



# บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) TTCL PUBLIC COMPANY LIMITED

TAX ID 0107551000185 (HEAD OFFICE)  
159/41-44 SERMMIT TOWER 27<sup>th</sup> - 30<sup>th</sup> FLOOR  
SUKHUMVIT 21 (ASOKE) ROAD, NORTH KLONGTOEY,  
WATTANA, BANGKOK 10110 THAILAND  
TEL +66 (0) 2260-8505 FAX. +66 (0) 2260-8525-6

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107551000185 (สำนักงานใหญ่)  
159/41-44 อาคารเสริมมิตรทาวเวอร์ ชั้น 27-30 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก)  
แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110  
โทร. +66 (0) 2260-8505 โทรสาร +66 (0) 2260-8525-6

## บริษัท ทีทีซีแอล จำกัด (มหาชน) กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท (ปรับปรุง เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2566)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจของบริษัทภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและบริหารงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมทั้งให้ความสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงาน ควบคู่ไปกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการพัฒนายั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติให้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

### 1. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1.1 ดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 1.2 กำหนดทิศทางและเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ในภาพรวมของบริษัท รวมทั้งพิจารณาอนุมัตินโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับการอนุมัติไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยทบทวนให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น
- 1.3 มีอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานทั่วไปเช่น การซื้อสินทรัพย์ การลงทุน การกู้ยืม ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 1.4 ติดตามการดำเนินงานกิจการของบริษัทตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการที่เป็นผู้บริหาร และฝ่ายจัดการดำเนินการตามกฎหมายและนโยบายที่วางไว้ รวมทั้งให้นโยบายเพื่อปรับปรุงและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับสากล
- 1.5 ดำเนินการให้บริษัทมีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมทั้งดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- 1.6 แต่งตั้งกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการบรรษัทภิบาล และ เลขานุการบริษัท ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อดูแลจัดการเฉพาะกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัท และดูแลระบบบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 1.7 มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการ
- 1.8 พิจารณาอนุมัติบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้แต่งตั้งขึ้น
- 1.9 จัดให้มีการถ่วงดุลอำนาจของฝ่ายจัดการ และ/หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อสัดส่วนหรือจำนวนของกรรมการอิสระในคณะกรรมการของบริษัทด้วย
- 1.10 ดูแลให้มีกระบวนการในการจัดส่งข้อมูลเพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลจากฝ่ายจัดการอย่างเพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างสมบูรณ์
- 1.11 กำหนดให้กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยที่สุดกึ่งหนึ่งของจำนวนครั้งของการประชุมที่จัดขึ้นในแต่ละปี
- 1.12 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
- 1.13 พิจารณาคำตอบแทนกรรมการภายใต้กรอบที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- 1.14 กำหนดทิศทางในภาพรวมของบริษัทฯ เกี่ยวกับการต่อต้านคอร์รัปชัน และพิจารณาอนุมัตินโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันตามที่คณะกรรมการบรรษัทภิบาลเสนอ รวมถึงกำกับดูแลให้มีระบบการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

- (ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (ข) การทำรายการที่เกี่ยวข้องโยกกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามที่หน่วยราชการอื่นๆ กำหนด

1.15 กำกับดูแลและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่บริษัท ควบคู่กับการสร้างคุณประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1.16 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารมีระบบหรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

1.17 กำหนดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือและมีมาตรฐานสูงสุด

1.18 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

## 2. บทบาทหน้าที่ประธานกรรมการ

2.1 ประธานกรรมการ หรือ ผู้ที่ประธานกรรมการมอบหมายมีหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ฯ โดยส่งหนังสือนัดประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริษัท ฯ มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาพิจารณา และตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

2.2 มีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการและประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

2.3 ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะนำเสนอข้อมูลสนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นในการอภิปรายและสรุปมติที่ประชุม

2.4 มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การแสดงตนงดออกเสียงลงมติ และการออกจากห้องประชุมเมื่อมีการพิจารณาระเบียบวาระที่กรรมการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น

2.5 สื่อสารข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบ

2.6 สนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมเพื่อควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพและตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

2.7 สนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทตามกฎหมาย และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2.8 เป็นผู้ลงคะแนนชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน

### 3. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

#### 3.1 องค์ประกอบ

- 3.1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 20 คน
- 3.1.2 คณะกรรมการบริษัทต้องมีสมาชิกที่เป็นกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- 3.1.3 กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 3.1.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและต้องไม่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารในขณะเดียวกัน

#### 3.2 คุณสมบัติ

ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการพิจารณาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 3.2.1 มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ของ
  - พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด
  - พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ
  - คณะกรรมการกำกับตลาดทุน
  - ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - ชื่อบังคับของบริษัท
  - หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 3.2.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่หลากหลายในสาขาวิชาชีพต่างๆที่เป็นประโยชน์กับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการและความจำเป็นต่อองค์ประกอบของโครงสร้างกรรมการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญ (Skill Matrix) ได้แก่ ด้านวิศวกรรม ปีโตรเคมี พลังงาน บัญชีและการเงิน การตรวจสอบ การจัดการธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การกำกับดูแลกิจการ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3.2.3 มีความทุ่มเทและความสามารถอุทิศเวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

ให้กรรมการบริษัทที่มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) โดยกรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่งกรรมการ

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริษัทพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- 4.1 ตาย
- 4.2 ลาออก
- 4.3 ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- 4.4 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง
- 4.5 ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน โดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

#### 5. การประชุม

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง
- 5.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ซึ่งรับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งนัดประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้
- 5.3 ในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้ ในกรณีนี้ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ กรณีที่ประธานกรรมการไม่เรียกและกำหนด

วันประชุม กรรมการผู้ร้องขออาจร่วมกันส่งหนังสือนัดประชุมและกำหนดวันประชุม ภายใน สิบสี่ (14) วัน ณ สถานที่ที่กำหนดตามหนังสือนัดประชุม

- 5.4 คณะกรรมการบริษัทสามารถจัดประชุมได้ ณ ที่อื่นเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทหรือสถานที่อื่นตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร
- 5.5 ประธานกรรมการ หรือประธานในที่ประชุม อาจกำหนดให้จัดการประชุมกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในกรณีที่มีการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด และตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่กำหนดไว้ในกฎหมาย

## 6. องค์ประชุม

- 6.1 ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องมี คณะกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดจึง จะเป็นองค์ประชุม แต่เนื่องจากบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติให้สอดคล้องกับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีการกำหนดในกฎบัตร ของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่ น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการบริษัทฯ ทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- 6.2 การลงมติในที่ประชุมทุควาระต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของกรรมการ ทั้งหมด
- 6.3 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก
- 6.4 กรรมการบริษัทคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการบริษัทซึ่งมีส่วน ได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.5 ให้เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่จดบันทึกการประชุม

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 7.1 คณะกรรมการบริษัทต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบคือ ประเมินกรรมการทั้งคณะและแบบประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยอ้างอิงข้อมูลและหลักเกณฑ์การประเมินการ ปฏิบัติงานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 7.2 เลขานุการบริษัทเป็นผู้สรุปผลการประเมิน และรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริษัทไปยังคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนรับทราบ

เพื่อนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของกรรมการมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้งเปิดเผยผลการประเมินดังกล่าวในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

8. อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ มีอำนาจอนุมัติในการดำเนินงานทั่วไปเช่น การซื้อสินทรัพย์ การลงทุน การกู้ยืม ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมาย การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

9. คำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาอัตราคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับคณะกรรมการบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณากำหนดคำตอบแทน

10. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

เลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการจัดทำรวบรวม ตรวจสอบเอกสารข้อมูลและรายงานให้คณะกรรมการเพื่อทราบ/พิจารณาหรือดำเนินการเรื่องต่อไป

กฎบัตรนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2566 เป็นต้นไป

-ลายมือชื่อ-

-ลายมือชื่อ-

(นายสุวิทย์ มโนมัยยานนท์)  
ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาล

(นายธีโร โนนุ อิริยา)  
ประธานกรรมการบริษัท