

หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

(1) ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(2) พิจารณาและจัดทำนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

(3) ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และเป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพ ธุรกิจพร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

(4) พิจารณาและอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติธุรกิจของบริษัทตามงบลงทุนหรือ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงการเข้าทำสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

(5) ศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการใหม่ และมีอำนาจในการพิจารณาและอนุมัติให้บริษัทและบริษัทย่อย ลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นใด ในรูปแบบที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรเพื่อดำเนินกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนจนถึงการพิจารณาและอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว การเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัทและบริษัทย่อย

(6) ติดตามผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของโครงการลงทุนของแต่ละธุรกิจ และรายงานผล รวมทั้งปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้คณะกรรมการบริษัททราบ

(7) พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทและบริษัทย่อย และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจ่ายเงินปันผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

(8) พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการกู้ยืม ขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตาม วัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย ตลอดจนถึงการเข้าทำ นิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกับ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนด ไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือที่กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่ เกี่ยวข้อง หรือข้อบังคับของบริษัทละบริษัทย่อย

(9) อนุมัติการจัดตั้งบริษัทย่อย การเพิ่มทุน หรือลดทุนในบริษัทย่อย ปรับโครงสร้างผู้ถือหุ้น ภายในในกลุ่มบริษัทย่อย รวมทั้งการเข้าทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัทย่อย ตามที่ คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบ

(10) อนุมัติการแต่งตั้งผู้แทนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเข้าดำรง ตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรืออนุกรรมการในบริษัทย่อย โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย ตามที่ คณะกรรมการบริษัทมีมติเห็นชอบ

(11) พิจารณาและอนุมัติระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบายการบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจ ของบริษัท และบริษัทย่อย หรือการดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัทและบริษัทย่อย ตามวงเงินที่กำหนด ไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

(12) กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และเสนอต่อคณะกรรมการ บริษัทให้ความเห็นชอบ

(13) พิจารณาและอนุมัติการว่าจ้าง เลิกจ้าง เลื่อนตำแหน่ง ลงโทษทางวินัย โยกย้าย ปรับระดับ ขึ้นเงินเดือน หรือปรับอัตราเงินเดือน ตลอดจนพิจารณาความดีความชอบประการอื่นของ พนักงานของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือกรรมการ ผู้จัดการใหญ่ เป็นผู้พิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

(14) กำกับ ดูแล และอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจจะแต่งตั้ง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดที่อยู่ภายในขอบอำนาจของ คณะกรรมการบริหาร หรือมอบอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร

และภายในระยะเวลาตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิกเปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร และ/หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง/บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ กับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ตามนิยามที่ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้ หรือเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

(15) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารซึ่งลงนามโดยประธานคณะกรรมการบริหาร เพื่อเปิดเผยในรายงานประจำปีตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี

(16) ดำเนินการให้ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหาร หรือจัดทำและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะมีการหารือกันในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร

(17) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

(18) จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำตามความจำเป็น

(19) พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และในกรณีที่มีการเสนอแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

(20) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร