

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารเป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการบริหารจัดการ ควบคุมการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมในกลุ่มไทยกรุ๊ปให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบาย เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างเหมาะสม

2. คำจำกัดความ

- (1) “**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร**” หมายถึง กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
- (2) ข้อความในบังคับนี้ให้มีความหมายดังจะกล่าวต่อไปนี้ เว้นแต่จะได้แสดงความหมายไว้เป็นอย่างอื่นโดยเฉพาะ
“**บริษัท**” หมายความว่า บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
“**บริษัทย่อย**” หมายความว่า บริษัทที่บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการลงทุนมากกว่าร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
“**บริษัทร่วม**” หมายความว่า บริษัทที่บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) มีสัดส่วนการลงทุนตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 ไม่ว่าจะถือโดยตรงหรือโดยอ้อม
“**คณะกรรมการบริษัท**” หมายความว่า คณะกรรมการบริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
“**คณะกรรมการบริหาร**” หมายความว่า คณะกรรมการบริหาร บริษัท ไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน)
“**ผู้บริหาร**” หมายความว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง 4 รายแรกของบริษัทไทยกรุ๊ป โฮลดิ้งส์ จำกัด (มหาชน) ตามคำนิยามของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

3. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

- 3.1 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด และสามารถอุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 3.2 คณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

ว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัท

- 3.3 คณะกรรมการบริหารจะประกอบด้วยกรรมการของบริษัทอย่างน้อย 3 คน และให้คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรอาจเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหาร โดยรองประธานกรรมการบริหารมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการบริหารมอบหมาย
- 3.4 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อพ้นจากตำแหน่งกรรมการของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนและช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกถ้อยแถลงการประชุม

4. การประชุม องค์ประชุม และการลงคะแนนเสียง

- 4.1 คณะกรรมการบริหารต้องประชุมอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี และอาจมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น ซึ่งจะมีการแจ้งกำหนดการประชุมและวาระการประชุมให้คณะกรรมการบริหารทราบล่วงหน้า รวมถึงจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้แก่คณะกรรมการบริหาร อย่างน้อย 5 วันก่อนวันนัดประชุม เพื่อให้คณะกรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ประธานกรรมการบริหารจะกำหนดให้แจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 4.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4.3 ประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ในกรณีที่มิรองประธานกรรมการบริหารอยู่ ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 4.4 ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการบริหารหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง โดยกรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในวาระใดจะไม่เข้าร่วมประชุมและใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในวาระนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 4.5 บริษัทจะดำเนินการให้มีการบันทึกถ้อยแถลงการประชุมคณะกรรมการบริหาร และจัดเก็บรวบรวมเอกสารที่รับรองแล้วเพื่อใช้ในการอ้างอิงและสามารถตรวจสอบได้ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลและรายละเอียดประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องและทันเวลา โดยกรรมการบริหารสามารถเสนอเรื่องเพื่อให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุม เพิ่มเติมได้โดยผ่านสำนักเลขานุการบริษัทหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบได้

- 4.6 กรรมการบริหารสามารถขอข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจจากฝ่ายจัดการเพิ่มเติมได้ โดยผ่านประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือสำนักเลขานุการบริษัท

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการดำเนินงานโดยยึดหลักความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทโดยรวม มิใช่ของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ บริษัทร่วม ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการกำหนดแนวทางการบริหารจัดการ เพื่อให้กระบวนการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ ภายใต้กรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 5.1 ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 5.2 นำเสนอนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ แผนงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5.3 กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานทางธุรกิจ และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเอื้อต่อสภาพธุรกิจ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้
- 5.4 พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบประมาณ และ/หรือ งบลงทุนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจดำเนินการและอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว
- 5.5 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใดในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม ตลอดจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 5.6 ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ

- 5.7 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม แก่คณะกรรมการบริษัท
- 5.8 พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับโครงการ ข้อเสนอหรือการเข้าทำธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม รวมถึงพิจารณาทางเลือกในการระดมทุนเมื่อมีความจำเป็น และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องหรือข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5.9 พิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชี กู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัท ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทานติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจดำเนินการและอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 5.10 ติดตามให้มีการรายงานคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการกู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกันและการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทย่อย ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทานติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัทย่อย และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจดำเนินการและอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทย่อยแล้ว และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 5.11 พิจารณาและอนุมัติการกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การให้สินเชื่อ การค้ำประกัน การทำนิติกรรมผูกพันกับบุคคลอื่นของบริษัท และบริษัทย่อย ให้ต้องรับภาระทางการเงินเพิ่มขึ้น หรือการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดให้แก่บุคคลอื่น และมีใช้ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย ตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจดำเนินการและอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือ ที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัท
- 5.12 พิจารณาระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม หรือการดำเนินการใด ๆ อันมีผลผูกพันบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม
- 5.13 กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร
- 5.14 สามารถเชิญผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารหรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร
- 5.15 มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

5.16 รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขตอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ

5.17 พิจารณาและอนุมัติคู่มือในการปฏิบัติงาน และขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบ

6. การประเมินคณะกรรมการบริหาร

ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร อาจใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยประเมินผลทั้งในภาพรวมเป็นรายคณะ และรายบุคคล และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

7. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

กฎบัตรนี้จะต้องได้รับการทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง โดยคณะกรรมการบริหาร และหากมีการแก้ไขให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

8. การบังคับใช้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 15 ธันวาคม 2568

(นายโชติพัฒน์ พิษานนท์)
ประธานกรรมการบริหาร