

## ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์ และสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านของบริษัท รถไฟฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อช่วยดูแลบริหารกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ (Objectives) ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นชอบให้จัดทำขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### 1. การสรรหาและแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งดังกล่าว และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งต่อไป

ในกรณีที่ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหา กำหนดค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาลให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง

### 2. ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2.1 บริหารจัดการ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงาน และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำวันตามปกติธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนวัตถุประสงค์ นโยบาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการบริหารได้อนุมัติหรือ ได้มอบหมายไว้

2.2 ตัดสินในเรื่องที่สำคัญของบริษัท กำหนดภารกิจวัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัท รวมถึงการควบคุมการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ

2.3 กำกับดูแลการดำเนินงานและการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแผนงาน งบประมาณ เป้าหมาย และนโยบายในการดำเนินธุรกิจตามที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งแนะนำแนวทางการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้ตามกลยุทธ์และแผนธุรกิจที่ได้กำหนดไว้

- 2.4 เป็นผู้ที่มีอำนาจในการบังคับบัญชา ติดต่อ สั่งการ ตลอดจนเข้าลงนามในนิติกรรมสัญญา เอกสารคำสั่งหนังสือแจ้งใด ๆ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 2.5 มีอำนาจจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก และเลิกจ้างพนักงานของบริษัทตามความเหมาะสมของพนักงานในระดับต่าง ๆ สำหรับตำแหน่งที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการชุดย่อยแล้วแต่กรณี ตลอดจนกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และผลตอบแทนที่เหมาะสมของพนักงานในระดับต่าง ๆ ภายใต้กรอบและนโยบายของบริษัทที่กำหนดไว้
- 2.6 มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทและเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
- 2.7 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ เพื่อรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- 2.8 มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้าเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- 2.9 พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ/หรือกรรมการบริษัท
- 2.10 มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อบริษัท
- 2.11 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงาน
- 2.12 ดำเนินการใด ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ กรรมการบริษัท

ในการอนุมัติเพื่อดำเนินการ และ/หรือ การมอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนให้กระทำการอย่างใดแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการดำเนินการ หรือเป็นการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน และ/หรือ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ซึ่งเรื่องดังกล่าวข้างต้นจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น แล้วแต่กรณีพิจารณาและอนุมัติต่อไป โดยผ่านการสอบถามรายการดังกล่าวจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามธุรกิจปกติ และเงื่อนไขทางการค้าปกติ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท กฎหมาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด



### 3. การประเมินผล

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี และสรุปผลการดำเนินงานไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

### 4. การทบทวนและปรับปรุง

คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และหากเห็นสมควรให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป