



กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร

บริษัท เดอะ แพลทินัม กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ตั้งขึ้นโดยการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ กฎเกณฑ์ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นมาเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริษัท ในการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและในเรื่องต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงระบบการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหาร และ/หรือ บุคคลภายนอกอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
- 2.2 คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการของบริษัทอย่างน้อย 3 คน
- 2.3 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 2.4 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม สามารถอุทิศเวลา ให้ความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 2.5 ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริษัท
- 2.6 คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 คณะกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนดออกตามวาระก็อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีก โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริษัท
- 3.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทฯ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 3.3 กรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควรกำหนดไว้และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ทั้งนี้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. ตาย
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
4. ศาลมีคำสั่งให้ออก
5. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาถ่วงถ่วงเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- 4.2 จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4.3 ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และมีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณี หรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นธุรกิจปกติของบริษัท (1) ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและมีอำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้ ตามระเบียบอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัท หรือ (2) ภายในวงเงินไม่เกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัท โดยในการดำเนินการใด ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารจะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่าร้อยละ 15 ของมูลค่าทรัพย์สินรวมของบริษัท ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้รวมถึง สินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใด ๆ (Project Finance) พร้อมทั้งเป็นผู้ให้คำแนะนำผู้บริหารระดับสูงในเรื่องการบริหารจัดการ
- 4.4 ตรวจสอบติดตามการดำเนินนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.5 ให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลการดำเนินงานในเรื่องต่าง ๆ และภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้ ให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - (1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาสและรายปีภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (2) รายงานผลการตรวจสอบหรือสอบทานบัญชีของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - (3) รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร

- 4.6 คณะกรรมการบริหารจะแต่งตั้งคณะทำงาน และหรือ/ บุคคลใด ๆ เพื่อทำหน้าที่กลั่นกรองงานที่นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อดำเนินงานใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร หรือเพื่อให้ดำเนินการใด ๆ แทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร ภายในขอบเขตแห่งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารก็ได้
- 4.7 ให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการ มอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) หรืออาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด กับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท
- 4.8 พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำน่า จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย การจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและบริษัทย่อยภายใต้วงเงินที่กำหนดไว้
- 4.9 กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุม ทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อยที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือรองกรรมการผู้จัดการ หรือตำแหน่งอื่น ๆ ที่เหมาะสมเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัท ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 4.10 พิจารณาบททวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ
- 4.11 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 คณะกรรมการบริหาร จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น
- 5.2 กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็น ควรแจ้งให้ประธานคณะกรรมการบริหารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน
- 5.3 ให้ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือติดภารกิจที่จำเป็น ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 5.4 การลงมติของกรรมการบริหารกระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการบริหารผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็นและลงมติในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

- 5.5 นำส่งหนังสือเชิญประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม
- 5.6 ในการออกเสียงของกรรมการในการประชุมคณะกรรมการบริหารให้กรรมการแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ ท่านละหนึ่งเสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีกหนึ่งเสียง
- 5.7 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการเพียงท่านใดท่านหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการอื่น ในระยะเวลาตามสมควรและเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการ ในการพิจารณา วาระการประชุมนั้น

6. องค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหาร จึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุม เลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7. การรายงาน

ให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัททราบ และจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทและลงนามโดยประธานกรรมการบริหาร

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารควรจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ฉบับปรับปรุงนี้ ได้รับการพิจารณาทบทวนและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 โดยกำหนดให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

--- พลากร สุวรรณรัฐ ---

นายพลากร สุวรรณรัฐ

ประธานกรรมการบริษัท

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2568