



กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท แอดไวส์ ไอที อินฟินิท จำกัด (มหาชน)

(โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2569)

สารบัญ

เนื้อหา	ลำดับ หน้าที่
วัตถุประสงค์	3
องค์ประกอบและคุณสมบัติ	3
การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง	5
หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	8
หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ	8
การประชุม	8
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	10
ค่าตอบแทนกรรมการ	10
บันทึกการทบทวน หรือปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท	11

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัท แอดไวซ์ ไอที อินฟินิท จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นและผู้นำองค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อส่งเสริมการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน สร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย และเพิ่มผลตอบแทนให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม

เพื่อให้การบริหารจัดการของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำกฎบัตรฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน ครอบคลุมถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดไว้

ทั้งนี้ กฎบัตรฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อาทิ ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับกรรมการและผู้บริหารของบริษัทจดทะเบียน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำและเปิดเผยกฎบัตรคณะกรรมการของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ และเป็นอิสระ โดยยึดมั่นในประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

2. องค์ประกอบและคุณสมบัติ

- 2.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน หรือจำนวนขั้นต่ำตามที่กฎหมายและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด โดยในจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย
- 2.2 กรรมการบริษัทควรมีความหลากหลายทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท อาทิ ด้านอุตสาหกรรม เทคโนโลยี การบริหารจัดการ การเงิน การตลาด กลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการ และความยั่งยืน โดยไม่จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ หรือวัฒนธรรม รวมถึงควรมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คนที่มีทักษะและประสบการณ์สอดคล้องกับธุรกิจหลักของบริษัท และมีกรรมการหญิงอย่างน้อย 1 คน

- 2.3 ประธานกรรมการไม่ควรเป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) และต้องมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารอย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจที่เหมาะสม
- 2.4 กรรมการต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- 2.4.1 มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับของบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
 - 2.4.2 มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
 - 2.4.3 มีภาวะผู้นำ สามารถกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 2.4.4 มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และสามารถอุทิศเวลาให้กับการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ
 - 2.4.5 สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยรวมไม่เกิน 5 แห่ง (รวมตำแหน่งในบริษัทฯ) โดยตำแหน่งดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการในบริษัท
- 2.5 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการ หรือเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการในนิติบุคคลที่มีลักษณะและประกอบกิจการแข่งขันกับบริษัท ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนแต่งตั้ง
- 2.6 กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีส่วนได้เสียในการบริหารกิจการ โดยต้องมีคุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมตามประกาศ ก.ล.ต. ดังนี้
- 2.6.1 ถือหุ้นในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไม่เกินร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด (รวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้อง)
 - 2.6.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหาร ลูกจ้าง ที่ปรึกษา หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่พ้นจากสถานะดังกล่าวไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - 2.6.3 ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง บุตร หรือคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- 2.6.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่อาจขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ (รวมถึงการทำรายการทางการค้า การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ การให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน) ตามเกณฑ์ที่ประกาศ ก.ล.ด. กำหนด
- 2.6.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่เป็นหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีที่ตรวจสอบบริษัท เว้นแต่พ้นจากสถานะไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2.6.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพที่ได้รับค่าบริการเกิน 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่เป็นหุ้นส่วนของผู้ให้บริการดังกล่าว เว้นแต่พ้นจากสถานะไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 2.6.7 ไม่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.6.8 ไม่ประกอบกิจการหรือเป็นหุ้นส่วนในกิจการที่แข่งขันกับบริษัทหรือบริษัทย่อยในระดับที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งไม่เป็นกรรมการหรือลูกจ้างในบริษัทที่มีลักษณะดังกล่าว โดยถือหุ้นเกิน ร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียง
- 2.6.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ขัดขวางการให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

3. การแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 การแต่งตั้ง

- 3.1.1 การแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีความโปร่งใสและชัดเจน กระบวนการสรรหาจะดำเนินการผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ถ้ามี) โดยพิจารณาจากข้อมูลชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน ประสบการณ์ในวิชาชีพ ความหลากหลายด้านทักษะ และความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นมีข้อมูลเพียงพอประกอบการตัดสินใจ
- 3.1.2 การแต่งตั้งกรรมการโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ใช้เสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
- 3.1.3 ในการเลือกตั้งกรรมการ ให้พิจารณาเลือกทีละตำแหน่ง โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิออกเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ถืออยู่ทั้งหมด และลงคะแนนให้บุคคลหนึ่งหรือหลายคนก็ได้ แต่ไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงให้บุคคลต่างกันในตำแหน่งเดียวกัน
- 3.1.4 หากตำแหน่งกรรมการว่างลงด้วยเหตุอื่นนอกจากครบวาระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าดำรงตำแหน่งแทนในการประชุมครั้งถัดไป เว้นแต่วาระที่เหลือ

น้อยกว่าสองเดือน กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่เหลือของกรรมการซึ่งตนแทน การแต่งตั้งดังกล่าวต้องได้รับมติไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่

- 3.1.5 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานกรรมการ และอาจแต่งตั้งรองประธานกรรมการได้ตามความเหมาะสม

3.2 วาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.2.1 กรรมการมีวาระคราวละ 3 ปี และเมื่อครบกำหนดพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกได้
- 3.2.2 กรรมการอิสระสามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องได้ไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งครั้งแรก หากจะต่อวาระเกิน 9 ปี คณะกรรมการต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและเปิดเผยเหตุผลต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

3.3 การพ้นจากตำแหน่ง

- 3.3.1 ในการประชุมสามัญประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หากไม่สามารถแบ่งออกเป็นสามส่วนเท่า ๆ กันได้ ให้ให้ออกใกล้เคียงหนึ่งในสามที่สุด โดยกรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดออกก่อน และหากมีวาระเท่ากันให้จับสลาก ทั้งนี้ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้
- 3.3.2 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (ก.) ถึงแก่กรรม
 - (ข.) ลาออก
 - (ค.) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - (ง.) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออก โดยมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ผู้ถือหุ้นที่มาประชุมถืออยู่
 - (จ.) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (ฉ.) ต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ในความผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (ช.) เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3.3 การลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นหนังสือต่อประธานกรรมการ และมีผลตั้งแต่วันที่บริษัทได้รับหนังสือ ทั้งนี้ อาจแจ้งต่อนายทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัดด้วยก็ได้

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 4.1 กำหนดวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก นโยบาย และกลยุทธ์ พร้อมแผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปี ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัท โดยพิจารณาทรัพยากรและความเสี่ยงที่สำคัญ และกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินงานตามแผนและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.2 กำหนดและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลอื่น ๆ รวมถึงติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- 4.3 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ ใช้ดุลยพินิจอย่างอิสระบนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกฝ่าย
- 4.4 อนุมัติผลการดำเนินงานและรายงานทางการเงินประจำไตรมาสและประจำปีของบริษัท
- 4.5 กำหนดนโยบายและติดตามการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงทบทวนเป็นระยะ
- 4.6 กำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม
- 4.7 สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน ควบคู่ไปกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 4.8 กำกับดูแลให้มีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล รวมถึงข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ และให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว
- 4.9 กำกับดูแลการใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด
- 4.10 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานประจำปีอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์
- 4.11 พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจแก่ฝ่ายบริหารให้เหมาะสม
- 4.12 แต่งตั้งเลขานุการบริษัทเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการและการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- 4.13 ส่งเสริมการพัฒนากรรมการอย่างต่อเนื่อง และจัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการใหม่
- 4.14 กำกับดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และรายงานความคืบหน้าต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- 4.15 พิจารณาและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามผลงานและความรับผิดชอบ

4.16 รายงานส่วนได้เสียของกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล

4.17 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

5. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 5.1 กำกับ ติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- 5.2 กำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท โดยดูแลให้เรื่องสำคัญถูกบรรจุเป็นวาระ และให้กรรมการได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และทันเวลา เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการศึกษาและพิจารณาอย่างรอบคอบ
- 5.3 ทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยควบคุมให้การประชุม มีประสิทธิภาพ จัดสรรเวลาเหมาะสม เปิดโอกาสให้กรรมการและผู้ถือหุ้นซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ควบคุมประเด็นการอภิปราย และสรุปมติอย่างชัดเจน
- 5.4 สนับสนุนและเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม
- 5.5 กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและการจัดการอย่างโปร่งใสในกรณีที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 5.6 เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร กรรมการอิสระ และฝ่ายจัดการ เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.7 สื่อสารข้อมูลสำคัญให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างทั่วถึง เพื่อประกอบการตัดสินใจในประเด็นสำคัญขององค์กร

6. การประชุม

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทประชุมอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญตามอำนาจหน้าที่ เช่น งบการเงินประจำปี/ไตรมาส แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และเรื่องสำคัญอื่นตามอำนาจอนุมัติ โดยกำหนดวันประชุมล่วงหน้าในแต่ละปี พร้อมกำหนดวาระหลักล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาเข้าร่วมประชุมได้
- 6.2 ประธานกรรมการอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมได้ หากมีกรรมการอย่างน้อย 2 คนร้องขอ หรือกรณีมีเรื่องเร่งด่วนที่ต้องพิจารณา นอกจากนี้ คณะกรรมการมีนโยบายให้กรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร มีโอกาสประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม และแจ้งผลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

- 6.3 การกำหนดวาระการประชุม ให้ประธานกรรมการพิจารณาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและเลขานุการบริษัท โดยเปิดโอกาสให้กรรมการเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระได้
- 6.4 เลขานุการบริษัทต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระและเอกสารประกอบไปยังกรรมการล่วงหน้า ตามปกติไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เพื่อให้กรรมการมีเวลาเพียงพอในการศึกษาเอกสาร เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วน อาจกำหนดระยะเวลาสั้นลง แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 วัน ตามที่กฎหมายกำหนด โดยหนังสือเชิญประชุมสามารถส่งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กรรมการยินยอม และต้องระบุวัน เวลา สถานที่หรือช่องทางการประชุม รวมถึงเรื่องที่จะพิจารณา
- 6.5 กรรมการผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องงดออกเสียงและออกจากที่ประชุมระหว่างพิจารณา แม้จะไม่เข้าเกณฑ์เป็นรายการเกี่ยวโยงตามประกาศของ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์
- 6.6 องค์ประชุมและการดำเนินการประชุม
 - 6.6.1 การประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการเข้าร่วมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม และขณะลงมติให้มีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 - 6.6.2 ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม หากไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการที่มาประชุมทำหน้าที่แทน ในกรณีที่ไม่มีรองประธาน ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกหนึ่งคนเป็นประธานในที่ประชุม
 - 6.6.3 การตัดสินใจให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยกรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
 - 6.6.4 กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดต้องงดออกเสียงและออกจากที่ประชุมในวาระนั้น แม้ว่าจะไม่เข้าเกณฑ์เป็นรายการเกี่ยวโยงตามกฎหมายของ ก.ล.ต. หรือตลาดหลักทรัพย์
 - 6.6.5 หากตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนองค์ประชุม ให้กรรมการที่เหลือทำหน้าที่ได้เฉพาะการจัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการใหม่แทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมด โดยต้องจัดประชุมภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการเหลือน้อยกว่าองค์ประชุม
 - 6.6.6 กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมทั้งหมดที่จัดขึ้นในรอบปี
 - 6.6.7 เลขานุการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมายต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง

6.7 การลงมติ

6.7.1 ใช้มติด้วยเสียงข้างมาก โดยกรรมการหนึ่งคนมีหนึ่งเสียง หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

6.7.2 กรรมการที่มีส่วนได้เสียต้องออกเสียงในเรื่องนั้น

6.8 การบันทึกรายงานการประชุม

เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บฉบับที่ผ่านการรับรองแล้วเพื่อให้กรรมการหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

7.1 คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ครอบคลุม

7.1.1 การประเมินคณะกรรมการบริษัทโดยรวม (Board as a Whole)

7.1.2 การประเมินคณะกรรมการชุดย่อย (Committee Assessment)

7.1.3 การประเมินตนเองเป็นรายบุคคล (Self-Assessment)

โดยอาจพิจารณาใช้การประเมินกันระหว่างกรรมการ (Cross-Assessment) หรือการประเมินโดยบุคคลภายนอกตามความเหมาะสม เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ

7.2 เลขานุการบริษัทมีหน้าที่รวบรวมและสรุปผลการประเมิน เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำผลการประเมินรวมถึงข้อคิดเห็นไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเพิ่มประสิทธิผลการทำงาน

7.3 บริษัทต้องเปิดเผยผลการประเมินในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

8. ค่าตอบแทนกรรมการ

8.1 กรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และขอบเขตการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากความสำเร็จที่เชื่อมโยงกับผลประกอบการของบริษัท ปัจจัยแวดล้อมทางธุรกิจ และอัตราค่าตอบแทนขององค์กรในอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน เพื่อดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณภาพ

8.2 โครงสร้างและองค์ประกอบของค่าตอบแทนต้องได้รับการพิจารณาโดยคณะกรรมการบริษัท (หรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน หากมี) ก่อนเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

8.3 การจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9. บันทึกการทบทวน หรือปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

ครั้งที่ แก้ไข	วันที่อนุมัติ	ส่วนที่แก้ไข	รายละเอียดสำคัญที่แก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้
1/2568	11 ส.ค. 2568	–	จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับใหม่ทั้งฉบับ เพื่อปรับโครงสร้างและเนื้อหาให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด (แก้ไขล่าสุด) หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย	15 ส.ค. 2568
2/2569	23 มี.ค. 2569	–	–	24 มี.ค. 2569



(นายศานิต รุ่งน้อย)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท แอดไวซ์ ไอที อินฟินิท จำกัด (มหาชน)