

**หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และ
เสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท**

1. วัตถุประสงค์

บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีความเชื่อมั่นว่าหากบริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเป็น การเสริมสร้างความเป็นเลิศทั้งในด้าน กระบวนการทำงานและกระบวนการบริหารจัดการ ซึ่งจะ ยกระดับผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นที่น่าเชื่อถือต่อนักลงทุน ทั้งยังเป็นการเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ทุกฝ่าย อย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

1.2 หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคล เพื่อคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพิจารณากลับกรอง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง

2. นิยาม

บริษัท	หมายถึง	บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
คณะกรรมการบริษัท	หมายถึง	คณะกรรมการบริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
กรรมการบริษัท	หมายถึง	กรรมการบริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
วาระการประชุม	หมายถึง	วาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของ บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
เลขานุการบริษัท	หมายถึง	เลขานุการบริษัทของ บริษัท สเตคอน กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

**3. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่จะ เสนอวาระการประชุมสามัญล่วงหน้า หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อ
คัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท**

ต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท รายเดียวหรือหลายรายรวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้น ของบริษัทและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน หรือ ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่มีสิทธิออกเสียง ลงคะแนนของบริษัทรวมกันไม่น้อยกว่า 45,000,000 หุ้นและมีเงื่อนไขว่าต้องถือหุ้นต่อเนื่องกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี ในวันที่เสนอวาระการประชุมหรือเสนอชื่อกรรมการ

4. การเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า

4.1 ขั้นตอนการพิจารณา

ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำหนังสือเสนอวาระการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ **แบบเสนอวาระ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี** โดยผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งเรื่องอย่างไม่เป็นทางการทางโทรสารที่ 02-259-4427 หรือ e-Mail Address เลขานุการบริษัทที่ corporatesecretary@stecongroup.co.th

ก่อนส่งต้นฉบับของ แบบเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี หลักฐานการถือหุ้น และ เอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละกรณีดังนี้

4.1.1 กรณีผู้ถือหุ้นรายเดียว และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3

ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำและส่งต้นฉบับของ หนังสือเสนอวาระการประชุม หลักฐานการถือหุ้น และเอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) มีรายละเอียดดังนี้

- แบบเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- หลักฐานการถือหุ้น ตามข้อ 3 ได้แก่ หนังสือรับรองจาก บริษัทหลักทรัพย์ หรือ เอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงลายมือชื่อพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติ-บุคคล)
- เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท (ถ้ามี)

โดยผู้ถือหุ้นต้องนำส่งเอกสารต้นฉบับทั้งหมดให้ถึงบริษัท ภายในวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีเวลาเพียงพอในการพิจารณาวาระการประชุมได้

4.1.2 กรณีที่ผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3

ผู้ถือหุ้นทุกรายต้องจัดทำและส่งต้นฉบับของหนังสือเสนอวาระการประชุม หลักฐานการถือหุ้น และเอกสารประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) มีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ถือหุ้นรายแรก ต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- ผู้ถือหุ้นรายที่ 2 เป็นต้นไป ต้องทำหนังสือมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นรายแรก เป็นตัวแทนในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้าให้ครบถ้วนและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย
- หลักฐานการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกราย ตามข้อ 3 ได้แก่ หนังสือรับรองจาก บริษัทหลักทรัพย์ หรือเอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือหุ้นทุกราย (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ที่ได้ลงลายมือชื่อ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือหุ้นทุกราย (กรณี ผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)

- เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท (ถ้ามี)

รวบรวมแบบเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และหลักฐานการถือหุ้นพร้อมเอกสารประกอบเพิ่มเติม (ถ้ามี) ของผู้ถือหุ้นทุกรายเป็นชุดเดียวกัน นำส่งเอกสารต้นฉบับทั้งหมดให้ถึงบริษัทภายในวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมีเวลาเพียงพอในการพิจารณาวาระการประชุมได้

4.1.3 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรวมกัน และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3 ต้องการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีมากกว่า 1 วาระ ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำเอกสารตามข้อ 4.1.1 หรือ ข้อ 4.1.2 แล้วแต่กรณี โดยเอกสาร 1 ชุด ต่อการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 1 วาระ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน

4.1.4 เลขาธิการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาก่อนกรองในเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัท โดย (1) เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เลขาธิการบริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ ภายในวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2568 หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) หากผู้ถือหุ้นไม่ดำเนินการแก้ไข และส่งต้นฉบับเอกสารที่ได้รับการแก้ไขคืนมายังบริษัทภายในวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น)

เลขาธิการบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นเพื่อทราบการปิดเรื่อง

(2) เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 เลขาธิการ-บริษัทจะส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นเพื่อทราบการปิดเรื่อง ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น)

(3) เรื่องที่ไม่เข้าข่ายตาม ข้อ 4.1.4 (1) หรือ ข้อ 4.1.4 (2) เลขาธิการบริษัทจะรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

4.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของวาระการประชุมที่ ผู้ถือหุ้นเสนอ ซึ่งต้องไม่มีลักษณะเข้าข่ายเรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นวาระการประชุมที่บริษัทได้กำหนดไว้ เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด

4.1.6 เรื่องที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะบรรจุเป็นวาระการประชุมในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท และสำหรับเรื่องที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลังการประชุมคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลผ่าน Website ของบริษัท ที่ www.stecongroup.co.th และแจ้งในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย

4.2 เรื่องที่จะไม่บรรจุเป็นวาระการประชุม

4.2.1 เรื่องที่เสนอโดยผู้ถือหุ้นที่มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 3

4.2.2 เรื่องที่ขัดกับ กฎหมาย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ประกาศ ข้อบังคับ กฎ และระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น

- 4.2.3 เรื่องที่ไม่เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 4.2.4 เรื่องที่ไม่เป็นไปตาม
 - วัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการของบริษัท
 - ข้อบังคับและระเบียบของบริษัท
 - มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 4.2.5 เรื่องที่เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดโดยเฉพาะ
- 4.2.6 เรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายอย่างมีนัยสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 4.2.7 เรื่องที่บริษัทได้ดำเนินการแล้ว
- 4.2.8 เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจที่บริษัทจะดำเนินการได้
- 4.2.9 เรื่องที่ผู้ถือหุ้นเคยเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา และได้รับมติสนับสนุนด้วยเสียงที่น้อยกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนที่มาร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยที่ข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นยังไม่ได้เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
- 4.2.10 เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว และลงความเห็นว่ามีไม่มีความจำเป็นต้องบรรจุเป็นวาระ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทสามารถอธิบายถึงเหตุผลต่อผู้ถือหุ้นได้อย่างเหมาะสม
- 4.2.11 เรื่องที่ผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง หรือไม่สามารติดต่อดี
- 4.2.12 เรื่องที่เสนอภายหลังจากระยะเวลาที่บริษัทกำหนดให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้า

5. การเสนอชื่อกรรมการ

5.1 ขั้นตอนการพิจารณา

ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำหนังสือเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัท โดยใช้ **แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ** โดยผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งเรื่องอย่างไม่เป็นทางการทางโทรสารที่ 02-259-4427 หรือ e-Mail Address เลขานุการบริษัทที่ corporatesecretary@stecongroup.co.th ก่อนส่งต้นฉบับของแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ หลักฐานการถือหุ้น หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดในแต่ละกรณีดังนี้

5.1.1 กรณีผู้ถือหุ้นรายเดียว และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3

ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำและส่งต้นฉบับของ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ หลักฐานการถือหุ้น หลักฐานการให้ความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) มีรายละเอียดดังนี้

- แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- หลักฐานการถือหุ้น ตามข้อ 3 ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือ เอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ได้ลงลายมือชื่อ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ ประวัติการศึกษาและการทำงาน ของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ
- เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท (ถ้ามี)

โดยผู้ถือหุ้นต้องนำส่งเอกสารต้นฉบับทั้งหมดให้ถึงบริษัท ภายในวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท มีเวลาเพียงพอในการพิจารณา

5.1.2 กรณีที่ผู้ถือหุ้นหลายรายรวมกันและมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3

ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำและส่งต้นฉบับของ แบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ หลักฐานการถือหุ้น หลักฐานการให้ความยินยอมของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ และเอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) มีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ถือหุ้นรายแรก ต้องกรอกข้อมูลในแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการให้ครบถ้วน พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- ผู้ถือหุ้นรายที่ 2 เป็นต้นไป ต้องทำหนังสือมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้นรายแรก เป็นตัวแทนในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทให้ครบถ้วนและลงชื่อไว้เป็นหลักฐานทุกราย
- หลักฐานการถือหุ้นของผู้ถือหุ้นทุกรายตามข้อ 3 ได้แก่ หนังสือรับรองจากบริษัทหลักทรัพย์ หรือเอกสารหลักฐานจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือบริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือหุ้นทุกราย (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
- สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง(หากเป็นชาวต่างประเทศ) ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ที่ได้ลงลายมือชื่อ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของผู้ถือหุ้นทุกราย (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)
- หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน
- เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ ได้แก่ ประวัติการศึกษาและการทำงาน ของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ

- เอกสารประกอบเพิ่มเติมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท (ถ้ามี)

รวบรวมแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ หลักฐานการถือหุ้นของผู้ถือหุ้น ทุก ราย หลักฐานการให้ความยินยอมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อในแบบเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็น กรรมการ เอกสารประกอบการพิจารณาด้านคุณสมบัติ พร้อมเอกสารประกอบเพิ่มเติม(ถ้ามี) ของผู้ถือ หุ้นทุกรายเป็นชุดเดียวกัน นำส่งเอกสารต้นฉบับทั้งหมดให้ถึงบริษัทภายในวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2567 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทมี เวลาเพียงพอในการพิจารณา

- 5.1.3 กรณีที่ผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือ หลายรวมกัน และมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ 3 ต้องการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการมากกว่า 1 คน ผู้ถือหุ้นต้องจัดทำเอกสาร ตามข้อ 5.1.1 หรือ ข้อ 5.1.2 แล้วแต่กรณี โดย เอกสาร 1 ชุด ต่อ การเสนอชื่อ กรรมการ 1 คน พร้อมลงชื่อไว้เป็นหลักฐานให้ครบถ้วน
- 5.1.4 เลขานุการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากลับกรองในเบื้องต้นให้คณะกรรมการบริษัท โดย
 - (1) หากผู้ถือหุ้นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง ตาม ข้อ 5.1.1 ข้อ 5.1.2 และ ข้อ 5.1.3 เลขานุการบริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบ ภายในวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อนวันหยุดนั้น) หากผู้ ถือหุ้นไม่ดำเนินการแก้ไข และส่งต้นฉบับเอกสารที่ได้รับการแก้ไขคืนมายัง บริษัทภายในวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็น วันทำการก่อนวันหยุดนั้น) เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นเพื่อทราบ การปิดเรื่อง
 - (2) หากบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามที่บริษัทได้กำหนดไว้ ในเรื่องคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการ บริษัท เลขานุการบริษัท จะดำเนินการส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นเพื่อทราบการปิด เรื่องภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็น วันทำการก่อนวันหยุดนั้น)
 - (3) หากผู้ถือหุ้นที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 เลขานุการบริษัทจะส่งหนังสือแจ้งผู้ถือหุ้นเพื่อทราบการปิดเรื่องภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 (หากตรงกับวันหยุดให้เลื่อนขึ้นเป็นวันทำการก่อน วันหยุดนั้น)
 - (4) กรณีที่ไม่เข้าข่ายตาม ข้อ 5.1.4 (1) ข้อ 5.1.4 (2) และข้อ 5.1.4 (3) เลขานุการ บริษัทจะรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการ บริษัท
- 5.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เป็นกรรมการ ทั้งนี้ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริษัทถือเป็นที่สุด
- 5.1.6 บุคคลที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทจะบรรจุรายชื่อในวาระการประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมข้อคิดเห็นของคณะกรรมการบริษัท และบุคคลที่ไม่ผ่านความ เห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบหลังการประชุม

คณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลผ่าน Website ของบริษัท ที่ www.stecongroup.co.th และแจ้งในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นด้วย

5.2 คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 5.2.1 มีคุณสมบัติถูกต้องและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ การกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
- 5.2.2 มีความรู้ความสามารถที่สำคัญต่อธุรกิจของบริษัท ได้แก่ ธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง โดยเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ทางด้าน วิศวกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ การเงิน การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย
- 5.2.3 ต้องไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือที่กฎหมายบัญญัติไว้
- 5.2.4 มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ซื่อสัตย์ สุจริต และมีเวลาให้กับบริษัททั้งในเวลาและนอกเวลาการประชุม รวมทั้งการปฏิบัติงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท ได้รับมอบหมาย