

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทได้มีมติกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับทราบ และตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในการทำหน้าที่ของ ตนเองได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

2. การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารแต่งตั้งมาจากการเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริษัท คัดเลือกจากบุคคลที่มีรายชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะที่ทำการคัดเลือก ให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแต่งตั้ง

3. หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

3.1 บริหารจัดการ ควบคุมดูแล และอนุมัติการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำวัน ทั่วไปของบริษัท เพื่อประโยชน์ของบริษัท และให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้ เพื่อประโยชน์ของบริษัท และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ภายใต้กรอบของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

3.2 จัดเตรียมนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ตลอดจนโครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณาก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ

3.3 ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหารเป็นประจำ

3.4 ดูแลให้ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรในฝ่ายงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงผลักดันให้มีการพัฒนาองค์กร และบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนดูแล และรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

3.5 มีอำนาจกำหนด และปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดการ การบริหารของบริษัทให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินการของบริษัท และสภาพการแข่งขันของอุตสาหกรรม

3.6 มีอำนาจว่าจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง และกำหนดค่าตอบแทนสำหรับพนักงาน ในระดับที่ต่ำกว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท

3.7 มีอำนาจในการออก แก้ไข เพิ่มเติม ปรับปรุง ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายบริษัท ที่วางไว้ ตลอดจนช่วยรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร

3.8 มอบอำนาจ และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงาน และ/หรือดำเนินการในเรื่องใดๆ แทนได้ โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์อำนาจอนุมัติ หรือระเบียบข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้กำหนดไว้

3.9 มีอำนาจกระทำการ และแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท

3.10 มีอำนาจอนุมัติค่าใช้จ่ายดำเนินการต่าง ๆ และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายปกติของบริษัทในวงเงินที่ได้รับการอนุมัติไว้ รวมทั้งมีอำนาจในการพิจารณา เจริญต่อรอง และอนุมัติการเข้าทำนิติกรรม สัญญา และ/หรือการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท ตามอำนาจและ/หรือวงเงินที่ได้รับ การอนุมัติไว้จากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร

3.11 ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารดังกล่าวข้างต้นนั้น จะไม่รวมถึงอำนาจ และ/หรือ การมอบอำนาจช่วงในการอนุมัติรายการใดที่ตน หรือผู้รับมอบอำนาจช่วง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดขัดแย้งกับบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการ และ/ หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมกรรมการบริษัท ครั้งที่1/2566 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2566



(นายเฉลิมพงษ์ มหาวาณิชยวงศ์)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท โกลบอล เซอร์วิส เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)