



ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด(มหาชน)

PRIMO SERVICE SOLUTIONS PUBLIC COMPANY LIMITED

496 Moo 9 Sukhumvit 107 Road, Samrong Nuea,
Muang Samut Prakarn District, Samut Prakarn 10270

T 02 081 0000 E info@primo.co.th

WWW.PRIMO.CO.TH

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งประโยชน์ของกลุ่มบริษัทโดยรวมให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ วัตถุประสงค์และข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบ มติ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตอำนาจซึ่งคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหาร กำหนด
2. ควบคุมดูแลการดำเนินงานประจำวันของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท เสนอแนะทางเลือกและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำและนำเสนอแนะนโยบายทางธุรกิจแผนธุรกิจการลงทุนขยายกิจการการบริหารทรัพยากรบุคคล วิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าหมายแผนการดำเนินงานกลยุทธ์ทางธุรกิจการประชาสัมพันธ์ รายงานประจำปี งบประมาณประจำปีของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งกลุ่มบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงานเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือคณะกรรมการบริษัท
4. ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งบริษัทร่วมที่เข้าไปลงทุนอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อให้ฝ่ายจัดการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจที่วางไว้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัท รวมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส
5. ออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย และเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงเพื่อรักษาระเบียบวินัยภายในองค์กร
6. เป็นตัวแทนบริษัทหรือกลุ่มบริษัท ตลอดจนมีอำนาจมอบหมายบุคคลใดในการติดต่อกับองค์กรภายนอก ซึ่งรวมถึงหน่วยงานราชการและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ เท่าที่กรรมการผู้จัดการ มีอำนาจหรือได้รับมอบหมาย

7. กำหนดโครงสร้างองค์กร อำนาจการบริหารองค์กร วิธีการบริหาร โดยครอบคลุมถึงรายละเอียดในการคัดเลือก การพัฒนาและฝึกอบรม การว่าจ้าง การแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานของบริษัทตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ลงไป และกำหนดอัตราค่าจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ สำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ลงไป ภายใต้กรอบและนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้
8. กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จรางวัล เงินโบนัส และปรับขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานตั้งแต่ระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ลงไป ภายใต้กรอบและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้
9. เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และ/หรือตามที่ คณะกรรมการบริษัทกำหนด และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ ตามข้อบังคับของบริษัท
10. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทตามอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) ที่ได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เช่น การจัดซื้อทรัพย์สิน การกู้ยืมเงิน การขอสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ และ/หรือ ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือตามข้อบังคับของบริษัท
11. แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท ภายในอำนาจและวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Authority Limits) และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว
13. มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ การมอบอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ นั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 เป็นต้นไป



(นายมาโรจน์ วนานันท์)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท พรีเม เซอร์วิส โซลูชั่น จำกัด(มหาชน)

หมายเหตุ อนุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2565