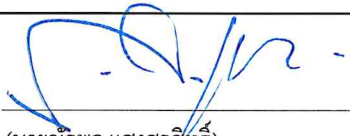
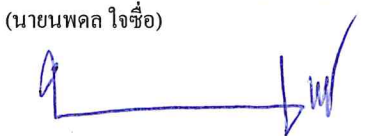


	Job Description	JD No. JD-MD-01
		แก้ไขครั้งที่ 03 วันที่ประกาศใช้ 24 SEP 2024
ตำแหน่งงาน : กรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา : ประธานบริษัท (Chairman) ตำแหน่งผู้ใต้บังคับบัญชา : กรรมการ (Director)		
หน้าที่ความรับผิดชอบ: (Responsibility)	1 พิจารณานุมัติแผนงานของฝ่ายต่างๆ แล้วรวบรวมเป็นนโยบายเสนอให้คณะกรรมการอนุมัติ 2 ควบคุมดูแลให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินการตามแผน และนโยบายของบริษัทด้วยความเรียบร้อย 3 ควบคุมดูแลการจัดประชุม และรายงานเรื่องสำคัญต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้น 4 เชื่อมความสัมพันธ์กับลูกค้ากลุ่มต่างๆ 5 ควบคุมการบริหารงานของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ 6 พิจารณานุมัติการใช้จ่ายเพื่อการลงทุน หรือการดำเนินงานต่างๆ การกู้เงินหรือการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้าประกัน เพื่อการทำการธุรกรรมตามปกติของบริษัท 7 พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจากภายในหรือภายนอกบริษัท 8 สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึกลง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการหรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท 9 พิจารณานุมัติการจัดซื้อ และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทซึ่งรวมถึงการจัดซื้อที่ดิน อาคาร การอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง และบริการอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร 10 พิจารณาการนำสิทธิและทรัพย์สินของบริษัท ไปก่อภาระผูกพันใดกับบุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการอนุมัติ 11 พิจารณาผลกำไร และขาดทุนของบริษัท การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลหรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอคณะกรรมการอนุมัติ 12 ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท ตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการ ซึ่งอยู่ภายใต้นโยบายคณะกรรมการ 13 เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้คณะกรรมการ และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ พิจารณากลับกรองและหาข้อสรุป 14 จัดโครงสร้างองค์กร และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามแนวทางที่คณะกรรมการบอว่าจะกำหนดให้ ทั้งนี้ โดยครอบคลุมทั้งเรื่อง การคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัท โดยจะเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน	
อำนาจหน้าที่ (Authority)	1 อนุมัติเรื่องที่ผู้บังคับบัญชานำเสนอ 2 อนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท 3 อนุมัติการว่าจ้าง	PROJECT ALLIANCE ORIGINAL

	Job Description	JD No. JD-MD-01.....
		แก้ไขครั้งที่ 03 วันที่ประกาศใช้ 24 SEP 2024
คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง: (Qualification)	1 อย่างน้อยระดับปริญญาตรี 2 มีทักษะ และความรู้ทางการบริหารธุรกิจ 3 ถ้ามีประสบการณ์ด้านการบริหารธุรกิจที่ปรึกษาบริหารงานโครงการก่อสร้างจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ	
จัดทำโดย	 (นายณัฐพล แสงสรสิทธิ์)	วันที่ <u>23/9/24</u>
ทบทวนโดย	 (นายณพล ใจเชื้อ)	วันที่ <u>23/09/24</u>
อนุมัติโดย	 (นายณพล ใจเชื้อ)	วันที่ <u>23/09/24</u>

FM-HR-01,11/09/20

