



บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(Charter of Chief Executive Officer)



วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเห็นควรให้กำหนดบทบาท อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ให้สามารถ บริหาร ดำเนินงานให้บรรลุผลของกลุ่มบริษัทตามเป้าหมาย “มุ่งสู่การเป็นวิสาหกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน มีสมรรถนะสูง ผลิตประโยชน์สู่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาร่วมกัน โดยการบริหารแบบธรรมาภิบาล พร้อมทั้งจุดพลังแห่งความเจริญรุ่งเรืองร่วมกันกับชุมชนที่กลุ่มบริษัทตั้งอยู่เพื่อให้ชุมชนพัฒนาอย่างยั่งยืน (sustainable development)” และเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานและบริหารจัดการองค์กร ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นสากลซึ่งบริษัทจดทะเบียนพึงปฏิบัติ และตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คำนิยาม

- บริษัทฯ หมายถึง บริษัท พรีเมียร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- กลุ่มบริษัท หรือ องค์กร หมายถึง บริษัท พรีเมียร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
- คณะกรรมการบริษัท หมายถึง คณะกรรมการบริษัท พรีเมียร์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO) หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของกลุ่มบริษัท
- ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหาร ตามคำนิยาม กสท.

การแต่งตั้ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้มีอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบสูงสุดในองค์กรหรือกลุ่มบริษัท เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การดำเนินงานต่างๆ ของกลุ่มบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ซึ่งรวมถึงการเสนอโยกย้าย การตัดสินใจ เป็นผู้ที่มีส่วนสำคัญที่จะทำให้บริษัท มีความเจริญก้าวหน้า มั่นคง และยั่งยืน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร

ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ต้องบริหารกลุ่มบริษัทตามแผนงานหรืองบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต ะมัดระวัง รวมทั้งรักษาผลประโยชน์ของกลุ่มบริษัทและ ผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คุณสมบัติ

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท และต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

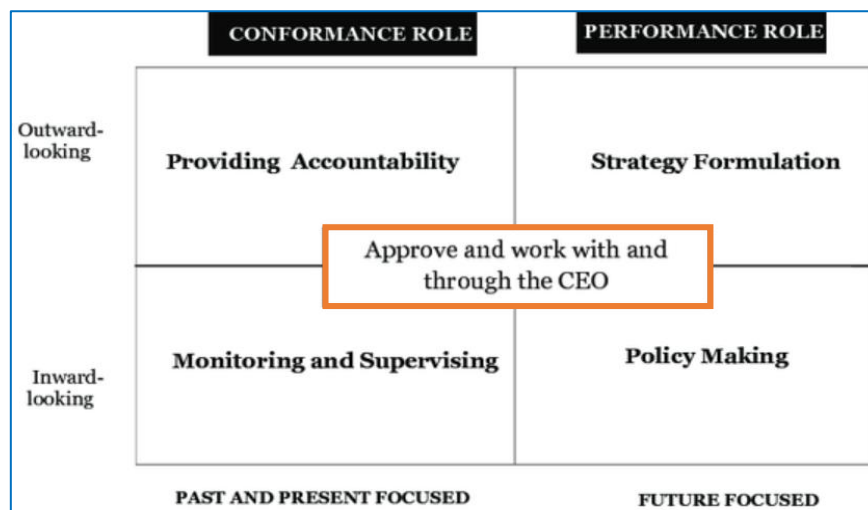
- 1) มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการคาดการณ์แนวโน้ม โอกาสทางธุรกิจ และลำดับความสำคัญทางธุรกิจที่ส่งผลต่อความเจริญรุ่งเรือง และการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- 2) สามารถสื่อสารแนวคิด วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางขององค์กรต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง และแสดงถึงความมุ่งมั่นอย่างสูงในการบรรลุเป้าหมายด้วยพลังขับเคลื่อนของตนเองอย่างชัดเจน

- 3) รักษาไว้ซึ่งมาตรฐานระดับสูงทางจริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นแบบอย่างที่ดีขององค์กร มีภาพลักษณ์ที่เป็นผลเชิงบวกต่อกลุ่มบริษัท รวมถึงแสดงบุคลิกภาพ การมองการณ์ไกล ทักษะที่ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียให้ความเชื่อถือและให้การสนับสนุน
- 4) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
 - 4.1 มีความรู้และความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับ
 - ลักษณะสำคัญของผลิตภัณฑ์และการบริการของกลุ่มบริษัท
 - การบริหารจัดการและการดำเนินงานขององค์กร
 - รูปแบบธุรกิจและการจัดสรรทรัพยากรขององค์กร รวมถึงเข้าใจสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและอุตสาหกรรม
 - 4.2 มีความคิดสร้างสรรค์และความคิดริเริ่มในการสร้างผลิตภัณฑ์และบริการใหม่อย่างสม่ำเสมอ
- 5) ผู้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ไม่สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นนอกกลุ่มพีริโซ

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

อ้างอิง ตาม Tricker's Model of Corporate Governance

ดังรูป แสดงความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Formulation) การตัดสินใจเชิงนโยบายที่สำคัญ (Policy Making) ติดตามและกำกับดูแล (Monitoring and Supervising) ฝ่ายบริหารของบริษัท และรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น (Providing Accountability) โดยการทำงานร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ซึ่งมีส่วนช่วยในการดำเนินงานขององค์กรเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการทำงานต่างๆของบริษัทมีการปฏิบัติสอดคล้อง เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง



ดังนั้นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) จึงมีบทบาท อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานต่างๆ ในกลุ่มบริษัท สอดคล้องตาม Tricker’s Model นี้

1. Performance Roles: การสร้างผลประกอบการที่ดีให้กับบริษัท นำพาให้บริษัทมีการเจริญเติบโตได้อย่างยั่งยืน

■ **Strategy Formulation** การกำหนดกลยุทธ์

- 1) กำหนดนโยบายของกลุ่มบริษัท ทบทวน เปลี่ยนแปลง เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ รวมถึงสื่อสารประกาศนโยบาย ข้อมูลสำคัญให้แก่บุคลากรภายในองค์กร และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
- 2) กำหนด กลยุทธ์ ระดับ Corporate Strategy (แผนระยะที่ 3 การวางแผนเชิงกลยุทธ์ โดยมุ่งเน้นที่ภายนอก (Externally-oriented (Strategic) Planning) และ แผนระยะที่ 4 การจัดการเชิงกลยุทธ์ (Strategic Management)) และ ทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปีชัดเจน สนองตอบความต้องการของผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นได้อย่างเหมาะสมของกลุ่มบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดย
 - 2.1) ระบุ วิเคราะห์ปัญหาและประเด็นที่องค์กรต้องเผชิญอยู่อย่างถูกต้อง เหมาะสม
 - 2.2) กำหนดและประเมินปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญเพื่อกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร
 - 2.3) กำหนดและทบทวนแผนกลยุทธ์ร่วมกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานคนอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วม และมีความรู้สึกเป็นเจ้าของในแผนงานนั้น
 - 2.4) วางแผนทรัพยากรและงบประมาณของบริษัทอย่างเหมาะสมสำหรับการทำงานตามแผนกลยุทธ์ขององค์กร
- 3) สื่อสารแผนกลยุทธ์ระดับ Corporate Strategy ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee Meeting)
- 4) จัดทำ Business & Functional Strategy ซึ่งเป็นการวางแผนระยะที่ 1 การวางแผนทางการเงินขั้นพื้นฐาน ประจำปี (งบประมาณ) (Basic Financial Planning)] และ การวางแผนตามการพยากรณ์ล่วงหน้า 3 ปี แผนระยะที่ 2 การวางแผนตามการพยากรณ์ [Forecast-based Planning] ของบริษัทฯ
- 5) ให้คำปรึกษา แนะนำและทบทวนในการจัดทำ Business & Functional Strategy ซึ่งเป็นการวางแผนระยะที่ 1 การวางแผนทางการเงินขั้นพื้นฐาน ประจำปี (งบประมาณ) (Basic Financial Planning)] และ การวางแผนตามการพยากรณ์ล่วงหน้า 3 ปี แผนระยะที่ 2 การวางแผนตามการพยากรณ์ [Forecast-based Planning] แก่บริษัทฯ
- 6) บริหาร จัดการ และติดตาม (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ กรอบนโยบาย แผนงานของกลุ่มบริษัท ที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว โดย
 - 6.1) กำหนดโครงสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นฟังก์ชันที่จำเป็นที่จะช่วยให้องค์กรสามารถปฏิบัติตามภารกิจได้
 - 6.2) บริหารงานและมอบหมายงานอย่างถูกต้อง รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ในขอบเขตความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่ต่างๆให้ผู้อื่นรับผิดชอบอย่างมืออาชีพ

- 6.3) ตัดสินใจได้อย่างสม่ำเสมอ และปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ได้อย่างทันทั่วทั้งที่เมื่อเห็นว่าเงื่อนไขหรือสภาวะส่งสัญญาณให้เห็นถึงความจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง
- 6.4) ดำเนินการตามกลยุทธ์ ตามลำดับความสำคัญ และตามมาตรการที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

■ **Policy Making:** การตัดสินใจเชิงนโยบายที่สำคัญ

กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจและพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดย

- 1) สนับสนุนกรรมการผู้จัดการใหญ่ (President) และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายธุรกิจ (CEO-RS) ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรตามรูปแบบ Enterprise Architecture
- 2) สนับสนุนและติดตามการพัฒนาระบบสารสนเทศและการรายงานของแต่ละระบบงานในบริษัทให้มี Data standard, Data Library, Information Flow วนวนไปกับ Process Flow, Product Flow แบบ real time และให้เป็นระบบ Single Data Entry และ Common Database ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร
- 3) กำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
- 4) กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผน ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
- 5) กำหนดนโยบายและแผนการสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนการสืบทอดตำแหน่งโดยคำนึงถึงสภาวะต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ พัฒนาผู้บริหารที่มีศักยภาพสูงเพื่อเป็นผู้สืบทอดตำแหน่ง
- 6) สร้างกระบวนการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารที่จำเป็น การสร้างสายการเติบโต ความเป็นผู้นำที่มีความสามารถ เพื่ออนาคตขององค์กร ตาม Leadership Pipeline

2. **Conformance (Compliance) Roles:** การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนมาตรฐานและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

■ **Providing Accountability:**

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) รับผิดชอบในการติดตามและกำกับดูแลการบริหารงานของกลุ่มบริษัท และ ให้ความรับผิดชอบต่อกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดี

■ **Monitoring and Supervising:**

- 1) กำกับ ติดตาม และดูแลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจในประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายด้านดำเนินงาน (Operations Objectives) ด้านการเงิน ตลอดจนการ

ใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของการดำเนินงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต

- 2) กำกับ ติดตามการรายงานทางการเงินและมิใช่การเงิน (Reporting Objectives) ที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้มีถูกต้อง เชื่อถือได้ โปร่งใส และทันเวลา
- 3) ติดตามให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของกลุ่มบริษัท (Compliance Objective) ได้อย่างถูกต้อง
- 4) ติดตามดูแล และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทราบถึง ข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน รวมถึงความเบี่ยงเบนใดๆ จาก แผนงาน
- 5) จัดให้มีการประชุม Executive Committee เป็นประจำอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

คณะกรรมการบริษัทได้มอบอำนาจในการบริหารจัดการงานของกลุ่มบริษัทให้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) โดยมีขอบเขตอำนาจตามที่กำหนดในตารางอำนาจอนุมัติ (Delegation of Authority) ทั้งนี้ การใช้อำนาจของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ดังกล่าวข้างต้นไม่สามารถกระทำได้ หากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ กับบริษัทฯ (ตามคำ นิยามของประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน) โดยอาจมีส่วนได้เสีย หรือได้รับผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่รายการดังกล่าว สอดคล้องกับนโยบายและหลักการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ ประชุมผู้ถือหุ้นหรือที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

การรายงาน

- 1) รายงานผลการดำเนินการและผลการปฏิบัติงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอพร้อม ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
- 2) ในกรณีที่มีการกระทำหรือเรื่องสำคัญที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท หรือ ไม่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) มีหน้าที่รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทตาม กำหนดเวลาที่เหมาะสม
- 3) รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้ถือหุ้นในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทน

- 1) คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป้าหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ แผนงานประจำปี โดยสื่อสารเกณฑ์การประเมินดังกล่าวให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ทราบล่วงหน้า
- 2) กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารร่วมกันประเมินผลงาน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) เป็นประจำทุกปี ซึ่งจะนำผลประกอบการรวมของกลุ่มบริษัทมาประกอบการประเมิน เพื่อพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสม
- 3) ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณารวมทั้งประเด็นเพื่อการพัฒนาให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer “CEO”) ทราบ