

3.10 โครงสร้างการจัดการ

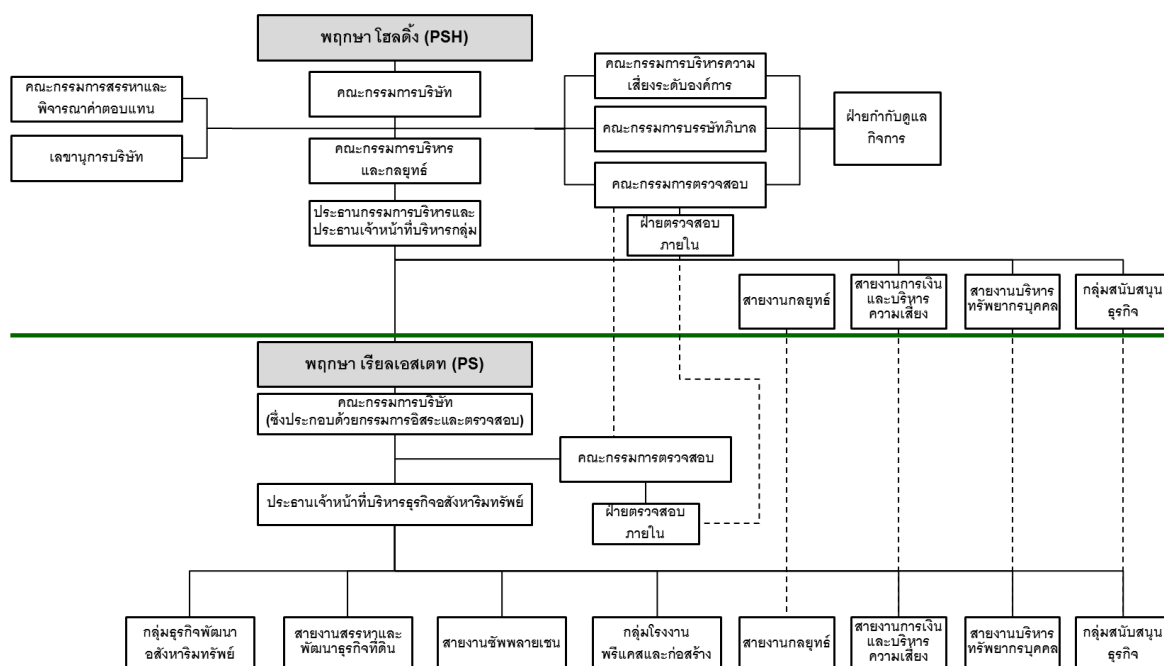
3.10.1 ภาพรวมโครงสร้างการจัดการ

พุกผา โฮลดิ้ง หรือ PSH

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจถือหุ้นในบริษัทอื่น (Holding Company) โดยภายหลังการปรับโครงสร้างเสร็จสิ้น บริษัทฯ จะมี PS เป็นบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการกำกับดูแลและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และ PS ในลักษณะเช่นเดียวกับที่ PS ดำเนินการอยู่ ในปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ และ PS ประกอบไปด้วยคณะกรรมการจำนวน 6 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ ทั้งนี้ หลังจากบริษัทฯ ได้มีการดำเนินการตามแผนปรับโครงสร้างเสร็จสิ้น คณะกรรมการชุดย่อยของ PS จะย้ายมาทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการที่บริษัทฯ แทน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะดำเนินการให้คณะกรรมการของ PS ประกอบด้วยกรรมการอิสระต่อไป โดย PS จะมีคณะกรรมการตรวจสอบเช่นเดียวกับบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ PS ยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด

อนึ่ง โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ และ PS ภายหลังการออกและเสนอขายหลักทรัพย์สามารถแสดงเป็นแผนภาพได้ดังต่อไปนี้

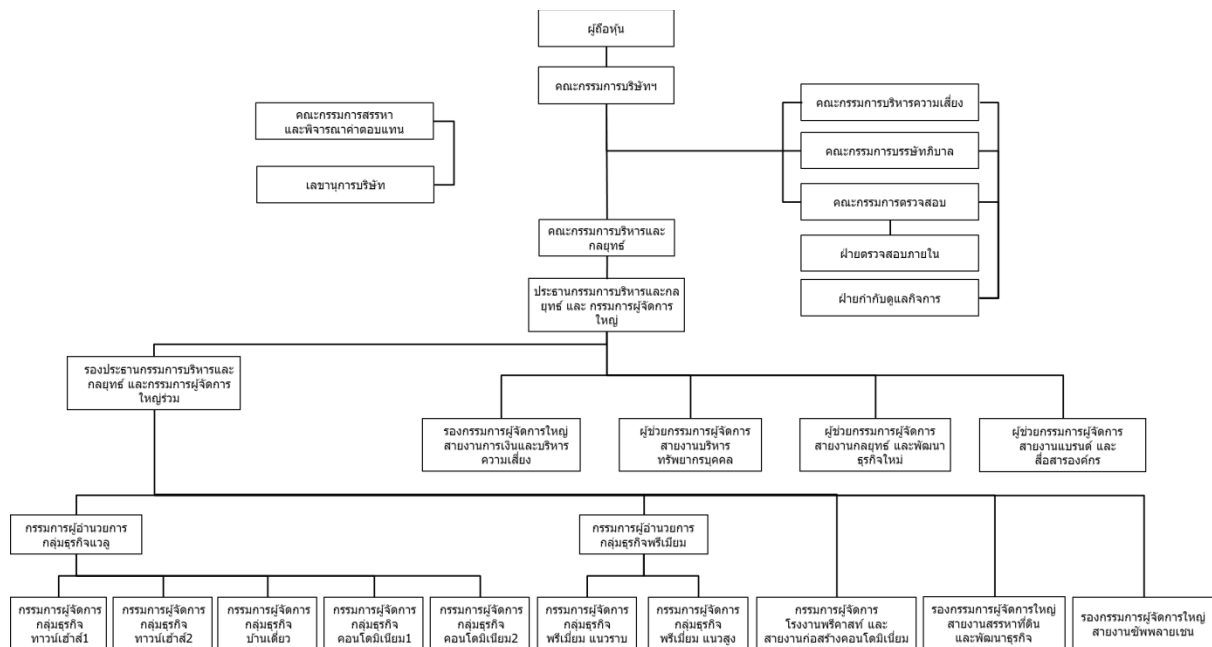
ภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการหลังการปรับโครงสร้าง



หมายเหตุ: กลุ่มสนับสนุนธุรกิจรวมถึง ฝ่ายกฎหมาย สายงานการตลาดและสื่อสารองค์กร

พฤษภา เวิลด์เอสเตท หรือ PS

โครงสร้างองค์กรของ PS ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 สามารถแสดงได้ดังแผนผังต่อไปนี้



บริษัท พนาลี เอสเตท จำกัด (“พนาลี”) และ บริษัท พทธชาติ เอสเตท จำกัด (“พทธชาติ”)

พนาลีและพุทธชาดเป็นบริษัทย่อยของ PS ที่มีสัดส่วนรายได้และกำไรที่มีนัยสำคัญ โดยคิดเป็นประมาณร้อยละ 14 และร้อยละ 5 สำหรับสัดส่วนรายได้ และร้อยละ 18 และร้อยละ 8 สำหรับสัดส่วนกำไรของงบการเงินรวม PS ตามลำดับ (คำนวณจากงบการเงินเดี่ยวของทั้งสองบริษัทต่องบการเงินรวมของ PS ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558) อย่างไรก็ตาม เนื่องจาก PS ถือหุ้นในทั้งสองบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 100 และได้บริหารจัดการทั้งสองบริษัทเสมือนหนึ่งว่าทั้งสองบริษัทเป็นหน่วยธุรกิจเดียวกันกับ PS ดังนั้น พนาลีและพุทธชาดจึงไม่ได้มีผู้บริหารหรือหน่วยงานเป็นของตนเองแต่อย่างใด โดยการดำเนินงานของทั้งสองบริษัทอยู่ภายใต้การตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้บริหารของ PS ทั้งหมด

3.10.2 คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

พฤษภา ไส่ลตั่ง หรือ PSH

โครงสร้างการจัดการของบริษัทฯ ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทนและคณะกรรมการบริหาร

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการบริษัทของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 12 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.พิสิฐ ลิขารธรรม	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
3. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ
4. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	กรรมการอิสระ
5. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการอิสระ
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมิต	กรรมการอิสระ
7. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ
8. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	กรรมการอิสระ
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ
10. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการ
11. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ
12. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ

โดยมี นายไพศาล จำพรรณ์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทฯ คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ หรือ นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ หรือ นางรัตนา พรหมสวัสดิ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายปิยะ ประยงค์ หรือ นายวิเชียร เมฆตระการ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

การรวม หรือแยกตำแหน่ง

ประธานกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และกลยุทธ์หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม อีกทั้งไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการบริหารงานประจำไว้อย่างชัดเจน

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการบริษัทมีหน้าที่แสดงบทบาทของผู้นำและเป็นผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสนับสนุนให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการประชุม ช่วยเหลือแนะนำ สอดส่องดูแลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของฝ่ายบริหาร รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการเสนอวาระการประชุม การแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านต่างๆ รวมถึงการร่วมพิจารณาอย่างรอบคอบในเรื่องที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้มีความถูกต้องโปร่งใส

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวังและความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้ง ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อ หรือขายสินทรัพย์ ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการห้ามจ่ายสินบน หรือการสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำกับดูแลกิจการให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม เช่น จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยตามหลักธรรมาภิบาล คู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยรวมทั้ง เปิดเผยให้รับทราบ กำหนดให้ปฏิบัติตามและติดตามให้มีการปฏิบัติ
3. พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รวมถึงการควบคุมดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ และของบริษัทย่อย
5. จัดให้มีการทำงานการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานในรอบบัญชีที่ผ่านมาให้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

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

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

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1. ผู้ถือหุ้นเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยประธานกรรมการ รองประธานกรรมการและกรรมการอื่น มีจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยเมื่อรวมแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คนและมีกรรมการที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายบริหารและปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์อื่นใดอันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
4. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษา และประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ โดยมีรายละเอียดที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น
5. กรรมการผู้จัดการใหญ่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทโดยตำแหน่ง

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระต้องไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม เป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระ และต้องมีคุณสมบัติตามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดไว้ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. เป็นกรรมการที่ไม่มีหรือเคยมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. เป็นกรรมการที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

4. เป็นกรรมการที่ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้ วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
5. ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเอง เดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
6. เป็นกรรมการที่ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วน ของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. เป็นกรรมการที่ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
8. เป็นกรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ
9. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

10. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

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

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน

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

หมายเหตุ: (1) นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วังลิกุล ตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

1. สอบทานกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้งและพิจารณาแก้ไขในประเด็นที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม
2. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องและเชื่อถือได้รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี
3. พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงหลักการบัญชี หรือวิธีปฏิบัติทางบัญชีที่สำคัญที่เสนอโดยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ
4. สอบทานระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบ

รายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญพร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน และประชุมร่วมกับหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายจัดการอยู่ด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน รวมถึงพิจารณาเห็นชอบงบประมาณประจำปี อัตราค่าจ้างคน และทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายใน และอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการพิจารณาอนุมัติทบทวนปรับเปลี่ยนแผนงานตรวจสอบภายในส่วนที่มีนัยสำคัญ
6. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอต่อฝ่ายบริหาร รวมถึงการสอบทานความเห็นของฝ่ายบริหารที่มีต่อประเด็นการตรวจสอบที่ได้มีการเสนอและรายงานไว้
7. สามารถเข้าพบผู้บริหาร ติดต่อกับพนักงานและเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้โดยไม่มีข้อจำกัด
8. สอบทานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (เช่น ฝ่ายกฎหมาย) ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งสอบทานให้บริษัทย่อยของบริษัทปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน
9. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอค่าตอบแทนบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการสอบทานงบการเงินประจำปีไตรมาส ผลการตรวจสอบงบการเงินประจำปี และหารือเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค ที่อาจพบจากการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี
10. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และพิจารณารายการได้มาหรือจำหน่ายไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนนโยบายการควบคุม และกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุน เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และบริษัทย่อย
11. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

11.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

11.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

- 11.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 11.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 11.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 11.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 11.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
- 11.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
12. ปฏิบัติการอื่นตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
13. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
15. ในการปฏิบัติหน้าที่หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน หรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

การสรรหากรรมการตรวจสอบ

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

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
2. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
3. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
4. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
5. นายประเสริฐ แต่ดุษยสาธิต	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
6. นายชาลี มาदान	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ ได้แก่ นายชาลี มาदान ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

1. รับทราบและให้ข้อเสนอแนะต่อนโยบาย กลยุทธ์และแนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
2. สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้ง กระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์การ
3. รับทราบถึงความเสี่ยงที่สำคัญๆ และพิจารณาว่าฝ่ายจัดการได้ตอบสนองต่อความเสี่ยงอย่างเหมาะสมหรือไม่
4. ติดตามผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ
5. รายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องที่สำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็วที่สุด
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นางรตนา พรมสวัสดิ์	กรรมการบรรษัทภิบาล

ปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างการสรรหาเลขาธิการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

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

5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
2. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมิต	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
3. ดร.พิสิฐ ลิขิตธรรม	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
4. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
5. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้แก่ นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

- กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบตัวเงินและมีชีตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ
- กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้อำนวยการและกรรมการผู้จัดการ

6. พิจารณาบททวนนโยบาย หลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้ง สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทฯ เป็นสำคัญ
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6) คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์

ณ วันที่ 29 เมษายน 2559 คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์
2. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	รองประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์
3. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
4. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
5. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
6. นายชาลี มาดาน	กรรมการบริหารและกลยุทธ์

เลขานุการคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ ได้แก่ ดร. ต่อศักดิ์ เลิศศรีสกุลรัตน์ ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจใหม่

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อยภายใต้อำนาจเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้ง เรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหาร

ระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือ กรรมการผู้อำนวยการ หรือกรรมการผู้จัดการของ บริษัทฯ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์สามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ ทั้งนี้ การมอบ อำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความ ขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติ รายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
6. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้น งานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทโดยตรง
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์นั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ สามารถอนุมัติ รายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับ บริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด หลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนด ขอบเขตที่ชัดเจน

การสรรหากรรมการบริหารและกลยุทธ์

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหารและกลยุทธ์โดยเลือกจากกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหารของ บริษัทฯ และ/หรือ บุคคลภายนอก โดยกรรมการบริหารและกลยุทธ์จะต้องมีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ที่ เหมาะสม สามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทฯ มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่และความรับผิดชอบของตน รวมถึง ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

พุกกะโฮลดิ้ง เอสเตท หรือ PS

ปัจจุบัน โครงสร้างการจัดการของ PS ประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการย่อย 5 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการบรรษัทภิบาล คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ ทั้งนี้ ภายหลังการปรับโครงสร้างเสร็จสิ้น คณะกรรมการชุดย่อยของ PS จะย้ายไปทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของ PS จะยังคงประกอบด้วยกรรมการอิสระ และจะมีคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ PS ยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยของ PS มีดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 13 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.พิสิฐ ลิลาธรรม	ประธานกรรมการและกรรมการอิสระ
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	รองประธานกรรมการ
3. นายวีระชัย งามศิริไคศักดิ์	กรรมการอิสระ
4. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการอิสระ
5. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	กรรมการอิสระ
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมนวล	กรรมการอิสระ
7. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	กรรมการอิสระ
8. นาย สมประสงค์ บุญยะชัย	กรรมการอิสระ
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการ
10. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการ
11. นายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต	กรรมการ
12. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการ
13. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการ

หมายเหตุ: 1. ภายหลังการปรับโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการแล้วเสร็จ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมาย ประกาศ และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จะดำเนินการให้มีการอนุมัติแต่งตั้งตัวแทนจากบริษัทฯ ในการควบคุมดูแล PS ทั้งนี้ สัดส่วนของกรรมการของ PS ที่เป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะไม่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ใน PS

โดยมี นายไพศาล ราพวรรณ ดำรงตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทน PS คือ นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์ หรือ นายเลอศักดิ์ จุลเทศ หรือ นางรัตนา พรหมสวัสดิ์ ลงลายมือชื่อร่วมกับนายปิยะ ประยงค์ หรือ นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต หรือ นายวิเชียร เมฆตระการ รวมเป็นสองคนและประทับตราสำคัญของ PS

2) คณะกรรมการตรวจสอบ

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการตรวจสอบของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน

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

หมายเหตุ: (1) นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางบัญชีและการเงิน

โดยมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แก่ นายเปรมศักดิ์ วังลิกุล ตำแหน่งผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายตรวจสอบภายใน (หัวหน้างานตรวจสอบภายใน)

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
2. นายวีระชัย งามศิริไศลศักดิ์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
3. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
4. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
5. นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาธิต	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
6. นายชาลี มาดาน	กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้แก่ นายชาลี มาดาน ตำแหน่งรองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง

4) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. ดร.อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล	ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล
2. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	กรรมการบรรษัทภิบาล
3. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	กรรมการบรรษัทภิบาล

ปัจจุบัน PS อยู่ระหว่างการสรรหาเลขาธิการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

5) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 5 ท่าน

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

โดยมีเลขาธิการคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้แก่ นายอุดมศักดิ์ แยมุ่น ตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานทรัพยากรบุคคล

6) คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์

ณ วันที่ 24 มิถุนายน 2559 คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ของ PS ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์
2. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	รองประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์

3. นายวิเชียร เมฆตระการ	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
4. นายปิยะ ประสงค์	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
5. นายสมประสงค์ บุญยะชัย	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
6. นายชาลี มาदान	กรรมการบริหารและกลยุทธ์
7. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	กรรมการบริหารและกลยุทธ์

เลขานุการคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ ได้แก่ ดร. ต่อศักดิ์ เลิศศรีสกุลรัตน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานกลยุทธ์และพัฒนารุรกิจใหม่

พณาลี

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทของพณาลี ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุภรณ์ ตีรวิชัยพงศ์	กรรมการ
2. นายสมชาย ตัณฑพฤษผล	กรรมการ
3. นายชัชช วงศ์วัฒนันท์	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนพณาลีคือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

พุกทชาด

1) คณะกรรมการบริษัท

ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 คณะกรรมการบริษัทของพุกทชาด ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นางสาวสุภรณ์ ตีรวิชัยพงศ์	กรรมการ
2. นางสาวธนัสสรณ์ พลธนธรณ์	กรรมการ
3. นายพิเชษฐ วิจิตรชำนาญ	กรรมการ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนพหุชนาคคือ กรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของ
บริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการในรอบปี 2558 และ 2559 (การประชุมในปี 2559 เป็นข้อมูลถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559)

พุกกา โฮลดิ้ง หรือ PSH

บริษัทฯ ถูกจัดตั้งขึ้นมาเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2559 และยังไม่มีการประกอบธุรกิจเป็นของตนเอง ดังนั้น คณะกรรมการชุดย่อยส่วนใหญ่จึงยังไม่มีการประชุมใดๆ

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์การ		คณะกรรมการบรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	
	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558
1. ดร.พิสิฐ ลีธรรม (1)	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	1/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ (1)	1/1	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
4. นายอดุลย์ จันทนกุล (1)	1/1	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
5. นายวีระชัย งามดีไคศักดิ์ (1)	1/1	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
6. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมวล (1)	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล (1)	1/1	-	-	-	1/1	-	-	-	-	-	-	-
8. นายสมประสงค์ บุญยะชัย (1)	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9. นายวิเชียร เมฆตระการ	2/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	2/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์ (1)	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12. นายปิยะ ประสงค์	2/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13. นายประเสริฐ แต่ดุษฎี (2)	1/1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14. นายชาติ มาदान	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ: (1) ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมวิสามัญของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2559 โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2559

(2) ลาออกจากการเป็นกรรมการบริษัท โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2559

พุกผา เรียวเอสเตท หรือ PS

ชื่อ	คณะกรรมการบริษัท		คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์		คณะกรรมการตรวจสอบ		คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร		คณะกรรมการบรรษัทภิบาล		คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	
	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558	ปี 2559	ปี 2558
1. ดร.พิสิฐ ลิลาธรรม	5/5	10/11	-	-	-	-	-	-	-	-	5/6	7/10
2. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	4/5	10/11	6/6	12/12	-	-	-	10/12	-	-	6/6	10/10
3. นายอดุลย์ จันทนจุลกะ	5/5	11/11	-	-	5/5	12/12	-	-	4/4	7/7	-	-
4. นายวีระชัย งามศิริไคศักดิ์	5/5	11/11	-	-	5/5	12/12	6/6	12/12	-	-	6/6	10/10
5. นายปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์	5/5	10/11	-	-	5/5	12/12	-	-	-	-	-	-
6. นายวิเชียร เมฆตระการ ⁽¹⁾	5/5	11/11	5/6	11/11	-	-	-	-	-	-	6/6	6/6
7. ดร.อนุสรณ์ แสงนิมมวอล	5/5	10/11	-	-	-	-	-	-	4/4	7/7	1/1	-
8. ดร.ประสาร ไตรรัตน์วรกุล ⁽²⁾	4/4	-	-	-	2/2	-	2/2	-	-	-	-	-
9. นายสมประสงค์ บุญยะชัย ⁽³⁾	4/4	-	1/2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	4/5	11/11	6/6	12/12	-	-	6/6	11/12	-	-	-	-
11. นายประเสริฐ แต่ดลยสาธิต	5/5	10/11	-	-	-	-	6/6	10/12	-	-	-	-
12. นายปิยะ ประยงค์	5/5	11/11	5/6	10/12	-	-	6/6	11/12	-	-	-	-
13. นางรัตนา พรหมสวัสดิ์	5/5	9/11	-	-	-	-	-	-	4/4	6/7	-	-
14. นายชาติ มาदान ⁽⁴⁾	-	-	4/6	4/4	-	-	5/6	3/4	-	-	-	-

หมายเหตุ: (1) ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 21 มกราคม 2558 เป็นต้นไป และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2558 เป็นต้นไป

(2) ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2559 เป็นต้นไป และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจสอบ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

(3) ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 22 มกราคม 2559 เป็นต้นไป และได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารและกลยุทธ์ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 เป็นต้นไป

(4) ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการบริหารและกลยุทธ์ และกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 13 สิงหาคม 2558 เป็นต้นไป

3.10.3 ผู้บริหาร

พุกกา โฮลดิ้ง หรือ PSH

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 มี จำนวน 5 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม
2. นายชาลี มาตรฐาน	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง
3. นายอุดมศักดิ์ แย้มนุ่น	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานบริหารทรัพยากรบุคคล
4. นายต่อศักดิ์ เลิศศรีสุกุลรัตน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ สายงานกลยุทธ์และพัฒนาธุรกิจใหม่
5. นายพรชิต พลอยกระจำ	ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และธุรกิจใหม่

หมายเหตุ : ผู้บริหาร (ตามนิยาม ก.ล.ด.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่ม (อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 2/2559 วันที่ 11 พฤษภาคม 2559)

- รับผิดชอบดูแลเรื่องการค้าเงินกิจการ และ/หรือ การบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- ประสานงานกับฝ่ายตรวจสอบภายในในเรื่องบัญชี การเบิกจ่ายเงินใดๆ ของบริษัทฯ หากตรวจพบ หรือมีข้อสงสัยว่าไม่เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
- จัดโครงสร้างองค์การและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ของบริษัทฯ อาจจะกำหนดให้ ทั้งนี้ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้างและการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่ไม่ใช่คณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยจะเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้ยืม หรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายในวงเงินไม่เกิน 20 ล้านบาท หรือเทียบเท่า
- มีอำนาจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นในการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่ที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ของบริษัทฯ มอบหมาย

6. เข้าร่วมพิจารณาเกี่ยวกับงบประมาณของบริษัทฯ กับคณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และกลยุทธ์ของบริษัทฯ
7. เจาะพิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป
8. มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการและ/หรือคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์ และ/หรือของบริษัทฯ หรือประธานกรรมการบริหารและกลยุทธ์และประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

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

พุกกา เรียลเอสเตท หรือ PS

คณะผู้บริหารของ PS ประกอบด้วยผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2559 มีจำนวน 15 ท่าน ดังรายชื่อต่อไปนี้

ชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายทองมา วิจิตรพงศ์พันธุ์	ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
2. นายเลอศักดิ์ จุลเทศ	รองประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ร่วม
3. นายปิยะ ประยงค์	กรรมการผู้อำนวยการ กลุ่มธุรกิจแวลู (Value Business)
4. นายประเสริฐ แต่ดุษฎีสาริต	กรรมการผู้อำนวยการ กลุ่มธุรกิจพรีเมียม (Premium Business)
5. นายนิมิตร พูลสวัสดิ์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจบ้านเดี่ยว
6. นายธิตีพัทธ์ อดิลักษณะธรรดล	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจคอนโดมิเนียม 1
7. นายภักธริน ทัดติพงศ์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจคอนโดมิเนียม 2

8. นายธีรเดช เกิดลำอังก์	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจทอผ้าเส้น 1
9. นางสุรัตนา จิรวิฑูล	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจทอผ้าเส้น 2
10. นายมนู ตระกูลวัฒนะกิจ	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจพรีเมียมแนวราบ
11. นางอรนุช อิติโกสิน	กรรมการผู้จัดการ กลุ่มธุรกิจพรีเมียมแนวสูง
12. นายอมรพล ฐปะวิโรจน์	กรรมการผู้จัดการโรงงานพรีคาสท์และสายงานก่อสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
13. นายชาติ มาदान	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง
14. นายการุณ เลหาวิชตนันท์	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานสรรหาที่ดินและพัฒนาธุรกิจ
15. นายพรเทพ ศุภธรราร	รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ สายงานซัพพลายเชน (Supply Chain)

หมายเหตุ : ผู้บริหาร (ตามนิยาม ก.ล.ด.) หมายถึง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารที่รายงานตรงต่อจากกรรมการผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป หรือเทียบเท่า

พนาลีและพททชด

PS ถือหุ้นในทั้งสองบริษัทในสัดส่วนร้อยละ 100 และได้บริหารจัดการทั้งสองบริษัทเสมือนหนึ่งว่าทั้งสองบริษัทเป็นหน่วยธุรกิจเดียวกันกับ PS ดังนั้น พนาลีและพททชดจึงไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้บริหารของตนเองแต่อย่างใด

3.10.4 เลขานุการบริษัท (PSH)

ที่ประชุมคณะกรรมการ PSH ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2559 ได้มีมติแต่งตั้ง นายไพศาล ไร่พรรณ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยกำหนดให้เลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ กฎบัตรของคณะกรรมการแต่ละชุดและข้อพึงปฏิบัติที่ดี (Best Practices)
2. แจ้งมติและนโยบายของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบและติดตามการปฏิบัติตามมติและนโยบาย
3. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการเฉพาะเรื่องในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ รวมถึงรายงานการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญแก่กรรมการบริษัท
4. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นและการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้ง ติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับดูแลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ

6. ติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ทัวไปให้ได้รับทราบสิทธิต่าง ๆ ของผู้ถือหุ้นและข่าวสารของบริษัทฯ
7. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการ หรือ ผู้บริหารและ จัดทำ จัดเตรียมและเก็บรักษาเอกสารสำคัญอื่นๆ เช่น ทะเบียนกรรมการบริษัท หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและรายงานประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
8. เก็บรักษาสำเนารายงานการถือครองหลักทรัพย์ ฉบับที่กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ได้ยื่นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
9. ดูแลให้หน่วยงานเลขานุการบริษัทเป็นศูนย์กลางของข้อมูลองค์กร (Corporate Records) อาทิ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล บริคณห์สนธิ ข้อบังคับ ทะเบียนผู้ถือหุ้น ฯลฯ
10. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาในการเข้ารับตำแหน่งของกรรมการบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
11. ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัทและดำเนินการเรื่องอื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3.10.5 ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

พุกกา โฮลดิ้ง หรือ PSH

1) ค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 และจะยังไม่มีผลการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญในปี 2559 จึงกำหนดให้ไม่มีค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2559 ดังนั้น ยังไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในปี 2558 และในช่วงปี 2559 ตั้งแต่วันจัดตั้งบริษัทฯ จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559 แต่อย่างใด

2) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 และจะยังไม่มีผลการดำเนินงานที่มีนัยสำคัญในปี 2559 ดังนั้น จึงไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารในปี 2558 และในช่วงปี 2559 ตั้งแต่วันจัดตั้งบริษัทฯ จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559 แต่อย่างใด

3) ค่าตอบแทนอื่น

-ไม่มี-

พุกกา เรียวเอสเตท หรือ PS

1) ค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2559 ได้มีมติเป็นเอกฉันท์กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2559 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 30 ล้านบาท (ปี 2558 กำหนดไว้เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 35 ล้านบาท) และเงินรางวัลกรรมการสำหรับผลการดำเนินงานปี 2559 (โบนัส) ในอัตราระหว่างร้อยละ 0.3-0.5 ของจำนวนเงินเทียบเท่าเงินปันผลที่ประกาศจ่าย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นไปตามความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยค่าตอบแทนกรรมการจะจ่ายให้แก่เฉพาะกรรมการอิสระ และกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารและกลยุทธ์เท่านั้น โดยกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร (Non-executive Directors) ที่จะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจะต้องไม่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นด้วย สำหรับกรรมการท่านอื่นจะไม่ได้รับค่าตอบแทน รายละเอียดค่าตอบแทนกรรมการอิสระและกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารมีดังนี้

ชื่อ / ตำแหน่ง	ปี 2558		รอบ 6 เดือนสิ้นสุด 30 มิ.ย. 2559	
	ค่าตอบแทน	โบนัส ⁽¹⁾	ค่าตอบแทน	โบนัส ⁽¹⁾
1. ดร.พิสิฐ ลี้อาธรรม	3,810,000	3,900,150	2,080,000	552,000
ประธานกรรมการบริษัทและ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน				
	7,710,150		2,632,000	
2. นายอดุลย์ จันทนกุลกะ	2,370,000	1,692,090	1,280,000	-
กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการบรรษัทภิบาล				
	4,062,090		1,280,000	
3. นายวีระชัย งามดีวิไลศักดิ์	3,000,000	1,917,090	1,780,000	122,250
กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร และ ประธาน กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน				
	4,917,090		1,902,250	
4. นายครรชิต บุญจินดา	1,464,667	336,070	-	-

กรรมการอิสระและกรรมการบริหาร ความเสี่ยงระดับองค์กร				
	1,800,737		-	
5. ดร.ปิยสวัสดิ์ อัมระนันทน์ กรรมการอิสระ และประธาน กรรมการตรวจสอบ	2,400,000	1,910,100	1,320,000	-
	4,310,100		1,320,000	
6. นายวิเชียร เมฆตระการ กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนและกรรมการบริหาร และกลยุทธ์	2,190,000	1,556,070	1,340,000	440,000
	3,746,070		1,780,000	
7. นาย อนุสรณ์ แสงนิ่มนวล กรรมการอิสระ และประธาน กรรมการบรรษัทภิบาล	1,960,000	1,316,070	1,040,000	-
	3,276,070		1,040,000	
8. ดร. ประสาร ไตรรัตน์วรกุล กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร	-	-	971,332	-
	-		971,332	
9. นาย สมประสงค์ บุญยะชัย กรรมการบริหารและกลยุทธ์	-	-	838,387	240,000
	-		1,078,387	
รวม	17,194,667	12,627,641	10,649,719	1,354,250
	29,822,308		12,003,969	

หมายเหตุ: (1) PS จ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ผลงานครึ่งปีแรกและ ผลงานครึ่งปีหลัง ในผลงานครึ่งปีหลังจะจ่าย
ในเดือนมกราคมในปีถัดไป ยอดที่รายงานในปีได้รวมรายรับในเดือนมกราคมของปีถัดไปแล้ว

2) ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

PS จ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้บริหารของ PS โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลักษณะค่าตอบแทน	ปี 2558	รอบ 6 เดือนสิ้นสุด 30 มิ.ย. 2559
-----------------	---------	-------------------------------------

	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ท่าน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน / ค่าแรง	10	95,749,197	15	59,842,498
โบนัส ⁽¹⁾	10	54,415,015	15	29,828,923
เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	10	6,859,319	15	17,088,003
เงินได้อื่นๆ	10	8,525,763	9	1,941,471
รวม	10	165,549,293	9	108,700,895

หมายเหตุ : (1) PS จ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง ผลงานครึ่งปีแรกจะจ่ายเมื่อ 31 กรกฎาคม ส่วนผลงานครึ่งปีหลังจะจ่าย 31 มกราคม ในปีถัดไป ยอดที่รายงานในปีได้รวมรายรับในเดือนมกราคมของปีถัดไปแล้ว

3) คำตอบแทนอื่น

คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวแทนจะอยู่ในรูปของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ที่จัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารของ PS และ/หรือบริษัทย่อย โดย ในปี 2556 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของ PS และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 5 (PS-WE) จำนวน 15,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น ในปี 2557 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของ PS และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 6 (PS-WF) จำนวน 15,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น และในปี 2558 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ให้แก่กรรมการและผู้บริหารของ PS และ/หรือบริษัทย่อย ครั้งที่ 7 (PS-WG) จำนวน 15,000,000 หน่วย โดยมีอัตราการใช้สิทธิที่ใบสำคัญแสดงสิทธิ 1 หน่วย ต่อหุ้นสามัญ 1 หุ้น โดยใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ทั้ง 3 รุ่นสามารถใช้สิทธิได้ปีละ 4 ครั้งคือ ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 15.30 น. ของวันทำการสุดท้ายของเดือนกุมภาพันธ์ พฤษภาคม สิงหาคม และพฤศจิกายนของแต่ละปี เว้นแต่การใช้สิทธิครั้งสุดท้ายซึ่งสามารถใช้สิทธิได้ภายในวันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่ง PS ได้นำมาจัดสรรให้แก่กรรมการและผู้บริหาร 7 ท่าน (ผู้บริหารในที่นี้หมายถึง กรรมการผู้จัดการหรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารใหญ่สี่รายแรกนับต่อจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ลงมา รวมถึงผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่สี่ทุกราย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งในระดับบริหารในสายงานบัญชีและการเงิน ที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า) ได้รับการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิเป็นจำนวนรวม 1,381,000 หน่วย (PS-WE จำนวน 363,500 หน่วย, PS-WF จำนวน 392,100 หน่วย, PS-WG จำนวน 625,400 หน่วย) และในปี 2559 กรรมการและผู้บริหารของ PS มีการใช้สิทธิในใบสำคัญแสดงสิทธิดังต่อไปนี้

ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร (PS-WE, PS-WF, PS-WG) และมีการใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญในไตรมาสที่ 2 ปี 2559

ชื่อ	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร (หน่วย)			ใบสำคัญที่ขอใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ ในปี 2559 (หน่วย)		
	PS-WE	PS-WF	PS-WG	PS-WE	PS-WF	PS-WG
1. นายเลิศศักดิ์ จุลเทศ	-	119,500	137,500	-	119,500	-
2. นายปิยะ ประสงค์	118,400	-	100,000	-	-	-
3. นายประเสริฐ แต่ดูลยสาธิต	97,100	93,400	100,000	-	93,400	-
4. นายนิมิตร พูลสวัสดิ์	148,000	137,000	114,700	-	137,000	-
5. นายภักรินทร์ ทัดติพงศ์	-	-	48,300	-	-	-
6. นายอมรพล ฐปะวิโรจน์	-	42,200	64,000	-	42,200	-
7. นายชาลี มาदान	-	-	60,900	-	-	-
รวม	363,500	392,100	625,400	-	392,100	-

หมายเหตุ: (1) การจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิในฐานะผู้บริหารของ PS แต่เนื่องจากผู้บริหารดังกล่าวดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัท ด้วย ดังนั้นจึงต้องถือว่าการจัดสรรใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 32/2551 เรื่อง การเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ต่อกรรมการหรือพนักงาน ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551

อย่างไรก็ตาม ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการและมติของที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ของ พุกกา เรียลเอสเตท วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2559 และวันที่ 28 เมษายน 2559 ตามลำดับ ใบสำคัญแสดงสิทธิ PS-WE PS-WF และ PS-WG ได้ ถูกยกเลิกภายใต้แผนการปรับโครงสร้างการถือหุ้นและการจัดการในครั้งนี้ อนึ่ง พุกกา โฮลดิ้งจะออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของพุกกา โฮลดิ้งให้แก่กรรมการและผู้บริหารของพุกกา โฮลดิ้ง PS และ/หรือ บริษัทย่อยของ PS เพื่อทดแทนใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของพุกกา เรียลเอสเตท ที่ถูกยกเลิก ทั้งนี้ จำนวนใบสำคัญแสดงสิทธิในแต่ละรุ่นที่ถูกยกเลิกมีดังนี้ PS-WE 13,591,700 หน่วย PS-WF 11,933,900 หน่วย และ PS-WG 15,000,000 หน่วย รวมทั้งสิ้น 40,525,600 หน่วย โดยสิทธิประโยชน์และเงื่อนไขของใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของพุกกา โฮลดิ้ง จะมีลักษณะใกล้เคียงกับใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของ PS ที่ถูกยกเลิกไป ยกเว้นข้อกำหนดเรื่องอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ถูกปรับลดลงเพื่อให้วันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิที่ออกใหม่เป็นวันเดียวกันกับวันครบกำหนดอายุของใบสำคัญแสดงสิทธิเดิม ทั้งนี้พุกกา โฮลดิ้ง จะดำเนินการเรื่องออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่กรรมการและผู้บริหารของพุกกา โฮลดิ้ง PS และ/หรือ บริษัทย่อยของ PS เพื่อทดแทนหลังจากที่ดำเนินการแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์เสร็จสิ้น

พณาลีและพุททชาด

PS ไม่นโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการของบริษัทย่อยทั้งสอง (กรรมการของบริษัทย่อยทั้งสองได้รับค่าตอบแทนในฐานะพนักงานของ PS)

3.10.6 บุคลากร

PSH

1) จำนวนพนักงาน

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 ดังนั้น ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559 บริษัทฯ มีพนักงานเพียง 2 คน ดำเนินงานในส่วนตรวจสอบภายในและเลขานุการบริษัท

2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

-ไม่มี-

3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี

-ไม่มี-

4) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

เนื่องจากบริษัทฯ ได้รับการจัดตั้งขึ้น ณ วันที่ 16 มีนาคม 2559 จึงไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในปี 2558 และตั้งแต่วันจัดตั้งบริษัทฯ จนถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2559 แต่อย่างใด ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานแล้ว ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2559

5) นโยบายการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อคัดเลือกบุคลากร และจะดำเนินการมีการฝึกอบรมภายในและส่งบุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทย่อยไปอบรมภายนอก เพื่อพัฒนาความสามารถในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของบริษัทฯ ไว้เป็นความลับ

PS (รวมถึงบริษัทย่อยของ PS)

1) จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และ วันที่ 30 มิถุนายน 2559 PS มีพนักงาน ทั้งสิ้นจำนวน 3,437 คน และ 3,463 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

บมจ. พุกกา เรียลเอสเตท	จำนวนพนักงาน ปี 2558	จำนวนพนักงาน สิ้นสุด 30 มิ.ย. 2559
สำนักงานกรรมการผู้จัดการ CEO	23	135
สายงานพัฒนาธุรกิจ MD-CDG1(กลุ่มธุรกิจคอนโดมิเนียม 1)	220	126
สายงานพัฒนาธุรกิจ MD-CDG2 (กลุ่มธุรกิจคอนโดมิเนียม 2)	117	159
สายงานพัฒนาธุรกิจ MD-SDH (กลุ่มธุรกิจบ้านเดี่ยว)	822	820
สายงานพัฒนาธุรกิจ MD-TH (กลุ่มธุรกิจทาวน์เฮ้าส์)	1,247	1,245
สายงานพัฒนาธุรกิจ MD-Precast (โรงงานพรีคาสท์ และสายงานก่อสร้างคอนโดมิเนียม)	418	400
สายงานพัฒนาธุรกิจ CSO (สายงานซัพพลายเชน)	300	172
สายงานพัฒนาธุรกิจ CPLO (สายงานสรรหาที่ดิน และพัฒนาธุรกิจ)	94	88
สายงานการเงินและบริหารความเสี่ยง CFRO	190	207
สายงานบริหาร COO (กรรมการผู้อำนวยการ – ปัจจุบันคือกรรมการผู้จัดการใหญ่ร่วม)	6	5
สายงานกลุ่มธุรกิจแวลู	-	4
สายงานกลุ่มธุรกิจพรีเมียม	-	40
สายงานกลุ่มธุรกิจพรีเมียมแนวสูง	-	45
สายงานกลุ่มธุรกิจพรีเมียมแนวราบ	-	1
รวม	<u>3,437</u>	<u>3,447</u>

หมายเหตุ: PS มีการจัดกลุ่มองค์กรใหม่ในปี 2559 โดยได้เพิ่มสายงานกลุ่มธุรกิจแวลูและกลุ่มธุรกิจพรีเมียมขึ้นมา

2) การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา

	ณ สิ้น 31 ธันวาคม			ณ วันที่ 30 มิถุนายน
	2556	2557	2558	2559
จำนวนพนักงานทั้งสิ้น (คน)	3,119	3,383	3,437	3,447

3) ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปี

นับแต่จัดตั้ง PS ไม่เคยมีข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญแต่อย่างใด

4) ผลตอบแทนรวมของพนักงาน

ผลตอบแทนรวม

พนักงานของ PS จะได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนในลักษณะของเงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ พนักงานของ PS ยังได้รับสวัสดิการอื่น ๆ เช่น การหยุดพักผ่อนประจำปี การลาเพื่อรับราชการทหาร การลาคลอดบุตร หรือเงินช่วยเหลืองานศพ เงินช่วยเหลือสำหรับบ้านพัก การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร เป็นต้นสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2558 และวันที่ 30 มิถุนายน 2559 ค่าตอบแทนรวมของพนักงานของ PS มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทค่าตอบแทน	สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่	สำหรับช่วง สิ้นสุด ณ วันที่
	31 ธันวาคม 2558	30 มิถุนายน 2559
เงินเดือนรวม	1,616,874,164	837,806,083
เงินรางวัลพิเศษ ⁽¹⁾	757,245,148	295,372,114
เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	104,358,285	53,755,130
เงินสมทบประกันสังคม	30,454,152	15,227,552
ค่าล่วงเวลา	101,065,287	52,304,622
ค่าตอบแทนอื่น	310,336,265	192,856,043
รวม	2,920,333,302	1,447,321,544

หมายเหตุ : (1) PS จ่ายโบนัส ปีละ 2 ครั้ง ผลงานครึ่งปีแรกจ่ายวันที่ 31 กรกฎาคม ผลงานครึ่งปีหลังจ่ายวันที่ 31 มกราคม ในปีถัดไป ยอดเงิน รางวัล พิเศษ ที่ปรากฏในแต่ละปี ได้รวมโบนัสที่จ่ายในปีถัดไปแล้ว

(2) ค่าตอบแทนรวม คือ ค่าตอบแทนรวมของพนักงาน PS และบริษัทย่อย เฉพาะในประเทศไทย

	ใบสำคัญแสดงสิทธิที่ได้รับการจัดสรร (หน่วย)			ใบสำคัญที่ขอใช้สิทธิซื้อหุ้นสามัญ ในปี 2559 (หน่วย)		
	PS-WE	PS-WF	PS-WG	PS-WE	PS-WF	PS-WG
จำนวนที่จัดสรรให้พนักงาน ทั้งหมด (รวมที่จัดสรรให้แก่ กรรมการและผู้บริหาร)	4,838,447	6,481,593	14,810,443	-	1,611,000	-

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นอกเหนือจากการให้ค่าตอบแทนที่กล่าวมาแล้ว PS ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปี 2543 ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 2530 โดย PS สมทบเงินจำนวนร้อยละ 5-10 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานสามารถเลือกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนได้ในอัตราเริ่มต้นร้อยละ 5 สูงสุดร้อยละ 10 ของเงินเดือนของพนักงาน (โดยคำนวณตามอายุงานของพนักงานแต่ละราย)

อายุงาน(นับจากวันเข้างาน)	อัตราส่วนส่วนของพนักงาน	อัตราสมทบส่วนของบริษัทฯ
น้อยกว่า 1 ปี	5%	5%
ตั้งแต่ 1 ปีแต่ไม่ถึง 3 ปี	6%	6%
ตั้งแต่ 3 ปีแต่ไม่ถึง 5 ปี	7%	7%
ตั้งแต่ 5 ปีแต่ไม่ถึง 7 ปี	8%	8%
ตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป	10%	10%

5) นโยบายการพัฒนาพนักงาน

PS มุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพและความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในตำแหน่งงานปัจจุบัน และแนวทางการพัฒนาเพื่อการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะ PS ต้องการให้พนักงานทุกคนเติบโตอย่างมีความสุขร่วมกันได้ร่วมครอบครัวพุกกะา สำหรับวิธีการพัฒนานั้น จะประกอบไปด้วยวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งเหมาะสมกับความจำเป็นในการพัฒนาในแต่ละด้านประกอบด้วยการดำเนินการในหลายส่วนด้วยกัน

1. ระบบการอบรมตามแผนการอบรมประจำปี โดยหลักสูตรการฝึกอบรม ที่มีทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติจริง การสร้างวัฒนธรรมการสอนงาน (Coaching) โดยหัวหน้างาน อย่างเป็นระบบ ระบบการดูแลพนักงานใหม่โดยระบบพี่เลี้ยง (Mentor Program) การพัฒนาในรูปแบบการมอบหมายงานที่让员工สามารถฝึกปฏิบัติจริงได้ และมีกรอบการดำเนินงานที่เป็นนโยบายชัดเจน ซึ่งทั้งหมดนี้ เพื่อให้หัวหน้างาน และพนักงานสามารถวางแผนเพื่อรับการพัฒนาร่วมกันได้อย่างเหมาะสม

2. ระบบการบริหารพนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent Management) เพื่อรองรับการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน โดยสร้างผู้นำ ผู้บริหารรุ่นใหม่ในอนาคต ผ่านกระบวนการพิจารณาด้านคุณลักษณะส่วนบุคคลที่มีศักยภาพทั้งด้านความสามารถในการบริหารจัดการและความสามารถในการปฏิบัติงาน (Potential) และผลการปฏิบัติงาน (Performance) รวมทั้งนโยบายการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning) สำหรับเตรียมแผนการรองรับการสืบทอดและทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญในองค์กร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการขยายของธุรกิจอย่างเป็นระบบ ดังนั้น PS จึงให้ความสำคัญในการฝึกอบรม และพัฒนา พนักงานที่มีศักยภาพสูง (Talent) และพนักงานผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) โดยจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะสำหรับพนักงานทั้งสองกลุ่มนี้ เพื่อตอบสนองนโยบาย และเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานดังกล่าว เช่น หลักสูตร Future Leader Program, โครงการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์เบื้องต้น เป็นต้น

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

4. ระบบ Reward & Recognition Program เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพเพื่อการพัฒนาตนเองและบริษัท พุกกาได้ออกแบบระบบ Compensation & benefit Program ซึ่งมีทั้ง Quarterly Incentive, Bonus (ทุก 6 เดือน) และ Long-term Incentive ให้กับพนักงาน

5. การสร้างความผูกพันให้แก่พนักงาน โดย PS ได้จัดทำการสำรวจความสุขของพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อสำรวจความสุขในด้านต่างๆ ของพนักงาน PS เช่น เรื่องความเครียดจากการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ของหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน ความพึงพอใจต่อสวัสดิการ ค่าตอบแทน การปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ความก้าวหน้าในอาชีพ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงาน เป็นต้น รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะให้ PS นำไปใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มความสุขให้แก่พนักงาน นอกจากนี้ PS ยังได้ให้บริษัท McKinsey ซึ่งเป็นบริษัทที่ได้รับการยอมรับและมีความเชี่ยวชาญด้านการทำกลยุทธ์ให้แก่องค์กรชั้นนำต่างๆ ทั่วโลก มาร่วมจัดทำแบบสำรวจสุขภาพขององค์กร Prukha Organization Health Index (OHI) Survey 2015 อีกด้วย

6. การแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคคลระดับบริษัท โดย PS ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคคลระดับบริษัทขึ้นเพื่อสร้างกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยระบบคณะกรรมการ ซึ่งมีผู้บริหารเข้าร่วมมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจกำหนดทางเลือกเพื่อส่งเสริม และพัฒนาพนักงานรวมทั้งการสร้างกระบวนการที่บริษัทจะดูแลพนักงานทุกคนร่วมกันอย่างเป็นระบบและเป็นธรรม

ข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

PS มุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพและความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในตำแหน่งงานปัจจุบัน และอนาคต โดยแบ่งหมวดหมู่การฝึกอบรมตามทักษะ และความรู้ที่พนักงานจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน เป็น 6 หมวด ดังนี้

1. หมวดวิชาพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ (On boarding program)

หมวดวิชาพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่เป็นหลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ช่วยให้พนักงานใหม่ได้เรียนรู้และเข้าใจองค์กร และปรับตัวเพื่อให้เข้ากับวัฒนธรรมขององค์กร เนื่องจากพนักงานใหม่ มาจากหน่วยงานที่มีความต่างหรือเป็นนักศึกษาที่จบใหม่ ดังนั้นการปรับตัวให้เข้ากับองค์กรจึงเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นก้าวแรกของการมาทำงานร่วมกันกับบริษัท นอกจากนี้ ทาง PS จะทำการแต่งตั้งพี่เลี้ยงซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงานที่พนักงานใหม่สังกัดเข้ามาดูแลพนักงานใหม่ในช่วง 4 เดือนแรก เพื่อให้การปรับตัวเข้ากับองค์กรได้อย่างราบรื่น

2. หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพ (Career Group)

หมวดวิชาตามกลุ่มอาชีพเป็นหมวดวิชาที่เน้นการพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงานแยกตามสายอาชีพของพนักงาน เช่น หลักสูตรมาตรฐานในงานติดตั้ง การก่อสร้างแบบ Real Estate Manufacturing เป็นต้น

3. หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย (Quality & Safety)

หมวดวิชาด้านคุณภาพและความปลอดภัย เป็นหมวดวิชาด้านด้านคุณภาพ และความปลอดภัยในการทำงานสำหรับหัวหน้างาน และพนักงานทุกคนขององค์กร

4. หมวดวิชาพัฒนาภาวะผู้นำและผู้เชี่ยวชาญ (Leadership & Expertise)

หมวดวิชาด้านการพัฒนาภาวะผู้นำและผู้เชี่ยวชาญเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานระดับหัวหน้างาน ผู้บริหาร โดยเน้นการพัฒนาภาวะผู้นำเพื่อสนับสนุนให้พนักงานเติบโตในสายอาชีพ และสอดคล้องกับ Leadership Competency ที่บริษัทกำหนด

5. หมวดวิชาพัฒนาตนเอง (Personal Development)

หมวดวิชาด้านการพัฒนาตนเองเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานที่ต้องการความรู้เพิ่มเติมสำหรับการพัฒนาตนเอง นอกเหนือจากความรู้ในสายอาชีพให้ก้าวทันโลกของการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มมุมมองใหม่ๆ ในการทำงาน เช่น Gen Y เพิ่มคุณค่าเพื่อพัฒนาตนเอง เป็นต้น

6. หมวดเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

หมวดวิชาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักสูตรสำหรับพนักงานทุกคนเพื่อเรียนโปรแกรมต่าง ๆ ขององค์กร หรือโปรแกรมประยุกต์ ที่จำเป็นในการทำงาน เช่น Advance Excel เป็นต้น

ซึ่งทางฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาจะกำหนดแผนฝึกอบรมประจำปี ให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมในแต่ละปี รวมทั้งการจัดสวัสดิการเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าที่พักสำหรับพนักงานต่างจังหวัดที่ต้องเดินทางเข้ามาเพื่อฝึกอบรมตามแผนพัฒนาของ PS และการพัฒนาระบบ e-learning เพื่อรองรับการเรียนรู้ด้วยตัวเองในอนาคตต่อไป บริษัทฯยังส่งเสริมให้พนักงานผู้ที่มีความชำนาญใน

แต่ละด้านเพื่อเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer) เพื่อก่อให้เกิดองค์ความรู้ภายในบริษัท และฝึกอบรมให้กับพนักงาน โดยวิทยากรภายในจะได้รับการฝึกอบรมการเป็นวิทยากร (Train the Trainer) รวมทั้งร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดหลักสูตร Mini MRE (Mini Master of Real Estate) สำหรับเตรียมผู้บริหารระดับกลางให้มีความรู้ความเข้าใจในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อเติบโตไปเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กรต่อไป โดยหลักสูตรนี้ใช้เวลาเรียน 90 ชม. และจัดติดต่อกันมาเป็นปีที่ 6

ในปี 2558 ที่ผ่านมา PS โดยฝ่าย Human Capital Development ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมภายใน 95 หลักสูตร 421 รุ่น รวมทั้งส่งพนักงานไปฝึกอบรมกับสถาบันภายนอก (Public Training) จำนวน 66 หลักสูตร 66 รุ่น เฉลี่ยการอบรมของพนักงาน เดือนละ 40 รุ่น รวมทั้งปี 487 รุ่น ซึ่งครอบคลุมพนักงานระดับปฏิบัติการ ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง และครอบคลุมทุกสายอาชีพ โดยผลประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมภายใน (In-House Training) เฉลี่ยที่ร้อยละ 91.59 และใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรเป็นจำนวน 17 ล้านบาท

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานแยกตามเพศ	(ชม./คน/ปี)
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานทั้งหมด	17.96
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานหญิง	18.72
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานชาย	17.39

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานแยกตามระดับ	(ชม./คน/ปี)
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานระดับปฏิบัติการ	13.77
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของผู้บังคับบัญชาระดับต้น	19.59
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของผู้บังคับบัญชาระดับกลาง	42.29
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของผู้บังคับบัญชาระดับสูง	13.29

ข้อมูลการฝึกอบรมของพนักงานแยกตามเพศ	(ชม./คน/ปี)
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานทั้งหมด	17.96
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานหญิง	18.72
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานชาย	17.39

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงาน (Performance Management)

PS มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกับเป้าหมายสูงสุดของบริษัทที่มุ่งสร้างความพึงพอใจ และความประทับใจให้แก่ลูกค้าโดยบริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่เรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาและพนักงานไว้อย่างชัดเจนดังนี้

ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ในการบริหารผลงานของพนักงานในความรับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ โดยการมอบหมายภารกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท และกระจายแผนงานไปสู่พนักงานผู้ปฏิบัติ ส่งเสริมพฤติกรรมในการทำงานที่มุ่งไปสู่ประสิทธิภาพ และมีการประเมินผลการทำงานของพนักงานตามกระบวนการทำงานที่บริษัทกำหนด รวมทั้งการพัฒนาลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานที่ตนรับผิดชอบ โดยการพัฒนาความรู้ความสามารถ และปลูกฝังความรับผิดชอบต่อพนักงาน ผ่านการสอนงาน การมอบหมายงาน การอบรม และการโค้ช

พนักงาน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความรับผิดชอบต่อให้เกิดผลสำเร็จตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และได้ตามมาตรฐานผลงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งการรับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นอยู่เสมอ

ทั้งนี้ PS ได้นำหลักการของ Balanced Scorecard มาประยุกต์ใช้ในการตั้งเป้าหมาย เพื่อสร้างสมดุลในการบริหาร ทั้งในด้านการเงิน ความพึงพอใจลูกค้า การปรับปรุงกระบวนการ การพัฒนาพนักงาน และการสร้างนวัตกรรมทั้งสินค้า บริการ และนวัตกรรมด้านการบริหาร โดยเป้าหมายบริษัทจะถูกกระจายไปยังพนักงานระดับต่างๆ ทั้งทั้งองค์กรโดยกลไกของการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) พนักงานแต่ละคนจะมีการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator – KPIs) ร่วมกับหัวหน้างาน ตามแนวคิด Balanced Score Card ให้ครบ 4 ด้านคือ การเงิน ลูกค้า กระบวนการภายใน การเรียนรู้และเติบโต ตั้งแต่ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ (Strategic KPIs) ตัวชี้วัดระดับการปฏิบัติการ (Operational KPIs) ตัวชี้วัดระดับโครงการที่ได้รับมอบหมาย (Project Level) เพื่อให้มั่นใจว่าการทำงานของพนักงานแต่ละคนตอบสนองต่อเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อตำแหน่งงาน PS มีการตรวจติดตามความสำเร็จของตัวชี้วัดอย่างสม่ำเสมอ โดยตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์ จะมีการจัดทำเป็นรายงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Dash Board) เพื่อคอยติดตามรายสัปดาห์ และรายเดือน ในคณะจัดการ (TMC) เพื่อให้มั่นใจว่าเป้าประสงค์ขององค์กรได้รับการทบทวนให้ทันสมัย สอดคล้องกับสถานการณ์ทางธุรกิจขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ และตัวชี้วัดระดับบุคคลจะมีการ ทบทวน และระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลปีละ 2 ครั้ง เพื่อให้ทุกคนสอดคล้องและตอบสนองต่อเป้าประสงค์ขององค์กร และมีการประเมินผลงานประจำปี (Performance Appraisal) ระบบการประเมินผลปัจจุบันยังมีการเชื่อมโยงกับระบบบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น

- การปรับเงินเดือนประจำปี (Merit)
- เกณฑ์ในการเลื่อนตำแหน่ง (Promotion)
- การคัดเลือก Talent
- การคัดเลือก Successor
- การกำหนดแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP)

นอกจากนี้ทาง PS ได้มีการกำหนดแนวปฏิบัติในการบริหารผลงานบุคคลสำหรับผู้บังคับบัญชา และฝ่าย HC ในการกำกับดูแลพนักงานที่ “หย่อนสมรรถภาพในการทำงาน” และพนักงาน “มีผลงานเกรด D” เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา และพนักงานได้ร่วมกันปรับปรุงการทำงาน ให้มีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

การสร้างความผูกพันให้แก่พนักงานในบริษัท

ปัจจุบัน นอกจากเรื่องเป้าหมายและรายรับของ PS แล้ว อีกสิ่งหนึ่งที่ PS คำนึงถึงและให้ความสำคัญไม่น้อยไปกว่ากันคือ “พนักงาน” และ PS นั้น ก็ได้ให้ความสำคัญกับพนักงานซึ่งมีเป็นจำนวนมากกว่า 3,400 คนมาโดยตลอด โดยคำนึงอยู่เสมอว่า พนักงาน PS ต้องมีความสุข ควบคู่กับการทำงาน เพราะการทำงานที่เกิดจากความสุข สามารถสร้างสรรค์ผลงานได้ดีและมีประสิทธิภาพมากกว่า อันส่งผลต่อการส่งมอบการให้บริการอย่างมีคุณค่าและประทับใจต่อลูกค้าต่อไป

โดย PS ได้จัดทำการสำรวจความสุขของพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อสำรวจความสุขในด้านต่างๆของพนักงาน พุกกา เช่น เรื่องความเครียดจากการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความสัมพันธ์ของหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน ความพึงพอใจต่อสวัสดิการ ค่าตอบแทน การปรับเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง ความก้าวหน้าในอาชีพ หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาพนักงาน เป็นต้น รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะให้บริษัทนำไปใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มความสุขให้แก่พนักงาน นอกจากนี้ PS ยังได้ให้บริษัท McKinsey ซึ่งเป็นบริษัทที่ได้รับการยอมรับและมีความเชี่ยวชาญด้านการทำกลยุทธ์ให้แก่องค์กรชั้นนำต่างๆทั่วโลก มาร่วมจัดทำแบบสำรวจสุขภาพขององค์กร Prukha Organization Health Index (OHI) Survey 2015 อีกด้วย

การสื่อสารข่าวสารต่างๆ ให้แก่พนักงานในบริษัท

เพื่อให้พนักงาน PS ทุกคน ซึ่งอยู่ในหลากหลายพื้นที่ รับรู้ข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องการสื่อสารกับพนักงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งพนักงานที่ประจำอยู่บริเวณโครงการก่อสร้างของบ้านพุกกา ซึ่งมีอยู่หลายจังหวัดของประเทศไทย เข้าถึงข้อมูลข่าวสารมากที่สุด PS จึงมีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายในการสื่อสารกับพนักงาน ดังนี้

Line ในยุคเทคโนโลยีสมัยใหม่ PS ไม่พลาดที่จะนำความทันสมัยนั้นมาใช้เป็นอีกช่องทางหนึ่งในการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารให้แก่พนักงาน โดยพนักงานสามารถรับข้อมูลข่าวสารรูปแบบข้อความ ภาพ หรือวิดีโอได้อย่างทันต่อสถานการณ์ เข้าถึงพนักงานได้โดยตรง ในขณะเดียวกัน พนักงานยังสามารถส่งข้อมูล ข้อเสนอแนะเพื่อสอบถามปัญหาโดยตรงมายังฝ่าย Employee Engagement

Prukha Newspaper เป็นช่องทางหนึ่งที่ผู้บริหารและพนักงานจะได้รับรู้ข่าวสารต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวกับพนักงานโดยตรง และข่าวสารที่เกี่ยวกับองค์กร โดยมีการส่งอีเมลถึงผู้บริหารและพนักงานทุกวัน วันละ 2 ฉบับ เช้า – บ่าย เพื่อไม่ให้ผู้บริหารและพนักงานพลาดข่าวสารที่สำคัญ

E-Mail การส่งอีเมล เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้แก่พนักงาน ก็เป็นอีกช่องทางหนึ่งที่ทำให้พนักงาน รับทราบข่าวสารจากทางบริษัทฯ ได้โดยตรงเช่นกัน

Digital Signage และ Poster ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ ซึ่งจะมีการอัปเดตข่าวสารใหม่ๆ ให้ทันต่อ สถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ

Site Visit การเดินทางไปพบปะ พูดคุย เยี่ยมเยือนพนักงานที่ประจำอยู่ที่โครงการก่อสร้างโครงการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโครงการในเขตกรุงเทพ ปริมณฑล หรือต่างจังหวัด นอกจากจะช่วยสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างบริษัท และพนักงานแล้ว ยังนำข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ ไปให้แก่พนักงาน

นอกจากนั้นแล้วพนักงานทุกคนสามารถที่จะเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นได้โดยผ่าน CS Portal ซึ่งเป็นเว็บไซต์ ภายในของ PS ที่รวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสาร แบบฟอร์มที่จำเป็น เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติ ของพนักงาน