



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท จัสมิน เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่ง	3
3. คุณสมบัติ	3
4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร	4
5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ	4
6. การประชุม	5
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	5
8. การรายงาน	5
9. ทบทวน	6

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจำนวนหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจบรรลุตามวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ ดังนั้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีกรอบและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ขึ้นเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. องค์ประกอบและวาระการดำรงตำแหน่ง

2.1 องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามที่เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 3) คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 4) ประธานคณะกรรมการบริหารอาจเป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ
- 5) ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับประธานคณะกรรมการบริหาร

2.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัท จะเห็นสมควรกำหนดไว้ และอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตามความเหมาะสม
- 2) นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวข้างต้น กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (ก) เสียชีวิต
 - (ข) ลาออก โดยต้องยื่นหนังสือลาออกอย่างเป็นทางการ
 - (ค) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

3. คุณสมบัติ

- 3.1 เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมีความรู้ ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร
- 3.2 มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มี

มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 4.1 มีอำนาจกำหนดนโยบาย แนวทางธุรกิจ และทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ตามนโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- 4.2 กำหนดแผนธุรกิจ อำนาจการบริหารงาน และจัดเตรียมงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณสำหรับการลงทุนประกอบธุรกิจ (งบประมาณประจำปี) เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 4.3 กำหนดนโยบายการลงทุนในบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เหมาะสม รวมถึงการดำเนินธุรกิจใหม่ในอนาคตของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 4.4 จัดโครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงาน ซึ่งรวมถึงการอนุมัติจัดตั้งอนุกรรมการ และคณะทำงานชุดต่างๆ ที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.5 กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติงาน รวมทั้งตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติแล้ว
- 4.6 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย การจัดซื้อ จัดจ้าง เช่า เช่าซื้อ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน และการลงทุนตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายในวงเงินสำหรับแต่ละรายการไม่เกินกว่า 500 ล้านบาท (ห้าร้อยล้านบาท) หรือจำนวนเทียบเท่า หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4.7 มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการเข้าประมูลงาน และ/หรือการเข้าร่วมกับผู้อื่นเพื่อการประมูลงานสำหรับงานประมูลแต่ละโครงการ ในวงเงินไม่เกิน 500 ล้านบาท (ห้าร้อยล้านบาท) หรือจำนวนเทียบเท่า
- 4.8 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

- 5.1 มีอำนาจดำเนินการเป็นผู้บริหารงาน จัดการและควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย ตลอดจนมีอำนาจในการมอบหมายให้บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควรทำหน้าที่จัดการ และดำเนินการแทนกรรมการผู้จัดการ ในเรื่องที่สำคัญและสมควร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการ ซึ่งอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- 5.2 นำนโยบายจากคณะกรรมการบริษัทมาปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล
- 5.3 บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับบริษัท
- 5.4 พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่างๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 5.5 มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ

- 5.6 มีอำนาจประเมินผล แต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอนพนักงานของบริษัทฯ
- 5.7 การดำเนินการใดๆ ที่ได้รับมอบหมายตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้กรรมการผู้จัดการ ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่กรรมการผู้จัดการเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจและ/หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัทฯ ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ แต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ชัดเจนแล้ว

6. การประชุม

- 6.1 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริหารทั้งหมดเข้าร่วมประชุม จึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุมในอันที่จะสามารถดำเนินการใดๆ ดังกล่าวได้
- 6.2 ในการออกเสียงของกรรมการบริหารในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้กรรมการบริหารแต่ละคนมีสิทธิออกเสียงได้ท่านละ 1 (หนึ่ง)เสียง ในกรณีที่เสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมีสิทธิออกเสียงชี้ขาดอีก 1 (หนึ่ง)เสียง
- 6.3 การลงมติในเรื่องใดของคณะกรรมการบริหาร จำต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดขององค์ประชุมในคราวการประชุมเพื่อลงมตินั้น
- 6.4 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารตามความจำเป็นและเหมาะสม กรรมการบริหารเพียงท่านใดท่านหนึ่งจะเรียกให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษต่างหากจากการประชุมตามปกติก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องบอกกล่าววาระการประชุมล่วงหน้าแก่กรรมการบริหารอื่นในระยะเวลาตามสมควร และเพียงพอแก่การทำหน้าที่กรรมการบริหารในการพิจารณาวาระการประชุมนั้น
- 6.5 ฝ่ายบริหาร พนักงาน ที่ปรึกษาภายนอก ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรอาจได้รับเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อรายงานหรือให้ข้อมูล

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะทำการประเมินผลการปฏิบัติของตนเองเป็นประจำทุกปี

8. การรายงาน

คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการดำเนินงาน หรือข้อเสนอแนะอื่นใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่คณะกรรมการบริษัทควรทราบ หรือควรได้รับการแก้ไขปรับปรุงเพื่อความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยมีประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

9. การทบทวน

คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567

เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567

(นายวีรยุทธ โพธารามิก)

ประธานกรรมการ

บริษัท จัสมิน เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด (มหาชน)