



PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ประวัติการแก้ไข

18	01/01/69	ทบทวน ประจำปี 2568
17	01/01/68	ทบทวน ประจำปี 2567
16	22/02/67	แก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร
15	01/01/67	ทบทวน ประจำปี 2566
14	01/01/66	ทบทวน ประจำปี 2565
13	01/01/65	ทบทวน ประจำปี 2564
12	13/05/64	แก้ไของค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร
11	01/01/64	ทบทวน ประจำปี 2563
10	01/01/63	ทบทวน ประจำปี 2562
09	01/01/62	ทบทวน ประจำปี 2561
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. คำจำกัดความ

บริษัท	หมายถึง	บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)
กลุ่มบริษัท	หมายถึง	บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย หรือนิติบุคคลใด ๆ ที่จะดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งให้เป็นบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมของ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน) เพิ่มเติมต่อไปในภายหน้า
บริษัทย่อย	หมายถึง	บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทมีอำนาจควบคุมกิจการ หรือถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดเกินกว่าร้อยละห้าสิบ ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
บริษัทร่วม	หมายถึง	บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทถือหุ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม รวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมด ของบริษัท
กฎบัตร	หมายถึง	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัทของ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการบริหาร	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารของ บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)
ประธานกรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการบริหาร
ฝ่ายจัดการ	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Executive Vice President) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน (Chief of)

2. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของ ฝ่ายจัดการ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญา ระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้น และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลง ในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท

3. องค์ประกอบและคุณสมบัติของกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการตามที่เห็นสมควรเข้าทำหน้าที่ กรรมการบริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารจะทำการเลือกตั้งกรรมการบริหารด้วยกันเป็นประธานกรรมการบริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริหาร จำนวน 3 คน

2. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็น ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือการทำงานของ คณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม และบันทึกรายงาน การประชุม



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

4. วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

- กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญประจำปี
- กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ตาย
 - ลาออก
 - ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
 - ที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
 - ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร

- กำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปีร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือฝ่ายจัดการ หรือตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ
- ดูแลความเหมาะสม และความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมภายในร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือฝ่ายจัดการ หรือตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ
- กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนา งบประมาณ นโยบายการเงิน การลงทุนของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้ นโยบายภาพรวมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจของบริษัทร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือฝ่ายจัดการ หรือตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ
- พิจารณาก่อนการลงบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าสู่การพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) ตามมูลค่าการลงทุนที่ระบุไว้ใน หลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอจี โดยบุคคล หรือตัวแทนดังกล่าว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องต้องไม่มีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- รับทราบการว่าจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ยืมตัว และให้พ้นสภาพการเป็นผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

6. พิจารณามอบหมาย หรือให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำต่อ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือฝ่ายจัดการ หรือตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน เพื่อพิจารณา ทบทวน หรือกระทำการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

7. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

8. พิจารณากลับกรอง และนำเสนอเรื่องใด ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ หรือเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ

9. พิจารณาและดำเนินการในประเด็นที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

10. พิจารณาเรื่องอื่นใด หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

11. ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี

ทั้งนี้ อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ขออนุมัติของ บริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

6. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และอาจจัดให้มีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยสามารถจัดประชุมได้ ณ ที่ซึ่งอันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสถานที่อื่นใดตามที่เห็นสมควร

2. ประธานกรรมการบริหารดำเนินการร่วมกับกรรมการบริหารในการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริหารล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าในช่วงไตรมาสที่ 3 ของทุกปี โดยในการประชุมแต่ละครั้งอาจมีการกำหนดวาระสำคัญต่าง ๆ เอาไว้ในเบื้องต้นก็ได้

3. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารให้ส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

4. ประธานกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหารมอบอำนาจ เป็นผู้มีอำนาจในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร

5. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

6. การประชุมคณะกรรมการบริหารอาจดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่จัดการประชุม

7. กำหนดให้กรรมการบริหาร 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ หากกรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการบริหารคนนั้นต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

8. คณะกรรมการบริหารอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้น ๆ และขอข้อมูลตามความจำเป็น และเหมาะสมกับวาระการประชุม

9. เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท

7. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

ให้เป็นไปตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่กำหนดไว้ใน "หลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติของ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี"

8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเป็นรายคณะ และรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผย ขั้นตอน หลักเกณฑ์และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริหารดำเนินการทบทวน และพิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดในกฎบัตรฉบับนี้ ตลอดจนตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้ข้อกำหนดต่าง ๆ สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป และสอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ หรือข้อบังคับทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะมีการแก้ไขเพิ่มเติมในแต่ละช่วงเวลา