



บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร  
(Executive Committee Charter)

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท : ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 11 สิงหาคม 2566

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

### โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร

1. สมาชิกของคณะกรรมการบริหารต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท และไม่จำเป็นต้องเป็นกรรมการหรือดำรงตำแหน่งในบริษัท แต่ต้องมีคุณสมบัติและความเชี่ยวชาญที่จำเป็น ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
2. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการบริหาร จากสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท
3. สมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริษัท ให้เรียกว่า “สมาชิกคณะกรรมการบริหาร” ส่วนสมาชิกของคณะกรรมการบริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทด้วย ให้เรียกว่า “กรรมการบริหาร”
4. สมาชิกของคณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละหนึ่งปี และสมาชิกที่ครบวาระอาจได้รับแต่งตั้งใหม่จากคณะกรรมการบริษัท
5. วาระของสมาชิกของคณะกรรมการบริหารให้สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้
  - ก. ตาย
  - ข. ลาออก
  - ค. ครบวาระโดยการหมุนเวียน
  - ง. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

### กฎของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดให้มีการประชุมอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสมเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลาและไม่ขัดขวางการดำเนินงานของบริษัท
2. ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย รายงานต่อคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
3. องค์กรประชุมสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง โดยหนึ่งในนั้นต้องเป็นประธาน ซึ่งอาจเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองหรือทางระบบออนไลน์
4. มติที่ประชุมผ่านโดยใช้เสียงข้างมาก ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ลงคะแนนเสียงตัดสิน

### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบายธุรกิจ วิสัยทัศน์ ภารกิจ คุณค่า กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน และนำเสนอให้กับคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจของฝ่ายจัดการของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. เพื่อควบคุม สอบทาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
4. พิจารณาอนุมัติโครงการของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานความคืบหน้าให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. แต่งตั้งคณะทำงาน หรือที่ปรึกษาอิสระ เพื่อให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือแก่คณะกรรมการบริหารในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่กำหนดโดยกฎหมาย และ/หรือ กฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

1. รับผิดชอบการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ คุณค่าองค์กร กลยุทธ์ และเป้าหมายที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
2. ควบคุมและบริหารแผนธุรกิจ และงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
3. กำหนดและปรับแก้ไขโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการจัดการ และโครงสร้างการบริหารงาน ตั้งแต่ระดับพนักงาน จนถึงระดับผู้อำนวยการอาวุโส ภายใต้เงื่อนไขการกำหนดและปรับแก้ไขโครงสร้างองค์กรโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท
4. อนุมัติการแต่งตั้ง กำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การปรับเงินเดือน โบนัส และสวัสดิการพนักงานและผู้บริหารระดับสูง
5. เข้าทำหรือยกเลิกสัญญาของบริษัทหรือบริษัทย่อย กับบุคคลภายนอกภายในวงเงินที่ได้รับอนุญาต
6. พิจารณาอนุมัติเงินกู้ระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย
7. ออกคำสั่ง นโยบาย ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท หรือที่กำหนดโดยกฎหมาย และ/หรือ กฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**อำนาจในการอนุมัติรายการ**

ขนาดรายการ	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 ล้านบาท	น้อยกว่าหรือเท่ากับ 300 ล้านบาท	มากกว่า 300 ล้านบาท
คณะกรรมการบริษัท			X
คณะกรรมการบริหาร		X	
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	X		

โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 11 สิงหาคม 2566 เป็นต้นไป

(นายเดวิด แวน ดาว)  
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

หมายเหตุ : - ให้ใช้แทนฉบับลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566