



PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

ประวัติการแก้ไข

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
08	01/01/61	ทบทวน ประจำปี 2560
07	23/12/59	ทบทวน ประจำปี 2559
06	22/12/58	ทบทวน ประจำปี 2558
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

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 หรือบริษัทมหาชนจำกัดเกินกว่าร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทนั้น
บริษัทร่วม	หมายถึง	บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่บริษัทถือหุ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม รวมกันตั้งแต่ร้อยละยี่สิบแต่ไม่เกินร้อยละห้าสิบของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
กฎบัตร	หมายถึง	กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการบริหาร	หมายถึง	คณะกรรมการบริหาร บริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี จำกัด (มหาชน)
ประธานกรรมการ	หมายถึง	ประธานกรรมการบริหาร
ฝ่ายจัดการ	หมายถึง	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Executive Vice President) ผู้อำนวยการ (Vice President) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (Director)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญา ระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้น และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม และข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการตามที่เห็นสมควรเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารจะทำการเลือกตั้งกรรมการบริหารด้วยกันเป็นประธานกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริหาร จำนวน 3 คน
2. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็น ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Executive Vice President) หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือการทำงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหาร

- กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญประจำปี
- กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ
- นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 1. ตาย
 2. ลาออก
 3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
 4. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
 5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร

- 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 รวมทั้งกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจของบริษัทร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President and Chief Executive Officer) กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว หรือฝ่ายจัดการ หรือตัวแทนของกลุ่มบริษัทที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ
- พิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการการลงทุน
- พิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าสู่การพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม หรือกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือกิจการอื่นใดที่บริษัทร่วมลงทุน ตามสัดส่วนการถือหุ้น หรือตามข้อตกลงในสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

6. รับทราบการว่าจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ยืมตัว และให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานอาวุโสระดับ ผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว

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

8. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

9. พิจารณากลับกรอง และนำเสนอเรื่องใด ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ หรือเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติ

10. พิจารณาและดำเนินการในประเด็นที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

11. พิจารณาเรื่องอื่นใด หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

12. ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ กลุ่มบริษัท พีทีจี เอ็นเนอยี

ทั้งนี้ อำนาจคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเอง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การประชุมคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษตามความเหมาะสม โดยมีการกำหนดวาระการประชุม และสามารถจัดประชุมได้ ณ ท้องที่อื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท หรือสถานที่อื่นใดตามที่เห็นสมควร

2. การเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารให้ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิ หรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

3. ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร

4. ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

5. 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 และจัดทำรายงานการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม
10. เลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุม และเก็บรักษาไว้ ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

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

การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง