



**กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร**  
**บริษัท ไชมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน)**

**1. วัตถุประสงค์**

คณะกรรมการบริหารจัดตั้งขึ้นมาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการและควบคุมการดำเนินกิจการของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย รวมถึง ส่งเสริมการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และควบคุมให้การดำเนินการดังกล่าวของบริษัทเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์ฯ”)

**2. องค์ประกอบ คุณสมบัติ การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง**

**2.1 องค์ประกอบ**

- (1) คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดยสมาชิกคณะกรรมการบริหารไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท
- (2) ให้คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานคณะกรรมการบริหารก็ได้ และอาจแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยเหลือในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

**2.2 คุณสมบัติของกรรมการบริหาร**

- (1) คณะกรรมการบริหารต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
- (2) คณะกรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่



### 2.3 การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง

- (1) คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ 2.2
- (2) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการบริหารแทน

### 2.4 การพ้นจากตำแหน่ง

- (1) กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
  - (ก) ครบกำหนดตามวาระ
  - (ข) ตาย
  - (ค) ลาออก
  - (ง) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - (จ) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทลงมติให้พ้นจากตำแหน่ง
- (2) กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริหารหรือประธานคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าเป็นกรรมการบริหารแทนกรรมการบริหารที่ลาออก

### 3. อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับนโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และกฎหมายต่าง ๆ รวมถึง กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศอื่นใด กฎ ระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลับกรองข้อพิจารณาต่าง ๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนการดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป นอกจากนี้ ให้มีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้



- (1) วางแผน จัดทำและนำเสนอนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปีของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- (2) กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี อำนาจบริหาร และอำนาจอนุมัติต่าง ๆ ของบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- (3) ควบคุม กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงานประจำปี แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัท ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (4) มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน และการดำเนินงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินหรือการมอบอำนาจที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และมีอำนาจให้ข้อเสนอแนะหรือความเห็นในเรื่องที่เกินกว่าวงเงินหรือการมอบอำนาจที่ได้กำหนดไว้ต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการลงทุน การจัดซื้อจัดจ้าง การกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน และการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- (5) พิจารณาและอนุมัติ รวมถึง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงในระเบียบงาน คำสั่ง ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การควบคุม การบริหารงานในทุกสายงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น การก่อสร้างและความปลอดภัยในการทำงาน การตลาด การรับผิดชอบต่อสังคม การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ที่วางไว้
- (6) พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติของบริษัทตามงบลงทุนหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามคู่มืออำนาจอนุมัติที่ได้ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- (7) พิจารณาและรายงานเรื่องต่าง ๆ ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้
  - (ก) เหตุการณ์ทุจริต การปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย และการกระทำที่ผิดปกติอื่น ๆ โดยคณะกรรมการบริหารจะรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยทันที เมื่อตรวจพบหรือมีเหตุให้สงสัย
  - (ข) รายงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท



- (9) มอบอำนาจและหน้าที่ซึ่งวงให้ประธานคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหาร
- (10) มอบอำนาจซึ่ง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นใดคนหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรและภายในกำหนดระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยอยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดหรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริหารกำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
- ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจซึ่งทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศคำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงาน ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- (11) พิจารณาทบทวนตารางอำนาจอนุมัติเป็นประจำทุกปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาแก้ไข (ถ้ามี)

#### 4. การประชุม

- (1) คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมได้ตามที่เห็นสมควร แต่การประชุมตามปกติต้องจัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถประชุมได้
- (2) ในการเชิญประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร โดยส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการบริหารก่อนวันประชุมอย่างน้อย 7 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นหรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็
- ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็น กรรมการบริหารตั้งแต่ 2 ท่านขึ้นไป อาจร้องขอให้ประธานคณะกรรมการบริหารเรียกประชุมกรรมการบริหารได้ ในกรณีเช่นว่านี้ให้ประธานคณะกรรมการบริหารกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ



ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะจะเป็นกรรมการบริหารเป็นผู้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ซึ่งสถานที่ที่ประชุมนั้นอาจกำหนดเป็นอย่างอื่นนอกเหนือไปจากห้องที่อันเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทก็ได้ หากประธานคณะกรรมการบริหารหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการบริหาร มิได้กำหนดสถานที่ที่ประชุม ให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทเป็นสถานที่ประชุม หรือจะจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมสามารถนำส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ ก็ได้

- (3) การเข้าร่วมประชุมให้เข้าร่วมประชุมตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ หรือจะเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

องค์ประชุมของคณะกรรมการบริหารต้องประกอบด้วย กรรมการบริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

- (4) ประธานกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม กรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ถ้ามีรองประธานคณะกรรมการบริหาร ให้รองประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานคณะกรรมการบริหารหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม

- (5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม โดยกรรมการบริหารคนหนึ่งมี 1 เสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ในเอกสารประกอบการประชุมต้องระบุชื่อบุคคลและกำหนดให้กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่อยู่ในห้องประชุม และห้ามมิให้แสดงความเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้น

- (6) ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

## 5. การประเมินผลของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา



6. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาทบทวนกฎบัตรนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแก้ไข (ถ้ามี)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท ไชมิส แอสเสท จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2564 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2564

พดิษฐ์ สัจจวรรณ

นายขจรศิษฐ์ สัจจวรรณ  
ประธานคณะกรรมการบริหาร

อรุณ

ดร. วรพล ไสค์ติยานุรักษ์  
ประธานกรรมการ