีการตรวจสอบการทำงานอย่างสม่ำเสมอผ่านการทำ Site Walk โดยผู้บริหารโครงการเป็นผู้นำตรวจ

7. บริษัทฯ มีประชุมความปลอดภัยทุกเดือน เพื่อแก้ไขปัญหาความปลอดภัยที่เกิดขึ้นในโครงการก่อสร้าง
8. บริษัทฯ ได้จัดทำแคมป์คนงานมาตรฐาน เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นรูปแบบมาตรฐานเหมือนกันทุกโครงการก่อสร้าง และยังเป็นโครงการตัวอย่างสำหรับศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก
9. บริษัทฯ ได้จัดทำกฎ ระเบียบ ความรู้ต่างๆ ด้านความปลอดภัย และมาตรฐานการทำงาน แปลเป็นภาษาต่างๆ รวม 4 ภาษา เพื่อให้แรงงานชาวต่างชาติสามารถทำความเข้าใจ
10. บริษัทฯ จัดทำชุมชนสัมพันธ์กับพื้นที่รอบโครงการ เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อชุมชน และสนับสนุนช่วยเหลือชุมชน
11. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน
12. บริษัทฯ มีการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในหลายช่องทาง อาทิ SMS, E-Mail, บอร์ดประชาสัมพันธ์ ให้กับพนักงานและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
13. บริษัทฯ มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงาน เพื่อให้ทราบหลักการที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานในลักษณะงานต่างๆ การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอย่างถูกต้อง ตั้งแต่เริ่มงาน และทบทวนอย่างต่อเนื่อง
14. บริษัทฯ มีการซ่อมรับเหตุฉุกเฉินในสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการแจ้ง วิธีการประสานงาน รวมถึงบทบาทหน้าที่
15. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้หากฝ่าฝืนมีบทลงโทษทางวินัย
16. บริษัทฯ มีการสอบสวนอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นทุกครั้ง เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริงของอุบัติการณ์นั้นๆ และเข้าไปดำเนินการควบคุมให้ตรงจุด ป้องกันการเกิดซ้ำ
17. บริษัทฯ มีการทบทวนการจัดการโดยผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มั่นใจในระบบบริหารจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีความเหมาะสม พอเพียง และมีประสิทธิผล
18. บริษัทฯ มีการให้ความรู้กับพนักงาน (Safety Talk) ที่ปฏิบัติงานในโครงการ มีการจัดทำ Training Need ตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ครอบคลุมทุกกิจกรรม
19. บริษัทฯ มีการตรวจสอบสภาพติดพนักงาน และผู้รับเหมาจากหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่ออาชญากรรม และการกระทำผิดตามกฎหมาย
20. บริษัทฯ มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมทั้งในสำนักงานและโครงการเพื่อคอยติดตามสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมกับพนักงาน
21. บริษัทฯ ประสานงานกับโรงพยาบาลในการส่งตัวพนักงานเข้ารักษาทันทีที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย
22. บริษัทฯ มีการติดตามคุณภาพอากาศที่ส่งผลต่อพนักงานทุกวันเพื่อแจ้งเตือนการปฏิบัติตัวของพนักงาน รวมทั้งสนับสนุนงบประมาณในการแจกหน้ากากกันฝุ่นขนาดเล็กให้กับพนักงาน

23. บริษัทฯ จัดทำมาตรการลดฝุ่นขนาดเล็กที่ส่งผลกระทบต่อชุมชนโดยการสเปรย์น้ำปกคลุมแหล่งกำเนิดฝุ่น และจัดเก็บสิ่งนี้อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน
24. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบเครื่องจักร และอุปกรณ์ในการทำงานเป็นประจำทุกสัปดาห์ และมีการติดสติ๊กเกอร์ (Tag) เป็นหลักฐานผ่านการตรวจสอบ

### ระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมีประสิทธิภาพและครอบคลุมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานครบถ้วนและมีการปฏิบัติตามตรงกันทุกภาคส่วน จึงมีการกำหนดระเบียบปฏิบัติงานเชิงนโยบาย ดังนี้

1. นโยบายการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างในแนวสูง เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานแนวสูงครอบคลุมการทำงานทั้งในส่วนของบริษัทฯ ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน ที่ปรึกษา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. นโยบายการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการก่อสร้างในแนวราบ เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการปฏิบัติงานความปลอดภัยในการทำงานแนวราบครอบคลุมการทำงานทั้งในส่วนของบริษัทฯ ผู้รับเหมา และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. นโยบายการดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานระเบียบการดำเนินงาน เมื่อมีอุบัติเหตุจากการทำงาน การรายงานอุบัติเหตุ การสอบสวนอุบัติเหตุ การป้องกันแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ
4. นโยบายอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เป็นนโยบายเพื่อกำหนดมาตรฐานอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในบริษัทฯ ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ปฏิบัติงาน
5. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างก่อสร้างโครงการ เป็นเอกสารประกอบสัญญา (TOR) โดยระบุระเบียบปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมาที่รับจ้างก่อสร้างให้กับบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม
6. แผนการจัดการความปลอดภัยประจำโครงการ เป็นคู่มือวิธีการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในโครงการ
7. การประเมินและรับรองมาตรฐาน Safety Certify สำหรับแนวราบ เป็นมาตรฐานแนวทางการดำเนินงานระบบ Safety ในโครงการก่อสร้างแนวราบ
8. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยในแนวราบ เป็นมาตรฐานวิธีการปฏิบัติงานสำหรับผู้รับเหมาเพื่อความปลอดภัยในแนวราบ
9. ประกาศบริษัทฯ เรื่อง มาตรการในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยที่มีความอันตรายสูง เกี่ยวกับไฟฟ้า และเครื่องจักร เป็นมาตรการควบคุมการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง
10. มาตรฐานตู้ไฟฟ้าชั่วคราวในโครงการก่อสร้าง เป็นมาตรฐานตู้ไฟฟ้าในบริษัทฯ ให้ทุกโครงการใช้มาตรฐานเดียวกัน
11. ประกาศคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) เรื่อง กฎเหล็กด้านความปลอดภัย เป็นประกาศเพื่อเป็นมาตรฐานการดำเนินงานสำหรับงานที่มีความเสี่ยงสูง

12. นโยบายความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา เป็นนโยบายมาตรฐานการทำงานของผู้รับเหมาที่ปฏิบัติงานให้บริษัท
13. นโยบายในการรับมือฝุ่นที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน และโครงการก่อสร้าง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานกรณีค่าฝุ่นเกินมาตรฐาน
14. ประกาศบริษัท เรื่องแนวทางการปฏิบัติด้านความปลอดภัย เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยสำหรับการทำงานของพนักงานซึ่งจะมีบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตาม
15. ประกาศบริษัท เรื่องมาตรการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 จากแรงงานต่างด้าว
16. ระเบียบข้อบังคับเพื่อคัดกรองเชื้อ COVID-19 ของแรงงานที่เข้ามาปฏิบัติงานที่โครงการ/โรงงาน

### การควบคุมการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

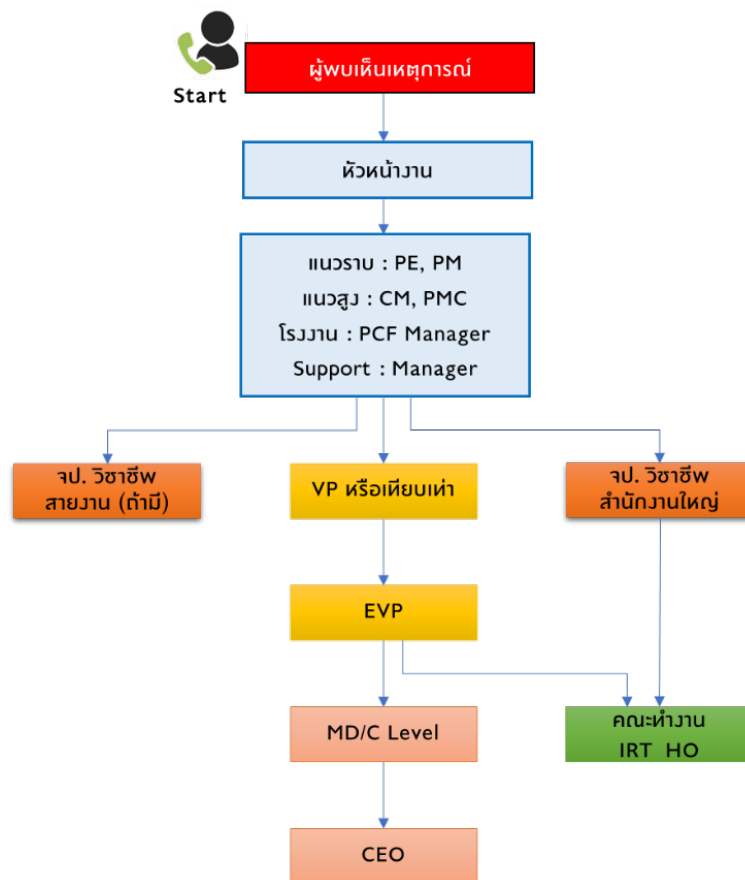
บริษัท มีการควบคุมการปฏิบัติงานในกิจกรรมต่างๆ ที่มีความเสี่ยงสูง ไม่ว่าจะเป็นงานความร้อน (Hot Work) งานที่สูง (High Work) งานที่อับอากาศ (Confined Space) และงานอื่นๆ โดยมีข้อบังคับสำหรับการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ในปัจจุบันมีกฎระเบียบข้อบังคับงานอยู่ 46 ประเภทกิจกรรมที่ดำเนินงานในบริษัท โดยมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานแต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ และมีรายงานการตรวจสอบชัดเจน ดังนี้

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. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานชุดเจาะ Footing
16. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Caissons
17. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Pile Driving
18. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้ Bored Pile
19. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
20. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสายพาน ไซ้ สลิง
21. กฎระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับ Mobile Crane

22. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับ Hoists
23. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับสารเคมีอันตราย
24. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมเสียง
25. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมฝุ่น
26. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมขยะอันตราย
27. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการควบคุมถนนในพื้นที่ก่อสร้าง
28. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้งโครงสร้างเหล็ก
29. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานกับเครื่องตัดไม้
30. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการรื้อถอน
31. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานขุดเจาะ (เข็มเจาะ)
32. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานโดยใช้เครื่อง Vibro
33. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้ง Tower Crane
34. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการติดตั้ง Precast
35. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานรังสี
36. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการใช้คอมพิวเตอร์ (Office)
37. ระเบียบเรื่องการควบคุมสารเสพติดและแอลกอฮอล์ (Office)
38. ระเบียบความปลอดภัยกรณีไฟฟ้าไหม้อาคารสูง (Office)
39. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการป้องกันแผ่นดินไหวบนอาคารสูง (Office)
40. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการใช้เครื่องถ่ายภาพเอกสาร (Office)
41. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการป้องกันสึนามิ
42. ระเบียบความปลอดภัยสำหรับการทำงานใน Office
43. แผนการจัดการความปลอดภัยประจำโครงการ (Project Safety Plan)
44. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้รับจ้างก่อสร้าง
45. ระเบียบข้อบังคับมาตรการเพื่อความปลอดภัยในเนบราบ
46. มาตรการความปลอดภัยงานความสูงและบดขยี้



## การดำเนินงานเมื่อเกิดอุบัติการณ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในบริษัทฯ



### การป้องกันความเสี่ยงจากโรคร้ายจากการทำงาน

บริษัทฯ จัดให้มีทีมแพทย์จากโรงพยาบาลชั้นนำ มาตรวจสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกระดับทั้งฝ่ายปฏิบัติการและผู้บริหาร เพื่อให้มีอาชีวอนามัยที่ดีในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ การลดความเสี่ยงต่อโรคและความเสี่ยงต่อการได้รับอุบัติเหตุที่เกิดจากการทำงาน เป็นนโยบายหลักในการดูแลพนักงาน จึงมีการกำหนดมาตรการการดูแลที่เหมาะสมครอบคลุมกับทุกสภาพการทำงานของพนักงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ มีการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามกิจกรรมการทำงานที่พนักงานสัมผัส
2. จัดงานก่อสร้าง พนักงานในโรงงาน ที่อาจได้รับผลกระทบอันเกิดจากฝุ่นละออง เสียงดัง เสี่ยงต่อการเป็นโรคระบบทางเดินหายใจ บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน จัดเตรียมหน้ากากป้องกันอันตรายจากฝุ่นละออง และจัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นต้น
3. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้วยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ทุกปีเพื่อติดตามผลกระทบที่เกิดจากสภาพแวดล้อมการทำงาน และกำหนดแนวทางแก้ไขป้องกัน

### การป้องกันอันตรายในงานที่มีความเสี่ยงสูง

บริษัทฯ มีการควบคุมกิจกรรมการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง ดังนี้

1. ผู้บริหารลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยในโครงการก่อสร้างต่างๆ ทุกไตรมาสเพื่อเป็นการสร้าง Leadership ด้านความปลอดภัยและประเมินความปลอดภัยในโครงการก่อสร้างต่างๆ
2. ด้านไฟฟ้าได้มีการออกแบบระบบไฟฟ้าชั่วคราวในโครงการก่อสร้าง ผู้ไฟฟ้าชั่วคราวมีระบบตัดไฟฟ้าอัตโนมัติ ELCB ในการป้องกันกระแสไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช็อต ไฟฟ้าเกิน และออกแบบระบบไฟฟ้าบ้านพักอาศัยของพนักงานให้ปลอดภัยในการพักอาศัย จัดทำมาตรฐานในการซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าโดยนำระบบ log out มาใช้งาน
3. งานความเสี่ยงสูงอื่นๆ ได้แก่ ด้านการทำงานบนที่สูง งานเกี่ยวกับความร้อน งานที่อับอากาศ และงานขุดเจาะ ได้มีการกำหนดมาตรฐานให้ใช้ระบบ Safety Work Permit ในการควบคุมการทำงานให้เกิดความปลอดภัย ตั้งแต่ก่อนเริ่มงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และหลังปฏิบัติงาน เพื่อเป็นมาตรฐานความปลอดภัยที่ใช้ทั้งองค์กร
4. การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง เป็นการตรวจสอบเพื่อคอยติดตามกิจกรรมการทำงานมีการส่งผลต่อสุขภาพหรือไม่
5. บริษัทฯ ได้ปรับปรุงมาตรฐานการทำงานและมีการกำหนดบทลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย โดยบังคับทั้งองค์กรและคู่ค้า ซึ่งคู่ค้าจะเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาจ้าง

### ความปลอดภัยการใช้วัตถุอันตราย วัสดุ อุปกรณ์ และสารเคมี

1. บริษัทฯ มีการเลือกวัตถุดิบที่ไม่เป็นอันตรายต่อลูกค้าและผู้ปฏิบัติงาน เช่น เลือกใช้วัสดุและเฟอร์นิเจอร์ที่ไม่มีการระเหยที่เป็นมลพิษ (VOCs) จำพวก Formaldehyde
2. บริษัทฯ มีการควบคุมการจัดเก็บสารเคมีที่ใช้ โดยมีการจำแนกประเภทสารเคมี และมีการให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับ Safety Data Sheet (SDS) ของสารเคมีต่างๆ มีป้ายบ่งชี้ชัดเจน ตามระเบียบปฏิบัติและมาตรฐานของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์จากผู้ผลิต (Audit Supplier) เพื่อเป็นการตรวจสอบให้ได้วัตถุดิบที่ได้มาตรฐานตามที่บริษัทฯ ต้องการ

### การฝึกอบรมเพื่อสร้าง จิตสำนึก ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ในปี 2563 เพื่อเพิ่มความตระหนักและสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงาน บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย 8 หลักสูตร เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน จากศูนย์ฝึกอบรมที่ขึ้นทะเบียนกับกระทรวงแรงงานและผู้ผ่านการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรอง โดยมีหลักสูตรจัดฝึกอบรมดังนี้

1. จิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงาน
2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

- 3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร (จป.บริหาร)
- 4 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิค (จป.เทคนิค)
- 5 คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.)
- 6 อบรมเรื่องดับเพลิงขั้นต้น
- 7 การรับมือเหตุฉุกเฉิน
- 8 กฎเหล็กด้านความปลอดภัยในการทำงาน

### การสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยให้กับพนักงานและคู่ค้า

บริษัทฯ จัดฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ความสามารถด้านอาชีวอนามัยและกฎเหล็กความปลอดภัยในการทำงานที่มีความเสี่ยงสูงให้กับพนักงานและคู่ค้า เพื่อสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต



### นโยบายการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

โรงงานพุกขาพรีคาสท์ 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 ชั่งงาน
7. กำหนดให้รถบรรทุกขนส่งสินค้าดับเครื่องยนต์ตลอดเวลาในการ Load แผ่นพรีคาสท์
8. ให้ใช้จักรยานในการเดินทางภายในโรงงานแทนการใช้รถยนต์ส่วนตัว
9. ติดฟิล์มกรองแสงภายในสำนักงานเพื่อลดความร้อนจากภายนอก เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า เช่น เครื่องปรับอากาศ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนายั่งยืน ประจำปี 2563” )

### การซ้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน

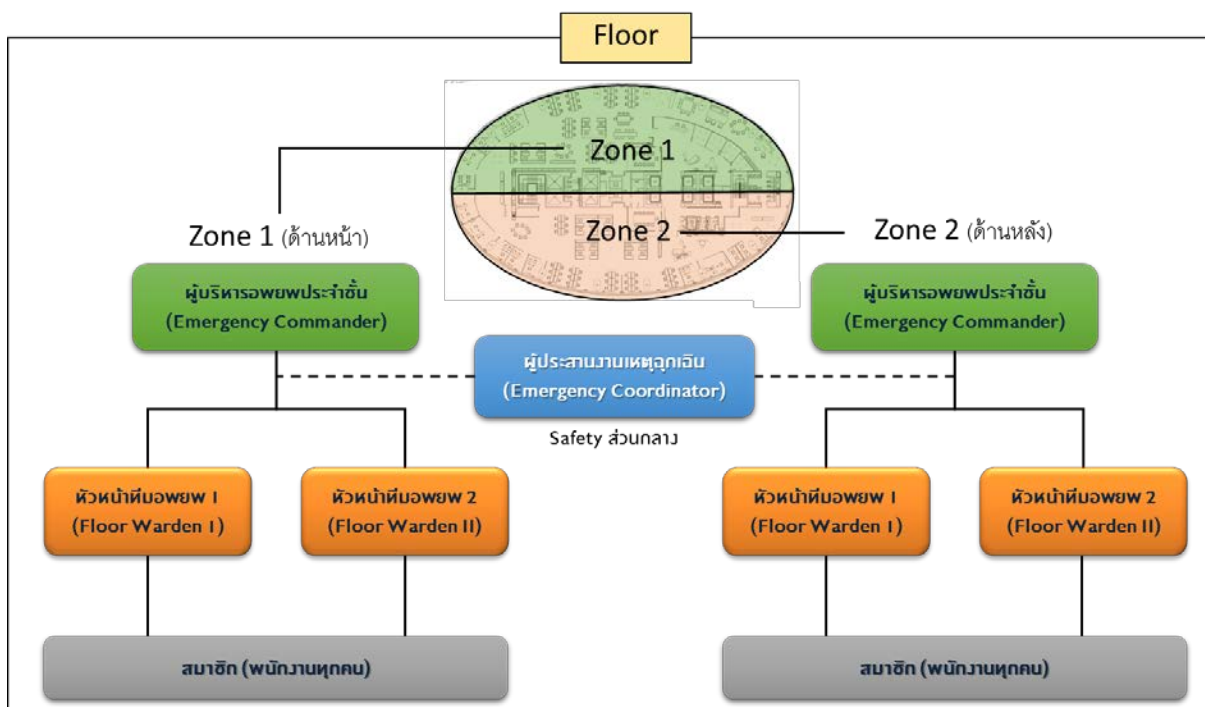
บริษัทฯ ได้จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้น มีจำนวนพนักงานผ่านการอบรมเกินร้อยละ 55 ของพนักงานทั้งหมด ซึ่งมากกว่าที่กฎหมายกำหนดและมีการซ้อมรับมือเหตุฉุกเฉิน ควบคู่กันไป โดยมีการซ้อมการแจ้งเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงหากเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน พนักงานสามารถปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม พร้อมรับกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น

### แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนการตรวจตรา
2. แผนการอบรม
3. แผนการรณรงค์
4. แผนการดับเพลิง
5. แผนการอพยพหนีไฟ
6. แผนบรรเทาทุกข์

ในปี 2563 บริษัทฯ มีพนักงานที่ผ่านการอบรมดับเพลิงขั้นต้น ที่ร้อยละ 55 ซึ่งสูงกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้และบริษัทฯ มีทีมอพยพหนีไฟประจำชั้นเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพอาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้



1. ผู้บริหารอพยพประจำชั้น (Emergency Commander) ทำหน้าที่
  - เป็นผู้ตัดสินใจให้อพยพเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
  - เป็นผู้แจ้งหัวหน้าทีมอพยพและสมาชิก (พนักงาน) ในทีมให้อพยพไปสู่ทางออกฉุกเฉิน (Fire Exit)
2. หัวหน้าทีมอพยพ 1 (Floor warden I) ทำหน้าที่
  - ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บริหารอพยพประจำชั้น
  - ให้ความรู้กับสมาชิก (พนักงาน) เกี่ยวกับการอพยพกรณีเหตุฉุกเฉิน
  - เป็นผู้นำสมาชิก (พนักงาน) ในทีมอพยพตามทางออกฉุกเฉิน (Fire Exit) โดยถือธงหนีไฟนำไปสู่จุดรวมพล
  - ตรวจสอบรายชื่อสมาชิก ณ จุดรวมพล ว่ามีติดค้างหรือไม่
  - รายงานผลต่อผู้บริหารอพยพประจำชั้น และหน่วยงานความปลอดภัย
3. หัวหน้าทีมอพยพ 2 (Floor warden II) ทำหน้าที่
  - รายงานผลต่อผู้บริหารอพยพประจำชั้น และหน่วยงานความปลอดภัย
  - ให้ความรู้กับสมาชิก (พนักงาน) เกี่ยวกับการอพยพกรณีเหตุฉุกเฉิน
4. สมาชิกประจำทีม ทำหน้าที่
  - ปฏิบัติตามแนวทางการอพยพฉุกเฉินอย่างเคร่งครัด
  - อพยพไปสู่จุดรวมพล
  - รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ

#### คุณสมบัติของหัวหน้าทีมอพยพ 1 และ 2 มีดังนี้

1. สามารถระงับเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้นได้ (ผ่านการอบรมดับเพลิงขั้นต้น)
2. สามารถช่วยเหลือสมาชิกในทีมจากการบาดเจ็บในเบื้องต้นได้ (ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยเหลือชีวิตเบื้องต้น)

โดยบริษัทฯ ได้ซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี เพื่อให้พนักงานรู้วิธีการปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน รู้จักทางหนีไฟของพื้นที่ตนเองปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บริหารอพยพ และ หัวหน้าทีมอพยพ 1 และ 2 ได้ทำการซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงเป็นการทดสอบระบบรับเหตุฉุกเฉินของอาคาร ทั้งทางหนีไฟอาคาร ระบบรับเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ และมีสื่อวิดีโอเพื่อให้พนักงานและผู้มาติดต่อบริษัทฯ สามารถเข้าใจและปฏิบัติตามได้

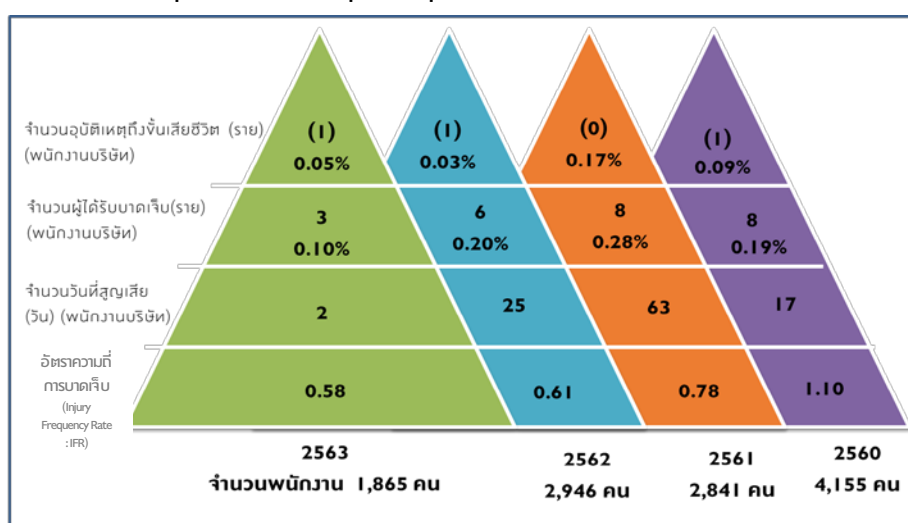


### มาตรการความปลอดภัยเกี่ยวกับภาวะฉุกเฉิน

1. จัดให้มีเครื่องดับเพลิงติดตั้งไว้ทุก 20 ตร.ม. เป็นชนิดปราศจากสาร CFC (Chlorofluorocarbon) ในบริเวณที่จะนำออกมาใช้ได้สะดวก มีสัญลักษณ์ชัดเจนเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว เมื่อเวลาจำเป็น
2. จัดให้มีระบบไฟฉุกเฉินและป้ายทางออกฉุกเฉินนำทางกรณีเกิดเหตุ
3. จัดให้มีไฟฉายสำรองติดอยู่บริเวณทางออกฉุกเฉินทุกจุด
4. จัดให้มีป้ายเตือน (Safety Sign) ตามจุดต่างๆ
5. จัดให้มีทางหนีไฟที่เหมาะสม สะดวกให้พนักงานหนีไฟได้โดยรวดเร็วเมื่อเกิดไฟไหม้
6. จัดให้มีสัญญาณเตือนไฟ/ควัน อัตโนมัติติดตั้งไว้ทุกห้อง ถ้าเป็นไปได้
7. มีเครื่องดับเพลิงที่เหมาะสม พร้อมใช้ติดตั้งไว้ในบริเวณที่จัดเก็บสารเคมี และ/หรือ เชื้อเพลิง
8. มีป้ายห้ามสูบบุหรี่หรือใช้ไฟ ติดตั้งไว้ในบริเวณสถานที่เก็บสารเคมี /เชื้อเพลิง
9. สายไฟฟ้าที่ใช้ในสำนักงาน และในสถานที่เก็บเชื้อเพลิง เป็นสายไฟฟ้าหุ้มฉนวนตามมาตรฐานทางไฟฟ้าสากลกำหนด
10. มีการตรวจสอบความพร้อมใช้อุปกรณ์รับเหตุอย่างสม่ำเสมอ
11. จัดให้มีหัวหน้าทีมอพยพประจำจุดต่างๆ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
12. จัดให้มีการจัดฝึกอบบรมดับเพลิงขั้นต้นประจำทุกเดือน เพื่อให้พนักงานสามารถใช้อุปกรณ์รับเหตุเป็นและถูกต้อง
13. จัดให้มีการซ้อมรับเหตุ การปฐมพยาบาล การอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี

บริษัทฯ ได้นำผลจากการเก็บสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ในทุกๆ ปี มาเป็นหนึ่งในแผนการพัฒนาที่สำคัญที่มุ่งมั่นที่จะลดการเกิดอุบัติเหตุให้เป็นศูนย์ (Zero Accident) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่บริษัทฯ ใส่ใจและให้ความสำคัญเสมอ

### สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ปี 2560 - 2563



จากข้อมูลสถิติในปี 2563 จะเห็นว่าภาพรวมแนวโน้มอัตราการบาดเจ็บลดลง อัตราวันขาดงานลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

## 4.2 นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีการรณรงค์ในเรื่อง การประหยัดพลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานมีหน้าที่ต้องช่วยกันควบคุมและสำนึกในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้ความร่วมมือและสนับสนุนการนำทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์ ลดปริมาณของเสียต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือ ลดการเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนรู้ถึงคุณค่าของการใช้ทรัพยากรเพื่อนำมาซึ่งการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีแนวปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

### (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
- การนำกากที่ได้จากบดตกตะกอนไปถมที่ดิน หรือถมถนนทำให้ไม่มีเศษวัสดุเหลือทิ้งจากการผลิตซึ่งเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและถือเป็น Green Factory แห่งแรกของประเทศไทยที่นำระบบนี้มาใช้ในอุตสาหกรรมการผลิต Precast Concrete

### (3) ด้านการจัดการของเสีย

- การนำระบบ หรือเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพมาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อลดปริมาณของเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น เศษน้ำมันที่เหลือจากโต๊ะหล่อแบบ

### (4) ด้านการบริหารจัดการวัสดุ

- การใช้เหล็กเสริมและวัสดุอื่นๆ โดยโรงงานพุกผา พรี้คาสท์ 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 ทำให้ลดการใช้



ปริมาณซีเมนต์ลง และทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง โดยซีเมนต์ลดลง 35 กก./ลบ.ม. รวมทั้งใช้ซีเมนต์ลอย (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 ผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์เถื่อน หรือซอฟต์แวร์ที่ไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้องให้กับทางบริษัทฯ
- (3) ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่างๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) พนักงานต้องเคารพ และไม่นำผลงานซึ่งเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

#### 4.4 นโยบายในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบน

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน และห้ามจ่ายสินบนทุกรูปแบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) การให้และรับ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น

- 1.1 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลในครอบครัว ให้และรับของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน
- 1.2 การให้ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่น แก่ลูกค้า คู่ค้า ตัวแทนทางธุรกิจ หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ กรณีที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ การให้ตามประเพณีนิยมเทศกาล หรือกรณีเพื่อส่งเสริมการขาย สร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือในโอกาสแสดงความยินดี แสดงความขอบคุณ การต้อนรับ แสดงความเสียใจ การให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ถือปฏิบัติในสังคม สามารถทำได้

(2) การเลี้ยงรับรอง / รับเลี้ยงรับรอง

ห้ามมิให้มีการเลี้ยงรับรอง/รับเลี้ยง กรณีที่เป็นรูปแบบที่มีเจตนาเพื่อสร้างอิทธิพล มีผลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ หรือเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง ขัดต่อกฎระเบียบ เข้าข่ายติดสินบน เว้นแต่เป็นการเลี้ยงเพื่อติดต่อทำความรู้จัก ให้ความรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เลี้ยงรับรองเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ตามความเหมาะสม และไม่ฟุ่มเฟือยเกินสมควร



#### 4.5 นโยบายการสรรหาที่ดิน

บริษัทฯ ดำเนินนโยบายการสรรหาที่ดิน โดยกำหนดให้ทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้อง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และพิจารณาคัดเลือกที่ดินในรูปแบบของคณะกรรมการในทุกกระบวนการ โดยทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รวบรวมข้อมูลที่ครบถ้วนและผ่านการตรวจสอบก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน คณะกรรมการจัดการ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาคัดเลือก ตามอำนาจดำเนินการจากมูลค่าโครงการที่นำมาพัฒนา

##### กระบวนการสรรหาที่ดิน ประกอบด้วย



##### การรับลงทะเบียนที่ดิน

ผู้เสนอขายส่งข้อมูลที่ดินผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อีเมลล์ไลน์ ฯลฯ และบันทึกเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของบริษัทฯ

##### การคัดกรองที่ดิน

คัดกรองที่ดินตามทำเลเป้าหมายของบริษัทฯ

##### การประเมินศักยภาพที่ดิน

วิเคราะห์ด้านการตลาด  
ภาวะการแข่งขัน  
ตลอดจนกายภาพที่ดินและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโครงการ

##### การเจรจาต่อรองราคาและเงื่อนไข

เจรจากับเจ้าของที่ดิน  
ผู้ถือกรรมสิทธิ์ โดยเงื่อนไขและราคาที่ตกลง  
ยินยอมร่วมกันระหว่างผู้ซื้อ (บริษัทฯ) และผู้ขาย

##### การนำเสนอที่ดินเพื่อพิจารณา

นำเสนอที่ดินอย่างน้อย 3-5 แปลงต่อการนำเสนอเพื่อเปรียบเทียบราคาและความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการจัดซื้อที่ดิน คณะกรรมการจัดการ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ

##### หลักการพิจารณาอนุมัติซื้อที่ดิน

บริษัทฯ ดำเนินการสำรวจ และจัดทำรายงานกายภาพที่ดินอย่างละเอียด เพื่อตรวจสอบว่า ที่ดินแปลงเป้าหมายสามารถนำไปพัฒนาโครงการได้ โดยไม่ติดเงื่อนไข กฎระเบียบของหน่วยงานราชการที่กำกับดูแลการพัฒนาโครงการอสังหาริมทรัพย์ รวมทั้ง กำหนดให้มีการสำรวจสิ่งแวดล้อม และชุมชนรอบข้าง โดย คำนึงถึงสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่อาศัย และความปลอดภัยของลูกค้าเป็นสำคัญ

ในส่วนของมุมมองเชิงธุรกิจ บริษัทฯ จะพิจารณาซื้อเฉพาะที่ดินเกรด A ในทำเลที่มีศักยภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และสามารถพัฒนาโครงการให้ได้ผลตอบแทนตามเป้าหมาย นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญ

กับการซื้อที่ดินให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจระยะยาว เพื่อควบคุม และรักษา Portfolio ของกลุ่มธุรกิจทาว์นเฮาส์ บ้านเดี่ยว และคอนโดมิเนียม ให้อยู่ในสัดส่วนที่สมดุลย์ และเติบโตได้อย่างเหมาะสมตามสภาวะทางการตลาด

**4.6 นโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงานบริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ**

นियามการปฏิบัติตนของเจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงาน ที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ

- (1) การบวกราคาที่ดินเพิ่มจากราคาที่เจ้าของที่ดินต้องการขาย
- (2) การเพิ่มราคาที่ดินโดยไม่มีเหตุผล
- (3) การซื้อที่ดินคดหน้าบริษัทฯ โดยใช้ข้อมูลภายใน และนำมาขายในราคาที่สูงขึ้น
- (4) การนำข้อมูลภายในที่สำคัญของพุกखाฯ ไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
- (5) การบิดบังข้อเท็จจริงของแปลงที่ดิน
- (6) การให้ หรือใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแปลงที่ดินอันเป็นเท็จแก่พุกखाฯ
- (7) การแอบอ้างชื่อพุกखाฯ เพื่อใช้ในการติดต่อเจ้าของที่ดิน
- (8) การเสนอให้สินบน สิ่งตอบแทนแก่ผู้บริหาร และพนักงานพุกखाฯ
- (9) พนักงานที่มีส่วนร่วมกับเจ้าของที่ดิน หรือนายหน้า ในข้อใดข้อหนึ่งดังกล่าวข้างต้น พุกखाฯ ถือว่ามี ความผิดร้ายแรง และเป็นการทุจริตต่อหน้าที่
- (10) การปฏิบัติการณ์อื่นๆ อันเป็นการส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ

วัตถุประสงค์

- (1) เพื่อให้เป็นที่รับรู้ว่าคุณพุกखाฯ ไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินการทางธุรกิจกับเจ้าของที่ดินและนายหน้าที่มี พฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ
- (2) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบถึงพฤติกรรม การกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาล ต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ
- (3) เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทราบถึงแนวทางการปฏิบัติ เมื่อพบพฤติกรรม การกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต และผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดิน
- (4) เพื่อให้บริษัทฯ สามารถให้ความเป็นธรรมแก่เจ้าของที่ดิน นายหน้า และพนักงาน ที่ดำเนินการซื้อขายที่ดิน อย่างสุจริต โปร่งใส

หลักการและเหตุผล

เพื่อหลีกเลี่ยง และป้องกันมิให้มีการกระทำใดๆ ที่อาจเข้าข่าย หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเฉพาะเมื่อเกิดรายการที่เจ้าของที่ดิน นายหน้า ผู้บริหาร หรือพนักงานมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกखाฯ ดังนั้น พุกखाฯ จึงกำหนดให้มีนโยบายด้านการจัดการพฤติกรรมที่ส่อไปในทาง

ทุจริต และผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกษาฯ ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายรับทราบ และนำไปปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานเดียวกัน อันเป็นการสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### ขอบเขต

นโยบายฯ นี้ครอบคลุมผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) เจ้าของที่ดิน
- (2) นายหน้า
- (3) ผู้บริหาร และพนักงานของพุกษาฯ รวมทั้งบริษัทในเครือ

#### ขั้นตอนการปฏิบัติ

แนวทางการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น จึงกำหนดให้มีมาตรการดังนี้

- (1) ผู้บริหารต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายฯ นี้
- (2) ผู้บริหารมีหน้าที่สื่อสารให้พนักงานรับทราบว่าพุกษาฯ ไม่สนับสนุนให้มีการดำเนินการทางธุรกิจกับเจ้าของที่ดิน และ/หรือนายหน้าที่มีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริต และผิดหลักธรรมาภิบาลต่อการซื้อขายที่ดินของพุกษาฯ
- (3) ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานให้ฝ่ายธรรมาภิบาลของบริษัท (Corporate Governance) รับทราบโดยเร็ว หากพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามที่ระบุในนโยบายนี้ สามารถแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของพุกษาฯ ได้แก่
  - Website : <http://www.psh.co.th> (หัวข้อร้องเรียน แจ้งเบาะแส ขอความเป็นธรรม ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน)
  - E-mail : [cg@pruksa.com](mailto:cg@pruksa.com)
  - Line : Line ID : pruksacg
  - ไปรษณีย์ : ส่งถึง ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (Group-CEO) หรือ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบบริษัท พุกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) อาคารเฟิร์ล แบงก์ค็อก ชั้น 24 เลขที่ 1177 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400
- (4) กรณีมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่า เจ้าของที่ดิน หรือนายหน้ามีพฤติกรรมตามคำนิยามข้างต้น ให้เป็นหน้าที่ผู้บริหารของหน่วยงานสรรหาที่ดินนำเสนอคณะกรรมการจัดซื้อที่ดินพิจารณาอนุมัติการ Blacklist โดยเร็ว
- (5) ในกรณีที่เจ้าของที่ดิน หรือนายหน้า พบว่าผู้บริหาร หรือพนักงานมีพฤติกรรมที่ส่อไปในทางทุจริตและผิดหลักธรรมาภิบาล สามารถแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของพุกษาฯ ข้างต้นได้เช่นกัน โดยเมื่อได้รับแจ้งแล้ว บริษัทฯ จะจัดตั้งคณะทำงาน เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และดำเนินการตามระเบียบของบริษัทฯต่อไป
- (6) กรณีสงสัยว่า พนักงาน หรือผู้บริหารมีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต มีส่วนได้เสีย หรือปฏิบัติงานผิดขั้นตอน อันอาจเป็นเหตุให้พุกษาฯ ได้รับความเสียหายต่อการซื้อ-ขายที่ดิน ให้คณะกรรมการแจ้งไปยังฝ่ายบุคคล และผู้บังคับบัญชาของพนักงาน ให้ดำเนินการพักงาน เพื่อการสอบสวนพนักงานผู้นั้น หรือจะพิจารณาเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริงตามระเบียบของบริษัทฯต่อไป

- (7) หากพบว่า ผู้บริหาร และพนักงานมีการดำเนินการขัดต่อนโยบายฯ นี้ ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย และให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่ต้องพิจารณาตามระเบียบของบริษัทต่อไป

#### 4.7 แนวทางในการติดตาม/ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริต

นอกจากการกำหนดนโยบาย และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแล้ว บริษัทฯ มีวิธีการที่ทำให้คนทั้งองค์กรมีส่วนร่วมกับการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวในหลายช่องทาง เช่น ให้ความรู้ผ่านทาง E-mail, Intranet, Digital Signate, การทำแบบทดสอบ CG ประจำปี และอบรม/ฉายวีดีทัศน์ (VDO) ให้พนักงานใหม่ทราบในวันปฐมฤกษ์ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยการสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตให้ดียิ่งขึ้น

#### 4.8 กระบวนการในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2559 และ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Collective Action Coalition) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ มีกระบวนการในการประเมินความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงในกระบวนการหลักที่อาจมีความเสี่ยงและผลกระทบที่สำคัญกับธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงในกระบวนการทำงานที่มีโอกาสเกิดการทุจริตสูงและจัดทำแผนบริหารจัดการและควบคุมภายใน เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร

โดยในปี 2563 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรได้ประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตแยกออกจากความเสี่ยงด้านอื่นๆ และได้รายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในทุกไตรมาส

#### 4.9 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแลและควบคุมเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันโดยสรุป ดังนี้

- (1) ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารจัดการโครงการก่อสร้าง รวมไปถึงการส่งมอบบ้าน และอาคารชุด ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทฯ โดยมีการกำหนดและติดตามตัวชี้วัดด้านความเสี่ยงที่สำคัญกับธุรกิจ โดยเฉพาะในกิจกรรมการทำงานหลัก (Core Process) ของบริษัทฯ ให้เป็นมาตรฐานไว้ในระเบียบคู่มือปฏิบัติ (Work Instruction)
- (2) เปิดช่องทาง Website Call Center ในการร้องเรียนจากผู้บริโภค พนักงาน ประชาชนและภาครัฐ
- (3) มีเครื่องมือในการควบคุม และมีกระบวนการในการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยมีการรายงานความเสี่ยงไปยังคณะกรรมการบริษัทในทุกๆ ไตรมาส

#### 4.10 การฝึกอบรมแก่พนักงานเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จัดอบรมให้ความรู้ในหัวข้อ จริยธรรมของพุกฯ นโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านการทุจริตให้แก่พนักงานทุกคน โดยเริ่มต้นตั้งแต่เข้าทำงานกับบริษัทฯ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร โดยหลังจากการจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน ยังได้มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ในประกาศต่างๆ เกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ระเบียบการแจ้งเบาะแส ขั้นตอนการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน มาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระเบียบการให้ การรับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่น ขบวนการปฏิบัติงานโดยทุจริตและผลการลงโทษ ซึ่งข้อมูลได้มีการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบวิดีโอผ่าน Digital Signage และเผยแพร่ผ่าน Website / Screen Desktop / Employee Communication (EC News) / Group Line และ X-Stand ภายในบริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีการส่งเสริมและให้ความรู้อย่างสม่ำเสมอแก่พนักงาน ดังนี้

(1) อบรมหลักสูตรจริยธรรมพุกฯ (Ethic) สำหรับปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่ และทุกคนจะต้องผ่านการอบรม และผ่านการทดสอบในหลักสูตรดังกล่าว พร้อมลงนามรับทราบในแบบฟอร์มการให้สัตยาบันและคำมั่นสัญญาในสัปดาห์แรกของการเข้ามาเป็นพนักงานบริษัทฯ

(2) การอบรมพนักงานในโครงการ (Zone Visit) ในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดการอบรมในรูปแบบ Site Visit New Normal โดยเป็นการอบรมในรูปแบบ E-Learning ให้ความรู้ในโครงการที่กำลังก่อสร้าง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในโครงการตั้งแต่ระดับ Foreman, Site Engineer รวมทั้งพนักงานธุรการ ได้รับทราบและปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล และกฎหมาย

(3) จัดให้มีการทดสอบหลักสูตร CG เพื่อสร้างความตระหนักรู้เรื่อง จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาลให้แก่ผู้บริหารและพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(4) จัดกิจกรรม CG Day เป็นประจำทุกปี

(5) สื่อสารถึงประเด็นปัญหาการทุจริตและการลงโทษให้กับผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นกรณีศึกษา โดยเป็นทั้งการป้องกันและป้องปรามมิให้พนักงานประพฤติผิดจรรยาบรรณ

#### 4.11 การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ และมีนโยบายที่จะมุ่งพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัทฯ จึงเกิดแนวคิดที่ต้องผลักดันให้พนักงานทุกคนตระหนักถึงการดูแล เอาใจใส่สิ่งแวดล้อมรอบตัว โดยให้มีการฝึกอบรมในเรื่องสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินธุรกิจที่ไม่ทำลายระบบนิเวศน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่พนักงานทุกคน ทั้งที่โรงงานพุกฯ ปรึคาสท์ และพนักงานที่ปฏิบัติงานที่อื่นๆ รวมทั้งยังมีการเผยแพร่ความรู้เรื่อง การดูแลสิ่งแวดล้อมแก่ นิสิต นักศึกษา และองค์กรที่สนใจ ณ โรงงานพุกฯ ปรึคาสท์อีกด้วย

หน่วยงาน Prukca Academy ซึ่งดูแลรับผิดชอบในเรื่องการอบรมสัมมนาโดยเฉพาะ ได้จัดอบรม/สัมมนา และสนับสนุนพนักงานให้อบรมกับสถาบันภายนอกในหลักสูตรต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน เพื่อนำไปใช้สนับสนุนการทำงาน และเสริมสร้างความรู้ของตนเองให้มากยิ่งขึ้น โดยหลักสูตรเรื่อง สิ่งแวดล้อมก็เป็น 1 ในหัวข้อที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้จัดอบรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสิ่งแวดล้อม โดยการให้ความรู้ ความตระหนัก และสร้างจิตสำนึก ทางด้านสิ่งแวดล้อม โดยเป็นการอบรมในรูปแบบ E-Learning ให้กับพนักงานใหม่เพื่อทราบและตระหนักถึงนโยบาย Sustainable Development ของบริษัทฯ โดยเฉพาะหัวข้อ Heart to Earth ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมในทุกกระบวนการผลิต เพื่อลดภาวะโลกร้อนลง รวมทั้งบริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมนวัตกรรมช่วยเหลือชุมชน ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การติดตั้งระบบ Solar Cell ของระบบบำบัดระบายน้ำเสียของแต่ละโครงการ, การติดตั้งไฟทางเดิน Solar Cell ให้กับชาวบ้านริมคลอง, การอบรมบริหารจัดการน้ำเสียเพื่อสิ่งแวดล้อมชุมชน เป็นต้น

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน “รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืน” หมวด การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม)

#### 4.12 การร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถติดต่อ/ร้องเรียน ในเรื่องที่สามารถทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือต่อคณะกรรมการโดยตรง โดยมีรายละเอียดและขั้นตอนดังนี้

##### (1) การแจ้งข้อร้องเรียน

หากพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณสามารถสอบถามข้อสงสัย หรือรายงานต่อผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

  
**ช่องทางการร้องเรียน**  
**แจ้งเบาะแส / ขอความเป็นธรรม**  
**(ต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน)**

- ประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (Group CEO)
- ระดับผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

 <b>Website</b>	<b>www.psh.co.th หรือ www.pruksa.com</b>
 <b>E-mail</b>	<b>CG@pruksa.com</b> <small>(ฝ่ายกำกับดูแลธรรมาภิบาล)</small>
 	<b>ID : @pruksacg</b> <small>(ฝ่ายกำกับดูแลธรรมาภิบาล)</small>
 <b>โทรศัพท์</b>	<b>0 2080 1739 ต่อ 48611 และ 08 4555 2364</b>

ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่การร้องเรียนหรือการขอความเป็นธรรมเป็นกรณี  
หากมีการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ  
มูลค่าสูงสุด 30,000 บาท หรือกรณีการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ  
ข้อนี้ ครอบคลุมการร้องเรียนหรือการขอความเป็นธรรม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
ฝ่าย CG โทร. 0 2080 1739 ต่อ 48611 และ 08 4555 2364

คำร้องเรียนหรือการขอความเป็นธรรมเป็นกรณีการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ  
มูลค่าสูงสุด 30,000 บาท หรือกรณีการฝ่าฝืนหรือละเมิดสิทธิของพนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสีย หรือการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน ละเมิดสิทธิ หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

(2) กระบวนการติดตาม และแนวทางการจัดการให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

P0	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8
รับเรื่องร้องเรียน โดยจะแยก ออกเป็น ประเภทต่างๆ	ตรวจสอบ ข้อมูล เบื้องต้น	สอบ ข้อเท็จจริง	ตัดสิน ความผิด วินัย	ลงโทษวินัย	สื่อสาร	ชดใช้ ค่าเสียหาย- ดำเนินคดี	รายงานผลต่อ คณะกรรมการ บริษัทภิบาล และ คณะกรรมการตรวจสอบ	ปิดเคส

(3) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับความคุ้มครองตามหลักเกณฑ์ (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คำว่า คำสัญญา เรื่อง การร้องเรียน)

#### 4.13 นโยบายค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดนโยบายค่าตอบแทนพนักงานที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และมีการกำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรมตามความเหมาะสมกับสภาพของงาน คุณวุฒิวิชาชีพ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ โดยไม่แบ่งแยกระหว่างเพศชายและเพศหญิง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้มีการกำหนดโครงสร้างเงินเดือนตามค่างาน และกำหนดให้มีการทบทวนโครงสร้างเงินเดือน การพิจารณาปรับเงินเดือนพนักงานตามผลประเมินการปฏิบัติงาน และผลการประเมิน Core Competency ของพนักงานเป็นรายปี เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขันด้านการจ้างงานเมื่อเทียบกับบริษัทฯ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนเพื่อรักษาพนักงานให้ทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาวได้ต่อไป

นอกจากนั้น เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว บริษัทฯ จึงนำแนวคิด BSC (Balanced Scorecard) ตัวชี้วัดผลงาน (KPI) และการประเมิน 360 องศา ตาม Core Competency มาเป็นเครื่องมือในการบริหารการจ่ายค่าตอบแทนผันแปรตามผลงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายโบนัสตามผลประกอบการของบริษัทฯ ให้แก่พนักงานปีละ 2 ครั้ง และได้กำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายโบนัสให้มีความเชื่อมโยงผลการดำเนินงานตามเป้าหมายของบริษัทฯ เป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนเป้าหมายการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน

สำหรับนโยบายค่าตอบแทนพนักงานในระยะยาว บริษัทฯ ได้ส่งเสริมการออม เพื่อให้พนักงานมีความมั่นคงในชีวิตหลังเกษียณจากการทำงาน โดยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานทุกระดับ นอกจากนี้ยังมีค่าตอบแทนสูงใจระยะยาวสำหรับผู้บริหารระดับสูง (Long Term Incentive) เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันเป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไปในอนาคต รวมทั้ง การสร้างความรู้สึกร่วมกันเป็นเจ้าของกิจการ โดยมีโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงานบริษัทจดทะเบียน (Employee Joint Investment Program : EJIP) อีกด้วย

#### 4.14 การฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่ได้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน ผู้บริโภค การแข่งขันทางการค้า สิ่งแวดล้อม

#### 4.15 การถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ในปี 2563 ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด ดังนั้น บริษัทฯ จึงไม่ได้ถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแลแต่อย่างใด

### 5) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและไม่ใช้การเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา โดยเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปี (Annual Report) ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษและสื่อมวลชนต่างๆ พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและมีนโยบายที่จะเปิดเผยข้อมูลทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้อย่างสม่ำเสมอ ทั้งถึง และเพียงพอต่อการตัดสินใจของนักลงทุนและทันเวลา เช่น

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

(2) การถือหุ้นของกรรมการ คู่สมรส หรือผู้ที่ยูกันด้วยกันจนสามมีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการและผู้บริหารไว้ในรายงานประจำปี หมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร

(3) นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

(4) จรรยาบรรณทางธุรกิจ

(5) นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง

(6) นโยบายเกี่ยวกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม

(7) รายงานความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

(8) รายงานของผู้สอบบัญชี

(9) คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A)

วิจัย Research and Development หรือ R&D

(10) ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นที่ผู้สอบบัญชีให้บริการ

(11) บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

(12) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา



(13) การฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านวิชาชีพของคณะกรรมการ

(14) นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนแก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีประวัติการส่งรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาส และรายปีต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องล่าช้าแต่อย่างใด

### 5.1 การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งยึดถือเป็นข้อพึงปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ สร้างความเชื่อมั่นต่อนักลงทุนและสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน ตลอดจนเป็นที่ยอมรับและสร้างความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้คนรอบข้างตามความมุ่งหวังของภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลาดทุน และสังคมโดยรวม นอกจากนั้นบริษัทฯ ยังดูแลให้ฝ่ายจัดการนำหลักการดังกล่าวไปใช้พัฒนาองค์กรและโครงการของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหมวด สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน การคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ และกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN Corporate Governance Scorecard (ASEAN CG Scorecard) และนำมาปรับใช้ตามความเหมาะสม พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลว่าเพราะเหตุใดจึงไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ และ/หรือมาตรการทดแทนที่บริษัทฯ ได้นำมาปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน

ส่วนที่บริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่บริษัทฯ มีนโยบายที่จะนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ให้ได้มากที่สุด ตามความเหมาะสมโดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อที่ยังไม่สามารถปฏิบัติ	เหตุผล/ความจำเป็น
1. คณะกรรมการบริษัทยังไม่ได้มีการกำหนดนโยบายจำกัดจำนวนปีในการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปี	คณะกรรมการเห็นว่ากรรมการแต่ละคนที่เข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ ถือเป็นบุคคลที่มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ มีวิจรรย์ญาณในการตัดสินใจ และประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับบริษัทฯ จะทำให้กรรมการมีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ ได้มากขึ้น รวมทั้งสามารถวางกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เพื่อต่อยอดให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เติบโตยิ่งขึ้น รวมไปถึงกรรมการอิสระของบริษัทฯ ทุกคนมีคุณสมบัติครบถ้วนและเข้มกว่าข้อกำหนดเรื่อง คุณสมบัติของกรรมการอิสระอีกด้วย

ข้อที่ยังไม่สามารถปฏิบัติ	เหตุผล/ความจำเป็น
2. บริษัทฯ ยังไม่ได้กำหนดวิธีการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการแบบสะสม (Cumulative Voting)	บริษัทฯ เห็นว่าการลงคะแนนเสียงแบบสะสม (Cumulative Voting) จะทำให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถลงคะแนนเสียงทั้งหมดที่ตนมีอยู่ให้กับกรรมการคนใดคนหนึ่งที่ต้องการเลือกเป็นกรรมการ หรือสามารถแบ่งคะแนนเสียงเพื่อเลือกตั้งเป็นกรรมการหลายคนก็ได้ ซึ่งจะส่งผลให้บุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งเข้ามาไม่ได้ผ่านการพิจารณาสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ ในเรื่องคุณสมบัติที่บริษัทฯ ต้องการซึ่งจะทำให้การบริหารงานภายใน การวางแผนกลยุทธ์ ไม่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งจะส่งผลต่อการดำเนินงานและการเจริญเติบโตของบริษัทฯ
3. บริษัทฯ ยังไม่มีกรรมการอิสระเพศหญิง	บริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหากรรมการอิสระเพศหญิง ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติเหมาะสม ที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระของบริษัทฯ และรองรับการเจริญเติบโตในอนาคต โดยไม่ได้มีเจตนาปิดกั้นทางเพศแต่อย่างใด ทั้งนี้ แม้ปัจจุบัน กรรมการอิสระของบริษัทฯ จะประกอบด้วยกรรมการเพศชายทุกคนก็ตาม แต่กรรมการอิสระแต่ละคนก็มีมุมมองที่ละเอียดอ่อน รอบด้าน และยังยืนยันว่าสามารถสร้างรายได้และผลกำไรให้แก่บริษัทฯ ได้เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทชุดปัจจุบันจะประกอบด้วยกรรมการที่เป็นเพศหญิง 1 ท่าน
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นระดับกรรมการทั้งคณะ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 3 คน โดยแบ่งเป็นกรรมการอิสระที่มีชื่อเสียง มีความรู้ ความสามารถ เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง และสร้างประโยชน์ไว้มาก จำนวน 2 ท่าน และกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ซึ่งมีประสบการณ์ตรง และมีศักยภาพในระดับสูง จำนวน 1 ท่าน ซึ่งแม้ว่าจะไม่ได้เป็นกรรมการของบริษัทฯ แต่ถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และมีความสามารถเป็นอย่างมาก ในการที่จะช่วยสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการชุดนี้ และจะนำพาบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้ในอนาคต

## 5.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ไปปรับใช้

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยในปี 2563 ที่ผ่านมามาตรกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวน และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้บังคับการ (Governing Board) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code for listed companies 2017 (“CG Code”) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และได้มีการทบทวนเทียบเคียงหลักปฏิบัติของ CG Code กับนโยบาย รวมถึงแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการดำเนินการ และปฏิบัติงานตามหลักปฏิบัติดังกล่าวอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยให้สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code ด้วย ซึ่งโดยภาพรวมแล้วคณะกรรมการบริษัทมีความเข้าใจ อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติของ CG Code ทั้ง 8 ข้อ

## 5.3 วัตถุประสงค์/เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจหลักโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยจะมีรายได้หลักจากเงินปันผลที่ได้รับจากการถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ จะเข้าลงทุนในอนาคต โดยบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมายระยะยาวของบริษัทฯ ไว้ โดยสะท้อนออกมาเป็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

### วิสัยทัศน์

พุกชา โฮลดิ้ง มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า คิดค้นพัฒนาสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์รูปแบบชีวิตความเป็นอยู่สมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง พร้อมขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน

### พันธกิจ

พุกชา โฮลดิ้ง มุ่งมั่นสร้างสรรค์สินค้าและบริการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น คิดค้นพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์รูปแบบการดำเนินชีวิตสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง และร่วมสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนให้กับลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมสร้างโอกาสที่ดีให้กับสังคมและชุมชน ใส่ใจดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

### เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

1. ขยายธุรกิจหลักในสังหาริมทรัพย์เพื่อขาย และขยายฐานไปยังกลุ่มลูกค้าฐานรายได้ใหม่
2. เสริมสร้างธุรกิจที่เกื้อหนุนกับธุรกิจสังหาริมทรัพย์เพื่อเพิ่มความแข็งแกร่งของแบรนด์และความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า
3. ขยายการลงทุนไปยังธุรกิจใหม่ที่สามารถสร้างรายได้ต่อเนื่อง (Recurring income)
4. มุ่งพัฒนาองค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ มีบรรษัทภิบาลที่ดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

### ค่านิยม

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

### 5.4 ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ)

### 5.5 ระดับความพึงพอใจของลูกค้า (ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่ไม่ใช่การเงิน)

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าและผู้ที่มาติดต่อทุกท่าน จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง โดยมีฝ่าย Corporate Customer Relationship Management เป็นฝ่ายที่บริหารจัดการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าและผู้ติดต่อในแต่ละขั้นตอนที่มีการติดต่อกับบริษัทฯ โดยการประเมินความพึงพอใจในขั้นตอนต่างๆ ที่เป็นขั้นตอนสำคัญแบบอัตโนมัติ และผลการประเมินจะถูกรายงานให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบแบบ Real Time ทำให้สามารถวิเคราะห์และวางแผนปรับปรุงเพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าให้ดียิ่งขึ้นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ด้วยวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ ที่มุ่งมั่นเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า บริษัทฯจึงให้ความสำคัญและใส่ใจในการบริหารจัดการเพื่อความพึงพอใจของลูกค้า และผู้ติดต่อ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียที่สำคัญยิ่ง โดยมีการประเมินความพึงพอใจในขั้นตอนหลักๆ ที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ได้แก่ เมื่อลูกค้าเยี่ยมชมโครงการ เมื่อลูกค้าโอนกรรมสิทธิ์ครบ 3 เดือนและเมื่อลูกค้ามีการขอใช้บริการซ่อมแซม/แก้ไขปัญหา ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการประเมิน
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านข้อมูลและการเยี่ยมชมโครงการ	ส่ง E-Mail และ SMS ให้ลูกค้า และผู้ติดต่อทำการประเมินความพึงพอใจ หลังจากเข้าเยี่ยมชมโครงการแล้ว 1 วัน
2. ความพึงพอใจของลูกค้าหลังโอนกรรมสิทธิ์ 3 เดือน	ส่ง E-Mail และ SMS ให้ลูกค้าทำการประเมิน ความพึงพอใจ หลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ไปแล้ว 3 เดือน

ขั้นตอน	วิธีการประเมิน
3. ความพึงพอใจของลูกค้าด้านบริการและคุณภาพการซ่อมแซม	ส่ง E-Mail และ SMS ให้ลูกค้าทำการประเมินความพึงพอใจ หลังจากเจ้าหน้าที่ได้ซ่อมแซม หรือแก้ไขปัญหาตามที่ลูกค้าแจ้งไว้เรียบร้อยแล้ว

### ภาพรวมขององค์กร

สำหรับผลการดำเนินการในปี 2563 พบว่าคะแนนความพึงพอใจโดยรวมของลูกค้าและผู้ติดต่ออยู่ที่ร้อยละ 90.13 บริษัทได้นำผลคะแนนความพึงพอใจของลูกค้าในช่วงเวลาดังกล่าวมาวิเคราะห์และทำการปรับปรุงกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน/แจ้งปัญหาของลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

### การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ

ในปี 2562 - 2563 บริษัท ได้พัฒนาคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากขึ้น ได้แก่

- 1) การพัฒนาแบบบ้าน Universal Design เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้าในสังคมไทยที่กำลังจะก้าวสู่การเป็นสังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ภายในปี 2567 โดยได้มีการศึกษาความต้องการ และความจำเป็นของการใช้งานพื้นที่ส่วนต่างๆ ในบ้านของลูกค้าก่อนการออกแบบ และพัฒนาผลิตภัณฑ์เป็นอย่างดี
- 2) การนำนวัตกรรม Internet of Things (IoT) มาใช้ในโครงการหมู่บ้าน และคอนโดเนียม ทั้งภายในส่วนของตัวบ้าน หรือห้องชุดพักอาศัย และในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง เช่น ระบบกล้องอ่านทะเบียนรถเข้าโครงการ CCTV Safety Screen / Barrier Gate & Night Gate / ระบบ Magnetic Sensor และ Motion Sensor เป็นต้น
- 3) การพัฒนาทีมบริการหลังการขายของโครงการให้มีการสอบถามแนะนำบริการกับลูกค้าที่เข้าอยู่แล้ว เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และจัดทำจดหมายประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง แจ้งความคืบหน้าเกี่ยวกับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง การใช้ประโยชน์สาธารณูปโภค ส่วนกลางร่วมกัน เพื่อสร้างสังคมน่าอยู่ รวมทั้งจัดประชาสัมพันธ์การทำกิจกรรม CRM ในแต่ละโครงการเพิ่มเติมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโครงการและลูกค้า
- 4) การพัฒนาการให้บริการเกี่ยวกับการแจ้งซ่อม โดยจัดตั้งทีม CS Center เพื่อประสานงานนัดตรวจสอบ นัดซ่อมงานตามเวลาที่ลูกค้าสะดวก และประสานงานโครงการให้เข้าซ่อมตรงตามนัดหมาย รวมทั้งมีการตรวจสอบงานที่แก้ไขไปแล้วกับทางเจ้าของบ้านอีกครั้งเพื่อตรวจสอบคุณภาพงานและความพึงพอใจในเบื้องต้น โดยจะแก้ไขทันทีหากงานไม่เรียบร้อย นอกจากนี้ยังมีการเน้นย้ำให้ทีมผู้รับเหมาคัดคนงานที่มีประสบการณ์ความชำนาญเข้ามาดำเนินการแก้ไขให้ลูกค้า และประเมินผู้รับเหมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนา และรักษาผู้รับเหมาที่ดีให้ทำงานอย่างต่อเนื่องกับโครงการ
- 5) การพัฒนาการให้บริการหลังจากจัดตั้งนิติบุคคล (สำหรับแนวราบ) หรือประชุมใหญ่สามัญครั้งที่ 1 (สำหรับอาคารชุด) โดยการแนะนำคณะกรรมการ ในการบริหารจัดการนิติบุคคล และจัดให้มีกิจกรรมหลัก ปีละ 4 ครั้ง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในโครงการและบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดมาตรฐานความรับผิดชอบ และการอบรม Outsource เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และนำเสนอคณะกรรมการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้พัฒนาช่องทางสำหรับสอบถามความพึงพอใจลูกค้าให้หลากหลายเพื่อเข้าถึงลูกค้าได้มากขึ้น คือ ทาง E-Mail และ SMS โดยการพัฒนา ระบบ CRM เพื่อทำการประเมินผลโดยอัตโนมัติในแต่ละช่วงเวลาของลูกค้าที่ปฏิสัมพันธ์กับบริษัทฯ เพื่อให้ได้ผลคะแนนความพึงพอใจที่มีความน่าเชื่อถือ เทียบตรง อันจะนำไปสู่การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ พร้อมทั้งมีระบบสำหรับประมวลผลคะแนนความพึงพอใจแบบอัตโนมัติทำให้สามารถดูคะแนนได้ทันทีตลอดเวลา แต่ละหน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อพัฒนาความพึงพอใจได้ทันที

**ส่วนแบ่งทางการตลาดของบริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) (“พุกखा”) ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

**สภาวะตลาดที่อยู่อาศัยในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

**5.6 ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวะการแข่งขัน**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ลักษณะการประกอบธุรกิจ หัวข้อ สภาวะตลาดและสภาพการแข่งขัน)

**5.7 โครงสร้างกลุ่มธุรกิจ**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด โครงสร้างการถือหุ้น)

**5.8 ความเสี่ยงหลัก (Key Risk) ในการดำเนินธุรกิจ**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ปัจจัยความเสี่ยง)

**5.9 นโยบายการจ่ายเงินปันผล**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด นโยบายการจ่ายเงินปันผล)

**5.10 นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing)**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การร้องเรียน)

**5.11 ประวัติของคณะกรรมการ**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

**5.12 การระบุว่าการรวมการรายได้เป็นกรรมการอิสระ**

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการ หมวด โครงสร้างการจัดการ และหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.13 การเปิดเผยหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและการเปิดเผยค่าตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคล

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยมีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและเทียบเคียงกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและอุตสาหกรรมชั้นนำอื่นๆ โดยมีแนวทางกำหนดค่าตอบแทนดังนี้

- (1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนของกรรมการอิสระ กรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร ค่าตอบแทนรวมของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหาร
- (2) ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงานบริษัทจดทะเบียน (Employee Joint Investment Program : EJIP) เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ  
(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

### 5.14 นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม และผู้บริหารระดับสูงไว้ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณาอย่างโปร่งใส โดยจะพิจารณาจากคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานและผลประกอบการโดยรวมของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยปัจจัยในการประเมินผลงานหลายด้าน เช่น ตัวชี้วัดผลงานหลัก Key Performance Indicators (KPIs) ซึ่งสอดคล้องกับภารกิจและเป้าหมายขององค์กร ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานด้านการเงินซึ่งสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บริหาร และสมรรถภาพในการทำงาน (Competency) ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับประเมินความสามารถของผู้ปฏิบัติงานเชิงพฤติกรรม และนำผลการดำเนินงานตามที่กำหนดเป็นกลยุทธ์ทั้ง 4 มุมมอง ได้แก่ มุมมองด้านการเงิน (Financial Perspective) มุมมองด้านลูกค้า (Customer Perspective) มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process Perspective) และมุมมองด้านการเรียนรู้และเติบโต (Learning and Growth Perspective) มาเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลงานของผู้บริหารระดับสูง ในรูปแบบ BSC (Balanced Scorecard) เป็นต้น

สำหรับค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ได้กำหนดภายใต้หลักเกณฑ์ที่โปร่งใส เป็นธรรม มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูง มีขั้นตอนดังนี้

- (1) สายงานทรัพยากรบุคคลนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณา  
ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มและผู้บริหารระดับสูง
- (2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ และผล  
การปฏิบัติงานในระยะเวลา 1 ปี ที่ผ่านมา และภาวะผู้นำที่สะท้อนจากการเติบโตของบริษัทฯ

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม) และหมวด ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร)

#### 5.15 การเปิดเผยข้อมูลจำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการแต่ละคน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการในรอบปี 2563)

#### 5.16 การเปิดเผยข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด คณะกรรมการบริษัท เรื่อง การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการ)

#### 5.17 การเปิดเผยข้อมูลการทำรายการระหว่างกัน

(โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เรื่อง การทำรายการเกี่ยวโยงกัน และหมวด รายการระหว่างกัน)

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

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก (ระดับสูง) ที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ รายงานการซื้อ-ขายหุ้นบริษัทของตนเอง คู่สมรส หรือผู้อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อที่ประชุมคณะกรรมการทราบในทุกไตรมาส

#### 5.19 การเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นบริษัทของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หน่วย: หุ้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ในรอบปี 2562 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562	ในรอบปี 2563 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2563	เพิ่มขึ้น/ ลดลง ระหว่างปี
1. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการ และกรรมการอิสระ	-	-	-
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ	1,314,009,986	1,318,190,000	4,180,014
3. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ	-	-	-
4. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมნวล	กรรมการอิสระ	-	-	-
5. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ	-	-	-
6. ศ.นพ. ปิยะมิตร ศรีธรา	กรรมการอิสระ	-	-	-
7. นายอนุวัฒน์ จงยิณดี	กรรมการอิสระ	-	-	-



ชื่อ	ตำแหน่ง	ในรอบปี 2562 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2562	ในรอบปี 2563 จำนวนหุ้น คงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2563	เพิ่มขึ้น/ ลดลง ระหว่างปี
8. ศ.พิเศษกิติพงศ์ อรุณพัฒน์พงศ์	กรรมการอิสระ	-	-	-
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ	-	-	-
10. นางรติมา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ	42,528,017	42,537,832	9,815
11. นายพรเทพ ศุภธราธาร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานจัดซื้อจัดจ้างและ ซัพพลายเชนกลุ่ม	7,057	23,721	16,664
12. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	รักษาการรองกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ สายงาน ทรัพยากรบุคคลกลุ่ม	19,954	93,157	73,203
13. นางสาวสุภรณ์ ตริวิชัยพงศ์	รักษาการรองกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ สายงาน การเงินกลุ่ม	3,079	10,207	7,128
14. นางสาวอังคณา ลิขิตจรรยากุล	รักษาการรองกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ สายงาน การตลาดองค์กรกลุ่ม	5,963	20,049	14,086

หมายเหตุ การถือครองหุ้นของคู่สมรส ผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ประวัติกรรมการและผู้บริหาร

## 5.20 การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสียของตนเอง คู่สมรส หรือผู้อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุคคลที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริษัท โดยส่งข้อมูลส่วนได้เสียดังกล่าวไปยังเลขานุการบริษัท และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียให้ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น

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

#### 5.21 นโยบายการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญไว้ว่าจะต้องผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติการทำรายการดังกล่าวต่อไป ทั้งนี้ ในบางรายการที่มีความละเอียดอ่อน หรือเป็นรายการที่มีความสำคัญ บริษัทฯ มีนโยบายให้บริษัทที่ปรึกษากฎหมาย และที่ปรึกษาทางการเงินเป็นผู้ให้ความเห็นประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพราะบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะไม่ดำเนินการใดๆ ที่ขัดต่อประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด รายการที่เกี่ยวข้องกันในปี 2563)

#### 5.22 งบการเงินของบริษัทฯ

บริษัทฯ เล็งเห็นว่า เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจในความโปร่งใสของบริษัทฯ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ บริษัทฯ จึงมีนโยบายว่า งบการเงินของบริษัทฯ จะต้องได้รับการรับรองโดยไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

#### 5.23 การเผยแพร่รายงานประจำปี

บริษัทฯ มีนโยบายเผยแพร่รายงานประจำปีทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษพร้อมกัน บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการเผยแพร่รายงานประจำปีในระยะเวลาดังกล่าวยังสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ให้เผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีด้วย

#### 5.24 ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้จ้างผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีคุณสมบัติที่ได้รับการยอมรับ และได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้เปิดเผยค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่นๆ ที่จ่ายให้กับบริษัทผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีแล้ว (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในหมวด ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี)

#### 5.25 นโยบายการจัดตั้งหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ได้จัดตั้งและมอบหมายให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นตัวแทนประสานงานระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง อย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยกำหนดทิศทางด้านนักลงทุนสัมพันธ์อย่างชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ เปิดโอกาสให้พบผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ตามความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ที่ว่า ข้อมูลที่ให้เป็นข้อมูลที่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รายงานสารสนเทศผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อการเผยแพร่บนเว็บไซต์ <http://www.set.or.th> รวมทั้งรายงานสารสนเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และได้เปิดเผยสารสนเทศ

ดังกล่าวและข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://www.psh.co.th> หัวข้อ นักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations)

บริษัทฯ มีนโยบายจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจ ได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์ ดังนี้

- จัดประชุมนักวิเคราะห์ นักลงทุน (Analyst & Investor Meeting) เพื่อแถลงผลประกอบการรายไตรมาส ปีละ 4 ครั้ง แถลงผลประกอบการประจำปีพร้อมแผนธุรกิจประจำปี ปีละ 1 ครั้ง และเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) จำนวน 4 ครั้ง รวมถึงการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ปีละ 1 ครั้ง ภายหลังจากที่ได้นำเสนอการเงินและรายงานวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน (Operating Results) ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แล้ว
- จัดทำ/แจ้งข่าวสาร 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 2563 ไม่มี Company Visit และการพบปะนักลงทุน เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 แต่มี Conference Call 7 ครั้ง
- การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน จำนวน 1 ครั้ง
- ร่วมงาน Roadshow ทั้งในประเทศและต่างประเทศตามคำเชิญของบริษัทหลักทรัพย์ต่างๆ เพื่อให้ข้อมูลตอบข้อซักถามรวมถึงแลกเปลี่ยนมุมมองธุรกิจของผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และนักลงทุนสถาบัน โดยในปี 2563 ไม่ได้มีการเดินทางไป Roadshow เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID-19 เปิดโอกาสให้สัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูง ลงหนังสือพิมพ์ วารสาร และออกรายการโทรทัศน์ รวมถึงการเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชมรมนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ เพื่อจะได้นำมาพัฒนาทางด้านนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทฯ

ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน ภาครัฐ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทฯ ด้านข้อมูลการลงทุนได้ที่หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ทาง Email: [ir@pruksa.com](mailto:ir@pruksa.com) หมายเลขโทรศัพท์ (66) 2080 1739 ต่อ 49110 และ 49114

## 6) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ จัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและการบริหารความเสี่ยง

### 6.1 ระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

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

### 6.2 การบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยพิจารณาจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกให้มีความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่เหมาะสม และยอมรับได้ โดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการสอบทานปัจจัยความเสี่ยงในทุกๆ ด้านอย่างสม่ำเสมอ ครอบคลุมถึงความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย (Compliance Risk) รวมถึงกระบวนการการสอบทานให้ครอบคลุมถึงการพิจารณาเกี่ยวกับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ การกำหนดมาตรการในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ การกำหนดผู้รับผิดชอบ ตลอดจนการกำหนดเกี่ยวกับมาตรการในการรายงานและการติดตามเพื่อการประเมินผล โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การเป็นผู้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทาง และ/หรือนโยบายในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ

## 7) ปรัชญาและจรรยาบรรณ

บริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่ชัดเจนที่จะเสริมสร้างให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีมาตรฐานความประพฤติเป็นแนวทางเดียวกันภายใต้สภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ จึงได้ประกาศ “คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ” เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของกลุ่มบริษัท ภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ความซื่อสัตย์ในวิถีทางที่สร้างสรรค์เท่าเทียมกัน โดยครอบคลุมถึงความปลอดภัยของสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้านการให้สินบน การเกี่ยวข้องกับการเมือง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน โดยพนักงานทุกคนจะได้รับคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจพร้อมต้องลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ และมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความตระหนักรู้เรื่องจรรยาบรรณอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้หน่วยงานทรัพยากรบุคคลทำหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ ด้วยความเข้าใจยอมรับและศรัทธามาตั้งแต่ปี 2559

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณ ภูมิบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ และได้เผยแพร่บนระบบ Intranet บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ <http://www.psh.co.th> หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ และจัดเตรียมช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียซึ่งรวมถึงพนักงานสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ต่อกรรมการบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ได้ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำวีดีทัศน์ (VDO) เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ และได้มีการเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ ภายในบริษัทฯ ให้พนักงานรับทราบ รวมทั้งจัดให้มีการฉายให้พนักงานใหม่รับทราบในวันปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ ให้สอดคล้องกับวิวัฒนาการของบริษัทฯ รวมทั้ง มีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ 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 รวมทั้งข้อมูลที่ลูกค้าและลูกค้าให้ไว้แก่บริษัทฯ ทุกประเภท

1. บริษัทฯ มีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ โดยเอกสารสำคัญและข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องได้รับการดูแลด้วยวิธีการเฉพาะที่กำหนดไว้ในแต่ละระดับ แต่ละชนิด หรือประเภทของข้อมูล ซึ่งข้อมูลเหล่านี้อาจแบ่งลำดับชั้นความลับเป็นหลายลำดับตามความสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลที่เปิดเผยได้ ข้อมูลปกปิด ข้อมูลลับ ข้อมูลลับมาก ทั้งนี้ การใช้ข้อมูลภายในร่วมกันต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนได้รับมอบหมายเท่านั้น
2. บริษัทฯ ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายที่ให้เปิดเผย โดยเป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย
3. ในการว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทฯ ต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลงการรักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลก่อนมาทำงานกับบริษัทฯ และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา
4. การเปิดเผยข้อมูลความลับต่อสาธารณชนต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มอาจจะเป็นผู้ตอบเองในกรณีข้อมูลมีนัยสำคัญมาก หรืออาจมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่สาธารณะ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีผู้ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลแก่สาธารณชน ซึ่ง

รับผิดชอบงานโดยหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ 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 คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว เกี่ยวกับหน้าที่ที่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอื่นใด
2. บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) และจัดส่งสำเนารายงานนี้ให้แก่ บริษัทฯ ในวันเดียวกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง
3. เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งหมายความรวมถึงคณะกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานบัญชีหรือการเงิน ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ผู้สอบบัญชี พนักงาน คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว มาตรการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อก่อให้เกิดความเสมอภาค และยุติธรรมในการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันเป็นการเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ กำหนดเป็นข้อห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ดังที่ได้กล่าวข้างต้น รวมถึงสมาชิกครอบครัวของบุคลากรดังกล่าวทุกคนที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทฯ เป็นข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยตนเอง หรือผ่านนายหน้า ทั้งนี้ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ ดังกล่าวข้างต้นและสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน
4. บริษัทฯ ได้แจ้งให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบว่า ผู้บริหารที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ต้องใช้ความระมัดระวังในการ

ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และในช่วง 1 เดือนก่อน และ 1 วันหลังจากงบการเงิน หรือข้อมูลภายในนั้น จะเปิดเผยต่อสาธารณชน

5. บริษัทฯ ได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในว่าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้ผู้อื่นทราบ จนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นให้แก่ตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว

บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อร่วมกันกำหนดนโยบาย ทิศทาง หลักการ และกรอบของข้อกำหนดในการบริหารจัดการด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย มาตรฐาน กรอบการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

## 2. การรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ

เพื่อให้การปฏิบัติตามนโยบายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริษัทฯ มีมาตรการป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

1. จำกัดการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยให้รับรู้ได้เฉพาะผู้บริหารระดับสูงสุดเท่าที่จะทำได้ และเปิดเผยต่อพนักงานของบริษัทฯ ตามความจำเป็นเพียงเท่าที่ต้องทราบเท่านั้น และแจ้งให้พนักงานทราบว่า เป็นสารสนเทศที่เป็นความลับและมีข้อจำกัดในการนำไปใช้
2. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในที่ทำงานเพื่อป้องกันการเข้าถึงและการใช้แฟ้มข้อมูลและเอกสารลับ
3. เจ้าของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะจะต้องกำชับผู้ที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
4. บริษัทฯ จะมีนโยบายการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบข้อมูลสารสนเทศ และมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลาตามการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นจากกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากกระแสการใช้เทคโนโลยี เช่น SOCIAL MEDIA ที่เปลี่ยนไปและการพัฒนาเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ เอง
5. บริษัทฯ มีระบบควบคุมต่างๆ ตามมาตรฐานสากล เช่น กำหนดชื่อผู้ใช้งานและรหัสส่วนตัวในการเข้าระบบต่างๆ ของบริษัทฯ ตามบทบาทและหน้าที่ในการใช้งานระบบต่างๆ และขอบเขตในการปฏิบัติที่เชื่อมโยงถึงอำนาจในการอนุมัติที่สอดคล้องกับการทำงานต่างๆ ของบุคคลนั้นในบริษัทฯ

## 3. มาตรการลงโทษ

หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณา ลงโทษตามสมควรแล้วแต่กรณี ได้แก่ ตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างและดำเนินคดีใน กรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมาย

### 11.3 ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

#### ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี

บริษัท พกษา โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) และบริษัทย่อยได้จ่ายค่าสอบบัญชีประจำปี 2563 ให้แก่ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด สำหรับการสอบทานและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในประเทศ และสำหรับค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในประเทศอินเดีย โดยได้จ่ายให้กับกลุ่มบริษัท เคพีเอ็มจี มีรายละเอียดดังนี้

#### ค่าสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

หน่วย : บาท

รายการ	2563	2562	2561	2560
ค่าสอบบัญชีบริษัทฯ	1,200,000	1,200,000	1,200,000	1,100,000
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในประเทศ	4,050,000	4,050,000	3,900,000	3,680,000
ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในต่างประเทศ*		-	-	514,478
ค่าใช้จ่ายอื่น	175,500	176,000	202,700	198,000
<b>รวม</b>	<b>5,425,500</b>	<b>5,426,000</b>	<b>5,302,700</b>	<b>5,492,478</b>

\* ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยในต่างประเทศขึ้นอยู่กับอัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทในขณะนั้น

นอกจากนี้ ยังมีค่าบริการอื่นๆ ดังนี้

#### 1. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด

หน่วย : บาท

รายการ	2563	2562	2561	2560
รายงานตรวจสอบตามเงื่อนไข BOI	108,070	1,070,000	535,000	535,000

#### 2. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย ที่ปรึกษารัฐกิจ จำกัด

หน่วย : บาท

รายการ	2563	2562	2561	2560
สอบทานผลประโยชน์ Anti-Corruption	-	347,750	-	-
ค่าที่ปรึกษาโครงการ Collective Action Coalition (CAC)	-	-	-	481,500
ตรวจสอบ Accountability	-	-	-	674,100
ตรวจสอบ IT System Integration	-	-	-	203,300



ค่าที่ปรึกษาเพื่อประเมินและสอบทานสิทธิในการเข้าถึงฟังก์ชันงานที่สำคัญของกระบวนการเงินเดือนและบุคคลบนระบบงาน SAP ERP	380,000	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>380,000</b>	<b>347,750</b>	<b>-</b>	<b>1,358,900</b>

### 3. บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต

หน่วย : บาท

รายการ	2563	2562	2561	2560
ค่าจัดทำสัญญาบริษัท	560,000	2,450,000	4,535,500	1,741,000

### 4. บริษัท กฎหมาย เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต

หน่วย : บาท

รายการ	2563	2562	2561	2560
ค่าจัดทำสัญญาบริษัท	784,300	-	-	-

หมายเหตุ : บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด บริษัท สำนักภาษี เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต บริษัท กฎหมาย เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต เป็นคนละนิติบุคคลกับ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ภูเก็ต สอบบัญชี จำกัด และขอบเขตงานที่ให้คำปรึกษาดังกล่าวไม่ซ้ำซ้อนกับงานด้านการสอบบัญชี

## 11.4 การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องอื่นๆ

นอกจากการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนดไว้ บริษัทฯ ยังมีการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี อาทิเช่น

### • การดำเนินการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันส่งผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ เป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและสร้างความไม่เป็นธรรมในทางธุรกิจ ส่งผลเสียทั้งด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในและต่างประเทศ รวมทั้งทำให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กร บริษัทฯ จึงถือเป็นหลักการที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับ ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อมจากการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัตินโยบายมาตรการต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชันและห้ามจ่ายสินบน เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึกในการยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากการทุจริตและการคอร์รัปชัน หรือ

การแสวงหาผลประโยชน์ในหน้าที่โดยมิชอบ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงและเกื้อหนุนต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญ และยึดมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจังและต่อเนื่อง มีผลให้บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 และ บมจ. พุกखा เรียวเอสเตท (บริษัทย่อยซึ่งเป็นบริษัทแกนของบริษัทฯ) ได้รับการต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เป็นครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2562

- **การส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจ**

บริษัทฯ ตระหนักว่า นวัตกรรมเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จ การสร้างระบบการจัดการนวัตกรรมที่ดี (Innovation Management System) จะทำให้องค์กรมีความสามารถทางด้านนวัตกรรมทั้งในด้านของผลิตภัณฑ์ การบริการ กระบวนการทำงาน และรูปแบบในการดำเนินธุรกิจใหม่ๆ โดยบริษัทฯ มีความคาดหวังว่าการบริหารนวัตกรรมอย่างเป็นระบบจะมีส่วนในการสร้างการเติบโต และก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญในการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการประกอบธุรกิจ อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการคิดค้นเชิงสร้างสรรค์เพื่อให้ได้มาซึ่งนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในการออกแบบและพัฒนาสินค้า การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าอยู่เสมอ

## 12. ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัท พุกखा เรียลเอสเตท จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่มธุรกิจของ บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยเฉพาะ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้บรรษัทภิบาลที่ดีมาอย่างต่อเนื่อง และได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development: SD) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 โดยนำความเชี่ยวชาญจาก Core Business มาช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงชุมชนและสังคมให้มีชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืนมากยิ่งขึ้น โดยได้ยึดแนวทางการดำเนินการด้านความยั่งยืนตามนโยบายการพัฒนาที่ยั่งยืนของ พุกखा โฮลดิ้ง และกำหนดเป็น Roadmap ที่มีกรอบการดำเนินการเป็นระยะเวลา 5 ปี ภายใต้การดำเนินการ 3 ด้านหลักๆ คือ 1. ใส่ใจในคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี (Heart to Home) 2. ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Heart to Earth) 3. ใส่ใจสังคมและให้โอกาสที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการโอกาส (Heart to Society) และยังได้ขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (SD) และกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) ทุกกิจกรรม ให้สามารถมุ่งตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนตามมาตรฐานความยั่งยืนในระดับประเทศและสากลอย่างต่อเนื่อง โดยมีโครงการหลักๆ ดังนี้

### โครงการที่ใส่ใจผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปการใส่ใจคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี ได้แก่

- **โครงการ “Solar Cell หมู่บ้านประหยัดพลังงาน”**

พุกखा ติดตั้ง Solar Cell ทดแทนการใช้ไฟฟ้า บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของโครงการทาวเฮ้าส์และบ้านเดี่ยว เช่น ไฟสวนสาธารณะ อาคารนิติบุคคล บ่อน้ำบาดน้ำเสีย เพื่อช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และช่วยสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ ด้วยการลดค่าใช้จ่ายส่วนกลางของโครงการให้กับนิติบุคคลและลูกค้าของโครงการ

- **โครงการ “60+ Earth Hour 2020”**

พุกखा ร่วมสนับสนุนการจัดกิจกรรม “ปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน” (60+ EARTH HOUR 2020) จัดโดยกรุงเทพมหานคร มูลนิธิสิ่งแวดล้อมศึกษาเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประเทศไทย): FEED และองค์กร WWF ประเทศไทย โดยช่วยรณรงค์และเชิญชวนผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า รวมถึงประชาชนทั่วไป ปิดไฟที่ไม่จำเป็น 1 ชั่วโมง ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เพื่อช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงช่วยสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจให้กับประเทศไทย ด้วยการลดค่าใช้จ่ายไฟฟ้าลง

- **โครงการ “พุกखाใส่ใจ...คือน้ำใสให้คุณลอง”**

พุกखा ร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐและชุมชนรอบโครงการ จัดกิจกรรมชุดลอกคูคลอง “พุกखाใส่ใจ...คือน้ำใสให้คุณลอง” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 3 เพื่อปรับปรุงคุณภาพของแหล่งน้ำในคลองต่างๆ ให้มีความสะอาดและปลอดภัยต่อชุมชน เพื่อช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดปริมาณขยะในคลองลง ช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขยะที่เก็บได้ และช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับลูกค้าและชุมชนรอบโครงการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นจากสภาพแวดล้อมที่ดี

- **โครงการ “Reduce Pollution”**

พุกखा จัดโครงการ “Reduce Pollution” รณรงค์ให้พนักงานและผู้รับเหมาที่ใช้รถก่อสร้างใส่ใจสิ่งแวดล้อม ด้วยการคัดแยกขยะที่ใช้ในการก่อสร้าง เช่น ถุงปูน Non Shrink และกระป๋อง Hybrid Epoxy เพื่อส่งไปกำจัดให้ถูกวิธี แทนการเผา หรือทิ้งรวมกัน ซึ่งสามารถช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการลดปริมาณขยะลงแล้ว ยังสามารถช่วยลดมลพิษและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงได้อีกด้วย

- **โครงการ “E-Brochure”**

พุกखा จัดโครงการ “E-Brochure” รณรงค์ให้พนักงานและลูกค้าใส่ใจสิ่งแวดล้อม ด้วยการลดผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ที่ใช้ในโครงการลง เช่น โบรชัวร์ และเปลี่ยนรูปแบบมาเป็นสื่อดิจิทัลแทน ซึ่งสามารถช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการลดปริมาณกระดาษและขยะลงแล้ว ยังสามารถช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงได้อีกด้วย และช่วยสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ ด้วยการลดค่าใช้จ่ายให้กับบริษัทฯ ไปพร้อมกัน

- **โครงการ “Recycle for Better Life By Prukha”**

พุกखा ร่วมกับ วัดจากแดง โครงการกรีนโรด และโครงการหลังคาเขียว จัดโครงการ “Recycle for Better Life By Prukha” รณรงค์ให้ลูกบ้านใส่ใจสิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือสังคม ด้วยการคัดแยกขยะ เช่น ขวดน้ำพลาสติก ถังพลาสติก และกล่องนม/กล่องน้ำผลไม้ ที่นำกลับไปรีไซเคิลทำประโยชน์ให้กับสังคมได้ โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำร่องที่โครงการบ้านพุกखा รังสิต-บางพูน ซึ่งสามารถช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการลดปริมาณขยะลงได้ และยังช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลงได้อีกด้วย

- **โครงการ “วน @ Prukha”**

พุกखा ร่วมกับ บมจ.ทีพีไอ ในโครงการ “วน @ Prukha” รณรงค์ให้ลูกบ้านใส่ใจสิ่งแวดล้อมและช่วยเหลือสังคม ด้วยการแยกขยะพลาสติกที่ยัดได้เพื่อนำกลับมารีไซเคิลใหม่ ผ่านกระบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานสากลและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้นำร่องที่โครงการทาวเฮ้าส์ บ้านเดี่ยว และคอนโด รวม 3 โครงการ ได้แก่ โครงการ เดอะ คอนเนค พัฒนาการ 38, โครงการ เดอะแพลนท์ เอลิท พัฒนาการ, โครงการ พลัมคอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น 1-3 และพลัมฯ มิกซ์ แจ้งวัฒนะ ซึ่งสามารถช่วยลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากการลดปริมาณขยะพลาสติกลงแล้ว ยังช่วยลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก นอกจากนี้ทุกๆ 1 กิโลกรัมของพลาสติกที่ได้รับการบริจาคผ่านโครงการนี้ จะได้รับเงินบริจาค 5 บาท เพื่อส่งต่อแก่มูลนิธิด้านสิ่งแวดล้อม และสาธารณประโยชน์ต่อไป

### **โครงการที่ใส่ใจสังคมและให้โอกาสที่แก่ผู้ที่ต้องการโอกาส ได้แก่**

- **โครงการ “ทุนพุกखा”**

พุกखा สนับสนุนการศึกษาให้กับบุตรของพนักงาน ด้วยการมอบ “ทุนพุกखा” ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ที่มีผลการเรียนดี ต่อเนื่องเป็นปีที่ 19 จำนวน 89 ทุน เป็นจำนวนเงิน 600,000 บาท เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีด้านการศึกษาให้กับบุตรพนักงานได้รับโอกาสทางการศึกษาและเติบโตสู่การเป็นเยาวชนไทยที่มีคุณภาพต่อไป

- **การแบ่งปันความรู้ด้านเทคโนโลยี นวัตกรรม และธุรกิจสังหาริมทรัพย์ของผู้บริหารระดับสูง**

ผู้บริหารระดับสูงของพุกखा ให้ความสำคัญต่อพัฒนาการศึกษาในธุรกิจสังหาริมทรัพย์ จึงร่วมเป็นวิทยากรแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ด้านการดำเนินธุรกิจสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยีการผลิตชิ้นส่วนคอนกรีตเสริมเหล็กสำเร็จรูป นวัตกรรมการก่อสร้างบ้านระบบอุตสาหกรรม Real Estate Manufacturing : REM รวมถึงการตลาดและการสร้างแบรนด์ ให้กับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี, มหาวิทยาลัยกรุงเทพ และวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีทางด้านการศึกษาให้กับคณาจารย์ นักศึกษา และคนทั่วไป เพื่อนำไปพัฒนาต่อยอดความรู้ในการพัฒนาประเทศต่อไป

- **โครงการ “บ้านใส่ใจเพื่อคนพิการ By Prukha”**

ที่พุกखा เราอยากให้ทุกคนมี “บ้าน” เพราะ...บ้านคือที่ที่เราอยู่แล้วมีความสุขที่สุด พุกखाจึงช่วยยกระดับมาตรฐานคุณภาพความสุขให้กับผู้ที่ต้องการโอกาสในสังคม จัดโครงการ “บ้านใส่ใจเพื่อคนพิการ By Prukha” ร่วมกับ มูลนิธินวัตกรรม

ทางสังคม โรงพยาบาลสิรินธร และเครือข่ายในชุมชน อำเภอบ้านแฮด จังหวัดขอนแก่น ดำเนินการสร้างและปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการเพิ่มเติมต่อเนื่องเป็นปีที่ 2 จำนวน 2 หลัง ให้มีความปลอดภัย ลดการเกิดอุบัติเหตุในบ้าน และช่วยเสริมสร้างสมรรถนะทางร่างกายและจิตใจของผู้พิการให้แข็งแรง ปลอดภัย และอยู่อาศัยได้อย่างได้ยั่งยืน พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ทางการแพทย์มอบให้คนพิการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ชีวิตของคนพิการได้อย่างยั่งยืน

- **โครงการ “สร้างงานสร้างอาชีพผู้พิการ”**

พุกาโฮลดิ้ง ร่วมกับมูลนิธินวัตกรรมทางสังคม ส่งเสริมโครงการ “สร้างงานสร้างอาชีพคนพิการ” มีงานทำและมีรายได้ สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับคนพิการมีชีวิตที่ดีขึ้น จำนวน 31 คน โดยทำงานที่พุกาโฮลดิ้ง จำนวน 7 คน และทำงานในองค์กรสาธารณประโยชน์ใกล้เคียงบ้าน (พื้นที่จังหวัดขอนแก่น) จำนวน 24 คน

- **โครงการ “พุกาโฮลดิ้ง จิตอาสา บริจาคโลหิต”**

พุกาโฮลดิ้ง ร่วมกับศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย และสำนักงานเขตพญาไท จัดโครงการ “พุกาโฮลดิ้ง จิตอาสา บริจาคโลหิต” ต่อเนื่องเป็นปีที่ 13 เพื่อรณรงค์ให้ผู้บริหาร พนักงาน และคนทั่วไป ร่วมกันบริจาคโลหิต เพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ป่วยที่รอรับการรักษาจากการเสียโลหิตอันมีสาเหตุมาจากอุบัติเหตุ การผ่าตัด หรือโรคที่จำเป็นต้องรักษาด้วยโลหิต ที่กำลังขาดแคลนให้ทันเวลาที่ จำนวน 4 ครั้ง/ปี เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับผู้ป่วยที่กำลังรอรับบริจาคโลหิตจากโรงพยาบาลต่างๆ ทั่วประเทศ

- **กิจกรรม “ตรวจสุขภาพ และฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์” โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย**

พุกาโฮลดิ้ง ร่วมกับ คลินิกบ้านหมอวิมุต์ จัดกิจกรรมดูแลสุขภาพให้กับลูกบ้านและคนทั่วไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูงให้มีสุขภาพที่ดีและแข็งแรง ดังนี้

- 1) กิจกรรม “ตรวจสุขภาพ” ให้กับลูกค้ายที่โครงการ พหลมคอนโด รังสิต อโพลี เฟส 1 และ 2, โครงการ พหลมคอนโด แจ้งวัฒนะ สเตชั่น
- 2) กิจกรรม “ฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์” ให้กับสื่อมวลชน และเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเขตพญาไทที่ปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงกับเชื้อโรค เช่น พนักงานจัดเก็บขยะ และพนักงานกวาดถนน

นอกจากนี้ ในปี 2563 ได้เกิดการแพร่ระบาดของ COVID-19 และจากวิกฤตการแพร่ระบาดของ COVID-19 ที่ได้สร้างผลกระทบไปทั่วโลก บริษัทฯ ได้ใช้ทรัพยากรและศักยภาพอย่างเต็มที่ เพื่อช่วยเหลือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องให้ผ่านพ้นวิกฤตการณ์ครั้งนี้ไปได้ด้วยดี เช่น การจัดตั้งศูนย์ Hot Line โดยทีมแพทย์จากคลินิกบ้านหมอวิมุต์เพื่อให้คำปรึกษาและตอบข้อสงสัยเกี่ยวกับการแพร่ระบาดของ COVID-19 ให้กับพนักงานและคนทั่วไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย และจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันและฆ่าเชื้อในสถานที่ทำงานและโครงการต่างๆ เพื่อปกป้องลูกค้ายและพนักงานให้ห่างไกลจาก COVID-19 เช่น หน้ากากอนามัย เจลแอลกอฮอล์ ตู้อบฆ่าเชื้อ UV รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจาก COVID-19 ขายสินค้าและบริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยสร้างรายได้ให้คนที่กำลังเดือดร้อนในสังคม ฯลฯ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการพัฒนายั่งยืน (Sustainability Report) ประจำปี 2563 โดยมีเนื้อหาของรายงานครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม อย่างละเอียด โดยท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.psh.co.th](http://www.psh.co.th) หรือ สแกน QR CODE



## 13. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 13.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท

บริษัท พุกखा โฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานผลการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อมุ่งเน้นให้ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยได้จัดทำผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ ตามมาตรฐานสากลของ COSO 2013 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง การควบคุมการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และระบบการติดตาม โดยให้ผู้บริหารร่วมทำการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเข้ารายงานคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาผลการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบอย่างครบถ้วนและเหมาะสมเพียงพอ ซึ่งได้แก่

#### สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

บริษัทฯ ได้จัดสภาพแวดล้อมและโครงสร้างองค์กรที่เอื้ออำนวยให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปตามที่บริษัทฯ มุ่งหวังรวมถึงการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน และชี้วัดผลได้ โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการทบทวน และปรับปรุงคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน นอกจากนั้น ยังได้จัดให้มีวัน CG Day อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน และเน้นย้ำให้เกิดการตระหนักถึงความสำคัญของการมีหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่คำนึงถึงผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

#### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทฯ มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางการบริหารความเสี่ยง ให้มีการจัดการและดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การเติบโตขององค์กรเป็นไปอย่างยั่งยืนภายใต้ภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา โดยฝ่ายบริหารความเสี่ยงได้รายงานผลการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส สำหรับในปี 2563 ได้มีการดำเนินการในเรื่องต่างๆ อาทิเช่น การติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) รวมถึงมอบหมายให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง ทำการประเมินผลกระทบ จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง และนำเสนอตามรอบการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ยกตัวอย่างเช่น ความเสี่ยง

จากการประกาศใช้ พ.ร.บ. ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างปี 2563 ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการบริหารสินทรัพย์ ความเสี่ยงจากการออกกฎหมาย พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act) ความเสี่ยงจากผลกระทบการแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนแผนธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์ เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีการกำหนดความเสี่ยงสำคัญที่กระทบกับธุรกิจ เพื่อจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ร่วมกับการจัดทำนโยบาย และแผนกลยุทธ์ โดยนำหลักการและแนวคิดเกี่ยวกับกรอบการควบคุมภายในของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) มาประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานขององค์กร และได้พัฒนาระบบการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management System: BCMs) โดยจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนการตอบสนองต่อเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Response Plan: ERP) ร่วมกับแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อทดสอบการติดต่อสื่อสาร ภายใต้สถานการณ์จำลองเหตุการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 ในกระบวนการสำคัญ (Critical Process) ตลอดจนการฝึกซ้อมแผนการกักขังระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Disaster Recovery Plan : DRP) ของสำนักงานใหญ่ เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น

### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

บริษัทฯ มีกิจกรรมการควบคุม โดยนำระบบการบริหารงานและประเมินผลทั้งองค์กร (Balanced Scorecard) และดัชนีวัดความสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) เป็นเครื่องมือในการวางแผนและควบคุม ต่อเนื่องมาโดยตลอด มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบซึ่งกันและกัน บริษัทฯ มีคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ทำการปรับปรุงอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน เพื่อใช้ในการกำหนดขอบเขต และวงเงินอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ในแต่ละระดับอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ

โดยในปี 2563 บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญต่อการจัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนเพื่อขอความเป็นธรรมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอกสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านระบบได้ โดยมั่นใจว่าข้อมูลการร้องเรียนจะได้รับการดูแลรักษาเป็นความลับไม่รั่วไหลไปสู่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับกฎระเบียบบริษัทฯ มีการกำหนดวิธีการและการสอบทานที่ชัดเจนเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง มีมาตรการที่รัดกุมเหมาะสม ในกรณีที่บริษัทฯ มีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ฯลฯ เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ เช่น ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติโดยผู้ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าว ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และระเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันตามมาตรฐานการบัญชี



## ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีระบบข้อมูลและช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา เพียงพอที่จะใช้ในการตัดสินใจ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น ระบบด้านการสื่อสารภายในนั้น บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์ โดยพนักงานทุกคนได้รับข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ระบบการสื่อสารกับบุคคลหรือองค์กรภายนอก บริษัทฯ มีระบบการติดต่อสื่อสารที่มีการให้ข้อมูลข่าวสาร ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (<http://www.psh.co.th>) รวมทั้งจัดส่งรายงานการดำเนินงานให้สถาบันต่างๆ ตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ตามกำหนดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ มีระบบควบคุมการรับส่ง หรือนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ มีการแบ่งแย่งงานและกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และอำนาจของบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศการสื่อสารอย่างชัดเจน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเท่านั้น

## ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

บริษัทฯ มีระบบการติดตามผลการดำเนินงาน โดยผู้บริหารในแต่ละสายงานได้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ที่เหมาะสมได้อย่างทันท่วงที ผ่านคณะกรรมการบริหาร ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดกลไกกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมทุนที่อาจมีในอนาคต โดยจะพิจารณาส่งบุคคลไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมทุนนั้นอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของ บริษัทฯ และมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวสำหรับบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมทุนที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนั้นขึ้นอยู่กับสัดส่วนการถือหุ้นของ บริษัทฯ และความเห็นชอบของผู้ร่วมทุนในอนาคตด้วย

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกระบวนการสอบทาน โดยฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบควบคุม การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ผ่านแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งฝ่ายตรวจสอบภายในได้นำเสนอผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกเดือน โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะให้บริษัทฯ นำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ในปี 2563 บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทที่ปรึกษาภายนอก ให้ตรวจสอบระบบการควบคุมของระบบงานที่สำคัญของ บริษัทฯ เพิ่มเติมจากการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้แก่ สอบทานความคืบหน้าของงาน



ก่อสร้างที่โครงการเทียบกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยผลการตรวจสอบพบว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการดูแลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอ ซึ่งไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่เป็นสาระสำคัญ

### 13.2 ความเห็นของผู้สอบบัญชี

บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ตรวจสอบงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ของบริษัทฯ มีความเห็นว่างบการเงินดังกล่าวแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

**14. รายการระหว่างกัน**

ในปี 2563 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 2 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เข้าพื้นที่ในอาคาร Pearl Bangkok จำนวนพื้นที่ 20,726 ตารางเมตร สัญญาใหม่พื้นที่เช่าและบริการ 11,472 ตารางเมตร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท ที ซี ที จำกัด เพื่อเป็นอาคารสำนักงาน	150.0	สัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 20,726 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2560 – 31 ตุลาคม 2563 ต่อสัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 11,106 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ พฤศจิกายน 2563 – 31 ตุลาคม 2566 และสัญญาเช่าพื้นที่และบริการของโรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ระยะเวลาเช่า 22 เดือน เริ่ม 1 มกราคม 2562 – 31 ตุลาคม 2563 ต่อสัญญาเช่าเพิ่มอีก 1 เดือนตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน – 30 พฤศจิกายน 2563 พื้นที่ 366 ตารางเมตร โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ ให้เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น
รายการที่ 2 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท ได้เรียกเก็บค่าบริการในการจัดทำสัญญา	0.11	บริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) ได้เรียกเก็บค่าบริการในการจัดทำสัญญาให้กับ บริษัท ที ซี ที จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์  รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ

ในปี 2562 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 1 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เช่าพื้นที่ใน อาคาร Pearl Bangkok จำนวนพื้นที่ 20,726 ตารางเมตร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท ที ซี ที จำกัด เพื่อเป็นอาคารสำนักงาน	159.6	สัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 20,726 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2560 - 31 ตุลาคม 2563 และสัญญาเช่าพื้นที่และบริการของโรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ระยะเวลาเช่า 22 เดือน เริ่ม 1 มกราคม 2562 - 31 ตุลาคม 2563 โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ ให้เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

ในปี 2561 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 4 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัท เช่าพื้นที่ในอาคาร Pearl Bangkok จำนวนพื้นที่ 19,125 ตารางเมตร ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ บริษัท ที ซี ที จำกัด เพื่อเป็นอาคารสำนักงาน	159.3	สัญญาเช่าพื้นที่และบริการ 19,125 ตารางเมตร ระยะเวลาตามสัญญา 3 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 พฤศจิกายน 2560 - 31 ตุลาคม 2563 โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เข้าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ ให้เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น
รายการที่ 2 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด จ่ายค่าจัดทำรายงานสิ่งแวดล้อม และค่าธรรมเนียมในการขอแบบก่อสร้างอาคาร	2.3	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าจัดทำรายงานสิ่งแวดล้อมและค่าธรรมเนียมในการขอแบบก่อสร้างอาคารให้กับ บริษัท ที ซี ที จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์  รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 3 บริษัท โรงพยาบาลวิมุต จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี ที จำกัด (ultimate shareholder คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแบบ Conceptual Design ของ Façade อาคารโรงพยาบาล	2.2	บริษัท โรงพยาบาลวิมุต อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้จ่ายค่าแบบ Conceptual Design ของ Façade อาคารโรงพยาบาล ให้กับ บริษัท โรงพยาบาลวิมุต จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี ที จำกัด (ultimate shareholder คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)  รายการดังกล่าวข้างต้นถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ
รายการที่ 4 บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	กลุ่มบริษัท พุกखा ได้แก่ บริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัท พนาลี เอสเตท จำกัด บริษัท พุทธชาด เอสเตท จำกัด และบริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัด จ่ายค่างานบริการออกแบบ Interior อาคารสำนักงาน Pearl Bangkok	4.4	กลุ่มบริษัท พุกखा ได้แก่ บริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) บริษัท พนาลี เอสเตท จำกัด บริษัท พุทธชาด เอสเตท จำกัด และบริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัด ได้จ่ายค่างานบริการออกแบบ Interior อาคารสำนักงาน Pearl Bangkok ให้กับ บริษัท ที ซี ที จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์  รายการดังกล่าวข้างต้นถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่าร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ

ในปี 2560 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน จำนวน 5 รายการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัทฯ	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัท พุกखा เรียวเอสเตท จำกัด (มหาชน) เช่าพื้นที่ในอาคารหลักสี่พลาซ่า ชั้น 10 ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เพื่อใช้เป็นศูนย์ฝึกอบรมส่วนกลาง	2.9	สัญญาเช่าและบริการพื้นที่ 425.68 ตารางเมตร ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 - 30 กันยายน 2558 และต่อสัญญาถึงเดือนพฤศจิกายน 2560 ในอัตราเดือนละ 268,148 บาท โดยอัตราค่าเช่าและค่าบริการดังกล่าวเป็นอัตราค่าเช่าและค่าบริการที่ใกล้เคียงกับราคาตลาด และในเงื่อนไขที่ไม่แตกต่างจากที่บริษัทฯ เช่าทำกับบุคคลภายนอก โดยเทียบกับอัตราค่าเช่าพื้นที่และค่าบริการที่บริษัทฯ เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 2. บริษัท ที ซี ที จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัดซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัดเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ ตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ	950.0	<p>บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้ซื้อที่ดินเปล่าจากบริษัท ที ซี ที จำกัด จำนวน 10 แปลง มีพื้นที่รวม 4 ไร่ 55.60 ตารางวา จำนวนเงิน 950 ล้านบาทเพื่อใช้เป็นที่ตั้งของโครงการฯ บริษัทฯ พิจารณาซื้อที่ดินดังกล่าวโดยเงื่อนไขและราคาเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันระหว่างคู่สัญญา</p> <p>รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของมูลค่าของทรัพย์สินที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทจดทะเบียน ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้รับอนุมัติจากที่ประชุม</p> <p>คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2560 เนื่องจากการซื้อที่ดินดังกล่าวเพื่อเป็นที่ตั้งโครงการ มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ และราคาซื้อที่ดินมีความเหมาะสมและต่ำกว่าราคาประเมินเฉลี่ยของผู้ประเมินอิสระจำนวน 2 รายซึ่งได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์</p>
รายการที่ 3. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ	บริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัด ได้ซื้อที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 เนื่องจากปัจจุบันที่ดินแปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ	2.0	<p>บริษัท เกสร ก่อสร้าง จำกัด ซื้อที่ดินแปลงพัฒนาการ 32 พื้นที่ 0-1-55 ไร่ จำนวนเงิน 1,998,381.25 บาท (รวมภาษีและค่าธรรมเนียมโอน) ราคาประเมิน 3,797,500 บาท จากนายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ เนื่องจากปัจจุบันที่ดินแปลงนี้มีสภาพเป็นทางเข้า-ออก อีกเส้นทางหนึ่งที่เป็นประโยชน์อย่างมากกับลูกค้าในกลุ่มโครงการพัฒนาการ</p> <p>รายการดังกล่าวถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์และบริการ และขนาดของรายการดังกล่าวน้อยกว่า ร้อยละ 0.03 ของมูลค่าสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ ซึ่งอยู่ในอำนาจอนุมัติจากฝ่ายจัดการ</p>

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ความสัมพันธ์กับบริษัท	ลักษณะของรายการและความจำเป็น	มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ล้านบาท)	ราคาและรายละเอียด
รายการที่ 4. บริษัท โรงพยาบาลวิมุตติ จำกัด ซึ่งถือหุ้นโดยบริษัท ที ซี จำกัด (ถือหุ้นโดย นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์)	กรรมการบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นของบริษัท	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 และผู้ถือหุ้นของบริษัท	บริษัทฯ และกลุ่มบริษัทเช่าพื้นที่ในอาคาร 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 เช่ากับผู้ให้เช่ารายอื่น

### มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกัน

กรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการเข้าทำรายการ และความเหมาะสมทางด้านราคาของรายการนั้นๆ โดยพิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ให้เป็นไปตามลักษณะการดำเนินธุรกิจปกติในอุตสาหกรรม และมีการเปรียบเทียบกับราคาของบุคคลภายนอกหรือราคาตลาด หากคณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้เชี่ยวชาญดังกล่าวจะถูกนำไปประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี โดยกรรมการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงในรายการดังกล่าว อีกทั้ง จะมีการเปิดเผยรายการระหว่างกันในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ

### นโยบายหรือแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทฯ อาจมีการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต โดยหากเป็นรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป (ยกตัวอย่างเช่น การขายบ้านหรืออาคารชุดให้แก่กรรมการหรือผู้บริหารในราคาปกติที่ตั้งไว้เพื่อขายให้แก่บุคคลทั่วไป หรือในราคาที่หักด้วยส่วนลดตามนโยบายของบริษัทฯ ที่ได้เคยอนุมัติไว้แล้ว) บริษัทฯ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องไว้ โดยให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมดังกล่าวได้ หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนจะพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม) ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปการทำธุรกรรมที่มีขนาดเกินกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) หรือมีมูลค่ารายการโดยรวมในการเข้าทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องรายใดรายหนึ่งในไตรมาสมีมูลค่าเกินกว่า 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส

นอกจากนี้บริษัทฯ และบริษัทย่อยจะปฏิบัติตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการอย่างชัดเจนและเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ในการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกันของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยอื่นๆ บริษัทฯ จะปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่มีผลใช้บังคับอย่างเคร่งครัด

อย่างไรก็ดี หากมีการเข้าทำรายการระหว่างกัน บริษัทฯ จะจัดให้คณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของรายการดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณาการระหว่างกันที่เกิดขึ้น บริษัทฯ จะจัดให้มีบุคคลที่มีความรู้ ความชำนาญพิเศษ เช่น ผู้สอบบัญชีหรือผู้ประเมินราคาทรัพย์สินที่มีความเป็นอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบหรือบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษ จะถูกนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการเข้าทำรายการดังกล่าวจะไม่เป็นการโยกย้าย หรือถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ หรือผู้ถือหุ้นของ บริษัทฯ แต่เป็นการทำรายการที่บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นทุกราย