



ฉบับทบทวน ปี 2569

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

### บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนั้น บริษัท จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อกำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจำนวนหนึ่งที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกำกับดูแล และควบคุมกิจการของบริษัท ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย คณะกรรมการบริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ ซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการบริหาร ยึดหลักการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่ององค์ประกอบวาระการดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ การประชุมของคณะกรรมการบริหาร และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดให้มีกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

#### 2. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และคุณสมบัติ

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการ (ที่ไม่ใช่กรรมการอิสระ) ผู้บริหาร และ/หรือกรรมการ หรือผู้บริหารของกลุ่มบริษัท ในเครือ โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนหนึ่ง หรือกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร และประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งรองประธานกรรมการบริหาร
- 2.3 กรรมการบริหารจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ประธานกรรมการบริหารต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวร่วมกับประธานกรรมการบริษัท
- 2.5 ประธานกรรมการบริหารแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับ การนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

#### 3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นตำแหน่ง

- 3.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง และการปฏิบัติงานตามวาระตำแหน่งกรรมการบริษัท เมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้
- 3.2 กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ
  - 1) เสียชีวิต
  - 2) ลาออก
  - 3) พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท



- 4) คณะกรรมการบริษัท มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
  - 5) ขาดคุณสมบัติ และมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับควมไว้วางใจให้บริหารจัดการ กิจการ ที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 3.3 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติ เข้าเป็น กรรมการบริหารแทน
- 4. อำนาจการดำเนินการ หน้าที่และความรับผิดชอบ**
- 4.1 บริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และ มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัท
  - 4.2 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจ การบริหารงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
  - 4.3 พิจารณานโยบายโครงสร้างองค์กรตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายลงมา
  - 4.4 ควบคุม ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนให้ คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
  - 4.5 พิจารณางบประมาณประจำปี และขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว
  - 4.6 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณา และอนุมัติให้บริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ลงทุน หรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนิน กิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ตลอดจนการพิจารณา และอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน ดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้ กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจดำเนินการ (LOA) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมายและ กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ
  - 4.7 ติดตามผลการดำเนินงาน และความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผล รวมทั้งปัญหา หรืออุปสรรค ที่เกิดขึ้น และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
  - 4.8 พิจารณา และอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการกู้ยืมขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการ อื่น รวมถึงการซื้อขาย และจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใด ๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของ บริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ตลอดจนการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ รวมถึงการกู้ยืมเงิน และการให้กู้ยืม กับบริษัทย่อยในเครือ และ บริษัทร่วม และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจ ดำเนินการ (LOA) ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรือ ข้อบังคับของบริษัท และบริษัทย่อยในเครือ ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาด หลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือ กฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
  - 4.9 กำกับ ดูแล อนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท หรือแต่งตั้ง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือ หลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่อยู่ภายใต้ขอบอำนาจของคณะกรรมการบริหาร หรือมอบอำนาจตามที่ คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริหาร



สามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้ตามเห็นสมควร ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อยในเครือ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

4.10 พิจารณา ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.11 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

## 5. การประชุม

### 5.1 วาระการประชุม

มีการกำหนดวัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ กรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ และต้องจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร

### 5.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหาร จะต้องมีการจัดการประชุมขึ้นตามที่เห็นสมควร ควรจะไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี หรือตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และพิจารณากลับกรองเรื่องที่จะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริหาร อาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นวาระพิเศษตามที่เห็นสมควร หรือให้รองประธานกรรมการบริหาร หรือกรรมการบริหารตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาจร่วมกันเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้

### 5.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

5.3.1 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม

5.3.2 ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้ารองประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมเกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

5.3.3 การประชุมคณะกรรมการบริหาร ประธานกรรมการบริหาร หรือประธานในที่ประชุมอาจกำหนดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด

5.3.4 คณะกรรมการบริหารอาจเชิญบุคคลอื่น ซึ่งมีความรับผิดชอบเฉพาะ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่พิจารณาเข้าประชุมได้ตามความเหมาะสม รวมถึงอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากร่วมกับบุคคลอื่นเช่นว่านั้น หากเห็นว่ามิประเด็น หรือข้อพิจารณาที่ควรหารือกันเป็นการเฉพาะ



## 6. การลงคะแนนเสียง

- 6.1 มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยให้กรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.2 กรรมการบริหารที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณานั้น ต้องไม่อยู่ในที่ประชุม และไม่มีสิทธิแสดงความคิดเห็น และออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 6.3 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่บันทึกรายงานการประชุม

## 7. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

ประธานกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหาร รายงานผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครึ่งถัดไป และจัดทำรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- 1) จำนวนครั้งในการประชุม
- 2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

## 8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวนโยบายที่กำหนดไว้ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร จึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารเป็นรายคณะ และรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีก่อนวันสิ้นรอบบัญชีของแต่ละปี และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเปิดเผย ขั้นตอน หลักเกณฑ์ และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 9. การทบทวนกฎบัตร

ให้คณะกรรมการบริหาร ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทบทวนเมื่อมีเหตุอันสมควร และเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป

(ดร.สกุล พจนารถ)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท เพาเวอร์ โซลูชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

**หมายเหตุ:** กฎบัตรนี้ได้รับการทบทวนจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 2/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569 และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569