



บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		หน้า 1 / 7

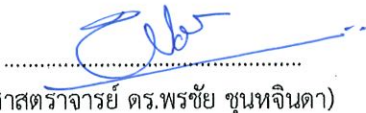
กฎบัตรคณะกรรมการบริหารฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เพื่อมุ่งมั่นพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริหารต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารที่กำหนดไว้นี้อย่างเคร่งครัด


 (ศาสตราจารย์ ดร.พิชัย ชุนตจักรินดา)

ประธานกรรมการบริษัท
 บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		หน้า 2 / 7

จัดทำโดย :  (นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม) เลขานุการบริษัท	อนุมัติโดย :คณะกรรมการบริษัท  (ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ชูन्हจินดา) 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
05	นางกุลนิษฐ์ สีเหลี่ยมงาม	13 ส.ค. 2569	ทบทวนประจำปี 2569

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		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 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		หน้า 4 / 7

1. หลักการและเหตุผล

ภายใต้สถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง และความผันผวนทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และการแข่งขันที่รุนแรงการบริหารจัดการที่ดีจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้คณะกรรมการบริษัทจึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารขึ้น เพื่อกำหนดหน้าที่บริหารจัดการในการดำเนินกิจการของบริษัท และตรวจสอบ กลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป ตลอดจนทำหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเพื่อให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

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) เป็นผู้ที่ได้รับความเชื่อถือ ไว้วางใจ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 3) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจ ผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทเป็นอย่างดี

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 05
	กฎบัตร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
	คณะกรรมการบริหาร	หน้า 5 / 7

- 4) มีความเข้าใจหลักบริหารที่ดี มีวิจรรย์ญาณและทักษะในการตัดสินใจ 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 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		หน้า 6 / 7

- 5.4 ตรวจสอบ ติดตาม และดำเนินนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 5.5 กำกับดูแล และให้คำแนะนำคำปรึกษาแนวนโยบายกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานงบประมาณประจำปีแก่ผู้บริหาร และรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 5.6 พิจารณออนุมัติและดำเนินการเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทตามที่ระเบียบของบริษัทกำหนด
- 5.7 พิจารณออนุมัติแผนการปฏิบัติของแต่ละฝ่ายงานของบริษัท และพิจารณาอนุมัติคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ของบริษัทที่เกินอำนาจสั่งการของฝ่ายงานนั้น
- 5.8 พิจารณออนุมัติการดำเนินงานในการทำธุรกรรมทางการเงินกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน สำหรับสนับสนุนการทำธุรกรรมตามปกติเช่น การเปิดบัญชีธนาคาร การปิดบัญชีธนาคาร การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การจัดหาวงเงินสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และอื่นๆรวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ เพื่อการดำเนินงานตามปกติธุรกรรมตามอำนาจอนุมัติที่คณะกรรมการบริษัทให้ไว้
- 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” ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นลักษณะการดำเนินธุรกรรมการค้าปกติทั่วไปของบริษัทที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้

6. การประชุมของคณะกรรมการบริหาร

- 6.1 คณะกรรมการบริหาร ต้องจัดให้มีการประชุมร่วมกันตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 12 ครั้งต่อปี

	บริษัท พรีเมียร์ แทงค์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)	แก้ไขครั้งที่ 05
	กฎบัตร คณะกรรมการบริหาร	วันที่อนุมัติใช้ 13 สิงหาคม 2569
		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