



บริษัท สัมมากร จำกัด (มหาชน)

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียด
1	17 ธันวาคม 2567	จัดทำครั้งแรก

บริษัท สัมมากร จำกัด (มหาชน)
ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

.....

1. วัตถุประสงค์

กรรมการผู้จัดการได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตามแผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับบริษัท คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการฉบับนี้ไว้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

2. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- 2.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายในการดำเนินธุรกิจร่วมกับคณะกรรมการบริษัท
- 2.2 ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่คณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้
- 2.3 สื่อสารและกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.4 ดำเนินการในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกประการ
- 2.5 ประสานงานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- 2.6 อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทภายใต้เงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ และ/หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท
- 2.7 อนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทและบริษัทย่อย ภายในเงื่อนไขและวงเงินตามที่ได้กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ หรือตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- 2.8 ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงปรับปรุงพัฒนาให้บริษัทมีผลประกอบการที่ดีขึ้น
- 2.9 ดำเนินการศึกษาโอกาสความเป็นไปได้ในการลงทุน โครงการหรือธุรกิจใหม่ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 2.10 ดำเนินการเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนระเบียบบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ/หรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 2.11 กำหนดนโยบาย อัตราค่าจ้าง เงินเดือน โครงสร้างค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ รวมถึงรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานร่วมกับคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 2.12 มีอำนาจกระทำการและแสดงคนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 2.13 เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 2.14 เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารองค์กรต่อสาธารณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- 2.15 มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 2.16 พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัยพนักงานในองค์กร
- 2.17 พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ร่วมกับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2.18 อนุมัติการว่าจ้างบุคลากรและการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ภายใต้เงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2.19 สร้างเสริมและพัฒนาองค์กรให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ปฏิบัติภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- 2.20 พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน
- 2.20 ดำเนินการและ/หรือปฏิบัติกรอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าว ต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ และในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจาก กรรมการผู้จัดการ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการใน เรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติแล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และ ข้อบังคับของบริษัท

3. การทบทวน

บริษัทจัดให้มีการทบทวนเอกสารขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

.....

หมายเหตุ : ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2567 และให้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ได้รับอนุมัติเป็นต้นไป

(นายพิพิธ พิชัยสรทัต)

ประธานกรรมการบริษัท