

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) เรื่อง กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการของ บริษัท โปร อินไซด์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน เพื่อทำหน้าที่ช่วยสนับสนุนด้านการขับเคลื่อนกลยุทธ์ทางการเงินและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริษัท และเพื่อช่วยให้คณะกรรมการบริษัทและบริษัท สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกรอบของกฎหมาย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการบริษัทจึงเห็นสมควรกำหนดกฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงินไว้ดังต่อไปนี้

คุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

1. จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
2. ผ่านการอบรมหลักสูตรเตรียมความพร้อมทางบัญชีและการเงิน ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง (ในกรณีที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน)
3. มีประสบการณ์ในด้านบัญชีหรือการเงินไม่น้อยกว่า 3 ปี

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. เข้าดำรงตำแหน่งโดยได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. พ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - ลาออก
 - เสียชีวิต
 - การให้พ้นจากการเป็นพนักงานโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - ขาดคุณสมบัติของการเป็นประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้านการเงิน

1. ช่วยเหลือและสนับสนุนประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการจัดทำกลยุทธ์ เป้าหมาย วางแผนการดำเนินธุรกิจ วางแผนการลงทุน และมีบทบาทสำคัญในการจัดทำงบประมาณทางการเงิน เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
2. มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดโครงสร้างทางการเงิน การบริหารแหล่งที่มาของเงินลงทุน การบริหารสภาพคล่องและเงินทุนหมุนเวียนของบริษัท
3. มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับสถาบันการเงินผู้ให้กู้ จัดสรรประเภทเครดิตให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
4. มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน งบการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี ให้เป็นไปตามมาตรฐานและทันตามเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ผู้สอบบัญชีและคณะกรรมการตรวจสอบมีระยะเวลาในการตรวจสอบ และตั้งข้อสังเกตที่เพียงพอ เพื่อให้งบการเงินที่บริษัทจัดทำขึ้นนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุนได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

5. มีหน้าที่ในการจัดทำรายงานทางการเงินเพื่อสนับสนุน การบริหารงานของบริษัท เช่น รายงานประจำเดือนเกี่ยวกับ ยอดขาย หรือ รายงานต้นทุนการผลิตหรือการขายสินค้า เป็นต้น
6. พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุน ความเหมาะสมของมูลค่า และช่องทางการระดมทุน รวมทั้งติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้
7. ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานทางด้านบัญชีและการเงินให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัท
8. ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการให้เครดิตกับลูกหนี้ รวมถึงติดตามการรับชำระหนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงไว้
9. ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับงานทางด้านบัญชีและการเงิน หน่วยงานดังกล่าวเช่น สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ กรมสรรพากร เป็นต้น
10. มีส่วนร่วมในคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยผลักดันการดำเนินงานตามภารกิจประจำของบริษัท
11. ดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมาย

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)

ประธานกรรมการ

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568

เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568