

ประกาศ
ที่ บค. 010/04/2566
เรื่อง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ได้มีมติ
อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ทั้งนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2566



(นายชิตพัฒน์ พิCHANนท์)

ประธานกรรมการบริหาร

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยคณะหนึ่งของบริษัทเพื่อช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตาม นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติให้จัดตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น กฎบัตรฉบับนี้จึงจัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์ประกอบ การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร คุณสมบัติและการพัฒนา อำนาจ หน้าที่ และ ความรับผิดชอบ ขอบเขตงาน การประชุม องค์ประชุม และการลงคะแนนเสียง เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์

2. จำกัดความ

- 1) “กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- 2) ข้อความในบังคับนี้ให้มีความหมายดังจะกล่าวต่อไปนี้ เว้นแต่จะได้แสดงความหมายไว้เป็นอย่างอื่นโดยเฉพาะ
 - “บริษัท” หมายความว่า บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
 - “บริษัทย่อย” หมายความว่า บริษัทที่บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการลงทุนมากกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
 - “บริษัทร่วม” หมายความว่า บริษัทที่บริษัทไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการลงทุนน้อยกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
 - “คณะกรรมการบริษัท” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
 - “คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
 - “ผู้บริหาร” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกของบริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ตามคำนิยามของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหาร

- 1) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใดและสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน
- 2) คณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท

- 3) คณะกรรมการบริหารจะประกอบด้วยกรรมการของบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน และให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหาร รองประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริหารมอบหมาย
- 4) กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุม องค์กรประชุม และ การลงคะแนนเสียง

- 1) คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งจะมีการแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหาร ทราบล่วงหน้ารวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 7 วันก่อนวันนัดประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุมวันแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการบริหารจะกำหนดให้แจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 2) การประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 3) ให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้ รองประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริหารมอบหมาย
ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มีรองประธานกรรมการบริหารอยู่ ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4) ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการบริหารหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 5) บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหาร จะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา โดยกรรมการสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุม เพิ่มเติมได้โดยผ่านฝ่ายเลขานุการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบได้
- 6) กรรมการสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจจากฝ่ายจัดการได้เพิ่มเติม โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือฝ่ายเลขานุการของบริษัท

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และพึงหลีกเลี่ยงปัญหาในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อระมัดระวังผลประโยชน์ของบริษัทโดยรวม โดยไม่จำกัดเฉพาะผู้ถือหุ้นกลุ่มใดหรือรายใด โดยทั่วไปคณะกรรมการบริหารจึงมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลบริษัท บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม ในการกำหนดนโยบาย การดูแลให้มีกระบวนการบริหารจัดการที่เหมาะสม ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- 5.1 ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 นำเสนอนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ แผนงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 5.3 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท และบริษัทย่อย ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 5.4 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท บริษัทย่อย และ บริษัทร่วมลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนดำเนินการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย
- 5.5 ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และ รายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
- 5.6 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และบริษัทย่อยแก่คณะกรรมการบริษัท
- 5.7 พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุน เมื่อมีความจำเป็น และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ
- 5.8 พิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนดำเนินการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 5.9 พิจารณาระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย หรือ การดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัท และบริษัทย่อย

- 5.10 กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กรแต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้กรรมการบริหาร หรือ ดำเนินการให้ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 5.11 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป ซึ่งรวมถึงมีอำนาจในการเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการและแต่งตั้ง ผู้บริหารในบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจในการเสนอชื่อกรรมการและผู้บริหารในบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก (ตามคำนิยามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ) อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทที่ ประกอบธุรกิจหลัก ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเห็นสมควรจัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความ จำเป็น
- 5.12 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้ คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 5.13 พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การ ดำเนินการต่างๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ
- 5.14 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัท ตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจ อนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว แต่ไม่เกินงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริษัทรวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- 5.15 ประเมินผลการทำงานของ กรรมการบริหารทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการบริหาร รายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้

6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

กฎบัตรนี้จะต้องได้รับการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง โดยคณะกรรมการบริหาร และหากมีการแก้ไขให้ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

7. การบังคับใช้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป



(นายไชตพัฒน์ พิชานนท์)

ประธานกรรมการบริหาร

บริษัท ไทยग्रู๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)