



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน)

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	2/14

บันทึกประวัติการแก้ไข

ฉบับที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่	ส่วนที่แก้ไข	เหตุผลที่แก้ไข
01	00	23/2/65	จัดทำใหม่	-
01	00	18/12/67	ไม่มี	ทบทวนความเหมาะสมประจำปี โดยไม่มีการแก้ไขเนื้อหา
01	00	7/11/68	ไม่มี	ทบทวนความเหมาะสมประจำปี โดยไม่มีการแก้ไขเนื้อหา

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	3/14

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์.....	4
2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง	4
3. คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ	5
4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	6
5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	7
6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ	11
7. การประชุม.....	11
8. รายงานการประชุม.....	13
9. ค่าตอบแทน	14

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	4/14

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย ทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย กำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ

กฎบัตรคณะกรรมการฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

2. องค์กรประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยห้า (5) คน และให้คณะกรรมการเลือกตั้งกรรมการด้วยกันเป็นประธาน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะและมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน
- 2.3 ประธานกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ มิใช่บุคคลเดียวกันและมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนแยกจากกัน
- 2.4 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่และถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน
- 2.5 ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช่กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน นอกจากนี้ในการอนุมัติวาระที่กรรมการที่ไม่ใช่กรรมการอิสระมีส่วนได้เสีย จะต้องมีการกรรมการอิสระอย่างน้อย 2 ท่าน เข้าร่วมประชุมและออกเสียง
- 2.6 คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประสานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ และส่งเสริมให้เลขานุการบริษัทได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อต่อเนื่อง
- 2.7 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องมีความหลากหลายทั้งเพศ อายุ ประสบการณ์ ทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย และสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว ได้แก่ ความรู้ทางบัญชีและการเงิน การบริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคล การบริหารความเสี่ยง การจัดการในภาวะวิกฤติ ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	5/14

3. คุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและกรรมการอิสระ มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

3.1 คุณสมบัติของกรรมการ

- 3.1.1 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) หรือตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- 3.1.2 เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์จากหลายหลายสาขาอาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความตั้งใจและมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ
- 3.1.3 มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 3.1.4 มีความรับผิดชอบที่จะปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ ได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ และตัดสินใจด้วยความระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 3.1.5 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ
- 3.1.6 สามารถใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและกลุ่มที่มีผลประโยชน์อื่นใด ทั้งนี้ กรรมการบริษัททุกท่านมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทราบเป็นหนังสือโดยทันที หากกรรมการมีการประกอบธุรกิจหรือเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น ซึ่งประกอบธุรกิจและจำหน่ายกลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ และกลุ่มผลิตภัณฑ์โทรศัพท์มือถือ (Smart Phone) หรืออุปกรณ์ไอทีครบวงจร ที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม และหากกรณีเป็นเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรเพื่อบริหารจัดการการมีส่วนได้เสียดังกล่าว

3.2 คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- 3.2.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- 3.2.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	6/14

- 3.2.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 3.2.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.2.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.2.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.2.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- 3.2.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- 3.2.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

4. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

4.1 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1.1 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ กล่าวคือ ในการประชุมผู้ถือหุ้น

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	7/14

ประจำปี กรรมการบริษัทต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการบริษัททั้งหมด โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจาก ตำแหน่งก่อน ถ้าจำนวนกรรมการที่ออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนได้ ก็ให้ออกโดย จำนวนใกล้เคียงที่สุดกับ 1 ใน 3 และกรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งแล้ว อาจได้รับเลือกเข้ารับ ตำแหน่งอีกก็ได้ โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะคัดเลือกและเสนอ บุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 4.1.2 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการอาจเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่า ด้วยบริษัทมหาชนจำกัดเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทน ดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

4.2 การพ้นจากตำแหน่ง

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการอาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก การลาออกมีผลนับแต่วันที่ไปลาออกไปถึงบริษัทฯ
- ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความของ กฎหมาย หรือตามข้อบังคับบริษัทฯ
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. ขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- 5.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
- 5.2 พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของ ธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริหารและฝ่ายจัดการได้จัดทำ
- 5.3 กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคล ใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่คณะกรรมการกำหนด

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	8/14

- 5.4 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัทฯ
- 5.5 ดำเนินการให้บริษัทฯ นำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ
- 5.6 จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 5.7 จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ความเห็นชอบต่อนโยบายดังกล่าว ตลอดจนส่งเสริมการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรักษาและคงไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงของการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัทฯ และเชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม โดยมีการทบทวนนโยบายเป็นระยะเพื่อให้มีความเหมาะสมและทันสมัย
- 5.8 จัดให้มีหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจตามหลักความซื่อสัตย์สุจริต หลักความโปร่งใส หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมทางสังคมที่ดี ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด รวมทั้งได้เผยแพร่ให้เป็นที่เข้าใจ
- 5.9 คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง และนำเสนอนโยบายต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงในการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย
- 5.10 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีนโยบายการแจ้งเบาะแส สำหรับผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแสดังกล่าวหรือผู้มีส่วนได้เสีย โดยช่องทางในการแจ้งเบาะแสดังกล่าวกำหนดให้ผ่านหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และ/หรือเลขานุการบริษัท เพื่อให้รายงานต่อประธานกรรมการ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบของบริษัท เพื่อให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และมีแนวทางการดำเนินการที่ชัดเจนเมื่อได้รับการแจ้งเบาะแสดังกล่าวและรายงานต่อคณะกรรมการ
- 5.11 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	9/14

- 5.12 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใด และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และพิจารณากำหนดคำตอบแทนรวม สำหรับกรรมการชุดย่อยตามงบประมาณที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร (ไม่เกินกว่าจำนวนรวมที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น)
- 5.13 พิจารณาแต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการ และเลขานุการบริษัท ทั้งนี้ ผู้บริหารที่จะได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการจะต้องไม่ประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม โดยผู้บริหารมีหน้าที่ต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงเหตุดังกล่าวก่อน การแต่งตั้ง (หากมี) โดยหากภายหลังจากการที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว ผู้บริหาร รายดังกล่าวมีการประกอบธุรกิจหรือเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น (นอกเหนือจากบริษัทฯ บริษัทร่วม) ซึ่งประกอบธุรกิจที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่า โดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม คณะกรรมการจะดำเนินการตามที่เห็นสมควรเพื่อบริหารจัดการการมีส่วนได้เสียดังกล่าว
- 5.14 พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การดำเนินการต่างๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน เพื่อการประกอบธุรกิจตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้ข้อบังคับและอำนาจอนุมัติของบริษัทฯ รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 5.15 พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ บริษัทร่วม กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และพิจารณานุมัติหลักการเกี่ยวกับข้อตกลงทางการค้าที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ในการเข้าทำธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการมีอำนาจดำเนินการธุรกรรมดังกล่าวภายใต้ กรอบและขอบเขตของกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยรายการดังกล่าวจะต้องผ่านการ พิจารณาให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะและขนาดของรายการตามข้อกำหนดของ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 5.16 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นแต่ละกลุ่มอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ สอดคล้องกับ นโยบายการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 5.17 แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในจำนวนอย่างน้อยตาม สัดส่วนการถือหุ้น และมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและ ผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งไว้อย่างชัดเจน ซึ่งรวมถึงการกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลยพินิจที่ ชัดเจนให้การออกเสียงในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในเรื่องสำคัญซึ่ง จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อน เพื่อให้มีการควบคุมการบริหารให้เป็นไป

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	10/14

ตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินการ การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง

- 5.18 พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล
- 5.19 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ
- 5.20 ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- 5.21 ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปกป้องผลประโยชน์ใด ๆ ที่เกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- 5.22 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทฯ
- 5.23 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยทุก ๆ สามเดือน
- 5.24 จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบในการจัดทำและการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 5.25 จัดให้มีการประเมินผลการทำงานของกรรมการทั้งคณะ รวมถึงคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้
- 5.26 กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายอื่น รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งคณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทกำหนดไว้ ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯ

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	11/14

ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

6. บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 6.1 เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทและเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท
 - 6.1.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบวาระ ข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมาย
 - 6.1.2 จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และส่งเสริมให้กรรมการบริษัททุกคนอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ที่เป็นอิสระ และใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างครบถ้วน
 - 6.1.3 สรุปมติที่ประชุมและสิ่งที่จะต้องดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน
 - 6.1.4 กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยไม่มีกรรมการบริษัทที่มาจากฝ่ายจัดการ
- 6.2 เป็นผู้นำในการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ข้อบังคับบริษัทและกฎหมาย โดยจัดสรรเวลาให้เหมาะสม รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน และดูแลให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและโปร่งใส
- 6.3 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการตามนโยบายบริษัทฯ
- 6.4 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและจัดการอย่างโปร่งใส ในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 6.5 กำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีโครงสร้างและองค์ประกอบที่เหมาะสม
- 6.6 กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทแต่ละคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- 6.7 กำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม กรรมการบริษัทรายบุคคล ประธานกรรมการ และกรรมการชุดย่อยชุดต่างๆ เพื่อนำผลไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่และเสริมสร้างความรู้ ความสามารถของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย

7. การประชุม

7.1 จำนวนครั้งการประชุม

- 7.1.1 คณะกรรมการของบริษัทต้องประชุมอย่างน้อยสาม (3) เดือนต่อครั้ง ไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ จังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ สถานที่อื่นใด โดยได้มี

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	12/14

การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เป็นไปตามดุลยพินิจของประธานกรรมการ และหากมีความจำเป็น อาจจัดให้มีการประชุมเป็นกรณีพิเศษได้ อย่างไรก็ตามเพื่อให้การประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างสม่ำเสมอและมีกรรมการเข้าร่วมประชุมมากที่สุด บริษัทฯ จะแจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทของปีถัดไปให้กรรมการแต่ละท่านทราบล่วงหน้าก่อนวันสิ้นปีของแต่ละปี ซึ่งจะกำหนดจำนวนครั้งการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี

- 7.1.2 บริษัทฯ จะจัดให้มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็น เพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมและควรแจ้งให้กรรมการผู้อำนวยการทราบถึงผลการประชุมด้วย
- 7.1.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย จัดส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วน เพื่อรักษาสภาพหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันนัดประชุมเร็วกว่านั้นก็ได้อีก
- 7.1.4 ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้มีการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันนัดประชุมภายในสิบสี่ (14) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้น

7.2 วาระการประชุม

ในการประชุมทุกครั้ง เลขานุการบริษัท โดยการหารือร่วมกับกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อนำเสนอต่อประธานกรรมการและกรรมการอิสระที่ได้รับการแต่งตั้งให้ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุม เพื่อกำหนดวาระการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะต้องจัดส่งเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการประชุมครั้งนั้นๆ ไปยังกรรมการแต่ละท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่อยู่ในวาระการประชุม หรือร้องขอเอกสารประกอบการประชุมเพิ่มเติมได้ อย่างไรก็ตาม หากมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสภาพและผลประโยชน์ของบริษัทฯ อาจมีการเรียกประชุมด้วยวิธีอื่นและมีการจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมไปยังกรรมการล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันได้

ในกรณีที่การประชุมคณะกรรมการคราวใดเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามารถดำเนินการโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ซึ่งจะต้องจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อนี้และต้องจัดให้มีการจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐานด้วย โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

7.3 การเรียกประชุมคณะกรรมการ

ประธานคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ โดยสามารถเรียกให้ประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันหรือประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ หรือถ้ากรรมการตั้งแต่สอง (2) คนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานคณะกรรมการกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	13/14

กรณีที่ไม่มีประธานกรรมการหรือมีประธานกรรมการ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไม่ยอมปฏิบัติหน้าที่ หากยังมีกรรมการเหลืออยู่ครบจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม กรรมการคนใดคนหนึ่งที่เหลือสามารถเรียกประชุมคณะกรรมการได้ โดยสามารถเรียกประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกันหรือประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการไม่ใช้กรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่งท่านเพื่อร่วมพิจารณากำหนดวาระประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

7.4 การเข้าร่วมประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง

7.4.1 ข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่ว่าจะเป็นการประชุมในที่ประชุมแห่งเดียวกัน หรือเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม แต่เพื่อให้กรรมการบริษัทได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ จึงกำหนดให้ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จะต้องมีการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

7.5 การลงคะแนนเสียง

มติทั้งปวงของที่ประชุมคณะกรรมการ ให้ตัดสินด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

8. รายงานการประชุม

- 8.1 คณะกรรมการพึงดูแลให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้องตามความเป็นจริง ครบถ้วน และได้มาตรฐานตามข้อกำหนดทางกฎหมาย สามารถนำไปใช้เป็นเอกสารอ้างอิงโดยกรรมการที่เข้าร่วมประชุม กรรมการที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม และฝ่ายจัดการเพื่อดำเนินงานตามมติ ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานตามมติ หรือนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการประชุมในภายหลัง รวมถึงใช้เป็นเอกสารหลักฐานในกรณีที่เกิดข้อพิพาททางกฎหมายขึ้น
- 8.2 คณะกรรมการพึงดูแลให้เลขานุการบริษัทจัดเก็บรายงานการประชุมไว้อย่างเป็นระบบในที่ที่ปลอดภัย สะดวกต่อการค้นหาเพื่อนำมาใช้งานภายหลัง รวมถึงมีแนวทางป้องกันการปลอมแปลงเอกสาร
- 8.3 คณะกรรมการพึงดูแลให้เลขานุการบริษัทจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จภายใน 14 วันหลังการประชุม และส่งให้ประธานกรรมการตรวจทาน ก่อนส่งให้คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมตรวจทาน หรือแก้ไขในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญหากจำเป็น และเซ็นรับรองความถูกต้อง

	กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	แก้ไขครั้งที่ :	00
		วันที่เริ่มใช้ :	23/2/2565
		หน้า :	14/14

9. ค่าตอบแทน

- 9.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้วางและกำหนดนโยบายเกี่ยวกับค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการจะกำหนดโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ ได้ผ่านการพิจารณาทบทวนจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2568 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568

นายวิจิต ญาณอมร

ประธานคณะกรรมการบริษัท

บริษัท ไอที ซิตี้ จำกัด (มหาชน)