



PTG ENERGY GROUP

เอกสารสนับสนุน

เรื่อง

ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

รหัสเอกสาร : 119000005-SD-006 แก้ไขครั้งที่ : 04 วันที่บังคับใช้ : 1 มกราคม 2563

	ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
ลายมือชื่อ			พล.ต.อ.
ชื่อ-นามสกุล	(นางสาวณัฐกฤตา สงนอก)	(นายรังสรรค์ พวงปราง)	(สุนทร ชัยขวิญ)
ตำแหน่ง	ผู้จัดการแผนกสำนักเลขานุการบริษัทอาวุโส	เลขานุการคณะกรรมการบริษัท	ประธานกรรมการบริษัท
วันที่ลงนาม	1 มกราคม 2563	1 มกราคม 2563	1 มกราคม 2563

ประวัติการแก้ไข

04	01/01/63	ทบทวน ประจำปี 2562
03	01/01/62	ทบทวน ประจำปี 2561
02	01/01/61	ทบทวน ประจำปี 2560
01	23/12/59	ทบทวน ประจำปี 2559
00	25/02/59	จัดทำครั้งแรก
แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข

 PTG ENERGY GROUP		ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ ของประธานกรรมการบริษัท	
รหัสเอกสาร : 119000005-SD-006	แก้ไขครั้งที่ : 04	วันที่บังคับใช้ : 1 มกราคม 2563	หน้า : 1/1

ขอบเขต อำนาจ และหน้าที่

1) กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น นโยบายการดำเนินงาน หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้

2) กำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบายการดำเนินงาน, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท และกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัท

3) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดย

3.1) พิจารณาระเบียบวาระการประชุมร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว

3.2) กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา

3.3) ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ขอบบังคับของบริษัท และกฎหมาย

3.4) ส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

3.5) ควบคุมการประชุมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสรุปมติที่ประชุมให้ที่ประชุมทราบอย่างชัดเจน

3.6) เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน

4) เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ขอบบังคับของบริษัท และกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม และโปร่งใส

5) ส่งเสริมให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย

6) ส่งเสริม และสนับสนุนการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งมอบหมายให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว นำมาตรการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชันดังกล่าวไปปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว ได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต หรือการคอร์รัปชัน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

7) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

8) กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม

9) กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ขอบบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

อนึ่ง บริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามขอบเขต อำนาจ และหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง