



กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

Charter of the Executive Committee

บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

ฉบับประกาศใช้ วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

1. วัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ของบริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน) ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ในการบริหารจัดการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย แผนงานทางธุรกิจของบริษัท และควบคุมดูแลกิจการ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตลอดจนดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการบริหารมีความเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง และใช้กฎบัตรนี้เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

2. องค์ประกอบ การแต่งตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

2.1 องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร รวมถึงที่ปรึกษาคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารของบริษัท เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารงาน โดยมีองค์ประกอบและแนวทางการแต่งตั้งดังนี้

1. คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน โดยพิจารณาคัดเลือกจากกรรมการบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท และให้แต่งตั้งหนึ่งในกรรมการบริหารเป็นประธานกรรมการบริหาร
2. การเสนอรายชื่อและ/หรือคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริหาร ต้องผ่านกระบวนการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งต้องมีรายละเอียดประวัติการศึกษา และประสบการณ์ การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจ
3. เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารและ/หรือเป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริหารจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

2.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ปี โดยครบกำหนดออกตาม 3 วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท และเมื่อครบกำหนดตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทอีกได้
2. กรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
3. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริหาร
 - (4) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่งและ/หรือออกจากตำแหน่งกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

กรณีตำแหน่งกรรมการบริหารว่างลงจากเหตุข้างต้น หรือมีเหตุที่ไม่สามารถดำรงตำแหน่งได้จนครบวาระ ซึ่งมีผลให้จำนวนกรรมการไม่ครบตามองค์ประกอบ คณะกรรมการบริษัทจะแต่งตั้งกรรมการบริหารใหม่เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงภายในเก้าสิบ (90) วัน นับตั้งแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน ทั้งนี้ กรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานคณะกรรมการบริษัท

3. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริหาร

1. กรรมการบริหารต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
2. กรรมการบริหารต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เหมาะสมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงาน

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ให้คำนึงถึงการดำเนินงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนขององค์กรในทุกมิติ ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) รวมถึงส่งเสริมการแสวงหา ศึกษา และประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่ที่สนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร
3. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท และกลุ่มบริษัทในเครือ และรายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน รวมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้แก่กรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส
4. พิจารณาให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
5. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงินสำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติ เช่น การเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาเงินสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆ รวมถึง การซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจ ตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
6. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำสัญญา เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท หรือการเลิกธุรกิจ ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและการกำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการ และหรือตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
7. พิจารณาอนุมัติการลงทุน การกำหนดงบประมาณ การจัดตั้งบริษัทย่อย/บริษัทร่วมแห่งใหม่/กิจการร่วมค้า เพื่อเตรียมการสำหรับการลงทุนในธุรกิจใหม่ รวมถึงการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมรองรับการขยายงานในอนาคต ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายและการกำหนดอำนาจอนุมัติดำเนินการ และหรือตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

8. กำหนดนโยบายโครงสร้างค่าตอบแทน รูปแบบ และหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานและผู้บริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

9. คณะกรรมการบริหารมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลในบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัทฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศของคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้การอนุมัติรายการใด ๆ ต้องเป็นไปตามนโยบาย และขั้นตอนตามที่คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้

10. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

11. มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น รวมถึงพิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท

12. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี

13. ปฏิบัติหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

1. จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่ง (1) ครั้ง หรือตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการบริหารเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ

2. การประชุมคณะกรรมการบริหารจะต้องมีกรรมการบริหารเข้าร่วมในการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริหารจึงจะถือว่าครบเป็นองค์ประชุม

3. ในกรณีประธานคณะกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการบริหารมอบหมายกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือกรรมการบริหารในที่ประชุมเลือกกรรมการบริหารคนใดคนหนึ่งให้ปฏิบัติหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน

4. ในกรณีที่กรรมการบริหารไม่สามารถมาประชุมได้ ให้กรรมการบริหารแจ้งต่อเลขานุการในที่ประชุม คณะกรรมการบริหารโดยวาจาและ/หรืออาจส่งหนังสือลาประชุม

5. ก่อนการประชุมให้กรรมการบริหารแต่ละคนพิจารณาระเบียบวาระการประชุมในเบื้องต้นว่าตนเองมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องที่พิจารณาหรือไม่ โดยกรรมการบริหารผู้มีส่วนได้เสียในระเบียบวาระนั้น ให้งดเว้นการให้ความเห็นและงดเว้นการออกเสียงลงมติ หรือออกจากที่ประชุม

6. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการบริหารทั้งหมดที่เข้าประชุม ซึ่งกรรมการบริหารหนึ่งคนมีเสียงหนึ่งเสียง กรณีที่มีคะแนนเสียงเท่ากันในระเบียบวาระ ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงลงคะแนนเพื่อเป็นเสียงชี้ขาด

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร
บริษัท บุรพา เทคโนโลยี เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด (มหาชน)

7. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร ให้ประธานคณะกรรมการบริหารหรือเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยคำสั่งของประธานกรรมการบริหารส่งหนังสือนัดประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า เจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนประธานคณะกรรมการบริหารอาจนัดประชุมโดยวิธีอื่นเพื่อพิจารณา เรื่องเร่งด่วนดังกล่าว

8. ในการประชุมคณะกรรมการบริหารอาจเชิญกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมที่นำเสนอเข้าร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

9. ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ภายใน สิบสี่ (14) วัน รวมถึง จัดเก็บรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม สนับสนุนติดตามให้คณะกรรมการบริหาร สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

6. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปี ที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

1. จำนวนครั้งที่ประชุม
2. จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
3. ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารต้องประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่ง (1) ครั้ง และรายงานให้คณะกรรมการ บริษัททราบ ทั้งนี้เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน 2568 เป็นต้นไป

ดร. พงศ์ศักดิ์ สุเมสันต์
ประธานกรรมการ