กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน กำหนดกฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ของบริษัทให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริหาร

1.1 คณะกรรมการบริหารมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน และประกอบด้วยบุคคลที่เป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัท หรือบริษัทย่อย

1.2 ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

1.3 ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงินจะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง

1.4 คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งบุคคลใด ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหาร เกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และจัดเก็บเอกสารการประชุม หรือทำหน้าที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

2. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

2.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่

3. การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร

3.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยต้องมีกระบวนการพิจารณาสรรหาและกลั่นกรองว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอแต่งตั้งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้

3.2 กรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และให้เป็นไปตามวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท (กรณีกรรมการบริหารดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทด้วย) และเมื่อกรรมการบริหารท่านใดต้องพ้นจากตำแหน่ง เนื่องจากครบวาระของการเป็นกรรมการบริษัท และได้รับการแต่งตั้งให้กลับเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการตามเดิม ให้กรรมการท่านนั้นยังคงทำหน้าที่กรรมการบริหารอยู่ต่อไป จนกว่าคณะกรรมการบริษัทจะมีมติเปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งกรรมการบริหารมาดำรงตำแหน่งแทน

3.3 กรณีกรรมการบริหารมิได้เป็นกรรมการบริษัท ให้กรรมการบริหารท่านนั้นทำหน้าที่กรรมการบริหารจนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัท หรือคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

3.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริหารตามวาระ กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎบัตรฉบับนี้

(4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(5) ศาลสั่งให้ออกจากตำแหน่ง

(6) ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

(7) พ้นสภาพการเป็นกรรมการบริษัท

3.5 กรณีกรรมการบริหารประสงค์ลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริหารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน (กรณีประธานกรรมการบริหารลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท) โดยประธานกรรมการบริหารจะแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติและแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนดำรงตำแหน่งทดแทนบุคคลที่ลาออก

4. อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนโยบาย คำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และให้มีอำนาจอนุมัติ และ/หรือเห็นชอบแก่การดำเนินการใด ๆ ตามปกติและอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป นอกจากนั้นให้คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรองข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/ หรือพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท หรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนการดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวไป นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่กระทำการเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่อง ๆ ดังนี้

4.1 พิจารณาและจัดทำกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว) รวมถึง งบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอและพิจารณาต่อไป

4.2 บริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ รวมถึงแสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่

4.3 กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

4.4 พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคลการเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4.5 คณะกรรมการบริหารมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลในบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมี

ส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ การอนุมัติรายการใด ๆ ต้องเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล

4.6 พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

4.7 จัดทำนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างและอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท รวมถึงตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.8 บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินกิจการทั่วไปตามปกติธุระของบริษัทให้เป็นไปตามเป้าหมายแนวทาง นโยบาย แผนการดำเนินงานธุรกิจและงบประมาณของบริษัท รวมถึงวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4.9 อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4.10 อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

4.11 อนุมัติระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม และการบริหารงาน ในทุกสายงานตามอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4.12 ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

4.13 มอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการผู้จัดการดำเนินกิจการของบริษัทตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร

4.14 ดำเนินการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

4.15 มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหาร

ทั้งนี้ อำนาจการอนุมัติของคณะกรรมการบริหารต้องผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารด้วยคะแนนเสียง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาดและการมอบอำนาจของคณะกรรมการบริหารข้างต้นนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

4.16 ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

5. การประชุม

5.1 คณะกรรมการบริหารจัดให้มีการประชุม อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น

5.2 เลขานุการคณะกรรมการบริหาร จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยการประชุมแต่ละครั้งมีการกำหนดวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุมอย่างชัดเจนและจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริหาร และผู้เข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ หรือเรียกขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

5.3 เลขานุการคณะกรรมการบริหาร เป็นผู้จดบันทึกรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าวต้องนำส่งคณะกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม ภายใน 7 วันหลังจากวันประชุม

5.4 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารที่มาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

5.5 กรรมการบริหารคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนและการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก ในกรณีที่กรรมการบริหารคนใดมีส่วนได้เสียในเรื่องใด จะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานกรรมการบริหารออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

6.1 ผู้บริหารของบริษัททุกคน และหัวหน้าฝ่ายทุกคน มีหน้าที่ต้องรายงานข้อมูล หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการบริหารเมื่อได้รับการร้องขอ

6.2 คณะกรรมการบริหารรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบผลการประชุมหรือในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเรื่องอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริหาร

7.1 คณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยทำการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคลด้วยวิธีประเมินด้วยตนเอง หรือวิธีประเมินแบบไขว้ก็ได้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณาผลงานและปัญหา รวมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นรวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

7.2 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ความเห็นเพิ่มเติมสำหรับการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริหารต่อไป

7.3 ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกเพื่อร่วมพิจารณากำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารได้ตามความจำเป็นและสมควร

8. การทบทวนกฎบัตรและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ทั้งนี้ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

นายทัฬห์ สิริโภคี

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท สยามเทคนิคคอนกรีต จำกัด (มหาชน)