

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน)

กฎบัตร (Charter)

คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อบริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

1. วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 เพื่อกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายของบริษัทฯ
- 1.2 เพื่อกำหนดกลยุทธ์ แนวทางในการดำเนินธุรกิจ และแผนงบประมาณการลงทุนทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 1.3 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพื่อให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
- 1.4 สนับสนุนและเสนอแนะทางการพิจารณาแผนการดำเนินธุรกิจ เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทฯ
- 1.5 เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 1.6 เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และบทบาทที่สำคัญในการวางกลยุทธ์ นโยบาย รวมถึงระเบียบของบริษัทฯ และมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนการดำเนินการต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ และสอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทฯ รวมทั้งมีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการบริหารกิจการให้เป็นไปตามค่านิยมของบริษัทฯ

3. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ซึ่งจะประกอบด้วยกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำและ/หรือกรรมการผู้ที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

1.2 ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน

1.3 ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริหาร

1.4 กรรมการบริหารจะต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เหมาะสม มีความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน รวมถึงต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

4.1 กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีการดำรงตำแหน่งตามวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทและเมื่อครบกำหนดตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกก็ได้

4.2 กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัทเว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

4.3 กรณีกรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอก ซึ่งมีได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะเห็นสมควร

4.4 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- ตาย หรือ ลาออก
- ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัท หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551
- คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- กรณีที่กรรมการบริหารคนหนึ่งคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

## 5. คุณสมบัติของคณะกรรมการ

- 5.1 คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 5.2 คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 6. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

- 6.1 กำหนดนโยบายเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- 6.2 กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เป็นผู้ที่มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 6.3 พิจารณาอนุมัติในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท หรือนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติในเรื่องที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างสำคัญแก่บริษัท
- 6.4 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน เพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดิน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
- 6.5 พิจารณามอบหมายให้บุคคลหนึ่งมีอำนาจในการลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายรายการทางการเงินในแต่ละรายการ และรวมถึงกำหนดวงเงินอนุมัติในการเบิกจ่าย แต่ครั้งละครั้งตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด
- 6.6 ศึกษาความเป็นไปได้สำหรับโครงการใหม่ๆ และมีอำนาจพิจารณาอนุมัติเข้าร่วมประมูลงานต่างๆ ตลอดจนเข้าดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่เห็นสมควร รวมถึงการทำนิติกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว จนเสร็จการ

- 6.7 กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทและอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด แทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และ คณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- 6.8 พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรอง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 6.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะ เป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือ บริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทและบริษัทย่อยของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดยกเว้น เป็นการอนุมัติรายงาน ที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

## 7. การประชุม

### 7.1 วาระการประชุม

เลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยการประชุม ในแต่ละครั้งจะมีการกำหนด วัน เวลา สถานที่ และวาระพิจารณาการประชุมอย่างชัดเจน และจัดส่ง เอกสารประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลา ที่เหมาะสม เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับหมายหมายดังนี้

- พิจารณาอนุมัติข้อเสนอต่างๆ ว่ามีความถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
- พิจารณาอนุมัติกลยุทธ์และการวางแผนทางธุรกิจ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

- พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการ เข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณานุมัติงบประมาณแผนการลงทุน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย
- การพิจารณาประเมินตนเอง เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

#### 7.2 จำนวนครั้งการประชุม

คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน แล้วแต่สถานการณ์ และความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

#### 7.3 ผู้เข้าร่วมประชุม

การประชุมคณะกรรมการบริหาร ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุม กรณีที่ประธานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลที่ประธานกรรมการบริหารมอบหมายเป็นผู้เรียกประชุม คณะกรรมการบริหารแทนได้

#### 7.4 การลงคะแนนเสียง

มติที่ประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

#### 7.5 รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวจะต้องนำส่งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อคณะกรรมการบริษัทฯ จะได้รับทราบถึงกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารอย่างทันเวลา

### 8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการบริหาร หรือหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ รายงานของคณะกรรมการบริหารจะมีความสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เนื่องจากรายงานดังกล่าวเป็นการแสดงความเห็นอย่างเป็นทางการโดยตรงไปตรงมาของคณะ

กรรมการบริหาร และทำให้คณะกรรมการบริษัทฯมั่นใจได้ว่าฝ่ายจัดการได้มีการบริหารงานอย่างระมัดระวัง และ  
คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

#### การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

รายงานเกี่ยวกับความเห็นต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมายทางธุรกิจ การอนุมัติ  
งบประมาณต่างๆ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และรายงานเรื่องอื่นใดที่เห็นว่า  
คณะกรรมการบริษัทฯ ควรทราบ

#### 9. การประเมินผลงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการ  
ปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ ด้วยการทำแบบประเมินตนเอง หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำ  
ผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....

(นายชัยวัชร เหล่าเทพพิทักษ์)

ประธานคณะกรรมการบริหาร

11 พฤษภาคม 2561



ลงชื่อ.....

(นางเจริญศรี เจริญกุล)

ประธานกรรมการ

11 พฤษภาคม 2561