



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท พี.อี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการบริหารจัดการกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ข้อบังคับ และคำสั่งได ๆ ตลอดจนภาระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิกอย่างน้อย 3 คน แต่ตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

หัวหน้าให้คณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหาร 1 คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- 2.1 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ มีความชื่อสัตย์สุจริตและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนความรู้และความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- 2.2 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามกฎหมาย
- 2.3 ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เน้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

3. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

ให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2. ข้างต้น เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร โดยกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) หัวหน้า กรรมการบริหารซึ่งพัฒนาแห่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารได้อีก

กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อตาย ลาออกจาก ครอบครัว หรือคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งในกรณีที่กรรมการบริหารลาออกจากคุณวาระการดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารต้องแจ้งให้ประธานกรรมการบริหารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารรายใหม่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2. ข้างต้นทดแทนกรรมการบริหารที่ลาออกไป เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีจำนวนสมาชิก

ครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการบริหารในกรณีดังกล่าวให้อ่ายในตำแหน่งเพียงเท่าภาวะที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่ง โดยกรณีที่กรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วยนั้น หากให้กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่ง ให้มีภาวะเท่าที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่มาดำรงตำแหน่งแทน

4. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริหาร

- 4.1 จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน แนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน โครงสร้างและอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และในกรณีที่สถานการณ์เปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริหารอาจพิจารณาทบทวนการใช้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ รวมถึงเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี)
- 4.2 บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการทั่วไปตามปกติธุรاةของบริษัทให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ แผนการขยายธุรกิจ แผนการลงทุน รวมถึง วัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมทั้ง พิจารณาจัดสรรและจัดการการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 4.3 อนุมัติระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด ข้อบังคับ แนวโน้มโดยการบริหารงาน หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงานในทุกส่วนงานตามอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.4 พิจารณาอนุมัติการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณา อนุมัติให้บริษัทลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนการพิจารณา อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิธิกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวตามมาตรฐานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติในหลักการไว้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority Guideline)

- 4.5 ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนแต่ละโครงการ และรายงานผลรวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 4.6 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผลของบริษัท และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ใน การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ซึ่งมีเงื่อนไขการค้าท้าไว และอยู่ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority Guideline) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4.7 พิจารณาอนุมัติการหักยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้หักยืมเงิน ตลอดจนการจำนำ จำนำอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจดำเนินการ (Delegation of Authority Guideline) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4.8 กำหนดและทบทวน กรอบและนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาถึง วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 4.9 พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การประเมินความเสี่ยงท้องควรคลุมหัวข้อที่กำหนดไว้ในกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยง
- 4.10 พิจารณาอนุมัติคู่มือการบริหารความเสี่ยง ตามที่หน่วยงานบริหารความเสี่ยงเสนอโดยให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง
- 4.11 กำกับดูแลการปฏิบัติตามกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- 4.12 พิจารณากำกับดูแลให้หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องติดตามการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับปรุง หรือแก้ไขได้ทันสถานการณ์ หากความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีแนวโน้มที่รุนแรง
- 4.13 พิจารณากำกับดูแลให้หน่วยงานบริหารความเสี่ยงรับรวมผลการติดตามการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการติดตามดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และเสนอแนะ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยง หรือแผนการจัดการความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

- 4.14 จัดการให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 4.15 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
- 4.16 มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดำเนินกิจการของบริษัทตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร
- 4.17 ควบคุมดูแลการบริหารงานและกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้สามารถจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตามการบริหารงานของบริษัทและบริษัทย่อยเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.18 พิจารณาอนุมัติกรอบและหลักเกณฑ์ในการสรุหابุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งที่ต่างกันว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกำกับดูแลให้มีระบบการคัดสรรบุคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งที่ต่างกันว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างเหมาะสมและมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส และเป็นธรรม
- 4.19 พิจารณาอนุมัติกรอบและนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดโบนัสค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของผู้ดีร่วงตำแหน่ง ต่างกันว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 4.20 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความผ่านเข้าถือและมีมาตรฐานสูงสุด
- 4.21 กำกับดูแลให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎหมายต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และให้ข้อเสนอแนะ อย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
- 4.22 พิจารณาให้ความเห็นต่อเรื่องที่ต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นในกิจการใด ๆ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการชุดย่อยอื่นเป็นผู้ดำเนินการไว้แล้ว
- 4.23 ดำเนินการอื่นโดยตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 4.24 ดำเนินการขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาด้านกฎหมาย ไดเมื่อเห็นว่าจำเป็นและสมควร ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 4.25 ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสถานการณ์
- 4.26 แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริหารในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4.27 มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารข้างต้นนี้จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจซึ่งที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทที่อยู่ของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้อ允มัติไว้

5. การประชุมคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามที่ประธานคณะกรรมการบริหารเห็นสมควร แต่ให้มีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุม พร้อมระบุวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท ให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยอาจส่งผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใดและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่าวันนักได้
- 5.3 การประชุมคณะกรรมการบริหารอาจจัดให้มีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อกำหนด หรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6. องค์ประชุมและการลงคะแนนเสียง

- 6.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเดือกรอมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 6.2 การวินิจฉัยซึ่งขาดข้อที่ประชุมให้ถือเอาเสียงข้างมาก
- 6.3 ในการออกเสียงลงคะแนน กรรมการบริหารคนหนึ่งมีสิทธิออกเสียงหนึ่งเสียง เว้นแต่กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงซึ่งขาด

6.4 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานผลการพิจารณาอนุมัติของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไปเพื่อทราบทุกครั้ง

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

7.1 คณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคဏะและรายบุคคลด้วยวิธีประเมินด้วยตนเอง หรือวิธีการประเมินแบบไข้วักก์ได้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาผลงานและปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7.2 ใน การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกเพื่อร่วมพิจารณากำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารได้ตามความจำเป็นและตามสมควร

7.3 ให้รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อไป

8. ค่าตอบแทน

ให้คณะกรรมการบริหารได้รับค่าตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้มีมติอนุมัติ

9. การทบทวนกฎหมาย

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎหมายที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะได้มีมติอนุมัติ และเสนอการทบทวนต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแก้ไขกฎหมายที่สอดคล้องกับ

กฎหมายนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ.2568 เป็นต้นไป โดยผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



(นาย Yingyak Crouongphaniwach)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พี.เอส.พี.สเปเชียลตี้ส์ จำกัด (มหาชน)