



บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)
GP MOBILITY PUBLIC COMPANY LIMITED

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริหาร จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร ในการบริหารกิจการของ บริษัทให้เป็นไปตามนโยบายแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้กรอบที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และหลักจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

2. โครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริหาร และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทจำนวนหนึ่งตามที่ เห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการบริหารเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งกรรมการบริหารหนึ่ง (1) คน ให้ดำรงตำแหน่งเป็นประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร
- 2.3 คณะกรรมการบริหารสามารถแต่งตั้งพนักงานของบริษัทจำนวนหนึ่ง (1) คน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะ กรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม การจัดเตรียมวาระการประชุม การนำส่งเอกสารประกอบการประชุม และการบันทึกรายงานการประชุม

3. คุณสมบัติของกรรมการบริหาร

- 3.1 กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนิน ธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้ นอกจากนี้ต้องมี คุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความ เหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาด ทุนประกาศกำหนด
- 3.2 กรรมการบริหารต้องไม่ประกอบกิจการเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพ อย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำได้เพื่อผลประโยชน์ส่วนตนหรือ ผลประโยชน์ของบุคคลอื่น

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

- 4.1 กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้กรรมการบริหารซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้เป็นกรรมการบริหารได้อีก
- 4.2 กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 4.3 นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้ว กรรมการบริหารอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 4.3.1 ตาย
 - 4.3.2 ลาออก
 - 4.3.3 ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหารตามกฎหมายฉบับนี้ หรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มีมหาชนถือหุ้น
 - 4.3.4 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 4.3.5 พ้นจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี)

5. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 5.1 พิจารณากลับกรอง
 - 5.1.1 นโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน แผนธุรกิจ
 - 5.1.2 แผนงบประมาณประจำปี
 - 5.1.3 และแผนการลงทุนของบริษัท เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการให้ฝ่ายจัดการนำไปถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน โดยต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อการอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- 5.2 จัดการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีด้วยความสุจริตและระมัดระวังเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
- 5.3 พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน การทำธุรกรรมปกติของบริษัทภายใต้อำนาจการอนุมัติในวงเงินที่ได้กำหนดไว้
- 5.4 มีอำนาจในการอนุมัติเปิดบัญชีเงินฝากและการบริหารบัญชีเงินฝากกับธนาคารทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยพิจารณาให้เหมาะสมกับการบริหารเงินในภาพรวม
- 5.5 กำหนดโครงสร้างของฝ่ายบริหาร โดยครอบคลุมในเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทซึ่งเป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทในการลงนามในสัญญาจ้าง
- 5.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของบริษัท และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส
- 5.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะทำงาน มอบอำนาจหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเฉพาะอย่างแทนได้ อย่างไรก็ตามการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติเข้าทำธุรกรรมที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

และไม่เป็นการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท ซึ่งบริษัทจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง

6. การประชุม

- 5.1 ให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารเป็นประจำตามความเหมาะสม
- 5.2 ประธานกรรมการบริหารอาจเรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้ตามความเหมาะสมหรือเมื่อได้รับการร้องขอจากกรรมการบริหารท่านหนึ่งท่านใด
- 5.3 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือบุคคลซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการบริหารทุกท่านล่วงหน้าไม่น้อยกว่า เจ็ด (7) วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการบริหารได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ เว้นแต่เป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทให้สามารถแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได ในกรณีที่ไม่มีประธานกรรมการบริหารหรือประธานกรรมการบริหารไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริหาร 1 คน เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารได้
- 5.4 กรรมการบริหารซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใดจะต้องออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณาเรื่องนั้นๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- 5.5 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารต้องมีกรรมการบริหารมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารทั้งหมดจึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 5.6 ให้ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหารซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม
- 5.7 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุมกรรมการบริหาร 1 คน มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการรายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารจะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยมีการแบ่งการประเมินออกเป็นสอง (2) ประเภทคือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหารเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งคณะ

8. คำตอบแทนกรรมการบริหาร

กรรมการบริหารมีสิทธิได้รับคำตอบแทนและบ่งชี้จากบริษัทตามที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิของกรรมการบริหารในอันที่จะได้รับคำตอบแทนและผลประโยชน์อย่างอื่นในฐานะที่เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท

9. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปีหรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 (หลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2566



.....
(นายเอกพล พงศ์สถาพร)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท จีพี โมบิลิตี้ จำกัด (มหาชน)