

บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน)

กฎบัตร (Charter)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) ได้มีมติกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อให้ได้รับทราบและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการทำหน้าที่ตามตำแหน่งงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้ใช้อำนาจในการพิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้สรรหาจากผู้ที่มีความเหมาะสมเพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว

นิยาม

บริษัทฯ หมายถึง บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) และบริษัทสาขา

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หมายถึง ประธานคณะกรรมการบริหารของบริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด (มหาชน) ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อบริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

1. การสรรหาตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่งตั้งมาจากการเสนอชื่อโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนของบริษัทฯ โดยทำการคัดเลือกจากบุคคลที่เหมาะสมทั้งคุณวุฒิและมีความรู้ ประสบการณ์ในการบริหารงาน ให้คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติแต่งตั้ง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกิจการ ดังต่อไปนี้

2.1 บริหารจัดการ ควบคุม ดูแล และอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด

2.2 จัดเตรียมนโยบาย วางแผนกลยุทธ์ กำหนดเป้าหมาย สร้างแผนงานในการดำเนินธุรกิจ และจัดงบประมาณประจำปี ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงานและอำนาจบริหารต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ

2.3 ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

2.4 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในสายงานต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กรและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนดูแลและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

2.5 มีอำนาจหน้าที่กำหนดและปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ และการบริหารงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินการของบริษัทฯ และสถานะการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัทฯ

2.6 มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่เหมาะสมในระดับที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและนโยบายของบริษัทฯ

2.7 มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายบริษัทฯ ที่วางไว้ ตลอดจนช่วยรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

2.8 มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงาน และ/หรือดำเนินการในเรื่องใดๆ แทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้

2.9 มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอก ในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

2.10 มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินการต่างๆ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายปกติของบริษัทฯ ในวงเงินตามตารางอำนาจอนุมัติที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งมีอำนาจในการพิจารณา เจริญต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญาเกี่ยวกับสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามอำนาจและ/หรือวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไว้จากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

2.11 ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือการมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วงหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

3. การประเมินผลงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารทั้งหมด ด้วยการทำแบบประเมินตนเองหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. การทบทวนกฎบัตร

บริษัทฯ จะทบทวนกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปีละ 1 ครั้งหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง
อย่างเป็นสาระสำคัญ ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ



ลงชื่อ.....
(ดร.สุรพล อารีรักษ์กุล)
ประธานกรรมการบริษัทฯ

หมายเหตุ

1. กฎบัตรฉบับนี้ได้รับการอนุมัติ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2566 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 16 สิงหาคม 2566
2. ผ่านการพิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตร ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2567 และมีผลประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567