

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร



บริษัท วิจิไอ จำกัด (มหาชน)

อนุมัติเมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2560
ทบทวนเมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2567

บทนำ

คณะกรรมการบริหารบริษัท วีจีไอ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่ในการบริหารและดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัทฯ ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

กฎบัตรคณะกรรมการบริหาร (“กฎบัตรฯ”) นี้ จึงได้จัดทำขึ้นเพื่อระบุถึงโครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสามารถสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

อนึ่ง กฎบัตรฯ นี้ ได้รับการอนุมัติครั้งแรกจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 2 สิงหาคม 2560 โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา ทบทวน และแก้ไข เพื่อให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับโครงสร้างของบริษัทฯ ตลอดจนการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

โครงสร้างของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่มีประสบการณ์ และคุณสมบัติเหมาะสม โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร
2. ให้มีสมาชิก 1 (หนึ่ง) ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งประธานคณะกรรมการบริหาร
3. กรรมการบริหาร พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 3.1. ลาออก
 - 3.2. ตาย
 - 3.3. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
4. ให้มีเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ระเบียบการประชุมคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีกำหนดการประชุมเป็นประจำทุกเดือน และอาจเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม
2. ในการประชุมทุกเดือน ให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ และ/หรือบุคคลที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ มอบหมาย รายงานต่อคณะกรรมการบริหารถึงเรื่องเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วมทุน รวมถึงบริษัทอื่นที่บริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อยได้เข้าไปลงทุนถือหุ้นในสัดส่วนที่มีนัยสำคัญ
3. องค์ประชุมคณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยจำนวนผู้เข้าประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร
4. ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้สมาชิกในคณะกรรมการบริหารที่มาประชุม เลือกสมาชิกคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
5. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารงานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้สอดคล้องและเหมาะสมต่อสถานะเศรษฐกิจและการแข่งขัน เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจการบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ
3. กำกับดูแล ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ ทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงาน ตลอดจนแผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานทุกอย่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. พิจารณออนุมัติการเข้าทำสัญญาและ/หรือ ธุรกรรมใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายใต้นโยบายที่เกี่ยวข้อง (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลอื่น การจำหน่ายเงินลงทุน เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย) ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
5. พิจารณออนุมัติการกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง ก่อภาระผูกพัน หรือเข้าเป็นผู้ค้ำประกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณออนุมัติธุรกรรมระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย กับกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นรายการธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไปหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไปซึ่งมีค่าตอบแทนที่สามารถคำนวณได้ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. พิจารณออนุมัติการติดต่อ ดำเนินการจดทะเบียนกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานกำกับดูแลธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนการชำระเงิน ซึ่งบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องชำระตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงค่าธรรมเนียมและ/หรือภาษีอากรในนามของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ
8. พิจารณออนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีธนาคาร และการใช้บริการต่าง ๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำหนดผู้มีอำนาจสั่งจ่ายสำหรับบัญชีธนาคารของบริษัทฯ
9. พิจารณออนุมัติ ดำเนินการ กำกับดูแลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ หรือการดำเนินงานตามปกติประจำวันของบริษัทฯ ซึ่งเรื่องดังกล่าวรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง นโยบายอัตราค่าตอบแทน โครงสร้างเงินเดือนของพนักงาน ค่าใช้จ่ายตามปกติของบริษัทฯ ค่าใช้จ่ายที่บริษัทพึงร้องหรือที่บริษัทฯ ถูกฟ้อง

10. พิจารณากลับกรองโครงการ สัญญา อุดหนุน และ/หรือ การดำเนินการใด ๆ ในส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบและ/หรืออำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
11. พิจารณาอนุมัติการปฏิบัติและดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงความคืบหน้าของโครงการ
12. พิจารณาอนุมัติว่าจ้างที่ปรึกษาในการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัท
13. พิจารณาอนุมัติหรือรับทราบกิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานที่คณะกรรมการบริหารเห็นว่าจำเป็นหรือสมควรที่จะเป็นการเร่งด่วนต้องแก้ปัญหา ซึ่งหากไม่ดำเนินการแล้วจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบโดยเร็ว
14. มีอำนาจในการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริหาร หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริหารอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้ตามสมควร
15. พิจารณาอนุมัติเรื่องอื่นใดและดำเนินการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว
16. แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนแต่งตั้งที่ปรึกษาอิสระที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ตลอดจนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร
17. พิจารณากำหนดดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กร (Corporate Key Performance Indicators) และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป รวมถึงประเมินผลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานขององค์กรดังกล่าวและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบต่อไป
18. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย และปฏิบัติการใด ๆ ตามที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่มีอำนาจกำกับดูแลกำหนด