



บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 1 / 7

กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริหารต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



(ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ซุนหจินดา)

ประธานกรรมการบริษัท

บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 2 / 7

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

ประวัติการแก้ไขเอกสาร			
ครั้งที่	ผู้ดำเนินการ	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
00	นายวีรวัฒน์ บุรพัฒน์พงศ์	24 ส.ค. 2561	จัดทำเอกสารเป็นครั้งแรก
01	นางสาวไอลีน ว่องเพิ่มผล	29 เม.ย. 2562	เนื่องจากบริษัทแปรสภาพ
02	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	3 พ.ย. 2566	ปรับปรุงหัวข้อการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการทบทวนกฎบัตร
03	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	8 พ.ย. 2567	ทบทวนประจำปี 2567
04	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	13 พ.ย. 2568	ทบทวนประจำปี 2568

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 3 / 7

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	4
2. วัตถุประสงค์	4
3. ขอบเขต	4
4. โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร	4
5. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร	5
6. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร	6
7. การประเมินผลคณะกรรมการบริหาร	7
8. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร	7
9. การทบทวนกฎบัตร	7

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 4 / 7

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้สภาวะการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง และความผันผวนทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันที่รุนแรงการบริหารจัดการที่ดีจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้คณะกรรมการบริษัทจึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการในการดำเนินกิจการของบริษัท และตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ตลอดทั้งทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

บริษัทได้สรุปหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติสำคัญที่เกี่ยวกับกรรมการบริหาร จากหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อให้กรรมการบริหารใช้เป็นหลักและแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

3. ขอบเขต

มีผลใช้กับกรรมการบริหารบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

4. โครงสร้างคณะกรรมการบริหาร

4.1 องค์ประกอบ

- 1) คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนหนึ่งและอาจประกอบด้วยผู้บริหารของบริษัทอีกจำนวนหนึ่งก็ได้
- 2) คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการของบริษัทหนึ่งคนเป็นประธานกรรมการบริหาร
- 3) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง
- 4) คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร

4.2 คุณสมบัติของกรรมการ

- 1) มีความรู้ด้านการบริหาร และมีความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี
- 2) เป็นผู้ที่มีความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทเป็นอย่างดี

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 5 / 7

- 4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจรณ์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ สามารถวิเคราะห์ปัญหา และให้ข้อเสนอแนะได้อย่างเหมาะสม
- 5) มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถแสดงความคิดเห็นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- 6) สามารถใช้เวลาการปฏิบัติงานในฐานะกรรมการบริหารของบริษัท ได้อย่างเพียงพอ

4.3 การดำรงตำแหน่ง

- 1) คณะกรรมการบริหารมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง กรรมการบริหารซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระของกรรมการบริหาร อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีก เว้นแต่ คณะกรรมการบริษัทจะมีมติเป็นอย่างอื่น
- 2) เมื่อกรรมการบริหารพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งกรรมการที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหารใหม่แทนโดยอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของ กรรมการบริษัทซึ่งตนแทน

4.4 การพ้นจากตำแหน่ง

- 1) พ้นจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรณีเป็นการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระ แล้ว ได้รับเลือกตั้งกลับมาเป็นกรรมการบริษัทใหม่ ให้กรรมการบริษัทผู้นั้นดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารต่อไป จนครบวาระเดิมตามระยะเวลาการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการบริหารนั้นยังคงเหลืออยู่
- 2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

อนึ่ง กรณีกรรมการบริหารคนใดจะลาออกจากตำแหน่งจากการดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร ให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัทพรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยการลาออกนั้นจะมีผลนับตั้งแต่วันที่ใบลาออกถึงบริษัท

5. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- 5.1 ดำเนินกิจการและบริหารจัดการกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 5.2 กำหนดกลยุทธ์แผนงานดำเนินธุรกิจ งบประมาณประจำปีและการลงทุนของบริษัท รวมถึงโครงสร้างการบริหารงานอำนาจการอนุมัติและบริหารของบริษัท เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 5.3 พิจารณากลับกรองงานทุกประเภท ข้อเสนอของสายงาน/ฝ่ายต่าง ๆ และนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท การลงทุน การขยายกิจการ และงบประมาณ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฏบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 6 / 7

- 5.4 ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 5.5 กำกับดูแล และให้คำแนะนำคำปรึกษาแนวนโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปีแก่ผู้บริหาร และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 5.6 พิจารณออนุมัติและดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทตามที่ระเบียบของบริษัทกำหนด
- 5.7 พิจารณออนุมัติแผนการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท และพิจารณออนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น
- 5.8 พิจารณออนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกิจตามปกติเช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆรวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกิจตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- 5.9 อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของกิจการตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- 5.10 รายงานผลการดำเนินงานและภายในกำหนดเวลา ให้คณะกรรมการบริษัททราบดังนี้
- 1) รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทรายไตรมาสภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
 - 2) รายงานของผู้ตรวจสอบบัญชีเกี่ยวกับงบการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์
 - 3) รายงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควร
- 5.11 ปฏิบัติงานเรื่องอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่ามีความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการออนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและออนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการออนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณออนุมัติไว้

6. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

- 6.1 คณะกรรมการบริหาร ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 04
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 พฤศจิกายน 2568
		หน้า 7 / 7

- 6.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการจึงจะครบองค์ประชุม
- 6.3 ในกรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการบริหาร เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- 6.4 คณะกรรมการบริหาร อาจเชิญผู้บริหารของบริษัทหรือผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหรือขอคำชี้แจงในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- 6.5 การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- 6.6 เลขานุการคณะกรรมการบริหารมีหน้าที่นัดหมายการประชุม จัดเตรียมวาระการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม

7. การประเมินผลคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ควรประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานปัญหาอุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้คณะกรรมการบริหารทราบ

8. การรายงานของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัท และรายงานการทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดดังนี้

- 8.1 จำนวนครั้งในการประชุม
- 8.2 จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- 8.3 ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรกำหนดไว้

9. การทบทวนกฎบัตร

คณะกรรมการบริหารจะต้องทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้งหรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง