



## บริษัท อาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

---

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569

## บริษัท อาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

### ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

.....

#### 1. วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นแต่งตั้งกรรมการผู้จัดการ โดยผ่านการสรรหาของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงได้กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจตามปกติของบริษัท โดยบริหารงานตาม แผนและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ซื่อสัตย์ สุจริต และรักษาผลประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและผู้ถือหุ้น ไม่ทำการใดที่มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์ขัดแย้งกับ บริษัท ส่งเสริมให้บริษัทฯ สามารถเติบโตอย่างยั่งยืน เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุก ฝ่าย

#### 2. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ

- 2.1 จัดทำกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ แผนหลักในการดำเนินงาน งบประมาณ เป้าหมาย และ นโยบาย ในการดำเนินธุรกิจร่วมกับคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.2 จัดทำแผนงานระยะยาว (3 ปี) และแผนงานระยะสั้น (1 ปี) รวมทั้งแผนการลงทุนในโครงการต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดกลยุทธ์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนให้แผนงานระยะยาวบรรลุเป้าหมาย
- 2.3 ติดตามและประเมินสถานการณ์ทางธุรกิจในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อพัฒนาธุรกิจใหม่ และเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์
- 2.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมความพร้อมและป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน
- 2.5 ดำเนินการสื่อสาร และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการในการบริหารกิจการของบริษัทให้ เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ เป้าหมายที่กำหนดไว้ และในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้ง ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือที่ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ อนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
- 2.6 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การดำเนินการทางธุรกิจ รวมทั้งการบริหารความเสี่ยง ของบริษัทเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของคณะกรรมการบริษัท
- 2.7 อนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทภายใต้ เงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดและ/หรือตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท
- 2.8 ติดตาม ตรวจสอบ และควบคุมผลการดำเนินงานของบริษัท บริษัทแกน บริษัทย่อย และ/หรือบริษัท ร่วม ยกเว้นบริษัทย่อยที่เป็นบริษัท มหาชน เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และรายงาน ต่อคณะกรรมการบริหารและ/หรือคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยทุกไตรมาส รวมถึงปรับปรุง พัฒนาให้บริษัทมีผลประกอบการที่ดีขึ้น

- 2.9 ดำเนินการศึกษาโอกาสความเป็นไปได้ในการลงทุนโครงการหรือธุรกิจใหม่ที่ดี โดยทำการศึกษาทางด้านเทคนิคและด้านการเงินอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 2.10 ดำเนินการเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและรายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ ตลอดจนระเบียบบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 2.11 นำเสนอคณะกรรมการบริหารในเรื่องกำหนดนโยบาย อัตราค่าจ้าง เงินเดือน โครงสร้างค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ รวมถึงรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของพนักงาน มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 2.12 เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 2.13 เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารองค์กรต่อสาธารณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
- 2.14 มีอำนาจออกประกาศ ระเบียบ คำสั่ง หรือบันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัท และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 2.15 จัดองค์กรและการบริหารงาน โดยมีอำนาจกำหนดโครงสร้างองค์กร ออกระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดสายการบังคับบัญชา และผังองค์กรดำเนินงาน การกำหนดตารางอำนาจอนุมัติปฏิบัติ และการกำหนด Job Description และ Job Specification
- 2.16 พิจารณาและอนุมัติการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย ถอดถอน รวมถึงการพิจารณาความดีความชอบ มาตรการทางวินัยพนักงานในองค์กร
- 2.17 อนุมัติการว่าจ้างบุคลากรและการแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ภายใต้เงื่อนไขและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการ (Delegation of Authority) และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- 2.18 สร้างเสริมและพัฒนาองค์กรให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ปฏิบัติภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- 2.19 พัฒนาองค์กรให้มีผลการดำเนินงานและผลประกอบการที่ดีอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน
- 2.21 ดำเนินการและ/หรือปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมาย ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท

ทั้งนี้การดำเนินการอนุมัติรายการตามขอบเขต อำนาจหน้าที่ดังกล่าว ต้องอยู่ภายใต้อำนาจอนุมัติวงเงินที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้ และในการดำเนินการเรื่องใดที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท และ/หรือ บริษัทแทน และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ ไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ

บริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) พิจารณาและอนุมัติแล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมาย  
วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท

### 3. การทบทวน

บริษัทจัดให้มีการทบทวนเอกสารขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ อย่าง  
น้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

.....

หมายเหตุ : ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการฉบับนี้ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม  
คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2569 และให้มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ได้รับอนุมัติเป็นต้นไป