

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

บริษัท เซกส์ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าใจบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต และรักษาผลประโยชน์อันสูงสุดของบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดีภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทของบริษัท เซกยู เอเซีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) จึงมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการบริษัทฯ ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินกิจการ บริหาร และควบคุมดูแลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง กฎบัตรทางธุรกิจ เป้าหมายและแผนการดำเนินงาน เป้าหมายทางการเงิน งบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ
2. พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดี และมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน
3. ดำเนินการให้มีการจัดทำและส่งมอบนโยบายทางธุรกิจ รวมถึงวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย เป้าหมายหลัก แผนงานและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และให้มีการรายงานความก้าวหน้าตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างเหมาะสม รวมถึงสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
4. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน การจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กฎบัตร นโยบายทางธุรกิจและการบริหารจัดการ และควบคุมตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนธุรกิจที่วางไว้ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
5. กำกับดูแลภาพรวมของการบริหารจัดการด้านเงิน การตลาด ทรัพยากรบุคคล ระบบควบคุมภายใน และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ
6. ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส รวมถึงหาโอกาสปรับปรุงและพัฒนาให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น
7. กำหนดโครงสร้างองค์กร วิธีการบริหาร รวมถึงการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง โยกย้าย และการเลิกจ้างผู้บริหาร<sup>1</sup> และพนักงาน และกำหนดเกณฑ์การสรรหา เกณฑ์การประเมินผล กรอบโครงสร้างอัตราค่าจ้าง เงินเดือน

<sup>1</sup> ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรก และเทียบเท่าถัดลงไปจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คำตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ในตำแหน่งที่ไม่อยู่ในอำนาจของ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยอยู่ในขอบเขตที่เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัทฯ

8. บังคับบัญชา ติดตาม สั่งการ ดำเนินการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรม สัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือ แจ้ง หรือ หนังสือใด ๆ ที่ใช้ติดต่อกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท
9. มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามคู่มือการมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) และหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือบริษัทฯ กำหนดไว้

การมอบอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจสามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย ได้รับประโยชน์ในลักษณะใด หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ซึ่งรายการดังกล่าวจะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติ รายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทฯ ที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

10. สั่งการ ออกระเบียบ หลักเกณฑ์ ประกาศ และบันทึกภายในสำหรับการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้สอดคล้องกับ นโยบายของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งรักษาระเบียบอันดีงามภายในองค์กร
11. เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างตามหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งส่งเสริม กำกับ ติดตามการบริหารจัดการองค์กรบนหลักความยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี ความรับผิดชอบต่อสังคม และ ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการและแนวปฏิบัติต่อต้านการคอร์รัปชัน
12. แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินการโครงการใหม่หรือลงทุนในโครงการต่าง ๆ และ นำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการบริษัท (แล้วแต่กรณี)
13. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายในวงเงินงบประมาณที่ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อย ได้อนุมัติ ทั้งนี้ วงเงินที่สามารถอนุมัติได้ต้องเป็นไปตามที่คู่มือ การมอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) กำหนด
14. พิจารณาอนุมัติการดำเนินงานที่เป็นธุรกรรมปกติ ตลอดจนการดำเนินงานที่เป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติของ บริษัทฯ ซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปในวงเงินไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รวมตลอดจนคู่มือการ มอบอำนาจอนุมัติ (Level of Authority) ที่กำหนด
15. เป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้มีช่องทางใน การสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่าเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส

16. มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อย

ทั้งนี้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่สามารถเข้าประชุมหรืออนุมัติรายการที่ตน บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (ตามที่ได้นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสียหรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนี้ให้ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป โดยมีการแก้ไขปรับปรุงล่าสุด เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2569

---

(นายประดิษฐ์ เลี้ยวศิริกุล)  
ประธานกรรมการบริษัท

## รายการควบคุมเอกสาร

ครั้งที่	เลขที่เอกสาร	สรุปรายการ	อนุมัติโดย	วันที่มีผลบังคับใช้
00	-	ประกาศใช้	BOD 8/2564	19/04/2564
01	-	แก้ไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับการแปรสภาพของบริษัทฯ	BOD 1/2565 (ภายหลังแปรสภาพ)	11/08/2565
02	CEO/Charter/2567	ทบทวนประจำปี และแก้ไขเพิ่มเติมรูปแบบของเอกสาร	BOD 1/2567	28/02/2567
03	CEO/Charter/2568	ทบทวนประจำปี	BOD 1/2568	27/02/2568
04	CEO/Charter/2569	ทบทวนประจำปี	BOD 1/2569	26/02/2569