

## กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อช่วยดูแลบริหารจัดการและควบคุมการดำเนินงานของบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (“บริษัท”) ให้สอดคล้องกับทิศทางนโยบาย และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1. การสรรหาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มาจากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะทำการคัดเลือก เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

### 2. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- มีอำนาจในการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหารทุกประการ
- ควบคุมดูแลการดำเนินงานและบริหารงานประจำวันของบริษัท
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน ความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท
- นำเสนอแนะนโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ การระดมทุนของบริษัท งบประมาณประจำปีของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ รายงานประจำปี และกำหนดอำนาจบริหารงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นนอกเหนือจากบริษัทที่อยู่ภายใต้กลุ่มบริษัทได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่และกิจการนั้นต้องไม่เป็น

ประเภทธุรกิจเดียวกันหรือเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทก่อนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น

- 2.6 มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้ายบุคคลตามที่เห็นสมควร ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และผลตอบแทนที่เหมาะสม และให้มีอำนาจปลดออก ให้ออกตามความเหมาะสมของพนักงานระดับต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 2.7 พิจารณาการเข้าทำสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท การลงทุนในธุรกิจใหม่ๆ หรือการเลิกธุรกิจ โดยให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 2.8 มีอำนาจกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 2.9 เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ตัดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่ง หนังสือแจ้งใดๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 2.10 ดูแลให้มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.11 ดูแลติดต่อสื่อสารกับสาธารณชน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และพนักงาน เพื่อเสริมสร้างชื่อเสียงและภาพพจน์ที่ดีของบริษัท
- 2.12 สอบทานและประเมินกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำทุกปี และนำเสนอสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2.13 ดำเนินการใดๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจ ตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้

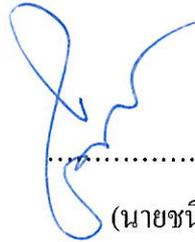
ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนเอง หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท

หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติ รายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณา อนุมัติไว้

### 3. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควรเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารนี้ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2569 และจะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2569 เป็นต้นไป



.....  
(นายชนิตร์ ชาญชัยณรงค์)

ประธานกรรมการบริษัท