



กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดขึ้น และรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการและข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นต่อคณะกรรมการบริษัท

2. องค์ประกอบ

2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยคัดเลือกจากกรรมการตามที่เห็นสมควรเข้าทำหน้าที่กรรมการบริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารจะทำการเลือกตั้งกรรมการบริหารด้วยกันเป็นประธานกรรมการทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารประกอบไปด้วยกรรมการบริหาร อย่างน้อยจำนวน 3 คน

2.2 คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้ง เลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยอาจเป็นผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร เพื่อช่วยเหลือ การทำงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่ง เอกสารการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

3. วาระการดำรงตำแหน่ง

3.1 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่ากับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท โดยจะครบวาระการดำรงตำแหน่งพร้อมกับการครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญประจำปี

3.2 กรรมการบริหารที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งได้อีก โดยไม่เป็นการต่อวาระโดยอัตโนมัติ

3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม)
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

4. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 กำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปีร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท



เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.2 ดูแลความเหมาะสม และความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมภายในร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.3 กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนางบประมาณ นโยบายการเงิน การลงทุนของบริษัท รวมทั้งกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจของบริษัทร่วมกับ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.4 รับทราบการว่าจ้าง บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย ยืมตัว และให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานอาวุโสระดับผู้ช่วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าว

4.5 ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ

4.6 มอบหมาย หรือแนะนำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ กรรมการผู้จัดการและตำแหน่งอื่นใดที่เทียบเท่ากับตำแหน่งดังกล่าวหรือฝ่ายจัดการพิจารณา ทบทวน หรือกระทำการในเรื่องหนึ่งเรื่องใดตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

4.7 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

4.8 พิจารณากลับกรอง และนำเสนอเรื่องใด ๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบหรือเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

4.9. พิจารณาและดำเนิน การในประเด็นที่สำคัญซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

4.10 พิจารณาเรื่องอื่นใดหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัททั้งนี้อำนาจคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่นที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการมอบอำนาจในการอนุมัติรายการใดที่ตนเองหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมหรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจปกติทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อพิจารณา และอนุมัติตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

5. การประชุม

จำนวนครั้งประชุม

คณะกรรมการบริหารต้องจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าไตรมาสละ 1 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น



วาระการประชุม

คณะกรรมการบริหาร ควรจะกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจนและนำเสนอเอกสารประกอบการประชุม ให้คณะกรรมการบริหารและผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้มีเวลาพอสมควรในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

องค์ประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
2. ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่เหลือเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในการประชุม
3. คณะกรรมการบริหารอาจเชิญฝ่ายจัดการหรือนุคคลที่เกี่ยวข้องหรือนุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมประชุมในวาระการประชุมนั้นๆ และขอข้อมูลตามความจำเป็น และเหมาะสมกับวาระการประชุม
4. เลขานุการคณะกรรมการบริหารทำหน้าที่บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมพร้อมเอกสารประกอบการประชุม

การลงคะแนนเสียง

กำหนดให้กรรมการบริหาร 1 คน มีสิทธิออกเสียงได้ 1 เสียง การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด ทั้งนี้ หากกรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องที่พิจารณา กรรมการบริหารคนนั้น ต้องไม่ร่วมพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องนั้น

รายงานการประชุม

คณะกรรมการบริหาร จะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุม
- (2) จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- (3) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร จะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทต่อไป



7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 2 ประเภท คือแบบรายบุคคล และแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการทบทวนและอนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2567 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 29 สิงหาคม 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม 2567

.....
(นายปรีชา อรรถวิวัฒน์)

ประธานกรรมการ

บริษัท ที เอส ฟลาวมิลล์ จำกัด (มหาชน)