บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

กฎบัตร

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เอกสารใช้ภายในบริษัทฯ ห้ามเผยแพร่

จัดทำโดย :	อนุมัติโดย :คณะกรรมการบริษัท
..... (นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม) เลขานุการบริษัท	..... (ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ชุนหจินดา) ประธานกรรมการบริษัท

ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
ครั้งที่	ผู้ดำเนินการ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	นายวีรวัฒน์ บูรพพัฒนพงศ์	24 ส.ค. 2561	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก
01	นางสาวไอลีน ว่องเพิ่มผล	29 เม.ย. 2562	เนื่องจากบริษัทแปรสภาพ
02	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	19 ธันวาคม 2567	เพิ่มเติม “การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร”

กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารที่กำหนดไว้นี้อย่างเคร่งครัด

เพื่อให้กฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างสม่ำเสมอ

(ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ชุนหจินดา)
ประธานกรรมการบริษัท
บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

สารบัญ

		หน้า
1.	หลักการและเหตุผล	4
2.	วัตถุประสงค์	4
3.	ขอบเขต	4
4.	คุณสมบัติของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	4
5.	บทบาทและหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	5
6.	การประเมินผลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	7

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการที่ดีเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้คณะกรรมการบริษัทจึงแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการในการดำเนินกิจการของบริษัท และตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องต่างๆ ที่สำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ตลอดทั้งทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

บริษัทได้สรุปหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติสำคัญที่เกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จากหลักเกณฑ์ กฎระเบียบ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกฎบัตรในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3. ขอบเขต

มีผลใช้กับประธานเจ้าหน้าที่บริหารบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

4. คุณสมบัติ

4.1 คุณสมบัติประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1) มีความรู้ด้านการบริหาร และมีความสามารถในด้านการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี
2) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทเป็นอย่างดี
4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจารณญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม
5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
6) สามารถอุทิศเวลาการปฏิบัติงานในฐานะประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ได้อย่างเพียงพอ
7) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ. 3/2560 เรื่องการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท

4.2 การดำรงตำแหน่ง

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น

ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไปรับตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น จะต้องผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

4.3 การพ้นจากตำแหน่ง

1) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

อนึ่ง กรณีประธานเจ้าหน้าที่บริหารลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับแต่วันที่ต้นฉบับใบลาถึงบริษัท

5. บทบาทและหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5.1 ดำเนินกิจการและบริหารจัดการกิจการของบริษัทตามกฎหมายต่างๆ รวมถึงกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5.2 ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

5.3 บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามภารกิจหลัก (Mission) ที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท

5.4 กำกับดูแลการดำเนินการด้านการเงิน การตลาด งานบริหารบุคคล และด้านการปฏิบัติงานอื่นๆ โดยรวมเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดไว้โดยคณะกรรมการบริษัท

5.5 มีอำนาจการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทนสำหรับพนักงานบริษัท โดยสามารถแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วงให้ดำเนินการแทนได้

5.6 กำหนดบำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินโบนัสพิเศษ นอกเหนือจากโบนัสปกติ ประจำของพนักงานบริษัทตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงานลงไป

5.7 เจรจา และเข้าทำสัญญา และ/หรือธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท โดยวงเงินสำหรับแต่ละรายการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

5.8 ออกคำสั่งระเบียบประกาศ และบันทึกต่างๆ ภายในบริษัท เพื่อให้ดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามนโยบายและเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึงรักษาระเบียบวินัยภายในบริษัท

5.9 มีอำนาจในการกำหนดเงื่อนไขทางการค้า เพื่อประโยชน์ของบริษัท ทั้งนี้เป็นไปตามอำนาจการอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

5.10 พิจารณาการลงทุนในธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

5.11 อนุมัติและแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

5.12 ให้อำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือ การมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายในขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจที่ให้ไว้ และ/หรือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนด หรือคำสั่งที่คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับผลประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายหรือรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

5.13 ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งมีอำนาจดำเนินการใดๆที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

6. การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ควรประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง