



A S T R A

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร บริษัท แอสตรา เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ฉบับปี 2568

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นกลไกสำคัญหนึ่งในการกำกับดูแลการบริหารจัดการองค์กร ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมทั้งก่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และสาระสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

2. องค์ประกอบ

- 2.1 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 2.2 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร
- 2.3 คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร หรือมอบหมายให้กรรมการบริหารผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งทั้งหมด เป็นผู้เลือกกรรมการบริหาร 1 ท่าน เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร
- 2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร อาจเลือกกรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริหารก็ได้
- 2.5 คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียกประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม การจัดเอกสารสำหรับการประชุม และการจัดเก็บรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติ

- 3.1 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 กรรมการบริหารต้องไม่เป็นกรรมการ / ผู้บริหาร หรือผู้ประกอบการในกิจการที่ประกอบธุรกิจในลักษณะเดียวกันกับบริษัท เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนจะมีมติแต่งตั้ง
- 3.3 คณะกรรมการบริหาร ต้องเป็นผู้สามารถอุทิศเวลาและความคิดเห็นอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหาร และเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจถึงคุณสมบัติ หน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริหาร

4. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 การแต่งตั้ง

- 1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นคณะกรรมการบริหาร
- 2) เมื่อกรรมการบริหารครบวาระการดำรงตำแหน่ง หรือมีเหตุใดที่กรรมการบริหารไม่สามารถอยู่ได้จนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารคนใหม่แทน และให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง

4.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหาร มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการบริหารอีกได้ ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

4.3.1 กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งในกรณีใดกรณีหนึ่งต่อไปนี้

- (1) ครบวาระ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการบริหาร
- (5) คณะกรรมการบริษัทมีมติด้วยเสียงข้างมากให้พ้นจากตำแหน่ง
- (6) ตกเป็นบุคคลล้มละลาย คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นผู้ไร้ความสามารถ

(7) ต้องโทษจำคุก หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดลหุโทษ หรือ กระทำโดยประมาท
4.3.2 กรณีกรรมการบริหารคนใดประสงค์ที่จะลาออกก่อนครบวาระ กรรมการผู้นั้นต้องแจ้งการลาออกต่อบริษัท

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 5.1 ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 5.2 กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจอย่างเหมาะสมเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
 - 5.3 กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 5.4 พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นปกติธุรกิจของบริษัทภายใต้วงเงินหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละธุรกรรมให้เป็นไปตามอำนาจดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.5 ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือกิจการร่วมค้าของบริษัท ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ตลอดจนการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามอำนาจดำเนินการตามกรอบการลงทุนที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.6 ติดตามผลการดำเนินงานหลักและความก้าวหน้าของโครงการลงทุน และรายงานผล รวมทั้งปัญหา หรือ อุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ
 - 5.7 พิจารณาอนุมัติแผนอัตรากำลังคน ภายใต้งบประมาณและโครงสร้างองค์กรที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.8 เสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปีเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
 - 5.9 มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นใดหนึ่งคนหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรือ อาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าว มีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้นๆ ได้ตามความเห็นสมควร
- ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยเรื่องดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่ออนุมัติต่อไป ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการคำปกติซึ่งเป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 5.10 จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 - 5.11 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6. การรายงาน

- 6.1 คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- 6.2 จัดทำรายงานการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One report) ของบริษัท โดยระบุถึง
 - 1) รายชื่อคณะกรรมการบริหาร
 - 2) จำนวนครั้งการประชุม และการเข้าร่วมประชุม ของคณะกรรมการบริหาร
 - 3) เนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
 - 4) รายงานผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาตามกฎบัตร

7. การประชุม และการลงมติ

7.1 การประชุม

- 1) ควรต้องมีการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ตามความเหมาะสม

- 2) ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และกิจการที่จะประชุม ไปยังกรรมการบริหารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของบริษัท อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่น และมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุม ไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันได้
- 3) การประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 4) หากประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ก็ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่ง ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม
- 5) คณะกรรมการบริหาร สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- 6) เลขานุการคณะกรรมการบริหารต้องเข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้ง และในกรณีที่มิเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทอาจมอบหมายบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน

7.2 การลงคะแนนเสียง

- 1) กรรมการบริหาร 1 คน มี 1 คะแนนเสียงในการลงคะแนน
- 2) มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ทั้งนี้ หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3) กรรมการบริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา ให้งดแสดงความเห็น และงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้นๆ

7.3 บันทึกการรายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้บันทึกการรายงานการประชุม และส่งให้แก่คณะกรรมการบริหาร ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น

8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหาร ควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามที่กำหนด โดยประธานคณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการประเมิน พร้อมทั้งปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ให้คณะกรรมการบริษัททราบ

9. วันที่มีผลบังคับใช้

1 กันยายน 2568

.....
(นายวิเชฐ ตันติวานิช)
ประธานกรรมการ