



**กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท**  
**บริษัท อุบล ไบโ อีทานอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย**

**1. วัตถุประสงค์**

บริษัท อุบล ไบโ อีทานอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ("บริษัทฯ") ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากคณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ("พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ") พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ("พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ") กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

**2. องค์ประกอบ คุณสมบัติ และการแต่งตั้งกรรมการบริษัท**

**2.1 องค์ประกอบ และคุณสมบัติ**

2.1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

กรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยกรรมการบริษัทสามารถมาจากตัวแทนผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ผู้บริหารของบริษัทฯ และ/หรือ บุคคลภายนอก โดยผ่านการกลั่นกรองคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

2.1.2 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

คุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ต.") และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของสำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("ตลาดหลักทรัพย์ฯ") และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 ห้ามมิให้กรรมการบริษัทประกอบกิจการ เข้าเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าเป็นกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและดำเนินธุรกิจอันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ (รวมเรียกว่า "ส่วนได้เสีย และ/หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์") เว้นแต่จะแจ้งส่วนได้เสีย

และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อมีมติแต่งตั้ง

2.1.4 คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการบริษัท

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

## 2.2 การแต่งตั้งกรรมการบริษัท

ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท โดยใช้เสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

2.2.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อเสียงหนึ่ง

2.2.2 ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป

2.2.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงข้างมากสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2.2.4 การแต่งตั้งกรรมการรายที่อาจมีส่วนได้เสีย และ/หรือ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ต้องแจ้งส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อมีมติแต่งตั้ง และดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท

## 3. วาระการดำรงตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง

3.1 คณะกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี

3.2 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้น ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3

3.3 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) ตาย

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ. มหาชนฯ และ/หรือ ตามพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกก่อนถึงคราวออกตามวาระ ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

- 3.4 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัทฯ
- 3.5 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.มหาชน หรือ ตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ โดยผ่านการกลั่นกรองคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการบริษัทผู้นั้นจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนเข้ามาแทน
- ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ตามความในวรรคแรกจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการบริษัทที่ยังเหลืออยู่
- 3.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงจนเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุมได้กรรมการที่เหลืออยู่ จะทำการในนามของคณะกรรมการได้เฉพาะการจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดเท่านั้น โดยผ่านการกลั่นกรองคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน การประชุมดังกล่าวต้องกระทำภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการเหลือน้อยกว่าจำนวนที่จะเป็นองค์ประชุม บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนในกรณีดังกล่าว จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- 3.7 ห้ามมิให้กรรมการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท และกำหนดให้รายงานข้อมูลการดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นด้วย

#### 4. ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
- 4.2 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ กลยุทธ์ธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- โดยให้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ กลยุทธ์ธุรกิจ และเป้าหมายหารดำเนินงานของบริษัทฯ ในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนติดตามให้มีการนำกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจไปปฏิบัติ
- 4.3 ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณ
- 4.4 มีหน้าที่พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. บริษัทมหาชนฯ และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ

ตำแหน่งกรรมการบริษัท ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัท ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากการออกตามวาระ

- 4.5 มีหน้าที่พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ ตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ต่อไป
- 4.6 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท
- 4.7 แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขการอำนาจนั้น ๆ ได้
- 4.8 พิจารณานุมัติการทำธุรกรรมการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต.
- 4.9 พิจารณานุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ สำนักงาน ก.ล.ต.
- 4.10 มีหน้าที่พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทฯ มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 4.11 กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง ทบทวนและประเมินความเหมาะสมของนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 4.12 กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ ให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.13 จัดทำแบบ 56-1 One Report จัดทำและเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
- 4.14 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายการทางการเงิน โดยแสดงความควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี และครอบคลุมเรื่องที่มีนัยสำคัญตามนโยบายข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- 4.15 แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยติดตามดูแลระบบบริหารจัดการ และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยที่กำหนดไว้
- 4.16 ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชี รายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามเกณฑ์และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 4.17 กำกับดูแลกิจการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ และพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณการดำเนินธุรกิจ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.18 กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องด้านความยั่งยืน ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว
- 4.19 กำกับดูแลและกำหนดนโยบายการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการต้องดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้นหรือสัญญาร่วมทุน เพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัทฯ ได้ตามมาตรฐานและกำหนดเวลา
- 4.20 เข้าใจโครงสร้าง ความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น และนโยบายของกลุ่มบริษัทฯ ที่มีผลต่อการควบคุมการบริหารงานของบริษัทย่อย
- 4.21 จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัท และบริษัทฯ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## 5. บทบาทและหน้าที่ของประธานกรรมการ

- 5.1 ประธานกรรมการในฐานะเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยประธานกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ นอกจากนี้ ประธานกรรมการควรดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายส่งหนังสือนัดประชุมไปยังกรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ทำได้ โดยกรรมการตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานเรียกประชุมคณะกรรมการได้ในกรณีที่มิได้มีการตั้งตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปร้องขอ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการที่ได้รับการมอบหมายจากประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
- 5.3 เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และเป็น

ผู้ลงคะแนนที่ขาดในกรณีนี้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีการลงคะแนนเสียง และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

- 5.4 เป็นประธานในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- 5.5 มีบทบาทในการควบคุม และจัดสรรเวลาในการประชุมไว้เพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ และให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- 5.6 เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ
- 5.7 สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 5.8 ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## 6. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

การประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ มีดังนี้

- 6.1 คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง และในเดือนที่มีได้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ฝ่ายจัดการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการและนำเสนอต่อกรรมการบริษัททุกท่านเพื่อรับทราบความคืบหน้าต่อไป  
ในการประชุม กรรมการบริษัทต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการบริษัทควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า
- 6.2 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการ ส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม และนำส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันประชุม โดยเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท
- 6.3 การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
- 6.4 องค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 6.5 กรรมการบริษัทฯที่มีส่วนได้เสีย และ/หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องไม่เข้าร่วมการประชุมและงดออกเสียงลงคะแนนในวาระที่ตนเองมีส่วนได้เสีย และ/หรือ มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 6.6 การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วย ให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

## 7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทฯ จัดให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยผลการประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ และเปิดเผยผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบ 56-1 One Report

## 8. การเพิ่มพูนทักษะและการอบรม

- 8.1 บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการใหม่ที่เข้ารับตำแหน่งในคณะกรรมการบริษัทเข้ารับการปฐมนิเทศเพื่อรับทราบเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการคณะย่อย รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 8.2 บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทพัฒนาความรู้ความและสามารถอย่างต่อเนื่องและเพียงพอ โดยสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าอบรมหลักสูตร หรือกิจกรรมสัมมนาต่าง ๆ ที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท

## 9. ค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

พิจารณาทบทวนและประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2569



(นายพลการ สุวรรณรัฐ)

ประธานคณะกรรมการ

บริษัท อูบล ไบโอ เอทานอล จำกัด (มหาชน)