

## กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

### 1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารมีจำนวนอย่างน้อย 3 ท่าน ซึ่งประกอบด้วย กรรมการบริษัทและผู้บริหารของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสม และเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ที่ดีในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### 2. วาระการดำรงตำแหน่งและการประชุม

1. การดำรงตำแหน่งของกรรมการบริหารไม่มีการกำหนดให้ลาออกจากตำแหน่งตามวาระ อย่างไรก็ตาม เมื่อกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ท่านใดได้พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ให้ถือว่ากรรมการบริษัท และ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ท่านนั้นพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริหารโดยทันที และให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งสมาชิกท่านใหม่เข้าดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่างลงโดยไม่ชักช้า
2. ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร
3. ให้คณะกรรมการบริหารมีการประชุมตามเวลาที่สมควร ไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง และอาจจะมีการประชุมเพิ่มเติมในกรณีที่ต้องการ
4. องค์ประชุมคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย จำนวนสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกคณะกรรมการบริหารทั้งหมด ซึ่งจะต้องมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมอบหมาย เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง
5. สมาชิกคณะกรรมการบริหารทุกคนมีหน้าที่เข้าร่วมประชุม ซึ่งอาจเป็นการเข้าประชุมด้วยตนเองหรือการร่วมประชุมทางโทรศัพท์ก็ได้

### 3. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่จัดการงานและดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด หรือได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำเนินการเฉพาะกรณี
2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารธุรกิจของบริษัทฯ ตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้
3. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบอำนาจ
4. กิจการดังต่อไปนี้ให้เสนอเพื่อรับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน
  - 4.1 เรื่องเกี่ยวกับนโยบายของบริษัทฯ
  - 4.2 เรื่องที่หากทำไปแล้วจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่กิจการของบริษัทฯ
  - 4.3 เรื่องที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายโดยคณะกรรมการบริษัทเอง
  - 4.4 เรื่องที่จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่บริษัทฯ วางไว้
  - 4.5 เรื่องที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเสนอเพื่ออนุมัติเป็นรายเรื่อง หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้วางไว้

5. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจและหน้าที่ ในการดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดเพื่อบริหารบริษัทฯ ให้ประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึง
  - 5.1 จัดทำและสอบทานวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนทางการเงินและนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - 5.2 พิจารณากลั่นกรองแผนธุรกิจประจำปีงบประมาณค่าใช้จ่ายประเภททุน เป้าหมายการปฏิบัติงาน รวมถึงสิ่งที่ต้องริเริ่มต่างๆที่สำคัญ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - 5.3 พิจารณากลั่นกรองโครงการที่มีค่าใช้จ่ายประเภททุนที่เกินวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - 5.4 พิจารณาและอนุมัติในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการหรือได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
  - 5.5 พิจารณาทบทวนอำนาจดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในตารางการมอบอำนาจ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - 5.6 จัดการและสร้างสมดุลระหว่างวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและวัตถุประสงค์ในระยะยาว
  - 5.7 พัฒนาและดูแลทรัพยากรบุคคลให้ดำเนินไปตามกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคล ที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ให้ความเห็นชอบไว้
  - 5.8 ติดตามและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และความก้าวหน้าในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
6. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
7. อนุมัติการซื้อของอันเป็นปกติธุระของบริษัทฯ ในจำนวนไม่เกิน 5,000,000 บาท ต่อรายการ และไม่เกิน 20,000,000 บาทต่อเดือน
8. อนุมัติการให้บริการอันเป็นปกติธุระของบริษัทฯ ในจำนวนไม่เกิน 100,000,000 บาทต่อเดือน
9. อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน(รวมถึงการซ่อมแซมอุปกรณ์) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 50,000,000 บาท
10. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
11. จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบุคคลใดๆ ที่กระทำการกิจการให้บริษัทฯ
12. แต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร ตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้นๆได้

ทั้งนี้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารจะไม่รวมถึงการอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย(ถ้ามี) รวมทั้งรายการที่กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้นในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

#### 4. ที่ปรึกษา

คณะกรรมการบริหารอาจแสวงหาความเห็นทางวิชาชีพที่ปรึกษาภายนอกได้ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2564



.....  
(นายยุทธ วรฉัตรธาร)

ประธานกรรมการบริษัท