




บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)

ระเบียบบริษัท

เรื่อง

คู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

	บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่	00
	คู่มือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	วันที่อนุมัติใช้	11 มีนาคม 2563
		หน้า	1 / 5

คู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหารฉบับนี้ เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน) และบริษัทในกลุ่ม เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์


ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพึงปฏิบัติให้เป็นไปตามคู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่กำหนดไว้นี้ อย่างเคร่งครัด

เพื่อให้คู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสถานการณ์ และการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใดๆ ต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทเท่านั้น



(นายชัยวัฒน์ อุทัยวรรณ)

ประธานกรรมการ

	บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 00
	คู่มือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 11 มีนาคม 2563
		หน้า 3 / 5

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้สภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง และความผันผวนทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันที่รุนแรง การบริหารจัดการที่ดีจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุตามกลยุทธ์ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม (“บริษัท”) และบริหารจัดการในการดำเนินกิจการของบริษัท โดยได้กำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้ตามคู่มือประธานเจ้าหน้าที่บริหารนี้

2. วัตถุประสงค์


เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. ขอบเขต

มีผลใช้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)


4. หน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

- 4.1 ดูแลให้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- 4.2 สื่อสารวิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย กลยุทธ์ของบริษัท ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนงานและบริหารจัดการธุรกิจของแต่ละหน่วยงาน
- 4.3 ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานต่างๆ ที่วางไว้ รวมทั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และนำมาซึ่งผลประกอบการที่ได้ตั้งเป้าหมาย ทั้งในส่วนที่เป็นเป้าหมายทางการเงิน และมีใช้การเงิน
- 4.4 สอบทานรายงาน แผนงานการดำเนินกิจการของบริษัท
- 4.5 อนุมัติรายจ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าตอบแทนใดๆ ภายใต้งบประมาณ แผนงาน หรือกรอบการดำเนินงานที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท และตามอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

	บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 00
	คู่มือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 11 มีนาคม 2563
		หน้า 4 / 5

- 4.6 ดูแลให้บริษัทมีระบบปฏิบัติการควบคุมภายในที่เหมาะสมตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจาก คณะคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- 4.7 ดูแลให้บริษัทมีระบบการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท
- 4.8 แสวงหาโอกาสทางธุรกิจและการลงทุนใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทเพื่อเพิ่ม รายได้ ให้แก่บริษัท
- 4.9 ดูแลเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทในภาพรวม
- 4.10 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการ และเพื่อให้ สอดคล้องกับข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.11 เป็นตัวแทนของบริษัทในการประชาสัมพันธ์องค์กรต่อสาธารณะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วน ของการสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในระดับประเทศและระดับ สากล
- 4.12 เป็นตัวแทนของบริษัทในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
- 4.13 สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการจัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม สม่าเสมอ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเป็นมาตรฐานและโปร่งใส
- 4.14 มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะบางอย่าง แทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่ง การมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่ง ที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และ/หรือบริษัทได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือ มอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่ บริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามที่ประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไป

	บริษัท ซีวิลเอนจิเนียริง จำกัด (มหาชน)	แก้ไขครั้งที่	00
	คู่มือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	วันที่อนุมัติใช้	11 มีนาคม 2563
		หน้า	5 / 5

ตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้ และเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติและเงื่อนไขการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

- 4.15 ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท กฎหมายหลักทรัพย์ ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย